

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

w Gminnym Ośrodku Kultury Sportu i Rekreacji w Zbicznie na rok 2023

(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I¹⁾

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,



oświadczam, że w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych

w Gminnym Ośrodku Kultury Sportu i Rekreacji w Zbicznie
(nazwa jednostki sektora finansów publicznych)

Część A²⁾

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B³⁾

w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część C⁴⁾

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:⁴⁾

<input checked="" type="checkbox"/>	monitoringu realizacji celów i zadań,
<input checked="" type="checkbox"/>	samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej,
<input checked="" type="checkbox"/>	procesu zarządzania ryzykiem,
<input type="checkbox"/>	audytu wewnętrznego,
<input type="checkbox"/>	kontroli wewnętrznych,
<input type="checkbox"/>	kontroli zewnętrznych,
<input type="checkbox"/>	innych źródeł informacji:

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

Zbiczno, 19.03.2024r.
(miejsce, data)

DYREKTOR
Grzegorz Choleja
mgr Agnieszka Grąka-Choleja
(podpis Dyrektora)

Dział II⁵⁾

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

Nie dotyczy

Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo działu administracji samorządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

Nie dotyczy

Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

Dział III⁶⁾

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

Nie dotyczy

Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie.

2. Pozostałe działania:

Nie dotyczy

Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

Objaśnienia:

1) W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem „X” odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.

2) Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.

3) Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 4.

4) Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.

5) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.

6) Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.

**Plan działalności
w Gminnym Ośrodku Kultury Sportu i Rekreacji w Zbicznie na rok 2023**

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1.	Przeprowadzenie prac modernizacyjno-remontowych obiektów sportowych należących do GOKSiR.	Liczba dokonanych prac modernizacyjno-remontowych obiektów sportowych.	Co najmniej 75% zgodnie z założonym planem.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bieżąca kontrola prac modernizacyjno-remontowych. 2. Podczas przeprowadzanych prac modernizacyjnych zapewnienie należytych warunków BHP. 3. Zabezpieczenie obiektów modernizowanych. 4. Zatrudnienie pracowników z odpowiednią wiedzą, umiejętnościami oraz doświadczeniem z zakresu prac modernizacyjno-remontowych.
2.	Rozszerzenie oferty sportowo-rekreacyjnej dla dzieci i młodzieży.	Liczba zorganizowanych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży.	O 10% więcej w stosunku do roku poprzedniego.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stworzenie kalendarza imprez/wydarzeń sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez GOKSiR oraz umieszczenie go na stronach społecznościowych oraz w lokalnej prasie. 2. Dostosowanie oferty sportowo-rekreacyjnej do zainteresowań społeczności lokalnej (przeprowadzenie ankiet na stronie społecznościowej). 3. Zaproszenie na zorganizowane wydarzenia znanych osób powiązanych ze sportem. 4. Stworzenie ofert sportowo-rekreacyjnych dedykowanych jednostkom oświatowym na terenie gminy.
3.	Stosowanie się do wewnętrznych procedur GOKSiR.	Liczba zorganizowanych szkoleń w związku ze zmianami w przepisach prawa, tworzeniem procedur.	Po każdej wprowadzonej zmianie.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży oraz klientom podczas zajęć organizowanych przez GOKSiR oraz podczas ich pobytu. 2. Kontrola infrastruktury technicznej budynku. 3. Zapoznanie nowych pracowników z obowiązującymi w GOKSiR regulaminami oraz procedurami i zasadami bezpieczeństwa. 4. Organizacja pogadarek i szkoleń pracowników po zmianach w obowiązujących przepisach oraz wdrożonych zmianach w wewnętrznych regulaminach.

- | | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <ol style="list-style-type: none">5. Opracowanie procedury standardów ochrony małoletnich.6. Reagowanie na incydenty, wypadki czy zagrożenia. Na podstawie zdarzeń, które miały miejsce, wdrażać wnioski i poprawić bezpieczeństwo w GOKSiR.7. Respektowanie przez pracowników i klientów zasad bezpieczeństwa panujących w GOKSiR.8. Prowadzenie dokumentacji z działalności GOKSiR.9. Inicjowanie ewentualnych zmian poprawiających ogólną organizację pracy.10. Wyznaczenie przez Dyrektora osoby sprawującej nadzór nad prawidłowością przeprowadzania zamówień publicznych.11. Wydatkowanie środków zgodnie z planem finansowym i przyjętą polityką rachunkowości. Nierozpowszechnianie danych osobowych zgodnie z RODO, a także informowanie o braku możliwości wykonywania zdjęć bez ówczesnej zgody. |
|--|--|--|--|--|

Zbiczano, 19.03.2024r.
.....
(miejscowość) (data)

DYREKTOR
Agneszka Grafka-Chojaj
mgr Agneszka Grafka-Chojaj
.....
podpis kierownika jednostki

Arkusz identyfikacji, oceny oraz metod przeciwdziałania ryzyku dla Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Zbicznie wykazanych w planie działalności na rok 2023

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
			Prawdopodobieństwo	Skutki	Istotność ryzyka		Prawdopodobieństwo	Skutki	Istotność ryzyka
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Przeprowadzenie prac modernizacyjno-remontowych obiektów sportowych należących do GOKSiR.	Nieterminowe wykonanie zaplanowanych prac.	3	3	9	Etapowe sprawdzanie postępów prac oraz natychmiastowa reakcja na potencjalne zagrożenia.	1	3	3
		Nadmierny hałas, zapachy, możliwość styczności z niebezpiecznymi substancjami, narzędziami, rusztowaniami.	3	3	9	Dopilnowanie, aby prace modernizacyjne odbywały się pod nieobecnością dzieci, uczniów i pracowników jednostki.	1	3	3
2.	Rozszerzenie oferty sportowo-rekreacyjnej dla dzieci i młodzieży.	Zmieniające się przepisy prawa.	2	3	6	Obserwacja zmieniających się przepisów prawa.	1	2	2
		Niechęć pracowników do wdrażania nowych procedur.	2	3	6	Organizacja szkoleń dla pracowników z nowych procedur obowiązujących w Ośrodku.	1	2	2
3.	Stosowanie się do wewnętrznych procedur GOKSiR.	Awaryjność sprzętu lub systemu przeciwpożarowego oraz używanie sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem.	3	3	9	Przeprowadzenie konserwacji systemu najbardziej podatnego na awarie w sieci wzajemnie ze sobą powiązanych instalacji.	2	2	4
		Bagatelizowanie sporów i konfliktów występujących między	3	3	9	Dociekanie przyczyn występujących sporów i nieporozumień oraz podejmowanie	2	2	4

	pracownikami.				odpowiednich działań zaradczych.			
	Absencja pracowników czynnych zawodowo.	3	3	9	Sprawna organizacja zastępstw za nieobecnych pracowników.	2	2	4

OCENA I ANALIZA RYZYKA

Lp.	Obszar działania jednostki	Ryzyko	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Reakcja na ryzyko	Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka (Mechanizmy kontroli)
			Prawdopodobieństwo	Skutek	Istotność		
1	2	3	3	4	5	6	7
1.	BEZPIECZEŃSTWO	Wystąpienie zdarzenia losowego	3 (wysokie)	3 (wysoki)	9 RYZYKO WYSOKIE	PRZECIWDZIAŁANIE	<p>Szkolenia przypominające dla pracowników w zakresie zachowania się w określonych sytuacjach losowych.</p> <p>Bieżące naprawy, konserwacje i przeglądy sprzętów oraz urządzeń znajdujących się na terenie Centrum.</p>
2.	FINANSE I BUDŻET	Szybko postępujący wzrost kosztów funkcjonowania jednostki	3 (wysokie)	3 (wysoki)	9 RYZYKO WYSOKIE	PRZECIWDZIAŁANIE	<p>Wdrożenie katalogu działań ograniczających zużycie energii m. in. poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) montaż oświetlenia energooszczędnego (przejście na oświetlenie ledowe powoduje zmniejszenie zużycia energii o 50%) – korzystanie z naturalnego oświetlenia, tam, gdzie to możliwe; 2) automatycznie wyłączanie urządzeń po godzinach pracy (np. instalacja klimatyzacyjna); 3) ustawianie w sprzęcie komputerowym trybu oszczędzania energii; 4) porównywanie i wybór najkorzystniejszej oferty firm dostarczających prąd; 5) dążenie do zapewnienia temperatury pomieszczeń: przy ogrzewaniu budynku na poziomie 19 stopni Celsjusza, przy chłodzeniu budynku na poziomie 25 stopni Celsjusza.

