



Śląskie.
Pozytywna energia

CZĘSTOCHOWA
WOM REGIONALNY OŚRODEK DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
"WOM"
w Częstochowie

42-202 Częstochowa, Aleja Jana Pawła II 126/130; tel. 34 3606004, 34 3606014, 34 3668778
http://www.womczest.edu.pl

fax: 34 3606239

e-mail: info@womczest.edu.pl

Publiczna Placówka Doskonalenia Nauczycieli prowadzona przez Województwo Śląskie
PLACÓWKA AKREDYTOWANA PRZEZ ŚLĄSKIEGO KURATORA OŚWIATY

Zarządzenie Nr RODN13_Cz.GK-K. 0132 - 17/10

**Dyrektora Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM”
w Częstochowie**

z dnia 2 listopada 2010 r.

w sprawie: Regulaminu Kontroli Zarządczej Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie.

Na podstawie § 3 ust. 1 pkt. 3 Statutu Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie w celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej

zarządzam, co następuje:

1. Wprowadzam do stosowania w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie Regulamin Kontroli Zarządczej w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.
2. Treść regulaminu podlega upowszechnieniu poprzez zapoznanie pracowników oraz zamieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie.
3. Zapoznanie pracowników z treścią niniejszego regulaminu powierzam:
 - 1) wicedyrektorowi ds. doskonalenia nauczycieli,
 - 2) wicedyrektorowi ds. bibliotek pedagogicznych,
 - 3) zastępcy dyrektora ds. administracyjno-ekonomicznych,
 - 4) Głównemu księgowemu,
 - 5) kierownikowi Ośrodka Szkoleniowego w Żółtym Potoku.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
„WOM” w Częstochowie
Kawecka
mgr Grażyna Kawecka-Karas

Otrzymują:

1. wicedyrektor RODN „WOM” ds. doskonalenia nauczycieli – Bożena Harasimowicz
2. wicedyrektor RODN „WOM” ds. bibliotek pedagogicznych – Renata Lipniewska
3. zastępca dyrektora ds. administracyjno-ekonomicznych – Izabela Marlena Hadaś
4. główny księgowy – Agnieszka Marszał
5. kierownik Ośrodka Szkoleniowego RODN „WOM” w Żółtym Potoku – Anita Celewicz
6. BIP – specjalista – Anna Dziubek

Załącznik
do zarządzenia Nr RODN13_Cz.GK-K. 0132 - 17/10
Dyrektora Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie
z dnia 2 listopada 2010 r.

REGULAMIN KONTROLI ZARZĄDCZEJ REGIONALNEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI „WOM” W CZĘSTOCHOWIE

ROZDZIAŁ 1 Przepisy ogólne § 1

Regulamin określa:

- 1) cele i zadania kontroli zarządczej,
- 2) elementy systemu kontroli zarządczej,
- 3) zakres kontroli zarządczej.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) placówce doskonalenia – oznacza to Regionalny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie
- 2) wewnętrznej komórce organizacyjnej – oznacza to komórki organizacyjne placówki doskonalenia,
- 3) dyrektorze – oznacza to dyrektora Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie,
- 4) kierownictwie – oznacza to pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie.

ROZDZIAŁ 2 Organizacja kontroli zarządczej

§ 3

Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy - opracowany w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia co do realizacji celów w następujących obszarach:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) skuteczności i efektywności działania,
- 3) wiarygodności sprawozdań,
- 4) ochrony zasobów,
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 7) zarządzania ryzykiem.

§ 4

System kontroli zarządczej w placówce doskonalenia jest to zintegrowany zbiór elementów i czynności kontrolnych obejmujący:

- 1) samokontrolę,
- 2) kontrolę funkcjonalną,
- 3) kontrolę instytucjonalną.

