

Załącznik nr 1.

Do zarządzenia Nr 19/2012 Dyrektora Zespołu Szkół Nr 67
w Warszawie

w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej

z dnia 18 grudnia 2012r.

Regulamin kontroli zarządczej w Zespole Szkół Nr 67 w Warszawie

§ 1.

Niniejsza instrukcja określa zakres, zasady sposób funkcjonowania Systemu Kontroli Zarządczej w Zespole Szkół Nr 67 w Warszawie w tym:

- 1) definicję kontroli zarządczej;
- 2) cele Systemu Kontroli Zarządczej;
- 3) elementy Systemu Kontroli Zarządczej;
- 4) dokumentację Systemu Kontroli Zarządczej;
- 5) odpowiedzialność za funkcjonowanie Systemu Kontroli Zarządczej.

§ 2.

Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole Szkół Nr 67, Zespole Szkół, Zespole lub jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 67 w Warszawie;
- 2) XV Liceum Ogólnokształcącym, XV Liceum, Liceum - należy przez to rozumieć XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Narcyzy Żmichowskiej w Warszawie, będące szkołą składową Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie;

- 3) Gimnazjum Dwujęzycznym Nr 34 im. Narcyzy Żmichowskiej, Gimnazjum Dwujęzycznym Nr 34, Gimnazjum Nr 34, Gimnazjum - należy przez to rozumieć Gimnazjum Dwujęzyczne Nr 34 im. Narcyzy Żmichowskiej w Warszawie, będące szkołą składową Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie;
- 4) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin kontroli zarządczej w Zespole Szkół Nr 67 w Warszawie;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie;
- 6) Pracownikowi - należy przez to rozumieć pracownika Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie;
- 7) Kontroli zarządczej - należy przez to rozumieć ogół działań podejmowanych, w Zespole Szkół Nr 67 w Warszawie dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 8) Ryzyku - należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów w Zespole Szkół Nr 67;
- 9) Rejestrze ryzyka - należy przez to rozumieć dokument odzwierciedlający przeprowadzoną identyfikację i analizę ryzyka, a także zaproponowaną reakcję na ryzyko, który stanowi główne źródło informacji dla sporządzanych okresowo raportów i zestawień dotyczących zarządzania ryzykiem;
- 10) Zarządzaniu ryzykiem - należy przez to rozumieć realizowany w Zespole Szkół Nr 67 w Warszawie proces, którego celem jest: identyfikacja potencjalnych ryzyk, które mogą mieć wpływ na wyznaczone cele, analiza ryzyk i określanie reakcji na ryzyka, tak, aby zapewnić skuteczną realizację wyznaczonych celów.

§ 3.

System Kontroli Zarządczej w Zespole Szkół Nr 67 w Warszawie wprowadzony został na podstawie następujących regulacji prawnych i dokumentów:

- 1) Art. 68-71 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 wraz z późn. zmianami);
- 2) Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych;
- 3) Komunikatu nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych;
- 4) Komunikatu nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem.

§ 4.

Kontrola zarządcza przeprowadzana jest w celu zapewnienia zgodności działalności z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, jak również:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 7) zarządzania ryzykiem.

§5

Na System kontroli zarządczej Zespołu Szkół Nr 67 składają się następujące elementy:

- 1) środowisko wewnętrzne, które stanowi podstawę dla wszystkich pozostałych elementów Systemu Kontroli Zarządczej i na które składają się działania podejmowane w zakresie:
 - a) przestrzegania wartości etycznych,
 - b) zapewnienia kompetencji zawodowych pracowników Zespołu Szkół,
 - c) zapewnienia struktury organizacyjnej odpowiadającej celom i zadaniom Zespołu Szkół Nr 67,
 - d) delegowania uprawnień osobom zarządzającym lub pracownikom;
- 2) zarządzanie ryzykiem, które ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań Zespołu Szkół Nr 67 poprzez podejmowanie między innymi następujących zadań:
 - a) określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji,
 - b) identyfikację ryzyka, czyli określenia zdarzeń, które mogą mieć wpływ na realizację założonych celów,
 - c) analizę ryzyka, rozumianego jako określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków,
 - d) określenie reakcji na ryzyko;
- 3) mechanizmy kontroli, które mają stanowić efektywną i skuteczną realizację reakcji na ryzyko, poprzez podejmowanie między innymi następujących działań:
 - a) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,

