

SPRAWOZDANIE Z ZADANIA ZAPEWNIĄCEGO

| | |
|--|--|
| Nr zadania audytowego: | 12/2021 |
| Temat zadania audytowego: | Audyt funkcjonowania kontroli zarządczej w Mazowieckim Samorządowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli. |
| Okres objęty badaniem: | styczeń 2020 r. – czerwiec 2021 r. |
| Nazwa i adres audytowanej komórki: | Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli 00-236 Warszawa, ul. Świętojerska 9 |
| Audytorzy oraz nr imiennego upoważnienia: | Urszula Grygieńć, Dorota Handke – upoważnienie do przeprowadzania audytu wewnętrznego 83/2021 z dnia 25 stycznia 2021 r. |
| Data rozpoczęcia zadania audytowego: | 28.06.2021 r. |
| Data sporządzenia dokumentu: | 22.07.2021 r. – wyniki wstępne audytu 29.07.2021 r. - sprawozdanie |
| Sporządził: | Urszula Grygieńć – Audytor wewnętrzny Audytor Wewnętrzny  Urszula Grygieńć 29.07.2021r |
| Zatwierdził: | wz. Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego Audytor Wewnętrzny  Urszula Grygieńć 29.07.2021r |
| Przekazane do: | 1. Pan Adam Struzik – Marszałek Województwa Mazowieckiego; 2. Pani Elżbieta Lanc – Członek Zarządu Województwa Mazowieckiego; 3. Pan Waldemar Kuliński – Sekretarz Województwa - Dyrektor Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie; 4. <u>Pan Jarosław Zaroń - Dyrektor Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli.</u> 5. Biuro Audytu Wewnętrznego – a/a. |

SPIS TREŚCI

(w tym liczba stron dokumentu: 16 stron)

| Numer części | Część dokumentu | Numer strony |
|--------------|--|--------------|
| I. | Cel przeprowadzenia zadania audytowego | 3 |
| II. | Zakres podmiotowy i przedmiotowy zadania audytowego | 3 |
| III. | Nazwa i adres audytowanej Jednostki oraz imiona i nazwiska jej kierownictwa | 4 |
| IV. | Streszczenie | 4 |
| V. | Tło informacyjne | 4 |
| VI. | Wyniki badania audytowego – ustalenia stanu faktycznego | 5 |
| VII. | Ocena audytora wewnętrznego w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym | 14 |
| VIII. | Liczba egzemplarzy | 16 |
| IX. | Pouczenie | 16 |

Skróty:

| | |
|--|---|
| MSCDN / Centrum / Jednostka/ Audytowany | Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli |
| Regulamin kz | Regulamin kontroli zarządczej w Mazowieckim Samorządowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 9 z dnia 28 czerwca 2017 r. Dyrektora Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli |
| Regulamin MSCDN / Regulamin | Regulamin Organizacyjny Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli wprowadzony uchwałą nr 986/362/14 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 8 lipca 2014 r. |
| SWM / Samorząd | Samorząd Województwa Mazowieckiego |
| Statut MSCDN / Statut | Statut Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli nadany Uchwałą nr 54/20 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 28 kwietnia 2020 r. |
| Urząd / UMWM | Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie |

I. CEL PRZEPROWADZENIA ZADANIA AUDYTOWEGO

Celem zadania audytowego było dostarczenie Marszałkowi Województwa Mazowieckiego, Zarządowi Województwa, Kierownikowi audytowanej jednostki zapewnienia realizacji standardów kontroli zarządczej: Cele i zarządzanie ryzykiem oraz Monitorowanie i ocena w Mazowieckim Samorządowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli.

II. ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY ZADANIA AUDYTOWEGO

Zakres podmiotowy zadania audytowego obejmował Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli.

Zakres przedmiotowy zadania audytowego obejmował sprawdzenie prawidłowości funkcjonowania procesów związanych z realizacją zadań z audytowanego obszaru.

Przedmiotem zadania audytowego była realizacja standardów kontroli zarządczej w zakresie:

- misji,
- określenia celów i zadań, monitorowania i oceny ich realizacji,
- identyfikacji ryzyka,
- analizy ryzyka,
- reakcji na ryzyko,
- samooceny,
- uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej,
- dokumentowania systemu kontroli zarządczej.

Audyt został przeprowadzony zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrzny ogłoszonymi przez Institute of Internal Auditors (IIA).

III. NAZWA I ADRES AUDYTOWANEJ JEDNOSTKI ORAZ IMIONA I NAZWISKA JEJ KIEROWNICTWA

Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli
00-236 Warszawa, ul. Świętojerska 9

Pan Jarosław Zaroń - Dyrektor

IV. STRESZCZENIE

Przedmiotem audytu była ocena prawidłowości wykonywania zadań związanych z realizacją standardów kontroli zarządczej: Cele i zarządzanie ryzykiem oraz Monitorowanie i ocena w MSCDN, w okresie: styczeń 2020 r. – czerwiec 2021 r.

W ramach badania audytorzy zapoznali się z przepisami prawa dotyczącymi audytowanego obszaru, regulacjami wewnętrznymi, w tym z procedurami przyjętymi w Centrum, przeanalizowali przedstawione dokumenty, przekazane informacje oraz złożone wyjaśnienia.

W opinii audytorów, w odniesieniu do kryteriów zadania audytowego, tj.: oceny organizacji procesu pod kątem zapewnienia, iż zastosowane elementy kontroli zarządczej dają racjonalne zapewnienie, że przedmiotowy proces zarządzany jest w sposób adekwatny, skuteczny i efektywny, w tym w szczególności:

- legalności – zgodności działalności dla obszaru poddanego badaniu w odniesieniu do obowiązujących przepisów prawa oraz procedur wewnętrznych,
- terminowości,
- rzetelności,
- kompletności,
- wiarygodności

ogólna ocena jest pozytywna.