OCENA I ANALIZA RYZYKA

		Nieterminowe regulowanie należności i zobowiązań finansowych	2 (średnie)	3 (wysoki)	6 RYZYKO WYSOKIE	Monitorować ryzyko, zaplanować i zrealizować odpowiedź na ryzyko w przypadku zaistnienia symptomów wystąpienia określonego ryzyka.	Monitorowanie
3.	STRUKTURA ORGANIZACYJNA	Brak odpowiedniej liczby pracowników	2 (średnie)	2 (średni)	4 RYZYKO ŚREDNIE	Monitorować ryzyko, zaplanować i zrealizować odpowiedź na ryzyko w przypadku zaistnienia symptomów wystąpienia określonego ryzyka	Wykorzystanie potencjału zatrudnionej kadry – podnoszenie kompetencji oraz kwalifikacji zatrudnionych pracowników.
4.	ZASOBY LUDZKIE	Długotrwała nieobecność pracownika	2 (średnie)	2 (średni)	4 RYZYKO ŚREDNIE	Monitorować ryzyko, zaplanować i zrealizować odpowiedź na ryzyko w przypadku zaistnienia symptomów wystąpienia określonego ryzyka.	Opracowanie systemu zastępstw za nieobecnych pracowników. W przypadku długotrwałej nieobecności pracownika, zatrudnienie pracownika na zastępstwo.
		Braki kadrowe	2 (średnie)	2 (średni)	4 RYZYKO ŚREDNIE	Monitorować ryzyko, zaplanować i zrealizować odpowiedź na ryzyko w przypadku zaistnienia symptomów wystąpienia określonego ryzyka.	Opracowanie systemu zastępstw za nieobecnych pracowników. Zatrudnienie nowych pracowników, w miarę możliwości Centrum. Szkolenia pracowników – podnoszenie kwalifikacji zatrudnionych pracowników.
5.	SYSTEMY INFORMATYCZNE	Awaria systemów informatycznych	1 (Niskie)	3 (wysoki)	3 RYZYKO ŚREDNIE	Monitorować ryzyko, zaplanować i zrealizować odpowiedź na ryzyko w przypadku zaistnienia symptomów wystąpienia określonego ryzyka	Bieżące monitorowanie przez informatyków stanu technicznego sprzętu komputerowego, a w razie możliwości finansowych jego bieżąca wymiana.
6.	ZAMÓWIENIA PUBLICZNE	Udzielenie zamówienia z pominięciem lub niewłaściwym zastosowaniem przepisów	2 (średnie)	3 (wysoki)	6 RYZYKO WYSOKIE	PRZECIWDZIAŁANIE	Bieżące monitorowanie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

OCENA I ANALIZA RYZYKA

	ustawy prawo zamówień publicznych					
	Błędne oszacowanie wartości zamówienia	2 (średnie)	3 (wysoki)	6 RYZYKO WYSOKIE	PRZECIWDZIAŁANIE	Bieżące monitorowanie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
	Błędne bądź niezrozumiałe dla wykonawców sporządzenie specyfikacji warunków zamówienia	2 (średnie)	3 (wysoki)	6 RYZYKO WYSOKIE	PRZECIWDZIAŁANIE	Bieżące monitorowanie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
	Udzielanie zamówienia z pominięciem lub niewłaściwym zastosowaniem przepisów ustawy prawo zamówień publicznych	2 (średnie)	3 (wysoki)	6 RYZYKO WYSOKIE	PRZECIWDZIAŁANIE	Bieżące monitorowanie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

Zbiciamo, 19.03.2024r

(Miejscowość, data)

DYREKTOR

Agnieszka Grafska-Chojna

mgr Agnieszka Grafska-Chojna

(Podpis Dyrektor)

