**Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej za 2014 r.**

**w Miejskim Zespole Oświaty w Sławkowie**

W celu realizacji standardów kontroli zarządczej w Miejskim Zespole Oświaty w Sławkowie w 2014 r. prowadzone były bieżące działania kontrolne ze szczególnym uwzględnieniem zadań ujętych w rocznym katalogu dla Miejskiego Zespołu Oświaty.

Poszczególne elementy systemu kontroli zarządczej realizowane były następująco:

1. **Środowisko wewnętrzne.**

 ***Wartości etyczne***

* 1. Zasady etyczne dla pracowników MZO, będących pracownikami samorządowymi określają przepisy odrębne, w szczególności: ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego a także zarządzenie Kierownika Nr 3/2010 z dnia 26 marca 2010 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Miejskiego Zespołu Oświaty.

**Opis:** W roku 2014 nie zaobserwowano wśród pracowników naruszenia obowiązujących norm etycznych. Nie było skarg ani wniosków związanych z łamaniem zasad etycznych przez pracowników.

***Kompetencje zawodowe***

1. Wiedza, umiejętności i doświadczenie pracowników pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania,
2. Ocena pracowników dokonywana jest co dwa lata,
3. Zasady zatrudniania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz wewnętrzne - zarządzenie Kierownika Nr 16/2009 z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zespole Oświaty w Sławkowie.
4. Rozwój kompetencji zawodowych poprzez zapewnienie niezbędnych szkoleń tematycznie związanych z wykonywanym zakresem obowiązków.

**Opis:** Na podstawie bieżącej kontroli jak obserwacji z podejmowanych przez pracowników działań stwierdzono, że wiedza, umiejętności i doświadczenie pracowników MZO w wystarczającym stopniu pozwalały skutecznie i efektywnie wypełniać w roku 2014 powierzone im zadania.

Rozwój kompetencji zawodowych w 2014 r. odbywał się poprzez uczestniczenie pracowników w szkoleniach ściśle powiązanych z wykonywana pracą i niezbędnych w związku ze zmianami przepisów.

W okresie sprawozdawczym nie prowadzono naboru.

***Struktura organizacyjna***

1. Struktura organizacyjna w MZO jest bez wydziałowa, zgodnie ze schematem organizacyjnym,
2. Zakresy czynności, uprawnienia, upoważnienia
3. **Opis:** Zakresy czynności oraz upoważnienia znajdują się w aktach osobowych pracowników.

***Delegowanie uprawnień***

Powierzenie uprawnień i odpowiedzialności dokonywane jest w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika.

**Opis:** W okresie sprawozdawczym zweryfikowano aktualność upoważnień dla głównego księgowego.

1. **Cele działania i zarządzanie ryzykiem**

***Misja jednostki***

* 1. Celem podstawowym Miejskiego Zespołu Oświaty jest prowadzenie obsługi administracyjno-finansowej dla placówek oświatowych z terenu miasta Sławków,
	2. Cele i zadania określone są w Statucie Miejskiego Zespołu Oświaty.

**Opis:** Realizacja zadań znajduje odzwierciedlenie w sprawozdawczości budżetowej i finansowej.

 ***Określenie celów wykonywanych zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji***

Określenie celu zadań z uwzględnieniem kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności w perspektywie rocznej.

**Opis:** W celu zapewnienia realizacji zadań w sposób efektywny w 2014 r. prowadzone były bieżące działania kontrolne ze szczególnym uwzględnieniem zadań ujętych w rocznym katalogu Miejskiego Zespołu Oświaty.

***Identyfikacja i analiza ryzyka***

Zasady określania ryzyka oraz metody ich szacowania określa zarządzenie Kierownika 5/2010 z dnia 26 marca 2010 r. w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w Miejskim Zespole Oświaty.

**Opis:** Przy identyfikacji ryzyka w 2014 r. w Miejskim Zespole Oświaty zgodnie z rocznym katalogiem zadań wzięto pod uwagę czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyka o charakterze ekonomicznym.

Analiza i ocena ryzyka dokonana została przez kierownika i pracowników MZO poprzez kwestionariusz samooceny. Nie było potrzeby podejmowania dodatkowych działań w celu zmniejszenia ryzyka.

**Mechanizmy kontroli**

***Dokumentowanie kontroli zarządczej.***

1) Dokumentacja systemu kontroli zarządczej obejmująca wszystkie procedury, instrukcje, zakresy obowiązków a także inne dokumenty podlega rejestracji zgodnie z zasadami określonymi zarządzeniem Kierownika Nr 4/2010 z dnia 26 marca 2010 r w sprawie zasad rejestrowania procedur kontroli zarządczej w Miejskim Zespole Oświaty w Sławkowie,

2) Elementami kontroli zarządczej zgodnie z katalogiem zadań i wskaźników ryzyka w Miejskim Zespole Oświaty w 2014 r było:

* + 1. realizacja planu finansowego MZO w rozdz. 80114
		2. terminowość składek ZUS i podatku dochodowego od osób fiz
		3. terminowość realizacji zobowiązań w 2014 r. na podstawie zestawienia kontrahentów,