Przeprowadzone badanie audytowe potwierdziło, że proces realizacji zadań w obszarze w/w standardów kontroli zarządczej przebiegał w sposób adekwatny, skuteczny i efektywny. W okresie objętym audytem zadania realizowane były zgodnie z obowiązującymi w MSCDN procedurami, uregulowania wewnętrzne Jednostki odpowiadały wytycznym zawartym w Zarządzeniu nr 65/19 Marszałka Województwa Mazowieckiego z dnia 18.04.2019 r. w sprawie zasad kontroli zarządczej w Samorządzie Województwa Mazowieckiego, a nadzór kierownictwa był adekwatny do realizowanych zadań.

Szczegółowy opis badania audytowego przedstawiony został w rozdziale VI - Wyniki badania audytowego - ustalenia stanu faktycznego.

V. TŁO INFORMACYJNE

A. Zwięzły opis działań Jednostki, jej strategii i celów zwłaszcza w obszarze poddanym audytowi wewnętrznemu

Prowadzone przez SWM Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli, to publiczna placówka doskonalenia nauczycieli.

Zakres działania Centrum regulowały w szczególności:

- Statut MSCDN nadany Uchwałą nr 54/20 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 28 kwietnia 2020 roku,
- Regulamin Organizacyjny MSCDN, stanowiący załącznik do uchwały nr 986/362/14 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 8 lipca 2014 roku,
- Regulamin pracy Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli przyjęty w 2005 roku.

B. Nazwiska i stanowiska osób kierujących Jednostką w trakcie badanego okresu oraz osoby odpowiedzialnej za audytowany obszar

Pan Jarosław Zaroń - Dyrektor Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli

C. Kto i kiedy ostatnio audytował/kontrolował dany obszar działalności

W okresie od 06.11.2014 r. do 29.12.2014 r. audytorzy Biura Audytu Wewnętrznego UMWM przeprowadzili zadanie audytowe „Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w Mazowieckim Samorządowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli”. Badany obszar oceniono pozytywnie z uchybieniami oraz wydano zalecenia. Uchybienia, które występowały, nie powodowały istotnych następstw dla audytowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i osiągnięcia założonych celów.

D. Podjęte działania i zastosowane techniki przeprowadzania zadania audytowego

Zastosowane techniki:

- badanie zgodności realizacji procesu z uregulowaniami prawnymi obowiązującymi w audytowanym zakresie;
- badanie zakresu czynności pracownika Jednostki;
- badanie przedłożonej dokumentacji w celu weryfikacji jej rzetelności, kompletności i zgodności z przepisami prawa oraz uregulowaniami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
- badanie mechanizmów kontrolnych zaprojektowanych w badanym obszarze;
- uzyskiwanie wyjaśnień od kierownictwa i pracowników audytowanej Jednostki;
- przeprowadzanie wywiadów i rozmów.

Klasyfikacja ryzyk:

| | |
|---------|--|
| Wysokie | Duża istotność, materialność i/lub niezgodność z podstawowymi przepisami. Potencjalnie największe ryzyko dla Jednostki. Zalecenia opatrzone tym ryzykiem wymagają bezzwłocznej reakcji Kierownictwa. |
| Średnie | Średnia istotność, materialność i/lub niezgodność z przepisami lub procedurami. Działania naprawcze powinny nastąpić w ustalonym czasie. |
| Niskie | Mała istotność, materialność i / lub niezgodność z procedurami. Brak kontroli. Działania naprawcze zależą od decyzji Kierownictwa Jednostki. (Przykładowo przy małej materialności koszt wprowadzenia dodatkowej kontroli przewyższa ewentualne straty). |

VI. WYNIKI BADANIA AUDYTOWEGO – USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO**A. Kryteria**

Oceny organizacji procesu dokonano pod kątem zapewnienia, iż zastosowane elementy kontroli zarządczej dają racjonalne zapewnienie, że przedmiotowy proces zarządzany był w sposób adekwatny, skuteczny i efektywny, w tym w szczególności:

- 1) legalności – zgodności działalności dla obszaru poddanego badaniu w odniesieniu do obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności Zarządzenia nr 65/19 Marszałka Województwa Mazowieckiego z dnia 18 kwietnia 2019 r. Marszałka Województwa Mazowieckiego z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie zasad kontroli zarządczej w Samorządzie Województwa Mazowieckiego oraz uregulowań i procedur wewnętrznych MSCDN.
- 2) terminowości,
- 3) rzetelności,
- 4) kompletności,
- 5) wiarygodności.

B. Środowisko wewnętrzne

W okresie poddanym badaniu wewnętrzną strukturę organizacyjną Jednostki określał Statut MSCDN nadany Uchwałą nr 54/20 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 28 kwietnia 2020 r. oraz Regulamin Organizacyjny MSCDN, stanowiący załącznik do uchwały nr 986/362/14 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 8 lipca 2014 roku.

W myśl Statutu, Centrum było wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której głównym celem było: podwyższenie kompetencji zawodowych nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek oświatowych województwa mazowieckiego; podniesienie jakości pracy szkół i placówek oświatowych województwa mazowieckiego; zorganizowanie we współpracy z Mazowieckim Kuratorem Oświaty doradztwa metodycznego w województwie mazowieckim; zapewnienie dostępu do informacji pedagogicznej oraz wspieranie rozwoju edukacji na terenie województwa mazowieckiego.