§ 5

1. Istotą wspólną czynności kontrolnych jest szczegółowe zbadanie stanu faktycznego i porównanie go z obowiązującą dla niego normą, oraz ustalenie odchyłeń od tej normy.
2. W trakcie czynności kontrolnych ocena badanego stanu faktycznego powinna odbywać się według kryteriów, do których zalicza się:
 - 1) poprawność organizacyjną komórki lub stanowiska pracy z punktu widzenia realizowanych celów (kompetencje, sprawność, prawidłowość i efektywność przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kierunków działania, a także doboru środków w celu wykonania założonych zadań),
 - 2) legalność, czyli zgodność z obowiązującymi przepisami i normami prawnymi,
 - 3) gospodarność - ocena kontrolowanych zjawisk, procesów gospodarczych i finansowych z punktu widzenia racjonalności, efektywności i celowości podejmowanych decyzji, a następnie ich realizacji: gospodarowanie aktywami jednostki, które umożliwią uzyskanie przy najniższych nakładach (w danych warunkach) optymalnych efektów,
 - 4) celowość - zapewniająca eliminację działań niekorzystnych i zbędnych z punktu widzenia interesów jednostki, realizuje się przez sprawdzenie, czy środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem określonym w planie finansowym,
 - 5) rzetelność - zgodność dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 6

1. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w placówce doskonalenia bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.
2. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych, z uwzględnieniem postanowień niniejszego regulaminu. Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań.
3. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości pracownik dokonujący samokontroli jest zobowiązany:
 - 1) podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - 2) niezwłocznie poinformować przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach.
4. Przełożony, który został poinformowany o ujawnionych nieprawidłowościach, zobowiązany jest niezwłocznie podjąć decyzję w sprawie dalszego toku postępowania w odniesieniu do ujawnionych nieprawidłowości.

§ 7

1. Kontrola funkcjonalna wykonywana jest przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych oraz na innych stanowiskach biorących udział w realizacji określonych zadań, operacji, procesów, itp., których obowiązki

wykonywania kontroli funkcjonalnej zostały określone w zakresach czynności służbowych, bądź którzy do wykonywania tej kontroli zostali zobligowani na podstawie innych przepisów.

2. Cel, zadania oraz elementy kontroli funkcjonalnej określa niniejszy regulamin.

§ 8.

Kontrola instytucjonalna przeprowadzana jest przez zespoły kontrolne powołane na podstawie zarządzeń dyrektora placówki doskonalenia.

ROZDZIAŁ 3 Charakter i rodzaje kontroli zarządczej

§ 9

1. Charakter mechanizmów kontrolnych:
 - 1) zapobiegawczy - w celu zapobiegania występowaniu niepożądanych zjawisk,
 - 2) wykrywający - w celu wykrycia i skorygowania niepożądanych zjawisk, które już wystąpiły,
 - 3) dyrektywny - w celu spowodowania lub pobudzenia wystąpienia pożądanego zjawiska.
2. W przypadku, gdy mechanizmy określone w ust. 1 nie występują, lub zastosowanie ich jest zbyt kosztowne w stosunku do uzyskiwanych korzyści, należy zastosować mechanizmy kontrolne kompensujące - łagodzące.

§ 10

Rodzaje kontroli:

- 1) zwrotna - dostarcza informacji na temat zakończonej działalności, umożliwia udoskonalenie działania w przyszłości poprzez naukę na dawnych błędach,
- 2) równoległa - koryguje bieżące procesy, monitoruje działalność w czasie rzeczywistym, aby nie dopuścić do znacznych odchyłeń od standardów,
- 3) wyprzedzająca - przewiduje problemy i im zapobiega.

ROZDZIAŁ 4 System kontroli zarządczej

§ 11

Kontrola zarządcza składa się z pięciu wzajemnie powiązanych elementów:

- 1) środowiska wewnętrznego,
- 2) zarządzania ryzykiem,
- 3) czynności/mechanizmów kontrolnych,
- 4) informacji i komunikacji,
- 5) monitoringu i oceny.

§ 12

1. Środowisko wewnętrzne-obejmuje system zarządzania placówką doskonalenia i jej organizację jako całości. Środowisko wewnętrzne wpływa na jakość kontroli zarządczej w placówce doskonalenia.

