

## INFORMACJA

### w sprawie kontroli zarządczej w Przedszkolu Miejskim w Łasinie za rok 2016.

Kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

W Przedszkolu Miejskim w Łasinie w 2016r. prowadzona była kontrola zarządcza zgodnie z przyjętym Regulaminem Kontroli Zarządczej - Zarządzenie nr 1/2011 Dyrektora Przedszkola Miejskiego w Łasinie z dnia 26.01.2011r. w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej.

Działania w ramach kontroli zarządczej podejmowane były w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

- A. środowisko wewnętrzne,
- B. cele i zarządzanie ryzykiem,
- C. mechanizmy kontroli,
- D. informacja i komunikacja,
- E. monitorowanie i ocena.

#### **A. Środowisko wewnętrzne**

##### **1. Przestrzeganie wartości etycznych.**

Zasady etyczne dla pracowników Przedszkola Miejskiego w Łasinie określają KN, Ustawa o Systemie Oświaty oraz Ustawa o pracownikach samorządowych, które są znane pracownikom.

##### **2. Kompetencje zawodowe.**

Pracownicy przedszkola posiadają odpowiednie wykształcenia do zajmowanych stanowisk oraz wiedzę, doświadczenie i umiejętności umożliwiające skuteczne realizowanie powierzonych obowiązków i zadań.

##### **3. Struktura organizacyjna.**

Struktura organizacyjna placówki jest dostosowana do aktualnych celów i zadań. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni posiadają aktualne i precyzyjnie określone zakresy zadań i obowiązków, które podpisane zostały załączone do akt osobowych. Pracownicy wykonują powierzone zadania w wyznaczonych godzinach pracy, dostosowanych w szczególności do potrzeb dzieci i ich rodziców.

##### **4. Delegowanie uprawnień.**

Poszczególni pracownicy posiadają imienne zakresy czynności regulujące ich obowiązki

i uprawnienia. Dyrektor w formie zarządzenia deleguje uprawnienia do podejmowania decyzji lub wykonywania określonych zadań. Powierzone uprawnienia i obowiązki dokonywane są wyłącznie w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki.

## **B. Cele i zarządzanie ryzykiem.**

### **1. Misja.**

Misja przedszkola jako jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego wynika z zadań określonych w Konstytucji RP, Ustawie o Systemie Oświaty, zadań własnych organu prowadzącego oraz zadań własnych jednostki. Misja placówki zawarta jest w Koncepcji Pracy Przedszkola Miejskiego w Łasinie.

### **2. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji.**

Cele i zadania placówki przedstawiane są przez dyrektora na początku nowego roku szkolnego zgodnie z Rocznym Planem Pracy.

Pracownicy i Rada Rodziców mają prawo zgłaszać swoje propozycje do realizacji. W Przedszkolu Miejskim w Łasinie została wprowadzona procedura oceny ryzyka zawodowego. Ocena realizacji celów i zadań uwzględnia kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności.

### **3. Identyfikacja i analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko.**

Ocena realizacji powyższych celów i zadań następuje poprzez kontrolę wstępną, bieżącą oraz następną. Kontrolę wewnętrzną przeprowadza dyrektor przedszkola, poprzez wydawanie zarządzeń, wytycznych oraz bieżącą kontrolę prowadzonych dokumentów.

## **C. Mechanizmy kontroli**

Mechanizmy kontroli to wszystkie działania mające na celu ograniczenie ryzyka. W ich skład wchodzi przepisy prawa i wszystkie wewnętrzne uregulowania zawarte w zarządzeniach wewnętrznych. W ramach tego systemu w Przedszkolu Miejskim w Łasinie działają: procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje i wytyczne.

### **1. Dokumentowanie kontroli zarządczej**

Na dokumentację kontroli zarządczej składają się wszelkie dokumenty, które dotyczą regulacji wewnętrznych w placówce i od których zależy jej funkcjonowanie.

Dokumenty dotyczące kontroli zarządczej znajdują się w siedzibie Przedszkola Miejskiego w Łasinie.

### **2. Nadzór.**

Nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Dyrektor Przedszkola.

### **3. Ciągłość działań.**

Do utrzymania ciągłości działalności placówki służy właściwe rozdzielanie zadań, powierzonych czynności, zastępstw, naboru na wolne stanowiska. Na ciągłość jednostki ma również wpływ realizacja zadań wynikająca ze statutu oraz bieżące monitorowanie obszarów ryzyka. W placówce eliminuje się sytuacje, które zagrażałyby ciągłości działalności placówki poprzez ustalanie zastępstw w czasie nieobecności pracownika.

### **4. Ochrona zasobów.**

Na ochronę zasobów w przedszkolu składają się takie działania jak: zabezpieczenie zasobów materialnych, finansowych i informatycznych. Dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informatycznych mają wyłącznie osoby upoważnione. Wprowadzone są niezbędne ograniczenia w formie haseł do komputerów. Za ochronę zasobów odpowiedzialny jest Dyrektor Przedszkola Miejskiego w Łasinie..

### **5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.**

Księgowość placówki znajduje się w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin. Obowiązuje zasada rzetelnego i pełnego dokumentowania operacji finansowych i gospodarczych.

Weryfikacja operacji finansowych jest realizowana przed i po realizacji. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania jest prowadzona zgodnie z instrukcją. Świadczenia z ZFŚS są prawidłowo dysponowane zgodnie z Regulaminem ZFŚS.

### **6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.**

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych systemów informatycznych oraz danych znajdujących się w systemie. Są to upoważnienia wydane pracownikom, stosowanie haseł zabezpieczających, przestrzeganie zasad i procedur.

## **D. Informacja i Komunikacja**

### **1. Bieżąca informacja**

Dyrektor i pracownicy Przedszkola Miejskiego w Łasinie mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ informacji i ich właściwe zrozumienie wewnątrz jednostki. Pracownicy przedszkola stosują procedury służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.

### **2. Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna**

System komunikacji umożliwia przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki w kierunkach przełożony - pracownicy, pracownicy - przełożony. Komunikacja z rodzicami

realizowana jest w różnych formach: rozmowy indywidualne, zebrania ogólne, zebrania Rady Rodziców, rozmowy telefoniczne, tablica ogłoszeń, strona internetowa [www.przedszkolelasin@interia.pl](mailto:www.przedszkolelasin@interia.pl). W ramach komunikacji zewnętrznej, której istotą jest przekazywanie informacji wszelkim podmiotom zewnętrznym, a w tym i lokalnej społeczności w zakresie realizowanych zadań oraz osiągniętych celów przedszkole stosuje: strona internetowa przedszkola, informacje w miejscach publicznych, przekazywanie sprawozdań, współpraca z mediami.

#### **E. Monitorowanie i ocena**

##### **1. Monitorowanie i ocena kontroli zarządczej, uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej**

Dyrektor monitoruje skuteczność poszczególnych elementów kontroli zarządczej, dąży do tego, aby oceny systemu kontroli funkcjonującego w jednostce dokonywać w sposób ciągły i systematyczny, a pojawiające się problemy rozwiązywać się na bieżąco.

Ocena pracy dydaktyczno-wychowawczej dokonywana jest 2 razy w roku szkolnym (protokoły Rady Pedagogicznej).

Łasin, 27.04.2017r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA  
*S. Osinska - Pławinska*  
mgr Sylwia Osinska - Pławinska

.....  
podpis dyrektora