- b) nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej skutecznej realizacji,
 - c) zapewnienie ciągłości działalności Zespołu Szkół,
 - d) zapewnienia właściwej ochrony i wykorzystania zasobów Zespołu Szkół,
 - e) wdrożenia szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych,
 - f) określenie mechanizmów kontroli zapewniających bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych;
- 4) informacja i komunikacja, które mają zapewnić wszystkim pracownikom w jednostce organizacyjnej dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przypisanych im celów i zadań, między innymi poprzez:
- a) zapewnienie bieżącej informacji,
 - b) zapewnienie komunikacji wewnętrznej,
 - c) zapewnienie komunikacji zewnętrznej z podmiotami zewnętrznymi;
- 5) monitorowanie i ocena, które mają stanowić weryfikację obecności funkcjonowania elementów Systemu Kontroli Zarządczej między innymi poprzez:
- a) monitorowanie Systemu kontroli zarządczej,
 - b) prowadzenie samooceny, procesu niezależnego od bieżącej działalności,
 - c) działania prowadzone przez służby audytu i kontroli,
 - d) uzyskanie corocznego zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

§ 6.

1. Zespół Szkół Nr 67 w Warszawie realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz cele i zadania wynikające z przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących dla szkół składowych Zespołu podstaw programowych.
2. Szczegółowe cele i zadania Zespołu Szkół Nr 67 zawarte są w następujących dokumentach:
 - 1) Statut Zespołu Szkół Nr 67;
 - 2) Program wychowawczy Liceum;
 - 3) Program wychowawczy Gimnazjum;
 - 4) Program profilaktyczny szkoły;
 - 5) Programy nauczania.
3. W Zespole Szkół Nr 67 wyznaczane są doraźne cele i zadania, przy czym nie mogą one być sprzeczne z celami i zdaniami, które wynikają z ust. 1 i 2.

§ 7.

1. Ogół działań podejmowanych w Zespole Szkół Nr 67 dla zapewnienia możliwości realizacji celów i zadań określonych w § 6 w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy stanowi system kontroli zarządczej.
2. Podejmuje się starania, aby system kontroli Zespołu Szkół Nr 67 był stale monitorowany i doskonalony w oparciu o najlepsze standardy.
3. Każdy pracownik ma prawo do zgłaszania uwag na temat funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Zespole Szkół Nr 67 oraz do zgłaszania sugestii dotyczących możliwości jego usprawnienia lub modyfikacji.

§ 8.

Zasady organizacyjne i wewnętrzna struktura Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie są określone w Statucie Zespołu Szkół Nr 67 i są zgodne z zapisami Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r.

§ 9.

1. Formy organizacyjne kontroli zarządczej

- 1) samokontrola prawidłowości wykonywania własnej pracy (do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy);
- 2) kontrola sprawowana przez upoważnionych przez Dyrektora pracowników Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie.

2. Osoby zobowiązane do prowadzenia działań w ramach systemu kontroli zarządczej:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie;
- 2) wicedyrektor;
- 3) kierownik gospodarczy;
- 4) sekretarz szkoły;
- 5) referent ds. Gimnazjum;
- 6) referent ds. Liceum;
- 7) wyznaczeni przedstawiciele Rady Pedagogicznej, w szczególności:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) nauczyciele-bibliotekarze,
 - d) psycholog szkolny,
 - e) nauczyciel informatyki,
 - f) administrator bezpieczeństwa informacji,
 - g) administrator systemów informatycznych;
- 8) Inni pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora.

