

Załącznik  
do zarządzenia Nr 76  
Mazowieckiego Kuratora Oświaty  
z dnia 19 grudnia 2013 r.

**PLAN  
KONTROLI WEWNĘTRZNEJ  
W KURATORIUM OŚWIATY W WARSZAWIE  
W 2014 ROKU**

\*  
Protokół końcowy informujący o wynikach kontroli i zaleceniach. Do protokołu końcowego (kol. 9)  
należy załączyć protokoły dla poszczególnych pracowników /komórek organizacyjnych (kol. 8).

Lp	Wydział, delegatura	Przedmiot (tematyka) kontroli	Termin kontroli	Pracownicy objęci kontrolą ( w tym liczba osób)	Przeprowa- dzający kontrolę	Rodzaj kontroli	Forma przedst. wyników kontroli	Forma przekazania wyników kontroli Pełnomocnikowi ds. kontroli i audytu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Delegatura w Ciechanowie	Przestrzeganie terminów i prawidłowość prowadzenia dokumentacji kontroli planowych w roku szkolnym 2013/2014	Paź- dziernik	Wizytatorzy realizujący zadania nadzoru (13)	Dyrektor Delegatury DCI	Problemowa	Protokół (dla każdej osoby)	* Protokół kończący
2	Delegatura w Ciechanowie	Przestrzeganie terminów i prawidłowość prowadzenia dokumentacji kontroli doraźnych w roku szkolnym 2013/2014	Listo- pad	wizytatorzy realizujący zadania nadzoru (13)	Dyrektor Delegatury DCI	Problemowa	Protokół (dla każdej osoby)	* Protokół kończący
3	Delegatura w Siedlcach	Dokumentowanie ewaluacji problemowych przeprowadzonych w roku szkolnym 2013/2014	Wrze- sień	Wizytatorzy ds. ewaluacji (15 osób)	Dyrektor Delegatury DSI	Problemowa	Protokół (dla każdej osoby)	* Protokół kończący

4	Delegatura w Siedlcach	Prawidłowość prowadzenia dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli na stopień nauczyciela dyplomowanego w okresie od 1.X.2013 r. do 28.II.2014 r.	Marzec	Specjalista	Dyrektor Delegatury DSI	Kompleksowa	Protokół	Protokół
5	Delegatura w Płocku	Dokumentowanie ewaluacji całościowych przeprowadzonych w latach 2013-2014	Kwiecień	Wizytatorzy ds. ewaluacji	Dyrektor Delegatury DPŁ	Problemowa	Protokół (dla każdej osoby)	* Protokół końcowy
6	Delegatura w Płocku	Wydawanie opinii o spełnianiu wymagań określonych w art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty w celu uzyskania przez szkołę niepubliczną uprawnień szkoły publicznej w trybie art. 82 ust. 2a i art. 85 ust 3 w roku 2013	Luty	Wizytator	Dyrektor Delegatury DPŁ	Problemowa	Protokół	Protokół
7	Delegatura w Ostrołęce	Dokumentowanie kontroli planowych przeprowadzonych w latach 2013 - 2014	Maj	Wizytatorzy przeprowadzający kontrolę /11 osób/	Dyrektor Delegatury DOS	Problemowa	Protokół	* Protokół końcowy
8	Delegatura w Ostrołęce	Przestrzeganie procedury rejestracji wypoczynku w latach 2013 - 2014	Październik	Wizytator	Dyrektor Delegatury DOS	Problemowa	Protokół	Protokół

9	Wydział Strategii i Nadzoru Pedagogicznego	Stan realizacji planu nadzoru pedagogicznego w zakresie kontroli i ewaluacji na dzień 31 stycznia 2014 r.	Luty-Marzec	Dyrektorzy wydziałów/delegatur	Dyrektor Wydziału SNP	Problemowa	Protokół (dla każdego wydz./del.)	* Protokół końcowy
10	Wydział Strategii i Nadzoru Pedagogicznego	Wykonanie planu nadzoru pedagogicznego w zakresie kontroli i ewaluacji w roku szkolnym 2013/2014	Sierpień-Wrzesień	Dyrektorzy wydziałów/delegatur	Dyrektor Wydziału SNP	Problemowa	Protokół (dla każdego wydz./del.)	* Protokół końcowy
11	Wydział Strategii i Nadzoru Pedagogicznego	Stopień uwzględniania w raportach z ewaluacji zewnętrznych podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2013/2014	Wrzesień	Dyrektorzy wydziałów/delegatur	Zastępca Dyrektora Wydziału SNP	Problemowa	Protokół (dla każdego wydz./del.)	* Protokół końcowy
12	Wydział Zwiększania Szans Edukacyjnych	Terminowość przeprowadzenia ewaluacji	Marzec	Wizytatorzy sprawujący nadzór pedagogiczny	Dyrektor Wydziału ZSE	Problemowa	Protokół (dla każdej osoby)	* Protokół końcowy
13	Wydział Zwiększania Szans Edukacyjnych	Zasadność wydawania zaleceń po przeprowadzonych kontrolach planowych w Wydziale oraz terminowość sporządzania protokołów	Maj	Wizytatorzy sprawujący nadzór pedagogiczny	Dyrektor Wydziału ZSE	Problemowa	Protokół (dla każdej osoby)	* Protokół końcowy
14	Wydział Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego	Terminowość realizacji zadań spoza nadzoru pedagogicznego przez specjalistów (opinie, decyzje, postanowienia, zaświadczenia) w roku szkolnym 2013/14	Kwiecień	Specjaliści (2 osoby)	Dyrektor Wydziału KPU	Problemowa	Protokół (dla każdej osoby)	* Protokół końcowy
15	Wydział Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego	Przestrzeganie terminów przeprowadzania ewaluacji w roku szkolnym 2013/2014	Listopad	Wizytatorzy (2 osoby)	Dyrektor Wydziału KPU	Problemowa	Protokół (dla każdej osoby)	* Protokół końcowy

