

**Załącznik nr 4 do Zarządzenia Dyrektora nr 5/2012 z dnia 2 października 2012 r.
Instrukcja dokonywania samooceny oraz sporządzania oświadczenia
o stanie kontroli zarządczej
w Zespole Szkół Nr 1 w Krośniewicach**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§1

1. Samoocena oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej sporządzane są w oparciu o skuteczny nadzór i monitoring systemu zarządzania i kontroli stosowany w ciągu całego roku budżetowego, realizowany w Zespole Szkół Nr 1 w Krośniewicach.
2. Niniejsza instrukcja określa zakres, zasady i sposób dokonywania samooceny oraz sporządzania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, w tym w szczególności:
 - a) sposób dokonywania i dokumentowania samooceny,
 - b) przyjęte kryteria jakościowe i ilościowe, na podstawie których jest sporządzana ocena,
 - c) informację na temat skali ocen,
 - d) zdefiniowanie odpowiedzialności uczestników procesu samooceny w Zespole Szkół Nr 1 w Krośniewicach,
 - e) zasady sporządzenia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Krośniewicach
 - f) zasady przygotowania oświadczeń cząstkowych przez pracowników w Zespole Szkół Nr 1 w Krośniewicach

Podstawa prawna

§ 2.

System samooceny oraz składania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej w Zespole Szkół Nr 1 w Krośniewicach wprowadzony został na podstawie następujących regulacji prawnych i dokumentów:

1. Art. 68-71 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 1240).
2. Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

Podstawowe definicje

§ 3.

Użyte w Instrukcji terminy oznaczają:

1. **Dyrektor** – Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w Krośniewicach
2. **Ilościowe kryteria oceny**- kryteria odnoszące się do przyjętych wartości wskaźników i mierników działalności,
3. **Jakościowe kryteria oceny** – kryteria odnoszące się do jakości funkcjonowania elementów systemu kontroli zarządczej: środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontrolne, informacja i komunikacja, monitoring,
4. **Jednostka** - Zespół Szkół Nr 1 w Krośniewicach,
5. **Kwestionariusz samooceny** – kwestionariusz, w którym dokumentowane są wyniki oceny systemu kontroli zarządczej,

6. **Samocena** - samocena systemu kontroli zarządczej, formalny proces, który umożliwia dokonanie przeglądu istniejących mechanizmów kontroli pod względem adekwatności celem proponowania i wdrażania ulepszeń w istniejącym systemie.

ROZDZIAŁ II

Samocena systemu kontroli zarządczej

§ 4.

1. Nadzorowanie i kontrolowanie jest funkcją kierowania i pozostaje integralną częścią ogólnego procesu zarządzania działaniami oraz silnego systemu kontroli zarządczej. W związku z tym do obowiązków Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1w Krośniewicach należy:
 - a) identyfikowanie i ocena ryzyka niepowodzenia (nieprawidłowości i błędy) związanego z konkretnym obszarem działań,
 - b) opracowanie i ustalenie zasad (polityki), planów, standardów działań, systemów i innych środków, aby zminimalizować, ograniczyć lub usunąć ryzyko związane ze zidentyfikowanym zagrożeniem,
 - c) wprowadzenie praktyczne procesów (lub narzędzi, procedur) nadzorowania i kontrolowania, które zachęcają i wymagają od podległych pracowników wykonywania swoich obowiązków w taki sposób, aby osiągnąć cele kontroli zarządczej wymienione powyżej,
 - d) zapewnienie skuteczności wykonywania kontroli zarządczej i dbałość o ciągłą poprawę realizowanych przez siebie procesów.
2. Celem uzyskania racjonalnego zapewnienia, iż zbudowany na poziomie Jednostki system kontroli zarządczej został zaprojektowany właściwie, Dyrektor oraz wyznaczeni przez niego pracownicy są zobowiązani do przeprowadzenia samooceny w terminie do końca stycznia każdego roku.
3. Samocena może zostać przeprowadzona dodatkowo w trakcie roku budżetowego, w trybie doraźnym, w przypadku wystąpienia istotnych zmian w odniesieniu do funkcjonowania Jednostki.

§ 5.

1. Podstawą udokumentowania samooceny jest kwestionariusz, w którym dokonuje się oceny wypełniania kryteriów kontroli zarządczej, wg wzoru zamieszczonego w załączniku nr 1 do niniejszej instrukcji.
2. Celem dokonania oceny istotnych ryzyk i zagrożeń, w ramach przeprowadzanej samooceny Dyrektor oraz wyznaczeni przez niego pracownicy winni dodatkowo uwzględnić:
 - a) założenia przyjęte w planie działalności Jednostki,
 - b) szczegółowe zakresy odpowiedzialności.