3. Zadania kontrolne wykonywane przez poszczególnych pracowników są określone w Statucie Zespołu Szkół Nr 67, w zakresach obowiązków służbowych i odpowiedzialności, w imiennych upoważnieniach oraz w przepisach wewnętrznych wprowadzonych odrębnymi zarządzeniami, a w szczególności w następujących dokumentach:

- 1) Zatrudnianie i organizacja:
 - a) Regulamin pracy,
 - b) Regulamin pracy Rady Pedagogicznej,
 - c) Regulamin pełnienia przez nauczycieli dyżurów na przerwach,
 - d) Regulamin okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych,
 - e) Regulamin naboru pracowników na stanowiska urzędnicze,
 - f) Procedury przyjęć do pracy,
 - g) Procedura oceny nauczyciela,
 - h) Regulamin Rady Pedagogicznej,
 - i) Procedury awansu zawodowego,
 - j) Plany nadzoru pedagogicznego;
- 2) Gospodarka finansowa i majątkowa:
 - a) Instrukcja kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów
 - b) Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami.
 - c) Zasady ewidencji składników majątkowych.
 - d) Instrukcja o sposobie gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego.
 - e) Regulamin udzielania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 - f) Regulamin zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom Zespołu Szkół Nr 67.
 - g) Regulamin przyznawania stypendiów za wyniki w nauce uczniom.
 - h) Regulamin zamówień publicznych nieprzekraczających kwotę 14000 euro,
 - i) Regulamin zamówień publicznych przekraczających kwotę 14000 euro;
- 3) Bezpieczeństwo osób i mienia, higiena, ochrona przeciwpożarowa:
 - a) Procedury wykonywania przeglądów technicznych,
 - b) Instrukcja ppoż.;

- 4) Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza:
 - a) Program profilaktyczny szkoły,
 - b) Program wychowawczy Liceum,
 - c) Program wychowawczy Gimnazjum,
 - d) Procedura przeprowadzania sprawdzianu uzdolnień kierunkowych do klas dwujęzycznych,
 - e) Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i przeprowadzenia egzaminu maturalnego,
 - f) Regulamin biblioteki,
 - g) Regulamin wyjazdów uczniów na wycieczki i imprezy wyjazdowe;
 - 5) Zarządzanie informacją:
 - a) Polityka Bezpieczeństwa Informacji,
 - b) Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi,
 - c) Procedury komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej,
 - d) Instrukcja kancelaryjna,
 - e) Regulamin Komisji Skontrolującej,
 - f) Regulamin organizacji przyjmowania rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz przyjmowania i rozpatrywania interwencji.
4. W Zespole Szkół Nr 67 w Warszawie ustala się Plan i harmonogram kontroli zarządczej stanowiący Załącznik nr 1 Regulaminu.

§ 10.

1. Wyniki kontroli zarządczej umożliwiają ocenę stopnia i form realizacji statutowych zadań Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie oraz prawidłowości realizacji zadań przez poszczególnych pracowników.
2. Wyniki kontroli zarządczej stanowią podstawę podejmowania decyzji w sprawach:
 - 1) stosowania systemu wyróżnień i kar;
 - 2) ustalania wysokości dodatków motywacyjnych;
 - 3) przyznawania nagród;
 - 4) typowania pracowników do odznaczeń;

- 5) zaszeregowania pracowników;
 - 6) modyfikacji działań doskonalących funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.
3. W przypadku ujawnienia podczas kontroli nieprawidłowości, osoba kontrolująca zobowiązana jest powiadomić niezwłocznie Dyrektora oraz przedsięwziąć, w ramach swoich kompetencji, niezbędne środki zmierzające do usunięcia wykrytych nieprawidłowości.
 4. W przypadku ujawnienia podczas kontroli nadużycia lub innego czynu mającego znamiona przestępstwa, osoba kontrolująca obowiązana jest powiadomić niezwłocznie Dyrektora Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie oraz zabezpieczyć dokumenty i przedmioty stanowiące dowód tego czynu.
 5. Osoby pełniące funkcje kierownicze, w szczególności Wicedyrektor i kierownik gospodarczy, oraz inne osoby upoważnione do działań w ramach systemu kontroli zarządczej obowiązane są:
 - 1) realizować plan kontroli zarządczej;
 - 2) przedstawić Dyrektorowi wnioski i uwagi z prowadzonej działalności kontrolnej;
 - 3) opracować wnioski dotyczące nagradzania, wyróżniania, i karania pracowników w oparciu o udokumentowane wyniki przeprowadzonych kontroli.
 6. Dokumentację kontroli zarządczej stanowią w szczególności:
 - 1) plany i harmonogramy kontroli zarządczej w Zespole Szkół Nr 67 wraz z uwagami na temat ich realizacji;
 - 2) notatki lub protokoły z przeprowadzonych kontroli;
 - 3) kwestionariusze samooceny funkcjonowania w Zespole kontroli zarządczej;
 - 4) procedury, instrukcje i regulaminy wymienione w § 9 ust. 3;
 - 5) dokumenty określające zakresy obowiązków służbowych i dokumenty określające zakresy odpowiedzialności;
 - 6) indywidualne upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie.

