

ZARZĄDZENIE NR 22/2024
DYREKTORA
POWIATOWEGO CENTRUM OŚWIATOWEGO W MOGILNIE
z dnia 12 grudnia 2024r.

**w sprawie Procedury dokonywania samooceny w zakresie kontroli zarządczej w
Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie**

Na podstawie art. 69 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2024 poz. 1530 ze zm.), w oparciu o: Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. z 2009 r. Nr 15 poz. 84.) i Komunikat Nr 3 z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2011 r. Nr 2 poz. 11) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania Procedurę dokonywania samooceny w zakresie kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 grudnia 2024r.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Konieczka

PROCEDURA DOKONYWANIA SAMOOCENY W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ

W POWIATOWYM CENTRUM OŚWIATOWYM W MOGILNIE

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilećroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **Jednostce, PCO** – oznacza to Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie;
- 2) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie;
- 3) **pracownikach** – oznacza to pozostałych pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie;
- 4) **kwestionariuszu samooceny** – ankieta, w której dokumentowane są wyniki oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 5) **analizie** – jest metodą wykorzystywaną do pomiaru pośredniego opinii pracowników w zakresie analizowanego problemu poprzez interpretację słowną i/lub graficzną zebranego materiału.

§ 2.

1. Samoocena kontroli zarządczej zwana dalej samooceną, to proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania kontroli zarządczej przez pracowników i kierownika jednostki.
2. Celem przeprowadzania samooceny jest stałe usprawnianie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Jednostce.
3. Wyniki samooceny są wykorzystane do poprawy funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie oraz są jednym ze źródeł informacji stanowiących podstawę do opracowania przez Dyrektora *Informacji o sposobie zorganizowania i funkcjonowania kontroli zarządczej*.

§ 3.

Etapy przeprowadzania samooceny

Samoocena kontroli zarządczej w Jednostce przebiega w następującej kolejności:

- 1) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za koordynację samooceny;
- 2) określenie zakresu samooceny;
- 3) opracowanie kwestionariuszy;
- 4) przeprowadzenie samooceny i stworzenie informacji zbiorczej;
- 5) analiza i udokumentowanie wyników.

§ 4.

Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za koordynację samooceny

Dyrektor jest odpowiedzialny za koordynację samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Centrum.

§ 5.

Określenie zakresu samooceny

1. Samoocena może być prowadzona w zakresie:
 - 1) całej Jednostki;
 - 2) wybranego obszaru;
 - 3) wybranego zagadnienia.
2. Po ustaleniu zakresu samooceny Dyrektor określa zbiór osób, do których skierowane zostaną ankiety. Zbiór ten powinien być adekwatny do zakresu samooceny.
3. W celu określenia zakresu przeprowadzanej samooceny Dyrektor wykorzystuje informacje zebrane w wyniku:
 - 1) sprawowanego nadzoru merytorycznego;
 - 2) monitoringu działalności;
 - 3) analizy i oceny ryzyka;
 - 4) informacji przekazywanych przez pracowników jednostki, które mogą mieć znaczenie dla oceny i doskonalenia kontroli zarządczej;
 - 5) informacji na temat stworzonych procedur/dokumentacji z zakresu kontroli zarządczej w Centrum;
 - 6) wyników kontroli zewnętrznych i wewnętrznych przeprowadzonych w jednostce.

§ 6.

Opracowanie kwestionariuszy i przeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej

1. Samoocena przeprowadzana jest raz w roku wykorzystaniem kwestionariuszy samooceny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej.
2. Samoocena może zostać przeprowadzona dodatkowo w trakcie roku w trybie doraźnym, w przypadku wystąpienia istotnych zmian w odniesieniu do funkcjonowania placówki.
3. Dyrektor tworzy zestaw pytań (w formie kwestionariusz skierowanych do pracowników pedagogicznych, pracowników niepedagogicznych oraz kadry kierowniczej) i w terminie do 10 stycznia danego roku.
4. Każdy pracownik może zgłosić do Dyrektora propozycję zestawów pytań/wątpliwości z zakresu kontroli zarządczej, które powinny znaleźć się w kwestionariuszu.
5. Dyrektor może zawrzeć w ankietach dodatkowe nieuwzględnione pytania, jeżeli uzna, że pozwolą one na pełniejszą ocenę systemu kontroli zarządczej.
6. Wzór kwestionariusza samooceny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej stanowi **Załącznik Nr 1**.
7. Kwestionariusze przekazuje się pracownikom osobiście, podczas ogólnego zebrania pracowników lub drogą elektroniczną w terminie do 15 stycznia.
8. Pracownicy wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące wypełnienia ankiety, zgłaszają do Dyrektora.
9. Kwestionariusze są anonimowe. Jeśli Dyrektor podejmie decyzje o potrzebie przygotowania ankiet dedykowanych konkretnym osobom lub stanowiskom powinny one zostać podpisane przez osoby wypełniające, co wskazuje się w formularzach ankiet.
10. Pracownicy przekazują wypełnione kwestionariusze Dyrektorowi w zaklejonej kopercie w terminie do 20 stycznia każdego roku.

§ 7.

Informacja zbiorcza

1. Informację zbiorczą otrzymuje się na podstawie wypełnionych i złożonych kwestionariuszy.
2. Informację, o której mowa powyżej Dyrektor zapisuje w zbiorczych kwestionariuszach, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego regulaminu.