Raport z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Kultury Sportu i Rekreacji w Zbicznie

1. W dniach od 01.03.2024 r. do 11.03.2024 r. została przeprowadzona samoocena kontroli zarządczej, w celu pozyskania informacji o stanie kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Kultury Sportu i Rekreacji w Zbicznie.
2. Wyniki samooceny będą służyć poprawie funkcjonowania jednostki i uzyskaniu zapewnienia przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Zbicznie o stanie kontroli zarządczej, niezbędnego do sporządzenia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.
3. Samoocena została przeprowadzona przez wszystkich pracowników i objęła wszystkie obszary działalności jednostki.
4. Samoocenę przeprowadzono w formie otwartej dyskusji zgodnie z wewnętrznym zarządzeniem Dyrektora.
5. Analiza stanu kontroli zarządczej wskazuje na:

- **Zasady etyczne:**

Pracownicy przestrzegają wartości etycznych przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.

Pracownicy stwierdzili, iż przestrzeganie wartości i zasad etycznych pełni istotną rolę w funkcjonowaniu jednostki. Każdy pracownik wie, jak należy się zachować w przypadku, gdy jest się świadkiem naruszeń zasad etycznych obowiązujących w jednostce. Do Dyrektora nie wpłynęły również skargi związane z łamaniem zasad etycznych przez pracowników. W jednostce przeprowadzane były spotkania Dyrektora z pracownikami, na których przypomniane były zasady etyczne przyjęte w jednostce. Zwracano uwagę na konieczność kierowania się wartościami etycznymi i obowiązkiem ich stosowania, a także przestrzegania w codziennej pracy i poza nią. Przedstawiono prawidłową postawę etyczną pracowników a, którą powinny określać w szczególności następujące wartości: rzetelność, uczciwość, dbałość i dobry wizerunek jednostki, odpowiedzialność profesjonalizm, wzajemna pomoc w realizacji zadań i bezstronność.

- **Kompetencje zawodowe:**

Na podstawie analizy zadań wykonywanych na stanowiskach pracy został określony zakres wiedzy, umiejętności i doświadczenia, które są niezbędne do prawidłowego wykonania zadań. Zadbano, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania.

- **Struktura organizacyjna:**

Struktura organizacyjna jest dostosowywana do zmieniających się warunków działania, celów i zadań. O każdej zmianie organizacyjnej niezwłocznie informowani są pracownicy.. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe jej funkcjonowanie, dlatego też świadomie deleguje uprawnienia dążąc do usprawnienia elementów zarządczych. W przypadku ustalenia nowych celów i zadań Dyrektor wprowadza je w życie i realizuje je przy znaczącym udziale całej kadry oraz przy wsparciu i zaangażowaniu upoważnionych pracowników.

- **Delegowanie uprawnień:**

Precyzyjnie określono zakres uprawnień delegowanych poszczególnym pracownikom. Delegowane uprawnienia są odpowiednie do decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Upoważnienia ewidencjonowane są w rejestrze oraz dołączone do akt osobowych pracowników.

Powierzenie uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom nastąpiło między innymi w zakresie:

- 1) gospodarki finansowej;*
- 2) ochrony danych osobowych;*
- 3) spraw dotyczących zarządzania i organizacji jednostki;*
- 4) prowadzenia czynności kontrolnych;*
- 5) administrowania siecią;*
- 6) prowadzenia spraw pracowniczych;*
- 7) prowadzenia spraw z zakresu funduszu świadczeń socjalnych i innych – w zależności od potrzeb;*
- 8) udzielania upoważnień jednorazowych, czasowych i stałych dokonywane jest w drodze pisemnej.*

- **Misja, cele i zadania**

Jednostka ma wskazany cel istnienia jednostki, w postaci opisu misji. Misja jednostki wynika z przepisów prawa oraz Statutu Jednostki.

Zadania służące realizacji misji są jasno określone, w co najmniej z rocznej perspektywie. Szczegółowe określenie celów i zadań na dany rok są określone w:

- planie działalności na dany rok,*
- planie finansowym,*

Cele i zadania są spójne z zadaniami określonymi normami prawa oraz ze statutem jednostki.