2. Dyrektor oraz pracownicy, wykonując powierzone im zadania i obowiązki, kierują się osobistą i zawodową uczciwością. Dyrektor poprzez przykład i codzienne decyzje wspiera i promuje przyjęte wartości etyczne oraz osobistą i zawodową uczciwość pracowników.
3. Pracownicy posiadają taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im na skuteczne i efektywne wypełnianie powierzonych zadań i obowiązków, a także zrozumienie znaczenia systemu kontroli zarządczej.
4. Proces zatrudniania prowadzony jest w taki sposób, który zapewnia wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy.
5. Dyrektor zapewnia rozwijanie kompetencji zawodowych przez pracowników jednostki.
6. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników oraz zakres sprawozdawczości jest określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny.
7. Każdemu pracownikowi został przedstawiony na piśmie zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
8. Zakres, o którym mowa w ust. 7 jest precyzyjnie określony oraz odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji i ryzyka z nimi związanego.
9. Projekt zakresu, o którym mowa w ust. 7 opracowuje bezpośredni przełożony danego pracownika, a zatwierdza dyrektor placówki doskonalenia.
10. Przyjęcie zakresu jest potwierdzone przez pracownika jego podpisem.
11. Pracownicy na stanowiskach kierowniczych są zobowiązani do zidentyfikowania zadań, przy wykonywaniu których pracownicy mogą być szczególnie podatni na wpływy szkodliwe dla gospodarki finansowej lub wizerunku placówki doskonalenia oraz ustanowienia środków zaradczych.

§ 13

1. Zarządzanie ryzykiem opiera się na zestawie wzajemnie uzupełniających się celów, o których mowa w §3, połączonych ze sobą na wszystkich szczeblach organizacji. Obejmuje rozpoznanie i analizę zewnętrznych i wewnętrznych ryzyk zagrażających realizacji celów na szczeblu danej działalności, jak i całej organizacji.
2. Kierownictwo systematycznie dokonuje identyfikacji zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami placówki doskonalenia.
3. Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie mającej na celu określenie możliwych skutków i prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka. Dyrektor lub upoważniony pracownik określają akceptowany poziom ryzyka.
4. Wobec zidentyfikowanych ryzyk określa się rodzaj możliwych reakcji: tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie. Dyrektor lub upoważniony pracownik określają działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.

§ 14

1. Czynności/mechanizmy kontrolne, są to zasady i procedury, przy pomocy których zapewnia się realizację wytycznych kierownictwa w odpowiedzi na ryzyko zagrażające realizacji celów.
2. Skuteczne mechanizmy kontrolne powinny być:
 - 1) niezwłoczne - pozwolić na wczesną korektę odchyień,

- 2) oszczędne - dawać racjonalne zapewnienie osiągnięcia oczekiwanych wyników, z uwzględnieniem analizy kosztów-korzyści,
- 3) dobrze umiejscowione – znajdować się tam, gdzie jest najbardziej prawdopodobne, że pomiary pozwolą wykryć krytyczne odchylenia od celów placówki doskonalenia,
- 4) elastyczne - uwzględniać zmiany operacyjne,
- 5) odpowiednie - odpowiadać potrzebom kierownictwa i powinny być dopasowane do struktury organizacyjnej; muszą rzetelnie odzwierciedlać wydarzenia, do pomiaru których zostały zaprojektowane,
- 6) spójne z odpowiedzialnością - ustanawiają odpowiedzialność za wyniki,
- 7) zdolne identyfikować przyczyny - korekta jest bardziej prawdopodobna, jeśli została zaplanowana jako odpowiedź na znane potencjalne przyczyny,
- 8) rzetelne – pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji i działań, prowadzonych w placówce doskonalenia; przed i po realizacji dokonywana będzie weryfikacja.

§ 15

1. Informacja i komunikacja - należy zidentyfikować, zebrać i przekazać istotne zewnętrzne lub wewnętrzne informacje w odpowiednim czasie i we właściwy sposób.
2. System informacyjny może być formalny lub nieformalny. Wykorzystuje on informacje wewnętrzne i zewnętrzne w celu generowania sprawozdań.
3. Informacja powinna być odpowiednia, terminowa, aktualna, dokładna i dostępna. Przekazywanie informacji (komunikacja) w placówce doskonalenia nauczycieli umożliwia wykonywanie obowiązków.

§ 16

1. Monitoring jest to proces oceny jakości działania systemu w określonym czasie.
2. Dyrektor, w ramach wykonywania bieżących obowiązków, monitoruje skuteczność kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów.
3. Do bieżącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej zobowiązani są także inni pracownicy pełniący funkcje kierownicze, a zidentyfikowane problemy są na bieżąco rozwiązywane.

ROZDZIAŁ 5

Postanowienia końcowe

§ 17

W przypadku stwierdzenia możliwości usprawnienia procedur ustalonych niniejszym regulaminem, wnioski w tej sprawie należy składać do dyrektora lub do pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych.

DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
„WOM” w Częstochowie
Kaweczka
mgr Grażyna Kaweczka-Karaś