Jednostką kierował Dyrektor przy pomocy Wicedyrektora ds. Administracyjno – Gospodarczych, Wicedyrektora ds. Edukacyjnych oraz Głównego Księgowego.

W myśl § 5. Regulaminu strukturę organizacyjną MSCDN stanowiły:

- Zespół Administracyjno-Finansowy, w którego skład wchodziło:
 - Wieloosobowe Stanowisko ds. Administracyjnych,
 - Wieloosobowe Stanowisko ds. Gospodarczych,
 - Wieloosobowe Stanowisko ds. Płac,
 - Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowo-Księgowych;
- Wydziały w: Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu, Siedlcach i Warszawie, w skład których wchodziły:
 - Samodzielne Stanowiska ds. Edukacyjnych,
 - Wydziałowe Zespoły Administracyjno-Gospodarcze;
- Międzywydziałowe Zespoły Zadaniowe, ds.:
 - wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej,
 - edukacji humanistycznej,
 - języków obcych,
 - matematyki,
 - edukacji przyrodniczej,
 - kształcenia zawodowego,
 - wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
 - zarządzania oświatą,
 - diagnozy i ewaluacji,
 - informacji pedagogicznej.

Regulamin organizacyjny MSCDN określał również: kompetencje oraz zadania komórek organizacyjnych, stanowiska osób kierujących komórkami organizacyjnymi, zakresy uprawnień i odpowiedzialności kadry kierowniczej, zasady zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności oraz zasady obiegu dokumentów i podpisywania pism.

Stan zatrudnienia w Jednostce, w okresie poddanym badaniu obrazuje poniższa tabela:

| Zatrudnienie w MSCDN | Stan na dzień 01.01.2020 r. | | Stan na dzień 31.12.2020 r. | | Stan na dzień 01.01.2021 r. | | Stan na dzień 30.06.2021 r. | |
|--|--------------------------------|---------------|--------------------------------|---------------|--------------------------------|---------------|--------------------------------|--------------|
| | Osoby | Etaty | Osoby | Etaty | Osoby | Etaty | Osoby | Etaty |
| Zespół Administracyjno-Finansowy (Wieloosobowe Stanowisko ds. Administracyjnych, Wieloosobowe Stanowisko ds. Gospodarczych, Wieloosobowe Stanowisko ds. Płac, Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowo-Księgowych) | 25 | 23,29 | 25 | 21,97 | 26 | 22,97 | 25 | 21,97 |
| Wydziały w: Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu, Siedlcach i Warszawie | 192 | 153,13 | 211 | 160,68 | 209 | 159,77 | 214 | 162,43 |
| Międzywydziałowe Zespoły Zadaniowe (w ich skład wchodzi n-le-konsultanci, n-le doradcy metodyczni oraz tzw. specjaliści merytoryczni zatrudnieni w wydziałach MSCDN; zdarza się, że jedna osoba wchodzi w skład kilku Zespołów) | 93 | 63 | 128 | 80,1 | 128 | 80,1 | 131 | 81,5 |
| ŁĄCZNIE W MSCDN (członkowie Międzywydziałowych Zespołów Zadaniowych przypisani do poszczególnych wydziałów). Znaczny wzrost liczby osób zatrudnionych w wydziałach wynika z realizacji nowego zadania nałożonego na placówki doskonalenia nauczycieli Rozporządzeniem MEN z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, co pociągnęło za sobą konieczność zatrudnienia nauczycieli-doradców). | 217 | 176,42 | 236 | 182,65 | 235 | 182,74 | 239 | 184,4 |

Organizacja i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników MSCDN określone zostały w Regulaminie Pracy Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli.

W myśl § 7 pkt 2 załącznika do Zarządzenia Nr 9 Dyrektora MSCDN z dnia 28.06.2017 r. w sprawie przyjęcia regulaminu kontroli zarządczej w MSCDN „Każdy pracownik Centrum posiada sformułowany na piśmie zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, przyjęty potwierdzonym podpisem pracownika.”.

W trakcie badania audytowego dokonano analizy 4 Zakresów czynności, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników odpowiedzialnych za monitorowanie systemu kontroli zarządczej w Centrum, odpowiednio: Wicedyrektora ds. Administracyjno – Gospodarczych, Wicedyrektor ds. Edukacyjnych, Kierownika Wydziału w Warszawie, Głównego Specjalisty ds. kontroli wewnętrznej/prowadzenia archiwum zakładowego MSCDN.

Dokumenty były ujednolicone; zawierały określenie stanowiska pracy, wskazywały: podległość służbową, zakres ogólnych obowiązków pracownika, zakres szczegółowych obowiązków pracownika na stanowisku pracy, zakres uprawnień, zakres odpowiedzialności. Podpisane zostały przez bezpośredniego przełożonego oraz dyrektora

Jednostki oraz zawierały opatrzone datą oświadczenie pracownika o przyjęciu dokumentu do wiadomości i stosowania.

Na podstawie dokonanej analizy zespół audytowy potwierdził, że strukturę organizacyjną Jednostki dostosowano do celów i zadań, w sposób przejrzysty i spójny zapewniono podział odpowiedzialności i zadań poszczególnych komórek organizacyjnych oraz pracowników. Zgodnie ze standardami kontroli zarządczej zidentyfikowano realizowane zadania, oraz zapewniono bieżący monitoring i właściwy nadzór funkcjonalny.

C. Realizacja standardu: Cele i zarządzanie ryzykiem

Proces zarządzania ryzykiem, ukierunkowany na zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań powinien zostać udokumentowany. Określenie misji, celów, planów i zadań Jednostki, w połączeniu z monitorowaniem stopnia ich realizacji stanowią podstawę efektywnego zarządzania ryzykiem.

