

ZARZĄDZENIE NR 115 /2017
PODLASKIEGO KURATORA OŚWIATY

z dnia 12 grudnia 2017 r

w sprawie kontroli zarządczej w Kuratorium Oświaty w Białymstoku

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) zarządza się co następuje:

§ 1. 1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej w Kuratorium Oświaty w Białymstoku, wprowadza się:

- 1) „Procedurę kontroli zarządczej w Kuratorium Oświaty w Białymstoku”, stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia;
- 2) „Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej (kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu, - stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia”;
- 3) „Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej (pracownicy Urzędu)”, stanowiący załącznik Nr 3 do zarządzenia;
- 4) „Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej”, stanowiące załącznik Nr 4 do zarządzenia;
- 5) „Politykę i zasady zarządzania ryzykiem w Kuratorium Oświaty w Białymstoku”, stanowiącą załącznik Nr 5 do zarządzenia;

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu oraz w dokumentach, o których mowa w § 1 jest mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Białymstoku;
- 2) Komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć wydziały, delegatury, Zespół Obsługi Prawnej, Zespół do Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych;
- 3) Kierownika komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć dyrektorów wydziałów, delegatur, głównego księgowego;
- 4) statucie Urzędu - należy przez to rozumieć statut Kuratorium Oświaty w Białymstoku;
- 5) regulaminie Urzędu – należy przez to rozumieć regulamin Kuratorium Oświaty w Białymstoku;
- 6) procedurze – należy przez to rozumieć dokument o charakterze wewnętrznym obowiązujący w Urzędzie, zatwierdzony przez Podlaskiego Kuratora Oświaty, który określa sposób postępowania wymagany w związku z realizacją określonego zadania. W drodze procedury można uregulować każdy aspekt działalności Urzędu, w tym prowadzenie spraw finansowo-księgowych.

§ 3. Misją Urzędu jest zapewnienie prawidłowej realizacji wszystkich przewidzianych prawem zadań Podlaskiego Kuratora Oświaty w sposób praworządny, przejrzysty i prowadzący do pogłębienia zaufania obywateli do administracji publicznej.

§ 4. Wizją działania Urzędu jest dążenie do świadczenia usług najwyższej jakości oraz prawidłowa realizacja zadań publicznych wynikających z przepisów prawa w sposób przejrzysty i rzetelny mając na uwadze interes państwa i obywateli.

§ 5. Celami strategicznymi Urzędu są:

- 1) skuteczna i zgodna z prawem realizacja nałożonych zadań;
- 2) budowanie wizerunku Urzędu jako organizacji przyjaznej klientom, otwartej na nowe wyzwania w celu poprawy świadczonych usług;
- 3) funkcjonowanie sprawnego i efektywnego systemu zarządzania Urzędem;
- 4) systematyczne rozwijanie systemów informatycznych wspomagających pracę w Urzędzie.

§ 6. 1. Zadania Urzędu określają:

- 1) statut Urzędu;
- 2) regulamin Urzędu;
- 3) Program Działania Urzędu, który zawiera kluczowe cele i zadania zaplanowane na dany rok przez komórki organizacyjne Urzędu.

§ 7. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań, podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 8. Kontrolę zarządczą w Urzędzie stanowią również:

- 1) kontrola instytucjonalna realizowana przez Najwyższą Izbę Kontroli, Ministerstwo Edukacji Narodowej, Podlaski Urząd Wojewódzki, itp.;
- 2) kontrola funkcjonalna sprawowana przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Urzędzie w odniesieniu do podległych pracowników, polegająca w szczególności na sprawdzaniu prawidłowości i terminowości załatwiania spraw, prowadzenia dokumentacji, a także prawidłowości redagowania pism i stosowania pieczęci;
- 3) kontrola wewnętrzna i zewnętrzna, wykonywana zgodnie z zasadami określonymi w przepisach odrębnych;
- 4) samokontrola pracownicza, polegająca na kontroli prawidłowości pracy własnej pod kątem zgodności z przepisami prawa, obowiązującymi w Urzędzie procedurami itp. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy Urzędu bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.

§ 9. Podstawowe funkcje kontroli zarządczej w Urzędzie to:

- 1) monitorowanie stopnia realizacji ustalonych celów i zadań oraz ocena prawidłowości ich wykonywania;
- 2) dostarczanie kierownictwu i pracownikom Urzędu informacji niezbędnych do podejmowania decyzji oraz o występujących nieprawidłowościach, zaniedbaniach, nadużyciach;

- 3) wskazywanie kierunków prawidłowego działania oraz sposobów likwidacji ewentualnych nieprawidłowości;
- 4) zapobieganie występowaniu niekorzystnych zjawisk oraz stymulowanie pożądaných zachowań.

§ 10. 1. Za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej odpowiedzialny jest Podlaski Kurator Oświaty.

2. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem kontroli zarządczej w Urzędzie sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 11. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za skuteczne funkcjonowanie kontroli zarządczej w podległych komórkach organizacyjnych, w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie zadań, o których mowa w § 6 w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 2) określanie celów i zadań, o których mowa w § 6 pkt 3 oraz monitorowanie stopnia ich realizacji;
- 3) bieżące identyfikowanie i monitorowanie ryzyk związanych z realizacją celów i zadań oraz prowadzenie wydziałowych rejestrów ryzyk;
- 4) prawidłową realizację ustalonych mechanizmów kontroli, procedur, zasad etycznych oraz zarządzanie ryzykiem w podległych komórkach organizacyjnych, z uwzględnieniem obowiązującej w Urzędzie Procedury kontroli zarządczej oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
- 5) bieżącą aktualizację procedur, o których mowa w pkt 4 i przekazywanie do Zespołu Obsługi Prawnej informacji o dokonanej aktualizacji lub wdrożeniu nowej procedury;
- 6) analizę i omówienie z pracownikami wyników samooceny kontroli zarządczej;

2. Podlaski Kurator Oświaty oraz kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy realizujący poszczególne zadania i procesy, monitorują efektywność kontroli zarządczej i poszczególnych jej elementów oraz podejmują lub inicjują działania zmierzające do poprawy funkcjonowania tego systemu.

§ 12. 1. W Urzędzie przeprowadzana jest w formie elektronicznej, w terminie do 31 stycznia, samoocena systemu kontroli zarządczej za rok poprzedni z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych. Wzór kwestionariuszy samooceny stanowią załączniki Nr 2 i Nr 3 do zarządzenia.

2. Wyniki samooceny z poszczególnych komórek organizacyjnych przekazywane są ich kierownikom w celu analizy i omówienia z pracownikami. Kierownicy komórek organizacyjnych przekazują do Wydziału Kadr i Organizacji informację z przeprowadzonej analizy.

3. Po otrzymaniu informacji, o których mowa w ust. 2, z komórek organizacyjnych kwestionariusze samooceny analizuje Zespół ds. koordynacji funkcjonowania kontroli zarządczej. Wnioski z analizy przedstawiane są Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty.

§ 13. Kierownicy komórek organizacyjnych składają Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty, w terminie do dnia 30 kwietnia, oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 14. W przypadku zastrzeżeń do funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, kierownicy komórek organizacyjnych uzgadniają z Podlaskim Kuratorem Oświaty plan działań mających na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej. Podjęte w tym zakresie decyzje są przekazywane do realizacji w formie poleceń Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 15. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych.

§ 16. Traci moc zarządzenie Nr 114/2014 Podlaskiego Kuratora Oświaty z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie kontroli zarządczej w Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

§ 17. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

PODLASKI KURATOR OŚWIATY

/-/

mgr Jadwiga Mariola Szczypiń