

Zarządzenie Nr 22 /2020 r.

Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji Myśliborzu

z dnia 24 czerwca 2020 roku.

w sprawie: organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Myśliborzu.

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym Dz. U. z 2020 r. poz. 713 oraz art.68, 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) z późn. zm., zarządzam co następuje:

§ 1

Ilekcroć w treści tego dokumentu jest mowa o:

1. **Ośrodku** należy przez to rozumieć Ośrodek Sportu i Rekreacji w Myśliborzu.
2. **Kontrola zarządcza** należy rozumieć ogół działań podejmowanych w celu zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
3. **Ryzyku** należy przez to rozumieć niepewność związaną ze zdarzeniem lub działaniem, które wpłynie na zdolność realizacji celów działalności Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myśliborzu.
4. **Dyrektor** należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myśliborzu.
5. **Kierownika** należy przez to rozumieć Kierownika Obiektów – pracownika Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myśliborzu.
6. **Główny Księgowy** należy przez to rozumieć Głównego Księgowego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myśliborzu.
7. **Zarządzanie ryzykiem** należy przez to rozumieć proces, który pozwala w sposób przemyślany i metodyczny rozwiązywać problemy związane z realizacją założonych celów.

§ 2

Kontrola zarządcza w Ośrodku stanowi ogół działań podejmowanych w celu realizacji celów i zadań określonych w szczególności w:

- 1) Planie finansowym Ośrodka,
- 3) Statucie Ośrodka.

w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) świadczenia usług na odpowiednim poziomie, gwarantującym ich wysoką jakość,
- 3) osiągania celów i zamierzeń realizowanych planów i programów,
- 4) przestrzegania zasad etycznego postępowania,
- 5) ochrony zasobów i ich właściwego zabezpieczenia i używania w sposób oszczędny i gospodarny,
- 6) rzetelnego, zgodnego ze stanem faktycznym i wiarygodnego udostępniania informacji,
- 7) identyfikacji i monitorowania ryzyk związanych z realizacją bieżących zadań.

§ 4

Do zadań kadry zarządzającej Ośrodka należy:

- 1) identyfikowanie i ocena ryzyka związanego z realizacją zadań,
- 2) opracowanie i wdrażanie metod związanych z minimalizowaniem, ograniczeniem lub usunięciem ryzyka związanego ze zidentyfikowanym zagrożeniem,
- 3) zapewnienie bieżących szkoleń dla pracowników oraz ich kontrola z osiągnięcia celów kontroli zarządczej,
- 4) bieżące monitorowanie zagrożeń i podejmowanie koniecznych działań.

§ 5

Procedura zarządzania ryzykiem.

1. Zarządzanie ryzykiem jest to proces identyfikacji, analizy, oceny, monitorowania i reagowania na ryzyko, mający na celu zapewnienie, że wyznaczone cele i zadania zostaną zrealizowane.
2. Zarządzanie ryzykiem ma się przyczynić do poprawy we wszystkich obszarach zarządzania oraz ograniczyć ewentualne skutki negatywnych zdarzeń do akceptowalnego poziomu, w szczególności w zakresie zarządzania zasobami, ochrony majątku, efektywności finansowej oraz zabezpieczenia wizerunku Ośrodka.
3. Osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonują identyfikacji ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami Ośrodka.
4. Zidentyfikowane ryzyko poddawane jest analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwo wystąpienia tego ryzyka i skalę możliwych skutków.
5. Wobec zidentyfikowanych ryzyk określa się rodzaj możliwych reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie, przeciwdziałanie) oraz rodzaj działań, które należy podjąć w celu zmniejszenia ryzyka do akceptowalnego poziomu.