§ 6.

1. Samocenę przeprowadza się przy zachowaniu zasady rzetelności i bezstronności dokonywanych ocen, poprzez odniesienie się do istniejących dowodów funkcjonującego systemu kontroli zarządczej. W tym celu należy wykorzystać informacje zebrane w wyniku:
 - a) sprawowanego nadzoru merytorycznego,
 - b) wykonywanych przeglądów bieżących (monitoring) działalności,
 - c) analizy i oceny ryzykaoraz w oparciu o:
 - d) informacje przekazywane przez pracowników Jednostki, które mogą mieć wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej,
 - e) informacje na temat stworzonych procedur wewnętrznych,
 - f) informacje na temat działań szkoleniowych i innych wzmacniających systemy kontrolne.

2. Podczas przygotowania kwestionariuszy należy wziąć pod uwagę wszelkie informacje na temat nieprawidłowości i ryzyk funkcjonowania systemu kontroli zarządczej o jakich mowa w raportach kontrolnych i audytowych, wewnętrznych oraz zewnętrznych służb kontrolnych.

§ 7.

1. Samoocena opiera się o weryfikację aspektów jakościowych systemu kontroli zarządczej według przyjętej 5 stopniowej skali ocen dojrzałości jednostki. Kwantyfikacja ocen przedstawia się następująco:
 - a) ocena 1 i 2 - wyraźne i niedostateczne przestrzeganie standardów kontroli zarządczej - dotyczy zdarzeń i błędów o dużej materialności finansowej i/lub poważnych niezgodnościach z podstawowymi przepisami. Wystawiają działalność Zespołu Szkół Nr 1w Krośniewicach na ryzyko katastrofalne i poważne. Wymagają bezzwłocznej reakcji Dyrektora.
 - b) ocena 3 i 4 – dostateczne i dobre przestrzeganie standardów kontroli zarządczej - dotyczy zdarzeń i błędów o średniej materialności i/lub niezgodność z regulaminami i instrukcjami wewnętrznymi. Błędy i pomyłki mają charakter incydentalny dla działalności Zespołu Szkół Nr 1w Krośniewicach. Ryzyko kategorii średniej i małej. Działania naprawcze powinny nastąpić w ustalonym przez Dyrektora czasie.
 - c) Ocena 5 - najlepsza praktyka, zdarzenia o małej materialności związane z doskonaleniem efektywności i skuteczności Zespołu Szkół Nr 1 w Krośniewicach. Wdrożenie działań naprawczych zależy od decyzji Dyrektora i jest w dużej mierze uzależnione od efektywności tych działań. Nieznaczne ryzyko działalności.

§ 8.

Wynikiem przeprowadzonej samooceny winna być propozycja działań mających charakter prewencyjny, odnoszących się do możliwości usprawnienia funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Jednostce, a także zapobieganiu nieprawidłowościom, stratom lub złemu zarządzaniu.

Rozdział III Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

§ 9.

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1w Krośniewicach ponosi odpowiedzialność za procesy, które służą nadzorowaniu i kontrolowaniu operacji w podległej mu Jednostce, w sposób dający racjonalne zapewnienie, że:

1. realizowane działania są zgodne z przepisami prawa, przyjętymi zasadami (procedurami) oraz ogólnie przyjętymi standardami;
2. zasoby są zużywane oszczędnie i w sposób przynoszący pożytek, a jakość usług posiada odpowiednią rangę;
3. plany jednostki, programy, zamierzenia i cele są osiąganę;
4. dane i informacje publikowane lub udostępnianie wewnątrznie czy na zewnątrz są dokładne, wiarygodne i aktualne;
5. zasoby organizacji (włączając w to pracowników, systemy, dane/informacje i wizerunek) są dostatecznie zabezpieczone (nadzorowane);
6. ryzyka związane z realizacją zadań są na bieżąco identyfikowane i monitorowane celem ciągłej poprawy procesów.

§ 10.

1. Celem potwierdzenia, że system kontroli zarządczej wdrożony w Zespole Szkół Nr 1w Krośniewicach zapewnia realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich procesach zachodzących w jednostce, Dyrektor składa corocznie w terminie określonym przez Burmistrza Gminy Krośniewice oświadczenie o stanie kontroli zarządczej. Oświadczenie odnosi się

do zdarzeń dla minionego roku budżetowego. Wzór oświadczenia zawarto w załączniku nr 3 do niniejszej instrukcji.

2. Wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy Zespołu Szkół Nr 1 w Krośniewicach składają częściowe oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w obszarach swoich odpowiedzialności, w terminie do końca stycznia każdego roku, w odniesieniu do minionego roku budżetowego. Wzór oświadczenia częściowego zawarto w załączniku nr 2 do niniejszej instrukcji.

§ 11.

Przy sporządzaniu oświadczeń należy uwzględnić wyniki dokonanej samooceny systemu kontroli zarządczej.

§12.

1. W przypadku wystąpienia znaczących niedociągnięć w systemie kontroli zarządczej, w odniesieniu do realizacji kluczowych celów i zadań jednostki, opisanych w planie działalności, istnieje możliwość zgłoszenia zastrzeżeń. Niedociągnięcia jakie mogą mieć wpływ na warunkowe sporządzenie poświadczenia uznaje się za znaczące, jeżeli jedna lub więcej kluczowych części systemu kontroli zarządczej nie istnieje lub nie działa w sposób poprawny.
2. Pojawienie się zastrzeżeń oznacza konieczność wypełnienia opisu zastrzeżenia, w tym w szczególności określenia:
 - a) elementu systemu kontroli zarządczej, którego dotyczy zastrzeżenie,
 - b) przyczyn niewypełnienia kryterium kontroli zarządczej,
 - c) ocenę skutków - zwięzła ocena potencjalnego wpływu istotnego niedociągnięcia,
 - d) opis proponowanych działań naprawczych,
 - e) termin wdrożenia działań naprawczych wyrażony datą.
3. Niniejsze informacje stanowią załącznik do oświadczenia o stanie kontroli zarządczej zgodnie z wzorem zamieszczonym w załączniku nr 3 do niniejszej instrukcji.

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

Lp.	PYTANIE	WYNIK(T/N) lub ocena w skali 1-5		UWAGI:
		TAK	NIE	
I. Środowisko wewnętrzne				
1. Przestrzeganie wartości etycznych				
	Czy osoby zarządzające wspierają i promują przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami?			
	Czy pracownicy przestrzegają wartości etycznych przy wykonywaniu powierzonych zadań?			
2. Kompetencje zawodowe				
	Czy zadbano, aby osoby zarządzające posiadały wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?			
	Czy zadbano, aby pracownicy posiadały wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?			
	Czy proces zatrudnienia jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy?			
3. Struktura organizacyjna				
	Czy struktura organizacyjna jest dostosowana do aktualnych celów i zadań?			
	Czy zakres zadań, poszczególnych komórek organizacyjnych jest określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny?			
	Czy zakres uprawnień, podległości pracowników jest określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny?			
	Czy aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności jest określony dla każdego pracownika?			
4. Delegowanie uprawnień				
	Czy precyzyjnie określono zakres uprawnień delegowanych poszczególnym pracownikom?			
	Czy zakres delegowanych uprawnień jest odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego?			
	Czy delegowanie uprawnień jest potwierdzone podpisami?			
II. Cele i zarządzanie ryzykiem				
5. Misja				
	Czy wskazano cel istnienia jednostki w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji?			
6. Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji				
	Czy cele i zadania określono jasno?			
	Czy cele i zadania określono co najmniej w rocznej perspektywie?			
	Czy wykonanie celów i zadań monitorowane jest za pomocą wyznaczonych mierników?			
	Czy przeprowadzając ocenę realizacji celów i zadań uwzględnia się kryterium oszczędności?			
	Czy przeprowadzając ocenę realizacji celów i zadań uwzględnia się kryterium efektywności?			
	Czy przeprowadzając ocenę realizacji celów i zadań uwzględnia się kryterium skuteczności?			
	Czy zadbano, aby określając cele i zadania wskazać komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie?			
	Czy zadbano, aby określając cele i zadania wskazać zasoby przeznaczone do ich realizacji?			
7. Identyfikacja ryzyka				
	Czy nie rzadziej niż raz w roku dokonuje się identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań?			
	Czy w przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka dokonuje się ponownej identyfikacji ryzyka?			
8. Analiza ryzyka				
	Czy zidentyfikowane ryzyka poddano analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków?			
9. Reakcja na ryzyko				
	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka określono rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie)?			
	Czy określono działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu?			
III. Mechanizmy kontroli				
10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej				
	Czy regulacje wewnętrzne (instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków,			

uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz inne dokumenty wewnętrzne) stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej?			
Czy dokumentacja jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna?			
11. Nadzór			
Czy prowadzony jest nadzór nad wykonaniem zadań (w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji)?			
12. Ciągłość działania			
Czy zapewniono istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki wykorzystując, między innymi, wyniki analizy ryzyka?			
13. Ochrona zasobów			
Czy zadbano, aby dostęp do zasobów miały wyłącznie upoważnione osoby?			
Czy pracownikom jednostki powierzono odpowiedzialność za zapewnienie ochrony jak i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki?			
14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych			
Czy istnieją mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, które zapewniają rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych?			
Czy istnieją mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, które zapewniają podział kluczowych obowiązków?			
Czy istnieją mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, które zapewniają weryfikację przed i po ich realizacji?			
15. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych?			
Czy określono mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych systemów informatycznych?			
IV. Informacja i Komunikacja			
16. Bieżąca informacja			
Czy osobom zarządzającym zapewniono, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe i rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań?			
Czy pracownikom zapewniono, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe i rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań?			
17. Komunikacja wewnętrzna			
Czy zapewniono efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki?			
18. Komunikacja zewnętrzna			
Czy zapewniono efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na realizację zadań i osiągnięcie celów?			
V. Monitorowanie i ocena			
19. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej			
Czy skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej jest monitorowana, co umożliwia bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów?			
20. Samoocena			
Czy co najmniej raz w roku przeprowadza się samoocenę systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające?			
21. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej			
Czy określono w jednostce źródła uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej (np. wyniki monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli) ?			
Data:		Sporządził:	

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie częściowe o stanie kontroli zarządczej

Ja, niżej podpisany(a)

.....
(imię i nazwisko)

jako Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1w Krośniewicach

oświadczam, iż:

- zasoby przydzielone do realizacji powierzonych mi zadań¹
w roku
- zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą dobrego zarządzania finansowego, gwarantując ich efektywność, skuteczność i adekwatność w stosunku do zdefiniowanych w planie działalności na rok założeń,
- w obszarze mojej odpowiedzialności został ustanowiony system kontroli zarządczej gwarantujący realizację operacji gospodarczych zgodnie z prawem oraz regulacjami wewnętrznymi, jak również zasadami etycznego postępowania.

Powyższe oświadczenie opiera się na mojej ocenie oraz informacjach, które pochodzą z:

- samooceny systemu kontroli zarządczej,
- monitoringu procesów kontroli zarządczej,
- wyników kontroli i audytów zewnętrznych.

Ponadto potwierdzam, że nie jest mi wiadomo o jakimkolwiek nieujawnionym fakcie, który mógłby szkodzić interesowi finansowemu Jednostki.

Przedmiotowe oświadczenie o stanie kontroli zarządczej jest składane bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami².

.....
(podpis i pieczęć)

1. Zakres zadań określony w Regulaminie Organizacyjnym Jednostki/ zakresie czynności
2. Niepotrzebne skreślić

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

Ja, niżej podpisany(a)

.....
(imię i nazwisko Dyrektora Jednostki)

jako Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1w Krośniewicach

oświadczam, iż:

- zasoby przydzielone do realizacji zadań Jednostki w roku zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą dobrego zarządzania finansowego, gwarantując ich efektywność, skuteczność i adekwatność w stosunku do zdefiniowanych w planie działalności na rok założeń,
- w Zespole Szkół Nr 1w Krośniewicach został ustanowiony system kontroli zarządczej gwarantujący realizację operacji gospodarczych zgodnie z prawem oraz regulacjami wewnętrznymi, jak również zasadami etycznego postępowania.

Powyższe oświadczenie opiera się na mojej ocenie oraz informacjach, które pochodzą z:

- samooceny systemu kontroli zarządczej,
- monitoringu procesów kontroli zarządczej,
- wyników kontroli i audytów zewnętrznych.

Ponadto potwierdzam, że nie jest mi wiadomo o jakimkolwiek nieujawnionym fakcie, który mógłby szkodzić interesowi finansowemu Jednostki.

Przedmiotowe oświadczenie o stanie kontroli zarządczej jest składane bez zastrzeżeń /z zastrzeżeniami ¹.

.....
(podpis i pieczęć)

1. Niepotrzebne skreślić