Proces zarządzania ryzykiem w MSCDN został udokumentowany zgodnie z wytycznymi zawartymi w komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z dnia 30 grudnia 2009 r.). Zarządzeniem Nr 9 Dyrektora MSCDN z dnia 28.06.2017 r. wprowadzono regulamin kontroli zarządczej w MSCDN.

Zgodnie z § 1 pkt 3 Regulaminu kż celem kontroli zarządczej było zapewnienie m.in. zarządzania ryzykiem dla zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań poprzez zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności Centrum, wskazanie sposobu i środków zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości, jak również umożliwienie likwidacji nieprawidłowości. Załącznikami do przedmiotowego regulaminu były m.in.: Załącznik Nr 1 „Wykaz obszarów działania Centrum” wskazujący nazwę kategorii ryzyka, Załącznik Nr 5 „Rejestr ryzyka dla wyznaczonych celów/zadań na rok ...” oraz Załącznik Nr 6 „Rejestr odstępstw od norm oraz procedur ujawnionych w trakcie realizacji celów/zadań w roku ...”.

1. Misja

Określono misję MSCDN i zakomunikowano poprzez zamieszczenie na stronie internetowej <https://www.mscdn.pl/mscdn2018/index.php/pl/o-mscdn>: „*Naszą misją jest wszechstronne wspieranie nauczycieli, dyrektorów szkół i placówek oraz doradców metodycznych z całego Mazowsza. Oferujemy profesjonalnie przygotowane szkolenia oparte na rzetelnej diagnozie potrzeb środowiska. Popularyzujemy nowe koncepcje pedagogiczne, innowacyjne rozwiązania programowe i metodyczne.*”.

2. Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

Określenie celów i zadań, a także monitorowanie ich realizacji stanowiło element działalności MSCDN.

Cele i zadania określono w rozdziale 2 Statutu Jednostki. Jako cele działania wskazano: podwyższenie kompetencji zawodowych nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek oświatowych województwa mazowieckiego; podniesienie jakości pracy szkół i placówek oświatowych województwa mazowieckiego; zorganizowanie we współpracy z Mazowieckim Kuratorem Oświaty doradztwa metodycznego w województwie mazowieckim; zapewnienie dostępu do informacji pedagogicznej; wspieranie rozwoju edukacji na terenie województwa mazowieckiego.

Wśród zadań Centrum wyróżniono: organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty, wymagań stawianych wobec szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami w sprawie nadzoru pedagogicznego, realizacji podstaw programowych, w tym opracowywania programów nauczania, diagnozowania potrzeb

uczniów oraz dostosowywania procesu kształcenia i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb, przygotowania do analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, wyników egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz korzystania z nich w celu doskonalenia pracy nauczycieli, potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie; organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego: dyrektorów szkół i placówek, którym po raz pierwszy powierzono to stanowisko, dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą, nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową, nauczycieli pełniących funkcję opiekuna stażu w zakresie: opieki nad nauczycielami stażystami, opracowywania przez nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna stażu projektu oceny nauczyciela stażysty za okres stażu; gromadzenie i udostępnianie informacji o formach kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli dostępnych w województwie mazowieckim.

Zgodnie z § 7 Statutu Jednostka realizowała zadania w szczególności poprzez: wspomaganie szkół i placówek prowadzące do poprawy jakości ich pracy, obejmujące: pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki, ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki, zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację, wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie; organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek; prowadzenie innych form doskonalenia, w tym: seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń; udzielanie konsultacji; upowszechnianie przykładów dobrej praktyki.

Cele i zadania MSCDN zawarto również w Planie pracy mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli na rok szkolny 2019/2020, zatwierdzonym przez Zastępcę Dyrektora Departamentu Edukacji Publicznej i Sportu UMWM (z upoważnienia Marszałka Województwa Mazowieckiego) i pozytywnie zaopiniowanym przez Mazowieckiego Wicekuratora Oświaty (znak sprawy, RED.585.11.2019.EW z dnia 22.07.2019 r.) oraz w Planie pracy Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli na rok szkolny 2020/2021 zatwierdzonym przez Dyrektora Departamentu Edukacji Publicznej i Sportu UMWM (z upoważnienia Zarządu Województwa Mazowieckiego) i pozytywnie zaopiniowanym przez Mazowieckiego Wicekuratora Oświaty (znak sprawy, RED.585.30.2020.BN z dnia 22.07.2019 r.).

Plany pracy wskazywały podstawy opracowania dokumentu, zawierały opis planowanych w roku szkolnym działań, informację o planach współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz informację o innych działaniach planowanych do realizacji w poszczególnych wydziałach MSCDN.

Cele oraz zadania Jednostki zostały jasno i szczegółowo określone ze wskazaniem komórek organizacyjnych/pracowników bezpośrednio odpowiedzialnych za ich wykonanie. Monitorowanie realizacji celów i przypisanych zadań prowadzone było na bieżąco przez Dyрекcję Centrum oraz innych pracowników odpowiedzialnych za poszczególne obszary pracy.

Monitorowanie i ocenę realizacji zadań ujętych w Planie pracy mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli na rok szkolny 2019/2020 opisano w Sprawozdaniu z realizacji planu pracy publicznej placówki doskonalenia nauczycieli za okres 01.09.2019 r. – 31.08.2020 r. Przedmiotowy dokument zawierał informacje na temat: danych liczbowych dotyczących zatrudnienia; głównych kierunków działań w okresie sprawozdawczym, wynikających ze statutowej działalności placówki; danych liczbowych dotyczących zrealizowanych form doskonalenia nauczycieli; wniosków i rekomendacji na przyszłość; opinii klientów placówki o zrealizowanych formach doskonalenia nauczycieli; realizacji projektów.