6. Polityka zarządzania ryzykiem obowiązuje wszystkich pracowników Ośrodka.
7. Za realizację polityki zarządzania ryzykiem odpowiada Dyrektor.
8. Za zarządzanie ryzykiem odpowiadają: Kierownik i Główny księgowy poprzez:
 - 1) identyfikację i udokumentowanie czynników ryzyka istotnych dla osiągnięcia celów i zadań w obszarach za które są odpowiedzialni,
 - 2) ocenę istotności zidentyfikowanych ryzyk i określenie sposobu reakcji wraz z rodzajem działań, które należy podjąć by zmniejszyć ryzyko do akceptowalnego poziomu,
 - 3) monitoring poziomu ryzyk,
 - 4) projektowanie mechanizmów kontroli, działań korygujących i zapobiegawczych w zakresie swojego obszaru działalności i zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu proponowanych rozwiązań mających obniżyć ryzyko do poziomu akceptowalnego.
9. Czynności wykonywane przez pracowników, właścicieli ryzyka to:
 - 1) określenie przyczyny ryzyka (np. brak środków, zdarzenie zewnętrzne itp.),
 - 2) ustalenie skutków wystąpienia ryzyka (co się zdarzy jeżeli ryzyko się zmaterializuje),
 - 3) ustalenie funkcjonujących mechanizmów kontrolnych dla analizowanego ryzyka i przypisanie im odpowiedniej kategorii (np. organizacyjne - szkolenia, procedury, technologiczne - system alarmowy, monitoring, prawno-finansowe - przepisy prawa, kary, ubezpieczenia),
10. Każde zidentyfikowane ryzyko podlega analizie mającej na celu oszacowanie:
 - 1) ryzyka nieodłącznego - występującego bez jakichkolwiek mechanizmów kontrolnych, które ograniczałyby to ryzyko poprzez określenie:
 - a) prawdopodobieństwa wystąpienia - P (w skali 2-4-6, 2 - prawdopodobieństwo małe, mało realne, 4 — prawdopodobieństwo średnie - ryzyko jest realne, może wystąpić w nadchodzącym roku, 6 - prawdopodobieństwo duże - ryzyko jest wysokie, zmaterializuje się, jeżeli nie podejmie się działań zapobiegawczych),
 - b) skutku wystąpienia -S (w skali 2-4-6, 2 - skutek nieznaczny, nie powoduje trwałej szkody, nie wywiera wpływu na wyniki finansowe, 4 - skutek średni - rozwiązanie problemu będzie wymagało nakładu czasu i zasobów. Może znacznie utrudnić realizację zadania i wywrzeć wpływ na wyniki finansowe, 6 - skutek poważny - usunięcie strat będzie trudne lub niemożliwe, wpływ na wyniki finansowe będzie istotny, może doprowadzić do niezrealizowania kluczowego celu).
 - 2) ryzyka rezydualnego - występującego po wprowadzeniu mechanizmów kontrolnych - poprzez określenie:
 - a) prawdopodobieństwa wystąpienia - P_r — w skali 2-4-6,
 - b) skutku wystąpienia - S_r - w skali 2-4-6
 - 3) Istotności ryzyka, która jest łączną relacją (iloczynem tych dwóch wartości - $I = P \times S$)

Prawdopodobieństwo \ Skutek	Małe	Średnie	Wysokie
Nieznacznym	4	8	12
Średni	8	16	24
poważny	12	24	36

Ryzyka oznaczone kolorem czerwonym (24,36) - wymagają pilnej uwagi - ryzyko poważne,

Ryzyka oznaczone kolorem żółtym (12,16) - należy omówić i monitorować - ryzyko średnie,

Ryzyka oznaczone kolorem zielonym (4,8) - to zagrożenie nieznaczące monitorowane wyłącznie w trakcie rocznej oceny ryzyka - ryzyko niskie.

Ryzyka oznaczone kolorem czerwonym (24,36) – wymagają pilnej uwagi – ryzyko poważne, ryzyko oznaczone kolorem żółtym (12,26) – należy omówić i monitorować – ryzyko średnie. Ryzyko oznaczone kolorem zielonym (4.8) – to zagrożenie nieznaczące monitorowane wyłącznie w trakcie oceny ryzyka – ryzyko niskie.

Kierownik i Główny księgowy powinni udokumentować przeprowadzoną w zarządzanym przez siebie obszarze analizę ryzyka w ramach Arkusza Zarządzania Ryzykiem.

Informację na temat zidentyfikowanych ryzyk, które po wprowadzeniu mechanizmów kontrolnych nadal utrzymują się na poziomie ryzyka poważnego lub średniego wraz z proponowanym sposobem postępowania z ryzykiem, należy przekazać Dyrektorowi.

11. Proponowane sposoby postępowania z ryzykiem to:

- 1) przeniesienie ryzyka - na inny podmiot, np. ubezpieczenie majątku,
- 2) tolerowanie ryzyka - w przypadku gdy istnieją trudności w przeciwdziałaniu ryzyku, a także gdy koszty przeciwdziałania przekraczają przewidywane korzyści,
- 3) przeciwdziałanie - działania, które pozwalają na ograniczenie ryzyka do akceptowalnego poziomu np. poprzez wzmocnienie mechanizmów kontroli wewnętrznej - procedury, instrukcje, nadzór itp. wbudowanych w realizowane procesy,
- 4) przesunięcie w czasie - wycofanie się z działań rodzących zbyt duże ryzyko.

12. Dokumentacja procesu zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1) protokół z narady poświęconej zarządzaniu ryzykiem,
- 2) arkusze zarządzania ryzykiem.
- 2) nadzór nad realizacją zadań związanych z procedurą zarządzania ryzykiem prowadzi Komisja ds. wdrażania kontroli zarządczej.

13. W Ośrodku prowadzona jest kontrola wewnętrzna w ramach przyjętego systemu kontroli zarządczej.

14. Kontrolę przeprowadza Dyrektor, Kierownik i Główny księgowy lub audytor zewnętrzny.

15. Kontrola wewnętrzna w ramach systemu kontroli zarządczej w Ośrodku prowadzona jest w celu zapewnienia, że:
- 1) działania Ośrodka oraz poszczególnych samodzielnych stanowisk pracy w Ośrodku są zgodne z przepisami prawa oraz standardami kontroli zarządczej,
 - 2) gospodarka finansowa oraz ewidencja księgowa w Ośrodku jest prowadzona prawidłowo, a sprawozdania finansowe i budżetowe są rzetelne i wiarygodne.
16. Audytor dokonuje okresowej kontroli i oceny skuteczności i efektywności procesu kontroli zarządczej w urzędzie oraz przygotowuje rekomendacje dotyczące poprawy tego systemu.
17. Do realizacji nadzoru nad działaniami dotyczącymi bieżącego zarządzania kontrolą zarządczą w Ośrodku powołuje się Kierownika i Głównego Księgowego.
18. Dokumenty związane z realizacją kontroli zarządczej znajdują się na stanowisku ds. kadr i Głównego księgowego.
19. Sposób dokumentowania kontroli zarządczej określają następujące dokumenty:
- 1) Oświadczenie o znajomości i akceptacji Kodeksu Etycznego – załącznik nr 1,
 - 2) Ślubowanie pracownika samorządowego - załącznik nr 2,
 - 3) Ankieta – proces zatrudnienia - załącznik nr 3,
 - 4) Ankieta - dokumentowanie systemu kontroli zarządczej - załącznik nr 4,
 - 5) Ankieta - zdarzenia nadzwyczajne - załącznik nr 5/1
 - 6) Ankieta – zapewnienie ciągłości JSFP – kadry - załącznik nr 5/2,
 - 6) Kompetencje zawodowe, zestawienie odbytych kursów i szkoleń – załącznik nr 6,
 - 7) Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy skarbowej – załącznik nr 7,
 - 8) Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej - załącznik nr 8,
 - 9) Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej przy zdawaniu obowiązków - załącznik nr 9,
 - 10) Oświadczenie o odpowiedzialności materialnej - załącznik nr 9,
 - 11) Oświadczenie o odpowiedzialności materialnej - załącznik nr 10
 - 12) Ankieta – ochrona zasobów - załącznik nr 11,
 - 13) Ankieta - operacje finansowe - załącznik nr 12,
 - 14) Ankieta - zamówienia publiczne - załącznik nr 13,
 - 15) Ankieta – ochrona systemów informatycznych - załącznik nr 14,
 - 16) Ankieta – bieżąca informacja - załącznik nr 15,
 - 17) Ankieta – monitoring kontroli zarządczej - załącznik nr 16,
 - 18) Ankieta – samoocena - załącznik nr 17,
 - 19) Oświadczenie o stanie kontroli Zarządczej.
20. Traci moc Zarządzenie nr 2/2015 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myśliborzu z dnia 31.03.2015 r. roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Zarządczej.
21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Myśliborzu
[Podpis]
Jerzy Zgoda