

8) składanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

2. Zasady i sposoby realizacji oraz mechanizmy kontroli zarządczej regulują w szkole obowiązujące regulaminy, instrukcje, zarządzenia dyrektora i procedury, a także plany, sprawozdania i protokoły kontroli wewnętrznej. Wykaz dokumentów związanych z kontrolą zarządczą stanowi **załącznik nr 2** do zarządzenia.

§ 4

System kontroli zarządczej w szkole, jest to zintegrowany zbiór elementów i czynności kontrolnych obejmujący:

- samokontrolę,
- kontrolę funkcjonalną,
- kontrolę instytucjonalną.

§ 5

1. Istotą wspólną czynności kontrolnych jest szczegółowe zbadanie stanu faktycznego porównanie go z obowiązującą dla niego normą, oraz ustalenie odchyień od tej normy.
2. W trakcie czynności kontrolnych ocena badanego stanu faktycznego powinna odbywać się według kryteriów, do których zalicza się:
 - a) poprawność organizacyjną 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);
 - b) legalność, czyli zgodność z obowiązującymi przepisami i normami prawnymi;
 - c) gospodarność – ocena kontrolowanych zjawisk, procesów gospodarczych i finansowych z punktu widzenia racjonalności, efektywności i celowości podejmowanych decyzji, a następnie ich realizacji: gospodarowanie aktywami szkoły, które umożliwią uzyskanie przy najniższych nakładach (w danych warunkach) optymalnych efektów;
 - d) celowość – zapewniająca eliminację działań niekorzystnych i zbędnych z punktu widzenia interesów szkoły, realizuje się przez sprawdzenie, czy środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem określonym w planie finansowym ;
 - e) rzetelność – zgodność dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 6

1. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole 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:
 - a) podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - b) niezwłocznie poinformować dyrektora o ujawnionych nieprawidłowościach.