16	Wydział Kształcenia Ogólnego	Zgodność z przepisami prawa sporządzania protokołów kontroli doraźnych w roku szkolnym 2013/2014	Czerwiec	Wizytatorzy (2 osoby)	Dyrektor Wydziału KOG	Problemowa	Protokół (dla każdej osoby)	* Protokół końcowy
17	Wydział Kształcenia Ogólnego	Terminowość załatwiania spraw w trybie kodeksu postępowania administracyjnego w roku szkolnym 2013/2014	Listopad	Specjaliści (2 osoby)	Dyrektor Wydziału KOG	Problemowa	Protokół (dla każdej osoby)	* Protokół końcowy
18	Wydział Zarządzania Informacją	Zapewnienie poprawnego i bezpiecznego przetwarzania informacji w systemie informatycznym przez lokalnych administratorów systemu w delegaturach w ramach Polityki bezpieczeństwa wprowadzonej Zarządzeniem Nr 51/2012 – Załącznik Nr 2 – Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym	II kwartał	Informatycy (4 osoby) Wizytator	Dyrektor Wydziału ZIN oraz Lokalny Administrator Systemu w Wydziale ZIN	Problemowa	Protokół (dla każdej osoby)	* Protokół końcowy
19	Wydział Zarządzania Informacją	Prowadzenie dokumentacji w zakresie realizacji programów rządowych w 2014 r.	Listopad	Inspektor	Dyrektor Wydziału ZIN	Problemowa	Protokół	Protokół
20	Wydział Administracyjny	Prowadzenie dokumentacji w roku 2013 wynikających z przepisów <i>Instrukcji w sprawie zasad gospodarowania służbowymi pojazdami samochodowymi oraz zasad używania samochodów prywatnych do celów służbowych w Kuratorium Oświaty w Warszawie</i>	Kwiecień	Pracownicy administracyjni (6 osób): St. specjalista (Warszawa) Specjalista (Ciechanów) Specjalista (Ostrołęka) St. inspektor (Radom) St. inspektor (Płock) Specjalista (Siedlce)	Dyrektor Wydziału ADM oraz Koordynator czynności kancelaryjnych	Problemowa	Protokół (dla każdej osoby)	* Protokół końcowy

21	Wydział Finansów i Kadr	Finansowa – sporządzanie list wynagrodzeń w latach 2013-2014 r.	Czerwiec	2 osoby	Główny Księgowy	Problemowa	Protokół (dla każdej osoby)	* Protokół końcowy
22	Wydział Finansów i Kadr	Finansowa – inwentaryzacja kasy	Wrzesień	1 osoba	Główny Księgowy	Problemowa	Protokół	Protokół
23	-	Przestrzeganie zapisów wynikających z zarządzenia Nr 51 MKO z dnia 14.06.2012 r. w sprawie ustalenia Polityki bezpieczeństwa danych osobowych oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym	Czerwiec	Dyrektorzy i pracownicy posiadający upoważnienia w wydziałach i delegaturach (60 osób)	Pełnomocnik ds. obronnych	Problemowa	Protokół końcowy	* Protokół końcowy
24	-	Sprawdzenie stanu ilościowego dokumentów niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz kontrola przestrzegania przepisów dotyczących przechowywania i postępowania z dokumentami niejawnymi	Listopad	Dyrektorzy i pracownicy realizujący zadania obronne w delegaturach (10 osób)	Pełnomocnik ds. obronnych	Problemowa	Protokół końcowy	* Protokół końcowy
25		Prowadzenie teczek spraw na samodzielnych stanowiskach pracy w 2014 r.	Wrzesień	Pracownik służby BHP Pełnomocnik ds. Obronnych Radcy Prawni Pełnomocnik ds. kontroli i audytu	Koordinator czynności kancelaryjnych.	Problemowa	Protokół	* Protokół końcowy
26	-	Ocena stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w pomieszczeniach zajmowanych przez Kuratorium	I kwartał	Wydziały Delegatury	Pracownik służby BHP	Problemowa	Protokół końcowy	Informacja o wynikach kontroli i zaleceniach

27	-	Aktualność zaświadczeń BHP i OPPoż. pracowników Kuratorium Oświaty w Warszawie	I kwartał	Wydział Finansów i Kadr	Pracownik służby BHP	Sprawdzająca	Sprawozdanie	Sprawozdanie
28	-	Prowadzenie dokumentacji: spisy spraw, teczki aktowe, archiwizacja dokumentacji (rok 2014).	II Kwartał	Wydział Finansów i Kadr	Koordinator czynności kancelaryjnych	Problemowa	Protokół	Protokół
29		Dokumentacja kontroli wewnętrznej i kontroli zarządczej	III kwartał	Wydział Delegatury	Pełnomocnik ds. kontroli i audytu	Problemowa	Protokół	* Protokół końcowy