Zostało sporządzone sprawozdanie z wykonania celów wyznaczonych w planie działalności.

- **Identyfikacja i analiza ryzyka**

Nie rzadziej niż raz w roku dokonuje się identyfikacji ryzyka. Zidentyfikowane ryzyko dla danych celów określonych w planie działalności poddaje się analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków oraz działań zapobiegawczych. Powyższe działania zawarte są w Arkuszu identyfikacji, oceny oraz metod przeciwdziałania ryzyku zgodnie z Procedurą zarządzania ryzykiem obowiązującą w jednostce. Sposoby reakcji na ryzyko były świadomą decyzją Dyrektora i zależały od poziomu zidentyfikowanego ryzyka. Ponadto sporządzany jest również Rejestr ryzyk dla działalności, który stanowi zestawienie możliwych do wystąpienia ryzyk, które mogą wpłynąć na ciągłość działania jednostki.

- **Dokumentacja systemu kontroli zarządczej**

W funkcjonują mechanizmy kontroli w postaci obowiązujących procedur wewnętrznych, instrukcji, wytycznych, zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników. Dokumentacja jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

- **Ciągłość działania**

Należy zapewnić ciągłość działania w każdym obszarze funkcjonowania Jednostki.

W celu zapewnienia ciągłości działania w Jednostce ustala się:

- 1) stałe monitorowanie obszarów wystąpienia ryzyka w celu wyeliminowania zdarzeń mających negatywny wpływ na pracę jednostki;*
- 2) stworzenie i przestrzeganie instrukcji, procedur postępowania na wypadek zdarzeń losowych np. pożar, powódź, zalanie, brak prądu, atak na pracownika;*
- 3) egzekwowanie od pracowników postępowań zgodnie z przyjętymi procedurami wewnętrznymi, terminowo i zgodnie z prawem;*
- 4) podjęcie odpowiednich działań będących następstwem analizy ryzyka.*

Ciągłość działania jednostki jest zapewniona poprzez planowanie urlopów wypoczynkowych pracowników oraz opracowanie systemu zastępstw. W przypadku przedłużającej się nieobecności pracownika spowodowanej np. długotrwałym zwolnieniem lekarskim, urlopem bezpłatnym czy innym zdarzeniem, ciągłości działalności jest realizowana poprzez zatrudnienie na zastępstwo.

- **Ochrona zasobów**

W jednostce wdrożono mechanizmy i procedury gwarantujące ochronę zasobów: majątkowych, finansowych i informatycznych, przetwarzanych i przechowywanych danych oraz informacji i dokumentów objętych klauzulami niejawności oraz wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych. Kontrolę finansową sprawuje Dyrektor jednostki oraz inni pracownicy, którzy przejęli obowiązki na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

W jednostce kwestie z zakresu gospodarki finansowej oraz gospodarowanie mieniem stanowiącym własność jednostki uregulowane zostały odrębnymi przepisami wewnętrznymi.

Opracowane mechanizmy kontroli zapewniają:

- 1) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,*
- 2) zatwierdzanie (autoryzację) operacji finansowych przez Dyrektora jednostki lub innej osoby przez niego upoważnione,*
- 3) podział kluczowych obowiązków,*
- 4) weryfikację operacji gospodarczych przed i po realizacji.*

- **informacja i komunikacja**

W jednostce wszyscy pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków.

- **monitorowanie i ocena**

Dyrektor monitoruje skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej tak, aby na bieżąco móc reagować w przypadku zidentyfikowanych problemów. Przegląd systemu kontroli zarządczej dokonywany jest z uwzględnieniem zmian przepisów prawa, wyników analizy ryzyka, samooceny oraz kontroli i audytu wewnętrznego – w razie zaistnienia.

- (opisać ewentualne słabości kontroli zarządczej - jeżeli takie zostały zidentyfikowane)
Nie dotyczy

- (opisać proponowane działania naprawcze jeśli wystąpiła taka potrzeba)
Nie dotyczy

Sporządził: *A. Gofka-Chojas*, dnia *19.03.2024r.*