**Opis:** Po dokonaniu analizy wykonania zadań ujętych w pkt 2a i c , w stosunku do założonych wartości wskaźników w 2014 r. wynika, że ich realizacja mieści się w wartościach założonych. Natomiast zadanie wykazane w pkt 2b zostało zrealizowane poniżej założonego wskaźnika, ale różnica wynika jedynie ze zobowiązań niewymagalnych dot. składek ZUS od naliczonego dodatkowego wynagrodzenia rocznego, płatnego w roku następnym.Ryzyko jest akceptowalne, nie zaburza ciągłości działalności jednostki. Udokumentowaniem powyższego są karty analizy zarządzania ryzykiem do poszczególnych zadań. W powyższych obszarach nie wystąpiła potrzeba podejmowania dodatkowych działań naprawczych.

Wydatki zostały poniesione na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym.

***Nadzór, ciągłość działania i ochrona zasobów***

Działaniami podejmowanymi w celu zapewnienia prawidłowej ciągłości działalności w 2014 r. było w szczególności:

a) zapewnienie bezpiecznych warunków dla pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy,

* 1. ochrona dostępu do systemów informatycznych,

c) zabezpieczenie przewozu do szkół dla uprawnionych uczniów,

d) zabezpieczenie środków finansowych celem prowadzenia prawidłowej działalności.

**Opis:** Nie stwierdzono zaniedbań ze strony pracodawcy w zapewnieniu bezpieczeństwa na poszczególnych stanowiskach pracy.

Bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań w wystarczającym stopniu zapewniał prowadzenie w sposób skuteczny i efektywny działalność MZO.

Zabezpieczenie odpowiednich środków finansowych odbywało się poprzez analizę wydatków i określanie ich potrzeb. Do dnia 26 każdego miesiąca przygotowywane były i składane miesięczne harmonogramy zapotrzebowania na środki finansowe.

 Bieżąca kontrola powyższych działań nie wykazała istotnych nieprawidłowości w

 realizowaniu zadań.

***Mechanizmy kontroli operacji finansowych i gospodarczych***

1) Szczegółowe zasady dotyczące prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych i gospodarczych określa dokumentacja przyjęta zarządzeniem Nr 3/2013 z dnia 25 stycznia 2013 r. w sprawie polityki rachunkowości w Miejskim Zespole Oświaty.

2) Bieżąca kontrola merytoryczna, formalna i rachunkowa dokumentów księgowych.

3) Kontrola planowanych na 2014 r. zadań i wskaźników ich ryzyka.

**Opis:** Przeprowadzana bieżąca kontrola w 2014 r. nie wykazała istotnych nieprawidłowości w realizowanych zadaniach i bieżącej działalności.

 Na bieżąco usuwane były zidentyfikowane błędy.

***Mechanizmy kontroli systemów informatycznych***

Do mechanizmów kontroli systemów informatycznych należy w szczególności:

obowiązek zabezpieczenia komputerów hasłami, sporządzanie kopii bezpieczeństwa, dostęp do systemów tylko upoważnionych pracowników. Szczegółowe zasady dotyczące systemu zabezpieczeń określa dokumentacja przyjęta zarządzeniem Nr 4/2013 z dnia 25 stycznia 2013 r. w sprawie polityki bezpieczeństwa w Miejskim Zespole Oświaty

**Opis:** Ogólnym celem bezpieczeństwa danych jest niedopuszczenie do utraty integralności, poufności i dostępności przetwarzanych danych. Istniejący system zabezpieczeń realizowany jest w stopniu wystarczającym. W 2014 r nie stwierdzono naruszenia bezpieczeństwa danych.

**4. Informacja i komunikacja**

Elementami przekazywania informacji i komunikowania się są w jednostce:

a) narady z pracownikami,

b) polecenia kierownika,

c) przekazywanie dokumentacji zgodnie z wewnętrznymi procedurami ich obiegu,

d) przekazywanie i przesyłanie pism w możliwie dostępnych formach komunikacji (osobiście, pocztowo, e’mailem, skrzynką kontaktową - SEKAP),

e) umieszczanie informacji na stronie BIP i sprawdzanie ich aktualności.

**Opis:** Pracownicy MZO mają obowiązek udzielania niezbędnych informacji służbowych kierownikowi i współpracownikom. Informacje niepoufne są także udzielane pozostałym jednostkom oświatowym a także podmiotom zewnętrznym mającym wpływ na osiąganie celów i realizację zadań. Pracownicy MZO dzielą się zdobytą wiedzą i doświadczeniem w zakresie zadań statutowych. Zaktualizowano dane na stronie BIP jednostki.

**5. Monitorowanie i ocena**

Analiza systemu kontroli zarządczej prowadzona była poprzez bieżące monitorowanie realizacji zadań, zarządzanie ryzykiem oraz samoocenę. Na podstawie całościowej oceny sporządzane jest oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za 2014 r.

Kierownik Miejskiego Zespołu Oświaty

w Sławkowie

mgr Danuta Niejadlik

Sławków, dnia 04 marzec 2015 r.