§ 11.

1. Dostęp do zasobów Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie mają wyłącznie upoważnione osoby, które są odpowiedzialne za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie udostępnionych im zasobów Zespołu Szkół Nr 67.
2. Uprawnienia delegowane poszczególnym pracownikom lub współpracownikom, mają pisemny charakter i są potwierdzane podpisem przez osobę przyjmującą. Dokumenty związane z delegacjami uprawnień ewidencjonowane są zgodnie z ustalonymi odrębnie zasadami.

§ 12.

1. Celem kontroli zarządczej jest utrzymanie, w każdym czasie i okolicznościach, ciągłości działalności Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie. Osiąganie tego celu możliwe jest poprzez wykorzystywanie wyników przeprowadzonej analizy ryzyka.
2. W Zespole Szkół Nr 67 w Warszawie dokonuje się identyfikacji, oceny i analizy zjawisk, które mogłyby wpłynąć na brak możliwości osiągnięcia celów opisanych w Statucie Zespołu Szkół Nr 67 i dokumentach wymienionych w § 6. Zjawiska te określane mianem ryzyka oceniane są i analizowane w oparciu o metody opisane w Załączniku nr 2 Regulaminu.
3. Z uwagi na współzależność i nierozdzielność celów i zadań realizowanych w ramach funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w Zespole Szkół Nr 67 w Warszawie, analizę ryzyka związanego z realizacją tych celów przeprowadza się w ujęciu syntetycznym dla wszystkich głównych celów Zespołu Szkół Nr 67.
4. Ryzyko związane z osiąganiem doraźnych celów i zadań, o których mowa w § 6, szacowane jest osobno dla każdego z tych celów i zadań.
5. Analizy ryzyka dokonuje się nie rzadziej niż jeden raz w ciągu roku. Przeprowadzenie kolejnych analiz powinno być dokumentowane w formie protokołu, który dołącza się do dokumentacji związanej z kontrolą zarządczą. Ponadto prowadzi się dodatkowe analizy ryzyka w sytuacji,

gdy nastąpiły znaczące zmiany warunków prawnych lub organizacyjnych, w których funkcjonuje Zespół Szkół Nr 67 w Warszawie.

§13.

1. Za zarządzanie ryzykiem odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie poprzez:
 - 1) kształtowanie i wdrażanie zasad zarządzania ryzykiem;
 - 2) nadzór i monitorowanie skuteczności procesu zarządzania ryzykiem;
 - 3) wyznaczanie poziomów reakcji na ryzyko;
 - 4) podejmowanie decyzji dotyczących sposobu postępowania w odniesieniu do poszczególnych ryzyk;
 - 5) coroczny przegląd zarządzania ryzykiem w celu jej aktualizacji.
2. Wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 67 pracownik odpowiada za zarządzanie ryzykiem poprzez:
 - 1) identyfikowanie, we współpracy z Dyrektorem Zespołu Szkół Nr 67, ryzyk związanych z realizacją wyznaczonych celów i zadań;
 - 2) prowadzenie rejestru ryzyk obejmującego zidentyfikowane ryzyka Zespołu Szkół Nr 67;
 - 3) przeprowadzanie analizy ryzyka dla zidentyfikowanych ryzyk;
 - 4) proponowanie sposobu postępowania w odniesieniu do poszczególnych ryzyk.

§ 14.