3. Identyfikacja, analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko

Celem zarządzania ryzykiem w MSCDN było zapewnienie mechanizmów identyfikowania ryzyka zagrażającego realizacji celów statutowych w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, określanie jego skutków oraz podejmowanie odpowiednich środków zaradczych ukierunkowanych na minimalizację ryzyka.

Monitorowanie ryzyka w Jednostce stanowiło proces ciągły i polegało na okresowym przeglądzie wszystkich zidentyfikowanych rodzajów ryzyka.

W okresie poddanym badaniu obszar zarządzania ryzykiem w Jednostce regulowało Zarządzenie Nr 9 z dnia 28.06.2017 r. Dyrektora Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w sprawie przyjęcia regulaminu kontroli zarządczej w Mazowieckim Samorządowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli.

W myśl § 11 Regulaminu kż wśród etapów zarządzania ryzykiem w Jednostce wskazano:

- Ustalenie na poziomie wydziałów oraz komórek organizacyjnych Zespołu administracyjno-finansowego listy celów i zadań strategicznych - przewidzianych do realizacji w okresie nie krótszym niż rok oraz operacyjnych - realizowanych na bieżąco,
- Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za realizację konkretnych celów i zadań,
- Identyfikację ryzyka, tj. ustalenie zdarzeń niepewnych, uznawanych za ryzykowne, towarzyszących realizacji konkretnych celów i zadań,
- Analizę zidentyfikowanego ryzyka polegającą na określeniu prawdopodobieństwa jego wystąpienia i możliwych jego skutków przy realizacji konkretnych celów i zadań,
- Określenie akceptowalnego poziomu istotności ryzyka w odniesieniu do każdego z realizowanych celów i zadań,
- Określenie działań, które należy podjąć w celu ograniczenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu.
- Monitorowanie realizacji celów i zadań,
- Prowadzenie Rejestru ryzyka oraz Rejestru odstępstw od norm oraz procedur.
- Ocenę zrealizowanych celów i zadań.

Za dokumentowanie procesu szacowania ryzyka, w szczególności za prowadzenie Rejestru ryzyka dla wyznaczonych celów i zadań oraz Rejestru odstępstw od norm i procedur odpowiadały osoby kierujące wydziałami/komórkami organizacyjnymi Jednostki. Analiza ryzyka w MSCDN inicjowana była corocznie, w miesiącu grudniu, natomiast podsumowanie procesu szacowania ryzyka odbywało się podczas narady kierownictwa, w pierwszym kwartale roku kolejnego roku.

W dniu 27 lutego 2020 r. odbyła się narada kierownictwa MSCDN (dyrekcja, główny księgowy, kierownicy wydziałów) podczas której omówiono stan kontroli zarządczej oraz wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka. Przeanalizowano Rejestry odstępstw od norm oraz procedur ujawnionych w trakcie realizacji celów/zadań w 2019 roku oraz rejestry zidentyfikowanych przez poszczególne komórki organizacyjne ryzyk dla wyznaczonych celów/zadań na rok 2020.

W dniu 04 lutego 2021 r., podczas narady kierownictwa Centrum (dyrekcja, główny księgowy, kierownicy wydziałów) omówiono stan kontroli zarządczej oraz przeanalizowano Rejestry odstępstw od norm oraz procedur ujawnionych w trakcie realizacji celów/zadań w 2020 roku, a także rejestry zidentyfikowanych przez poszczególne komórki organizacyjne ryzyk dla wyznaczonych celów/zadań na rok 2021.

Podczas badania audytowego analizie poddano Rejestry ryzyka dla wyznaczonych celów/zadań na rok 2020 i 2021 opracowane przez komórki organizacyjne i Wydziały MSCDN: Wieloosobowe stanowiska ds. administracyjnych i ds. gospodarczych, Zespół Administracyjno – Finansowy, Wydział w Ciechanowie, Wydział w Ostrołęce, Wydział w Płocku, Wydział w Radomiu, Wydział w Siedlcach, Wydział w Warszawie.

Przedmiotowe dokumenty były kompleksowo wypełnione i wskazywały: cel/zadanie i jego rodzaj, termin realizacji zadania, obszar działania, wskazanie efektu wystąpienia ryzyka, prawdopodobieństwo, skutek, istotność oraz akceptowalny poziom istotności ryzyka, mechanizmy ograniczające ryzyko, właściciela ryzyka, a także akceptację Kierownictwa dotyczącą propozycji sposobu postępowania z ryzykiem. Wszystkie Rejestry zatwierdzone zostały przez Dyrektora MSCDN.

W ocenie audytorów, ustanowiony system procesu zarządzania ryzykiem MSCDN był skuteczny, efektywny i adekwatny. Spełnione zostały wymagania, dotyczące zarządzania ryzykiem poprzez dokonanie opisu cyklicznie identyfikowanych ryzyk. Realizowany proces identyfikacji, analizy ryzyka oraz reakcji na ryzyko przebiegał zgodnie z wytycznymi zawartymi w regulacjach wewnętrznych Jednostki, dostosowanymi do wymogów Zarządzenia nr 65/19 Marszałka Województwa Mazowieckiego z dnia 18.04.2019 r. w sprawie zasad kontroli zarządczej w Samorządzie Województwa Mazowieckiego.

Na podstawie przeprowadzonego badania audytorzy ocenili, że przyjęty w Centrum system funkcjonował prawidłowo.

D. Realizacja standardu: Monitorowanie i ocena

Realizacja przedmiotowego standardu w Centrum prowadzona była w sposób ciągły, w drodze bieżącego monitorowania przez Dyrektora i kadre kierowniczą MSCDN.

1. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej

W celu skutecznego monitorowania i oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, a także w celu bieżącego identyfikowania i rozwiązywania słabości systemu, w MSCDN przyjęto Regulaminu kontroli zarządczej w Mazowieckim Samorządowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 9 z dnia 28.06.2017 r. Dyrektora Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli.

Załącznikami do Regulaminu kz były: Załącznik nr 1 „Wykaz obszarów działania Centrum”, Załącznik nr 2 „Ankieta do samooceny kontroli zarządczej dla kierownictwa MSCDN”, Załącznik nr 3 „Ankieta do samooceny kontroli zarządczej dla pracowników MSCDN”, Załącznik nr 4 „Oświadczenie częściowe Kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych dotyczące stanu kontroli zarządczej”, Załącznik Nr 5 „Rejestr ryzyka dla wyznaczonych celów/zadań na rok ...” oraz Załącznik Nr 6 „Rejestr odstępstw od norm oraz procedur ujawnionych w trakcie realizacji celów/zadań w roku ...”.

W myśl § 1 Regulaminu kz:

1. *Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań Centrum w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny, terminowy.*
2. *Najistotniejszym elementem kontroli zarządczej w Centrum jest system wyznaczania celów i monitorowania ich realizacji.*
3. *Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:*
 - 1) *zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;*
 - 2) *skuteczności i efektywności działania i realizacji zadań, w tym w szczególności oszczędnego i efektywnego wykorzystywania zasobów majątkowych i ludzkich;*
 - 3) *wiarygodności sprawozdań;*
 - 4) *ochrony zasobów, w tym zabezpieczenia składników majątku przed zniszczeniem, utratą i defraudacją oraz danych osobowych i informacji niejawnych;*
 - 5) *przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;*
 - 6) *efektywności i skuteczności przepływu informacji dla zapewnienia osobom zarządzającym i pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz skutecznej komunikacji zewnętrznej;*
 - 7) *zarządzania ryzykiem dla zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań poprzez zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności Centrum, wskazanie sposobu i środków zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości, jak również umożliwienie likwidacji nieprawidłowości.*

Dyrektor MSCDN dokonywał analizy funkcjonowania Jednostki na podstawie: monitoringu realizacji celów i zadań, samooceny kontroli zarządczej, procesu zarządzania ryzykiem, zaleceń kontroli wewnętrznych oraz zaleceń audytów/kontroli zewnętrznych.

Zgodnie z § 27 Regulaminu kz „1. Kadra kierownicza Centrum różnego szczebla w ramach wykonywania bieżących obowiązków monitoruje skuteczność kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów. 2. Wszyscy pracownicy Centrum przekazują swoim przełożonym informacje, mające wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej. 3. Dyrektor Centrum podejmuje środki zaradcze wobec wszelkich zaobserwowanych problemów w funkcjonowaniu kontroli zarządczej, w szczególności poprzez zmianę i aktualizację funkcjonujących procedur i regulaminów.”.

W MSCDN prowadzono Książkę kontroli. W okresie poddanym badaniu dokonano jednego wpisu w Książce kontroli – oznaczenie organu kontroli: Kuratorium Oświaty w Warszawie, oznaczenie upoważnienia do kontroli: wizyta akredytacyjna, zakres kontroli: ocena spełniania przez MSCDN wymagań niezbędnych do uzyskania akredytacji, zalecenia pokontrolne oraz zastosowane środki pokontrolne: brak zaleceń.

Zgodnie z Regulaminem kontroli zarządczej monitorowanie było procesem ciągłym, a odstępstwa od norm i procedur ujawnione w trakcie realizacji celów i zadań poddawane były identyfikacji oraz analizie celem podjęcia odpowiednich działań zaradczych. Zgodnie z § 20 pkt 1 Regulaminu kontroli zarządczej „*Za dokumentowanie analizy ryzyka, a w szczególności Rejestru odstępstw od norm i procedur odpowiadają osoby kierujące wydziałami/komórkami organizacyjnymi ZA-f*”. W 2019 roku Kierownicy dwóch Wydziałów MSCDN (Wydziału w Siedlcach oraz Wydziału w Ostrołęce) odnotowali odstępstwa od norm i procedur. W 2020 roku Kierownicy 4 komórek organizacyjnych MSCDN (Zespół Administracyjno – Finansowy, Wydział w Ciechanowie, Wydział w Radomiu, Wydział w Siedlcach) odnotowali w rejestrach odstępstwa od norm i procedur w trakcie realizacji zadań. Analizę Rejestrów odstępstw od norm oraz procedur ujawnionych w trakcie realizacji celów/zadań przeprowadzono podczas narad kierownictwa, które odbyły się odpowiednio: 27 lutego 2020 r. oraz 04 lutego 2021 r.

Kierownicy komórek organizacyjnych zobligowani byli również do przedkładania Dyrektorowi Jednostki rocznej oceny realizacji celów i zadań w kierowanych przez siebie Wydziałach. Fakt realizacji obowiązku, o którym mowa powyżej potwierdzono na podstawie dokumentów przedłożonych w styczniu 2021 r. Dyrektorowi Jednostki przez Kierowników Wydziałów MSCDN w Siedlcach i Radomiu. W obu przypadkach kierownicy Wydziałów oświadczyli, że cele i zadania Wydziału wykazane w Rejestrze ryzyka dla wyznaczonych celów/zadań na rok 2020 zostały zrealizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętą praktyką.

Ponadto w MSCDN funkcjonował Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości określający wewnętrzne standardy, zasady, procedury, tryb i sposób postępowania w określonych sytuacjach. W ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości podejmowano działania polegające na:

- ciągłym monitorowaniu zakładanych efektów doskonalenia, w tym pod kątem ich zgodności ze zdiagnozowanymi potrzebami nauczycieli,
- ocenie i doskonaleniu realizowanego procesu wspierania nauczycieli i szkół,
- ocenie jakości kadry realizującej doskonalenie nauczycieli,
- ocenie jakości i warunków prowadzenia procesu doskonalenia,
- ocenie dostępności informacji na temat realizowanej oferty doskonalenia nauczycieli.

2. Samoocena

Proces samooceny w Centrum był procesem odrębnym od bieżącej działalności Jednostki, w którym co roku brali udział pracownicy oraz kierownicy komórek organizacyjnych. Zgodnie z § 28 Regulaminu kz samoocena dokonywana była w terminie do 15 stycznia każdego roku.

Proces samooceny był udokumentowany. Dokumentacja procesu odbywała się na podstawie Komunikatu Nr 3 Ministra Finansów z dn. 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli

zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych i oparta była o Ankiety do samooceny kontroli zarządczej dla kierownictwa MSCDN oraz Ankiety do samooceny kontroli zarządczej dla pracowników MSCDN. Wyniki samooceny zawierano w „Analizie ankiet samooceny wypełnionych przez Kierowników komórek organizacyjnych MSCDN oraz pracowników Jednostki” oraz omawiano podczas narad kierownictwa Centrum, które odbyły się odpowiednio: 27 lutego 2020 r. oraz 04 lutego 2021 r.

W 2020 r. i 2021 r. przeprowadzono proces samooceny zgodnie ze wzorami przyjętymi w Jednostce oraz w sposób formalny dokonano jego podsumowania.

W roku 2020 analizie i opisowi poddano 38 ankiet wypełnionych przez pracowników Jednostki oraz 8 ankiet wypełnionych przez pracowników szczebla kierowniczego (łącznie 46 ankiet). W 2021 roku analizie i opisowi poddano 39 ankiet wypełnionych przez pracowników Jednostki oraz 9 ankiet wypełnionych przez pracowników szczebla kierowniczego (łącznie 48 ankiet).

Osoba odpowiedzialna za zadania z zakresu kontroli zarządczej przekazała notatkę z analizy ankiet Dyrektorowi Jednostki oraz opracowała Zestawienie wyników samooceny w zakresie stosowania standardów kontroli zarządczej w MSCDN.

Dodatkowo, Audytowani przedłożyli „Własną ocenę działalności Placówki doskonalenia Mazowieckie Centrum doskonalenia Nauczycieli” stanowiącą Załącznik nr 1 do Wniosku o przyznanie akredytacji funkcjonującej placówce doskonalenia nauczycieli. Dokument zawierał informacje dotyczące: organizacji i prowadzenia form doskonalenia nauczycieli, szkół i placówek; uwzględnienia w swojej pracy wniosków z analizy badań nauczycieli, szkół i placówek korzystających z ofert MSCDN; wykorzystania zasobów własnych i środowiska lokalnego na rzecz rozwoju, współpracy w tym celu z osobami, instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym, w szczególności z bibliotekami pedagogicznymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i uczelniami; opracowania i stosowania systemu zapewniania jakości oraz systematycznego doskonalenia tego systemu; zatrudniania wykwalifikowanej kadry do realizacji form doskonalenia zawodowego nauczycieli i systematycznej oceny pracy kadry oraz uwzględniania opinii słuchaczy; zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji form doskonalenia zawodowego nauczycieli w pomieszczeniach, w których są one prowadzone; zapewnienia nowoczesnej bazy dydaktycznej; prowadzenia działalności informacyjnej i upowszechnia problematyki doskonalenia nauczycieli.

Na podstawie przedłożonych dokumentów oraz przeprowadzonej analizy 12 wypełnionych ankiet samooceny stwierdzono, że przyjęty system funkcjonował prawidłowo.

3. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

Na podstawie oceny kontroli zarządczej, wyników monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli Dyrektor MSCDN sporządził i podpisał Oświadczenie cząstkowe kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych dotyczące stanu kontroli zarządczej, odpowiednio: w dniu 20 lutego 2020 r. za 2019 rok oraz w dniu 22 lutego 2021 r. za 2020 rok. Zgodnie z przedmiotowymi oświadczeniami, ogół działań podjętych, zarówno w 2019 roku, jak i w 2020 roku, w kierowanym przez Dyrektora Centrum zapewniał realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

W ocenie audytorów proces monitorowania i oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Jednostce przebiegał zgodnie z wytycznymi zawartymi w regulacjach wewnętrznych MSCDN, które w pełni odpowiadały wymogom Zarządzenia nr 65/19 Marszałka Województwa Mazowieckiego z dnia 18.04.2019 r. w sprawie zasad kontroli zarządczej w Samorządzie Województwa Mazowieckiego. Dyrektor Jednostki, przy pomocy kadry kierowniczej dokonywał analizy funkcjonowania Centrum i w przypadku identyfikacji słabych stron podejmował adekwatne działania naprawcze i doskonalące. Na podstawie przeprowadzonego badania audytorzy ocenili, że przyjęty w MSCDN system funkcjonował prawidłowo.

