

Zarządzenie nr 2/2021
Dyrektora Teatru Impresaryjnego im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku
z dnia 15 lutego 2021r.
w sprawie przyjęcia dokumentacji systemu kontroli zarządczej
oraz powołania zespołu ds. kontroli zarządczej

Na podstawie

- art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 9 pkt 13 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 305),
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz.U. nr 238, poz. 1581),
- Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych stanowiących załącznik do komunikatu Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.U. Min. Fin. nr 15, poz. 84),
- Szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych stanowiących załącznik do Komunikatu nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych,
- Szczegółowych wytycznych dla jednostek sektora finansów publicznych w zakresie planowania oraz zarządzania ryzykiem stanowiących załącznik do Komunikatu nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz.U. Min. Fin. 2012r. Poz. 56),

zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Dla zapewnienia realizacji celów i zadań w Teatrze Impresaryjnym im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku 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 oraz prawidłowego zarządzania ryzykiem przyjmuje się dokumentację systemu kontroli zarządczej, na którą składają się:
 - 1) **Zasady i Procedury Systemu Kontroli Zarządczej** (zał. nr 1 do niniejszego Zarządzenia);
 - 2) **Samoocena Kontroli Zarządczej** (zał. nr 2 do niniejszego Zarządzenia),
wraz z załącznikiem - Ankietą samooceny kontroli zarządczej;
 - 3) **Polityka Zarządzania Ryzykiem** (zał. nr 3 do niniejszego Zarządzenia),
wraz z załącznikami: Wykazem obszarów ryzyka, Kwestionariuszem zarządzania ryzykiem, Analizą ryzyka, Mapą ryzyka i Wytycznymi do zarządzania ryzykiem,
 - 4) **Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej** (zał. nr 4 do niniejszego Zarządzenia);
 - 5) **Formularz weryfikacyjny aktów prawa wewnętrznego – wzór** (zał. nr 5 do niniejszego Zarządzenia).
2. Tracą moc:
 - 1) Zarządzenie nr 3/2010 Dyrektora Teatru Impresaryjnego im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku z dnia 22.10.2010r. dotyczące wdrożenia procedur kontroli zarządczej w Teatrze Impresaryjnym im. Włodzimierza Gniazdowskiego,

- 2) Zarządzenie nr 5/2010 Dyrektora Teatru Impresaryjnego im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku z dnia 22 października 2010r. w sprawie organizacji i komunikacji w Teatrze Impresaryjnym im. Włodzimierza Gniazdowskiego,
- 3) Zarządzenie nr 8/2010 Dyrektora Teatru Impresaryjnego im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku z dnia 22 października 2010r. w sprawie zasad zaciągania zobowiązań oraz dokonywania kontroli wstępnej w jednostce,
- 4) Zarządzenie nr 9/2010 Dyrektora Teatru Impresaryjnego im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku z dnia 22 października 2010r. w sprawie opracowywania i aktualizacji planów działalności Teatru Impresaryjnego im. Włodzimierza Gniazdowskiego,
- 5) Zarządzenie nr 10/2010 Dyrektora Teatru Impresaryjnego im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku z dnia 22 października 2010r. w sprawie identyfikacji i szacowania ryzyka,
- 6) Zarządzenie nr 11/2010 Dyrektora Teatru Impresaryjnego im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku z dnia 22.10.2010r. w sprawie zasad rejestrowania procedur kontroli zarządczej.

§ 2.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji kontroli zarządczej oraz należytej koordynacji podejmowanych w jej ramach działań powołuje się zespół ds. kontroli zarządczej w składzie:
 - 1) Marzena Kowalewska – przewodnicząca,
 - 2) Adrian Domanowski – członek.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom działów i zespołowi ds. kontroli zarządczej.

§ 4.

Zarządzenie **wchodzi w życie z dniem podpisania, tj. w dniu 15 lutego 2021r.**

Dyrektor Teatru
Monika Budzeniusz
Monika Budzeniusz

.....
(podpis i pieczęćka imienna dyrektora)

Zasady i Procedury Systemu Kontroli Zarządczej

Postanowienia Ogólne

§ 1.

1. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań kierownictwa Teatru Impresaryjnego im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. W szczególności z uwzględnieniem zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi.
2. Zasady i procedury kontroli zarządczej stanowią podstawę kontroli zarządczej w Teatrze Impresaryjnym im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku.
3. Celem dokumentu jest przyjęcie modelu kontroli zarządczej uwzględniającego specyfikę zadań Teatru i warunków, w których działa.
4. Zasady stanowią uporządkowany zbiór wskazówek i zostały przedstawione poniżej stosownie do:
 - 1) art. 68 ust. 2 pkt 1-7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 305), w myśl którego prawidłową realizację kontroli zarządczej zapewniają następujące zasady:
 - a) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - b) skuteczności i efektywności działania,
 - c) wiarygodności sprawozdań,
 - d) ochrony zasobów,
 - e) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - f) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - g) zarządzania ryzykiem oraz
 - 2) Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych stanowiących załącznik do komunikatu Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.U. Min. Fin. nr 15, poz. 84)), zgodnie z którymi standardy (zasady) klasyfikuje się w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:
 - a) środowisko wewnętrzne,
 - b) cele i zarządzanie ryzykiem,
 - c) mechanizmy kontroli,
 - d) informacja i komunikacja,
 - e) monitorowanie i ocena.

§ 2.

Teatr Impresaryjny im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku, jako jednostka sektora finansów publicznych realizuje podstawowy poziom funkcjonowania kontroli zarządczej (I. poziom kontroli zarządczej).

§ 3.

1. Za funkcjonowanie kontroli zarządczej w Teatrze odpowiedzialny jest Dyrektor Teatru.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji kontroli zarządczej oraz należytej koordynacji podejmowanych w jej ramach działań Dyrektor powołuje zespół ds. kontroli zarządczej.

Zasady kontroli zarządczej w oparciu o

art. 68 ust. 2 pkt 1-7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych

§ 4.

Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi

Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi zapewniają Dyrektor Teatru oraz kierownicy działów. W sprawach, w których występują wątpliwości prawne korzystają z pomocy prawnej.

§ 5.

Skuteczność i efektywność działania

Skuteczność i efektywność działania zapewnia system kontroli wewnętrznej: instytucjonalnej i funkcjonalnej oraz kontrole zewnętrzne, pozwalające na dokonywanie niezbędnych zmian w ocenianych procesach.

§ 6.

Wiarygodność sprawozdań

Wszystkie opracowywane w Teatrze sprawozdania sporządzane są zgodnie z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi, a za ich przygotowanie odpowiadają upoważnione do tego osoby. Sprawozdania, przed ich ostatecznym zatwierdzeniem, podlegają porównaniu z materiałami źródłowymi, na podstawie których zostały sporządzone.

§ 7.

Ochrona zasobów

Ochrona zasobów zapewniona jest poprzez zabezpieczenie wszystkich zasobów Teatru i taką organizację dostępu do nich, by do określonych kategorii zasobów miały dostęp jedynie upoważnione do tego osoby.

§ 8.

Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania

Dyrektor Teatru, kierownicy działów oraz pracownicy, wykonując powierzone im zadania kierują się osobistą i zawodową uczciwością. Kierownik jednostki i kierownicy działów poprzez przykład i codzienne decyzje wspierają i promują przyjęte w Teatrze wartości etyczne. Wspieranie i promowanie zasad etycznego postępowania dokonywane jest w szczególności poprzez upowszechnianie i stosowanie zasad zapisanych w Kodeksie Etyki wprowadzonym Zarządzeniem nr 4/2010 Dyrektora Teatru Impresaryjnego im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku z dnia 22 października 2010r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracownika.

§ 9.

Efektywność i skuteczność przepływu informacji

Dyrektor Teatru, kierownicy działów oraz pracownicy otrzymują, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe i rzetelne informacje potrzebne do wypełniania obowiązków, w szczególności wynikających z przyjętego systemu kontroli zarządczej. System komunikacji wewnętrznej gwarantuje prawidłowe zapoznanie każdego pracownika z celami systemu kontroli zarządczej, sposobem jego funkcjonowania, a także określenie ich roli i odpowiedzialności w tym systemie. Ponadto w Teatrze funkcjonuje efektywny system komunikacji z podmiotami zewnętrznymi, które mogą mieć znaczący wpływ na osiąganie celów i realizację zadań Teatru. Odbywa się to poprzez stronę internetową, portale społecznościowe, Biuletyn Informacji Publicznej oraz prowadzoną korespondencję pocztową.