1. Każde zidentyfikowane ryzyko ujmowane jest w rejestrze ryzyka.
2. Każdy pracownik ma prawo i obowiązek zgłaszania swojemu bezpośredniemu przełożonemu ryzyk zidentyfikowanych w ramach realizowanych przez siebie zadań.

§15.

W procesie identyfikacji ryzyka rozważane są czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyk wynikających ze źródeł zewnętrznych i wewnętrznych.

§16.

1. Każde ryzyko oceniane jest pod kątem siły oddziaływania i prawdopodobieństwa jego wystąpienia.
2. Ocena danego ryzyka stanowi iloczyn siły oddziaływania i prawdopodobieństwa jego wystąpienia.
3. Dla każdego ryzyka szacuje się jego siłę oddziaływania, poprzez nadanie odpowiedniej ilości punktów, według następującej skali:
 - 1) 1 oznacza oddziaływanie nieznaczne;
 - 2) 2 oznacza oddziaływanie małe;
 - 3) 3 oznacza oddziaływanie średnie;
 - 4) 4 oznacza oddziaływanie poważne;
 - 5) 5 oznacza oddziaływanie katastrofalne dla wyznaczonych celów i zadań.
4. Dla każdego ryzyka szacuje się prawdopodobieństwo jego wystąpienia, poprzez nadanie odpowiedniej ilości punktów, według następującej skali:
 - 1) 1 oznacza prawdopodobieństwo znikome (0-20%);
 - 2) 2 oznacza prawdopodobieństwo małe (21-40%);
 - 3) 3 oznacza prawdopodobieństwo średnie (41-60%);
 - 4) 4 oznacza prawdopodobieństwo znaczne (61-80%);
 - 5) 5 oznacza prawdopodobieństwo prawie pewne (81-100%).
5. Szczegółowy opis punktacji stosowanej do oceny prawdopodobieństwa wystąpienia i siły oddziaływania ryzyka został zawarty w załączniku nr 2 do Regulaminu Kontroli Zarządczej.

§ 17.

Dla każdego ryzyka, które przekracza wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie akceptowany poziom ryzyka są opracowywane i wdrażane odpowiednie działania zaradcze (działanie).

§ 18.

1. Zadania w zakresie zarządzania ryzykiem wykonuje Dyrektor Zespołu lub wyznaczony przez Dyrektora pracownik lub powołany przez Dyrektora Zespół ds. zarządzania ryzykiem.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie, jeżeli uzna to za stosowne, może w wyznaczonym przez siebie terminie zwołać posiedzenie Zespołu ds. zarządzania ryzykiem.
3. Celem powołanego Zespołu ds. zarządzania ryzykiem jest wspieranie Dyrektora Zespołu Szkół Nr 67 w podejmowaniu decyzji w odpowiedzi na zidentyfikowane i poddane analizie ryzyka oraz zaproponowane działania zaradcze. Celem zespołu jest również ustalanie i dokonywanie przeglądu skuteczności ogólnych założeń systemu zarządzania ryzykiem.
4. W skład powołanego Zespołu ds. zarządzania ryzykiem wchodzi: Dyrektor Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie, jako Przewodniczący oraz wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy, w szczególności osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Zespole Szkół Ne 112.

§ 19.

1. W Zespole Szkół Nr 67 w Warszawie prowadzony jest rejestr ryzyka (załącznik nr 2 do Regulaminu kontroli zarządczej).
2. Rejestr ryzyka wypełniany jest przez wyznaczonego pracownika w następującej kolejności:
 - 1) na etapie identyfikacji ryzyk wpisywane są dane:
 - a) numer porządkowy,
 - b) cel,

- c) perspektywa czasowa celu,
 - d) rodzaj celu,
 - e) zagrożenie,
 - f) opis zagrożenia dla realizacji celów;
- 2) na etapie analizy ryzyka w rejestrze ryzyka wpisywane są dane:
- a) prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia,
 - b) skutki wpływu zdarzenia na realizację danego celu/zadania,
 - c) istotność ryzyka;
- 3) na etapie określania właściwej reakcji na ryzyko w rejestrze ryzyka wpisywany jest:
- a) wskazany do zastosowania sposób redukowania lub minimalizowania ryzyka (reakcja na ryzyko),
 - b) rodzaj reakcji.