VII. OCENA AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO W SPRAWIE ADEKWATNOŚCI, SKUTECZNOŚCI I EFEKTYWNOŚCI KONTROLI ZARZĄDCZEJ W OBSZARZE RYZYKA OBJĘTYM ZADANIEM ZAPEWNIAJĄCYM

W opinii audytorów, w odniesieniu do kryteriów zadania audytowego ogólna ocena jest pozytywna. Przeprowadzone badanie audytowe potwierdziło, że w okresie poddanym badaniu proces realizacji zadań w zakresie standardów kontroli zarządczej: Cele i zarządzanie ryzykiem oraz Monitorowanie i ocena w MSCDN, przebiegał w sposób adekwatny skuteczny i efektywny. W okresie objętym audytem zadania realizowane były zgodnie z wytycznymi Zarządzenia nr 65/19 Marszałka Województwa Mazowieckiego z dnia 18.04.2019 r. w sprawie zasad kontroli zarządczej w Samorządzie Województwa Mazowieckiego, a nadzór kierownictwa był adekwatny do realizowanych zadań.

| Ocena | Kryteria oceny | Ocena audytora* |
|---------------------------------------|---|--|
| Ocena pozytywna | Powinna być sformułowana wtedy, gdy w zakresie objętym audytem nie stwierdzono jakichkolwiek uchybień, albo, gdy stwierdzone uchybienia miały charakter formalny i nie powodowały następstw dla audytowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań | X Adekwatność - 1 Skuteczność - 1 Efektywność - 1 |
| Ocena pozytywna z uchybieniami | Powinna być sformułowana wtedy, gdy stwierdzone w toku audytu uchybienia występowały w sposób powtarzający się, lecz miały one wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla audytowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań | |
| Ocena pozytywna z nieprawidłowościami | Powinna być sformułowana wtedy, gdy stwierdzone nieprawidłowości nie przekraczały założonego dla audytu progu istotności (Ze względu na wartość, charakter lub kontekst), albo progu istotności ustalonego na podstawie cech ilościowych i jakościowych, założonego dla audytu działań. | |
| Ocena negatywna | Powinna być sformułowana wtedy, gdy stwierdzone nieprawidłowości przekraczają założony dla audytu próg istotności (ze względu na wartość, charakter lub kontekst), albo próg istotności ustalony na podstawie cech ilościowych i jakościowych, założony dla audytu wykonania zadań | |

* Legenda

| Adekwatność |
|--|
| Adekwatny system kontroli zarządczej oznacza system zaprojektowany w sposób racjonalny, zgodny z przepisami prawa i zapewniający odpowiednie zasoby finansowe, ludzkie, rzeczowe, informacyjne w celu realizacji wyznaczonych celów i zadań. Funkcjonujące mechanizmy kontrolne zostały opracowane w odpowiedzi na istotne ryzyka związane z działalnością Jednostki, celem ograniczenia możliwości ich wystąpienia do akceptowalnego poziomu. |
| Skala ocen: |

| |
|--|
| ocena 5 - system nieadekwatny |
| ocena 4 - system mało adekwatny - z licznymi/bardzo istotnymi niezgodnościami/uchybieniami |
| ocena 3 - system średnio adekwatny - ze średnią ilością/z istotnymi niezgodnościami/uchybieniami |
| ocena 2 - system adekwatny z nielicznymi/mało istotnymi niezgodnościami/uchybieniami |
| ocena 1 - system adekwatny. |

| |
|--|
| Skuteczność |
| Skuteczny system kontroli zarządczej oznacza system funkcjonujący w zamierzony sposób, umożliwiający realizację wyznaczonych celów i zadań oraz pomiar stopnia zaawansowania ich realizacji. Istniejące mechanizmy kontrolne zostały zaprojektowane i są stosowane w sposób pozwalający na zminimalizowanie potencjalnego ryzyka niezrealizowania zakładanego rezultatu - ww. celów i zadań. |
| Skala ocen: |
| ocena 5 - system nieskuteczny |
| ocena 4- system mało skuteczny - z licznymi/bardzo istotnymi niezgodnościami/uchybieniami |
| ocena 3 - system średnio skuteczny - ze średnią ilością/z istotnymi niezgodnościami/uchybieniami |
| ocena 2 - system skuteczny z nielicznymi/mało istotnymi niezgodnościami/uchybieniami |
| ocena 1- system skuteczny. |

| |
|---|
| Efektywność |
| Efektywny system kontroli zarządczej oznacza system wspierający realizację założonych celów i zadań, przy założeniu osiągnięcia najwyższych możliwych rezultatów przy wykorzystaniu jak najmniejszych możliwych nakładów. Koszty wdrożenia i funkcjonowania mechanizmów kontrolnych są odpowiednie w stosunku do uzyskiwanych w wyniku ich stosowania korzyści. |
| Skala ocen: |
| ocena 5 - system nieefektywny |
| ocena 4 - system mało efektywny, z licznymi/bardzo istotnymi niezgodnościami/uchybieniami |
| ocena 3 - system średnio efektywny, ze średnią ilością/z istotnymi niezgodnościami/uchybieniami |
| ocena 2- system efektywny z nielicznymi/mało istotnymi niezgodnościami/uchybieniami |
| ocena 1- system efektywny |

VIII. LICZBA EGZEMPLARZY

Dokument sporządzono w 5 egzemplarzach

IX. POUCZENIE

Zgodnie z § 19 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 506), audytowany w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację, powiadamiając o tym pisemnie kierownika jednostki i kierownika komórki audytu wewnętrznego.

W przypadku odmowy realizacji zaleceń, w myśl § 19 ust. 3 ww. rozporządzenia, audytowany przedstawia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko kierownikowi jednostki i kierownikowi komórki audytu wewnętrznego.

Zgodnie z § 19 ust. 4 ww. rozporządzenia w przypadku, gdy audytowany nie dokona czynności wymienionych w § 19 ust. 3 ww. rozporządzenia, kierownik jednostki podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i kierownika komórki audytu wewnętrznego.

⊗