

ZARZĄDZENIE NR 69
MAZOWIECKIEGO KURATORA OŚWIATY
z dnia 9 grudnia 2020 r.

w sprawie zasad i trybu prowadzenia kontroli wewnętrznej
w 2021 r. w Kuratorium Oświaty w Warszawie

Na podstawie § 16 ust. 1 pkt 1 w związku z § 33 ust. 1 pkt 2 oraz § 59 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Warszawie stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 27 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Warszawie zmienionego zarządzeniem Nr 31 z dnia 22 maja 2019 r. **zarządza się, co następuje:**

- § 1.** Zatwierdza i wprowadza się w życie Plan kontroli wewnętrznej w Kuratorium Oświaty w Warszawie w 2021 r., zwany dalej „Planem kontroli”, stanowiący załącznik do zarządzenia.
- § 2.** 1. Protokół z kontroli/sprawozdanie powinien w szczególności zawierać:
- 1) nazwę jednostki kontrolowanej (nazwę stanowiska pracy);
 - 2) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób kontrolujących;
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
 - 4) określenie przedmiotu kontroli oraz okresu objętego kontrolą;
 - 5) opis dokonanych w toku kontroli ustaleń dotyczących faktycznej realizacji zadań przez jednostkę (osobę) kontrolowaną, jak również ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
 - 6) przywołanie dowodów, na podstawie których dokonano ustaleń stanu faktycznego.
2. Protokół/sprawozdanie (łącznie) z kontroli sporządza sekretarz komisji/zespołu.
3. Dokumentację kontroli prowadzi się w postaci elektronicznej.
4. Akceptacja lub zgłoszenie zastrzeżeń do protokołu/sprawozdania odbywa się w systemie EZD.
5. Wzory protokołów kontroli/sprawozdań przeprowadzanych przez komisje/zespoły opracuje Pełnomocnik do spraw kontroli i audytu.
6. Dokumentację kontroli przechowuje Pełnomocnik ds. kontroli i audytu.
- § 3.** Przeprowadzający kontrole wykonają czynności kontrolne w wydziałach i delegaturach w terminach uzgodnionych z właściwymi dyrektorami, zgodnie z Planem kontroli.
- § 4.** Zobowiązuje się dyrektorów wydziałów/delegatur do przekazywania informacji, dokumentacji i materiałów w formie i terminach ustalonych przez kontrolera.
- § 5.** Dyrektorzy wydziałów/delegatur delegują do prac komisji/zespołów kontroli odpowiednio pracowników, o których mowa w Planie kontroli (poz. 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 10). Czas delegowania określi przewodniczący komisji/zespołu.
- § 6.** Zobowiązuje się dyrektorów wydziałów/delegatur do zapewnienia pracownikom powołanym do komisji/zespołów, o których mowa w Planie kontroli (poz. 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 10), warunków organizacyjnych niezbędnych do wykonania przez nich zadań.
- § 7.** Wydanie przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty niniejszego zarządzenia jest równoznaczne z upoważnieniem wymienionych w Planie kontroli osób do przygotowania i przeprowadzenia czynności kontrolnych w zakresie określonym w zarządzeniu.
- § 8.** Pracami komisji/zespołu kieruje przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracami komisji kieruje sekretarz.
- § 9.** Wykonanie zarządzenia powierza się panu Bogdanowi Ganowiczowi - Pełnomocnikowi do spraw kontroli i audytu.
- § 10.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Mazowiecki Kurator Oświaty

/-/

Aurelia Michałowska