

Zarządzenie nr 32 /2011
Dolnośląskiego Kuratora Oświaty
z dnialistopada 2011 r.

W sprawie powołania zespołu ds. kontroli zarządczej w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu

Na podstawie § 11 pkt 23 Regulaminu Kuratorium Oświaty we Wrocławiu zatwierdzonego przez Wojewodę Dolnośląskiego w dniu 16 grudnia 2009 r., wraz ze zmianami zatwierdzonymi przez wojewodę Dolnośląskiego w dniu 15 kwietnia 2010 r.

§ 1

Powołuję Zespół ds. Kontroli Zarządczej w składzie:

- 1) Janina Jakubowska, starszy wizytator w Wydziale Rozwoju Edukacji – przewodniczący zespołu
- 2) Grażyna Kargol, starszy wizytator w Wydziale Nadzoru Pedagogicznego
- 3) Kamilla Pietkiewicz, starszy referent prawny w Wydziale Organizacyjnym
- 4) Beata Badarycz-Bartoszek, specjalista w Zespole ds. Finansowo-Księgowych

§ 2

1. Zadaniem zespołu jest przeprowadzenie działań umożliwiających sprawne funkcjonowanie kontroli zarządczej w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
2. Członkowie zespołu dokonują wstępnej oceny stanu faktycznego funkcjonowania swoich wydziałów w ramach standardów określonych w § 9-12 regulaminu dokonywania kontroli zarządczej w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, będącego załącznikiem nr 1 do zarządzenia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty nr 71/2010 z dnia 20. 12. 2010 r.

§ 3

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie procesu kontroli zarządczej zgodnie z obowiązującym stanem prawnym,
- 2) kształtowanie i wdrażanie polityki zarządzania ryzykiem.

- 3) monitorowanie realizacji usprawniających system kontroli zarządczej,
- 4) analizowanie wszelkich uwag kierowanych przez organy kontrolne mogące wskazać na niedoskonałość systemu kontroli zarządczej oraz podejmuje działania zaradcze i korygujące,
- 5) dokonywanie samooceny kontroli i ryzyka,
- 6) prowadzenie rejestru ryzyka,
- 7) okresowa weryfikacja regulacji wewnętrznych pod kątem celów kontroli zarządczej, występujących ryzyka oraz skuteczności i zasadności ich ustanowienia,
- 8) opracowanie rocznego harmonogramu pracy dot. kontroli zarządczej,
- 9) przedstawianie Kuratorowi Oświaty sprawozdań, analiz i innych dokumentów dotyczących działania systemu kontroli zarządczej oraz potrzeb związanych z jego doskonaleniem,
- 10) rekomendowanie Kuratorowi rocznej oceny systemu zarządzania ryzykiem oraz treści oświadczenia o stanie kontroli zarządczej,
- 11) prowadzenie dokumentacji związanej z kontrolą zarządczą.

§ 4

Do zadań Zespołu związanych z zarządzaniem ryzykiem należy:

- 1) monitorowanie i przegląd systemów zarządzania ryzykiem w jednostce,
- 2) dokonywanie co rocznego przeglądu zakresu polityki zarządzania ryzykiem, by zapewnić dostosowanie do potrzeb jednostki,
- 3) zatwierdzenie poziomu akceptowalnego ryzyka,
- 4) identyfikowanie i ocenianie ryzyka, procesów i celów,
- 5) podnoszenie w jednostce świadomości problematyki zarządzania ryzykiem,
- 6) udzielanie kuratorowi, który jest głównym właścicielem ryzyka w jednostce, informacji o skuteczności identyfikacji, zarządzania i monitorowania kluczowych ryzyk, w celu wsparcia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

§ 5

- I. Zespół dokonuje analizy ryzyka oraz opracowuje harmonogram działań kontroli zarządczej.

2. Zespół dokonuje analizy materiału zebranego i przedstawionego przez dyrektorów i kierowników poszczególnych Wydziałów Kuratorium Oświaty we Wrocławiu i na tej podstawie dokonuje oceny stanu faktycznego funkcjonowania Kuratorium Oświaty we Wrocławiu w ramach standardów wskazanych w § 2 ust.2 oraz formułuje wnioski.
3. W ramach sprawowanej kontroli członkowie Zespołu mają wgląd do wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z zakresem kontroli.

§ 6

1. Organizacja pracy Zespołu:
 - 1) posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący,
 - 2) Zespół spotyka się raz na kwartał, w razie potrzeby przeprowadza się dodatkowe posiedzenia,
 - 3) Zespół na pierwszym w roku posiedzeniu nie później niż do 15 stycznia, sporządza harmonogram planowanych w danym roku kontroli oraz ustala harmonogram spotkań i niezbędnych czynności.
 - 4) posiedzenia Zespołu są protokołowane przez jednego z członków, wyznaczonego przez przewodniczącego,
2. Obsługę techniczno - administracyjną Zespołu prowadzi Wydział Organizacyjny.
3. W terminie do końca lutego Zespół przedkłada Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty raport roczny, w którym opisuje prace i wnioski Zespołu za rok poprzedni.
4. Po każdym posiedzeniu Zespół zapoznaje Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z protokołem z posiedzenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

**DOLNOŚLĄSKI
KURATOR OŚWIATY**



.....
mgr Beata Pawłowicz

Data i podpis Dolnośląskiego Kuratora Oświaty