§ 8.

Analiza

1. W momencie pozyskania informacji zbiorczej zapisanej w kwestionariuszu, ankiety zostają zsumowane, a jej wyniki poddane obszernej analizie.
2. Analiza jest dokonana przez Dyrektora.
3. Każde pytanie zawarte w kwestionariuszu poddane jest analizie.
4. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona sporządza raport z zakresu stanu wdrożenia oraz funkcjonowania kontroli zarządczej na podstawie wyników samooceny i załączonego Kwestionariusza zbiorczego do 25 stycznia danego roku.
5. Do określenia poziomu ogólnego stanu kontroli zarządczej na podstawie wyników samooceny stosuje się poniższą skalę:
 - 1) do 50% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
 - 2) powyżej 50% do 70% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
 - 3) powyżej 70% do 85% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
 - 4) powyżej 85% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że stan kontroli zarządczej jest optymalny, wymagający jedynie bieżącego monitorowania.
6. Nie uzyskanie minimum 50% pozytywnej oceny spełniania wymogów danego standardu wymaga podjęcia działań w celu uzyskania informacji w tym zakresie także z innych źródeł niż samoocena.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do aktywnego udziału w procesie samooceny, w szczególności poprzez udzielenie szczerych i otwartych odpowiedzi na temat ankietowanych zagadnień oraz terminowe złożenie wypełnionych ankiet.
2. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona odpowiada za aktualizację niniejszej procedury oraz uwzględnia wszelkie uwagi pracowników i kadry kierowniczej związane ze skutecznością osiągania celów samooceny.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

Andrzej Konieczka

ZALĄCZNIK NR 1 do Procedury dokonywania samooceny w
zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w Powiatowym
Centrum Oświatowym w Mogilnie

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ DLA
(pracowników, kadry kierowniczej) POWIATOWEGO CENTRUM OŚWIATOWEGO W MOGILNIE

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE					
I. Przestrzeganie wartości etycznych					
PYTANIE	Tak	Nie	Nie wiem	Uwagi	
Lp.					
1.					
2.					
II. Kompetencje zawodowe					
3.					
4.					
III. Struktura organizacyjna					
9.					
10.					
IV. Delegowanie uprawnień					
11.					
12.					
B. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM					
V. Misja					
13.					
14.					
VI. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji					
15.					
16.					
VII. Identyfikacja ryzyka					
19.					

20.						
VIII. Analiza ryzyka						
20.						
21.						
IX. Reakcja na ryzyko						
22.						
23.						
C. MECHANIZMY KONTROLI						
X. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej						
23.						
24.						
XI. Nadzór						
25.						
26.						
XII. Ciągłość działalności						
26.						
27.						
XIII. Ochrona zasobów						
31.						
32.						
XIV. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych						

36.							
37.							
XV. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych							
39.							
40.							
D. INFORMACJA I KOMUNIKACJA							
XVI. Bieżąca informacja							
41.							
42.							
XVII. Komunikacja wewnętrzna							
42.							
43.							
XVIII. Komunikacja zewnętrzna							
43.							
44.							
E. MONITOROWANIE I OCENA							
XIX. MONITOROWANIE SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ							
45.							
46.							
XX. SAMOOCENA							
46.							

47.					
XXI. AUDYT WEWNĘTRZNY					
49.					
50.					

Dyrektor:
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Konieczka

ZAŁĄCZNIK NR 2 do Procedury dokonywania samooceny
w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w Powiatowym
Centrum Oświatowym w Mogilnie

Zestawienie zbiorcze z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej									
Cel przeprowadzonej samooceny		Ocena roczna kontroli zarządczej							
Nazwa jednostki		Powiatowe Centrum Oświatowe w Mogilnie							
Zakres samooceny/ Badana populacja		(ilość ankiet)							
Wynik samooceny									
		w ilościach sztuk				w procentach			
L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	Nie wiem	Uwagi	TAK	NIE	Nie wiem	Uwagi
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Konieczka

**Raport z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej
w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie**

1. W dniach od do została przeprowadzona samoocena kontroli zarządczej, w celu pozyskania informacji o stanie kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie.
2. Wyniki samooceny będą służyć poprawie funkcjonowania jednostki i uzyskaniu zapewnienia przez Dyrektora o stanie kontroli zarządczej, niezbędnego do sporządzenia informacji o sposobie zorganizowania i funkcjonowania kontroli zarządczej.
3. Samoocena została przeprowadzona przez wszystkich pracowników i objęła wszystkie/..... obszary działalności jednostki.
4. Samoocenę przeprowadzono w formie ankiet - kwestionariuszy, otrzymane wyniki zostały zebrane w tabeli „Zestawienie zbiorcze z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej”, otrzymane wyniki to:
 - odpowiedzi „pozytywne” %
 - odpowiedzi „negatywne” %
 - odpowiedzi „Trudno ocenić”%

Powyższe oznacza, że:

- 0 do 50% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
 - 51% do 70% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
 - 71% do 85% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
 - powyżej 86% do 100% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że stan kontroli zarządczej jest optymalny, wymagający jedynie bieżącego monitorowania.
5. Analiza stanu kontroli zarządczej wskazuje na:

.....
.....

Sporządził:, dnia

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Konieczka