§ 20.

1. Kontrola finansowa, jako część systemu kontroli zarządczej, obejmuje:
- 1) zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków;
 - 2) badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobierania i gromadzenia środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych;
 - 3) prowadzenie gospodarki finansowej.
2. Do przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych, których konsekwencją jest dokonanie wydatków ze środków publicznych, zobowiązani są:
- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Nr 67, który przez kontrolę na etapie wstępnym i bieżącym, realizuje bieżącą kontrolę zarządczą gospodarki finansowej;

- 2) pracownicy odpowiedzialni za merytoryczne realizowanie zadań oraz inne upoważnione osoby.
3. Wstępna ocena celowości planowanych zobowiązań i wydatków inwestycyjnych dokonywana jest przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 67 lub upoważnionego pracownika już na etapie przygotowywania projektu finansowego. Negatywna ocena celowości zaciągania zobowiązania, a co za tym idzie, dokonania wydatku, stanowi przesłankę odstąpienia od zamiaru realizacji zadania.
4. W ramach kontroli wstępnej umów należy zwrócić uwagę, czy ustalenia w nich zaproponowane, a dotyczące kosztów są korzystne dla Zespołu Szkół Nr 67 i mają pokrycie w planie finansowym Zespołu.
5. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 67 dokonuje kontroli w zakresie zgodności operacji z planami finansowymi, kompletności, rzetelności oraz formalno-rachunkowej poprawności dokumentów Zespołu Szkół Nr 67.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia kontroli finansowej doprecyzowane są w oddzielnych uregulowaniach.

§ 21.

Rekrutacja na pracowników Zespołu Szkół Nr 67 w Warszawie przebiega w taki sposób, aby zapewnić wybór najlepszego kandydata.

§ 22.

1. Każda umowa, ugoda lub porozumienie, którego stroną jest Zespół Szkół Nr 67 w Warszawie podlega rejestracji.
2. Rejestracji, o której mowa jest w ust.1. dokonuje się w rejestrze umów przewidzianym dla danego rodzaju umów, ugód lub porozumień – zgodnie z tematem rejestrowanego dokumentu.
3. Rejestracji, o której mowa jest w ust. 1 dokonuje pracownik Zespołu Szkół Nr 67 odpowiedzialny z prowadzenie danego rejestru.

4. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie danego rejestru jest zobowiązany do comiesięcznego monitorowania terminów zakończenia umów i do monitorowania okresów wypowiedzenia zawartych umów.
5. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie danego rejestru umów zobowiązany jest z miesięcznym wyprzedzeniem do informowania Dyrektora o zbliżającym się terminie zakończenia zawartej umowy.

§ 23.

1. Szczegółowe wymagania dotyczące kwalifikacji nauczycieli zatrudnianych w Zespole Szkół Nr 67 określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2009 nr 50 poz. 400 ze zm.).
2. Szczegółowe wymagania dotyczące awansu zawodowego nauczycieli są określone w rozporządzeniu MEN z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz. U. z 2004 r. Nr 260, poz. 2593 ze zm.).
3. Kwalifikacje zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 67 w Warszawie pracowników samorządowych określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 nr 223 poz. 1458) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 nr 50 poz. 398 ze zm.).

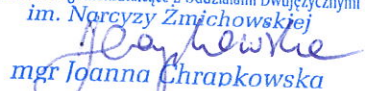
§ 24.

Pracownicy Zespołu Szkół Nr 67 mają obowiązek uczestniczenia w szkoleniach podwyższających ich kompetencje i umiejętności.

§ 25.

Szczegółowe regulacje dotyczące oceny pracy nauczyciela zawiera Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2000 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2000 nr 98 poz. 1066 ze zm.).

Warszawa, 18.12.2012r.

DYREKTOR ZESPÓŁU SZKÓŁ Nr 67
Gimnazjum Dwujęzyczne Nr 34
i XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Narcezy Żmichowskiej

mgr Joanna Chrapkowska

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora)