

Zarządzenie Nr 2/KZ/10

**Dyrektora I Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Jaworze z dnia 30 listopada 2010 r.
w sprawie ustalenia zasad i funkcjonowania kontroli zarządczej**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych w I ZSO w Jaworze dla zapewnienia celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 2

Kontrola zarządcza przeprowadzana jest w celu zapewnienia zgodności działalności z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.

§ 3

1. Formy organizacyjne kontroli zarządczej:
 - 1) samokontrola prawidłowości wykonywania własnej pracy (do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy),
 - 2) kontrola sprawowana z urzędu przez pracowników sprawujących funkcje kierownicze.
2. Osoby zobowiązane do prowadzenia kontroli zarządczej:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wicedyrektorzy,
 - 3) główny księgowy,
 - 4) specjalista,
 - 5) sekretarz szkoły,
 - 6) przewodniczący zespołów,
 - 7) osoba wyznaczona do spraw zapobiegania pożarom i ewakuacji,
 - 8) inni pracownicy lub komisje kontrolne powołane przez dyrektora dla prowadzenia doraźnych kontroli.
3. Zadania kontrolne wykonywane przez poszczególnych pracowników są określone w danych zakresach czynności, imiennych upoważnieniach oraz przepisach wprowadzonych odrębnymi zarządzeniami, w szczególności w zakresie:
 - 1) rachunkowości,
 - 2) ochrony danych osobowych,
 - 3) organizacji szkoły (statut, arkusz organizacji),
 - 4) zamówień publicznych,
 - 5) dokumentacji kadrowej,
 - 6) ochrony przed zagrożeniami,
 - 7) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 8) dyscypliny pracy.

§ 4

1. Wyniki kontroli zarządczej umożliwiają ocenę:

4. Pracownik nie ulega wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnich lub sprzecznych z interesem publicznym.
5. Pracownik nie przyjmuje korzyści materialnych lub osobistych, ani obietnic takich korzyści za wykonywane czynności służbowe.

§4

1. W kontaktach ze współpracownikami, pracownik powinien respektować ich doświadczenie i wiedzę.
2. Pracownik powinien w sposób wszechstronny i odpowiedzialny współpracować z innymi pracownikami w celu wykonywania obowiązków zawodowych.
3. Pracownik powinien dążyć do usprawnienia funkcjonowania szkoły i poprawy efektywności podejmowanych działań.

§ 5

1. W kontaktach z interesantami pracownik zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania wyczerpująco i dokładnie.
2. Pracownik dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzega zasad zachowania właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej.

ZAKOŃCZENIE

§ 6

1. Pracownicy są zobowiązani przestrzegać postanowień Kodeksu i kierować się jego zasadami, co potwierdza w oświadczeniu własnoręcznym podpisem.
2. Oświadczenia o zapoznaniu się pracowników z niniejszym Kodeksem oraz zobowiązaniu do jego przestrzegania i stosowania dołącza się do ich akt osobowych.
3. Niniejszy kodeks jest upowszechniony na stronie internetowej I Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Jaworze.
4. Zachowania etyczne pracowników I Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Jaworze regulują też właściwe przepisy dla danych grup zawodowych.
5. Niniejszy kodeks etyczny wchodzi w życie z dniem 30 grudnia 2010 r.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Mieczysław Michalski