§ 10.

Zarządzanie ryzykiem

Zarządzanie ryzykiem dokonywane jest poprzez identyfikowanie ryzyk i podejmowanie działań naprawczych, o ile takowe są konieczne. Zarządzanie ryzykiem odbywa się w oparciu o osobny dokument - *Politykę Zarządzania Ryzykiem*.

Zasady kontroli zarządczej w oparciu o Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych

§ 11.

Środowisko wewnętrzne

W związku z faktem, iż właściwe środowisko wewnętrzne w sposób zasadniczy wpływa na jakość kontroli zarządczej, za szczególnie istotne uznaje się następujące elementy kontroli zarządczej związane ze środowiskiem wewnętrznym:

1. Przestrzeganie wartości etycznych.

Osoby zarządzające Teatrem i jego pracownicy są świadomi przyjętych wartości etycznych i przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Osoby zarządzające wspierają i promują przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami. Zatrudnieni pracownicy są zapoznawani z zasadami zawartymi w aktach wewnętrznych normujących przestrzeganie przepisów prawa, w tym dyscypliny pracy. Pracownicy Teatru mają świadomość konsekwencji, które może wywołać nieetyczne zachowanie lub działanie niezgodne z prawem. Każde zauważone nieetyczne zachowanie pracownika jest natychmiast zgłaszane Dyrektorowi.

2. Kompetencje zawodowe.

Osoby zarządzające Teatrem i jego pracownicy posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające im skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. Zapewnia się rozwój kompetencji zawodowych pracowników jednostki i osób zarządzających; zarazem pracownicy są zobowiązani do samokształcenia i udziału w szkoleniach zapewniających im odpowiedni poziom kompetencji. Pracownicy Teatru znają treść stosowanych w Teatrze przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów prawa wewnętrznego, a także posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie zawodowe w stopniu pozwalającym skutecznie i efektywnie wypełniać im powierzone obowiązki, a także rozumieć znaczenie systemu kontroli zarządczej.

3. Struktura organizacyjna.

Struktura organizacyjna Teatru dostosowana jest do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych działów Teatru oraz zakres podległości pracowników określony jest w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określony jest dla każdego pracownika. Standard dotyczący struktury organizacyjnej realizowany jest w szczególności poprzez schemat organizacyjny, który jest załącznikiem do Regulaminu Organizacyjnego. Okresowa ocena struktury organizacyjnej pozwala na jej dostosowanie do zmieniających się warunków działania.

4. Delegowanie uprawnień.

Zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom jest precyzyjnie określony. Zakres delegowanych uprawnień jest dostosowany do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. W możliwie szerokim zakresie deleguje się uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza te o bieżącym charakterze. Przyjęcie delegowanych uprawnień potwierdzane jest podpisem pod stosownym oświadczeniem.

§ 12.

Cele i zarządzanie ryzykiem

W związku z faktem, iż jasne określenie misji sprzyja ustaleniu hierarchii celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem, uznaje się za szczególnie istotne następujące elementy kontroli zarządczej związane z celami i zarządzaniem ryzykiem:

1. Misja.

Misją Teatru Impresaryjnego im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku jest prezentowanie publiczności dzieł, które będą kształtować smak i wrażliwość artystyczną widzów.

Zaspokajamy potrzeby i aspiracje kulturalne społeczeństwa przejawiające się w działalności teatralnej, muzycznej, filmowej i edukacyjnej.

Angażujemy odbiorców w dialog z twórcami poprzez spektakle dla widzów dorosłych i dla dzieci: od spektakli rozrywkowych po adaptacje polskiej i światowej literatury w wykonaniu zespołów najlepszych teatrów w Polsce.

Promujemy twórczość teatralnego amatorskiego ruchu artystycznego będącego inspiracją do rozwoju pasji i talentów.

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

Cel ogólny oraz zadania Teatru zostały określone precyzyjnie w Statucie. Celem ogólnym Teatru jest tworzenie, upowszechnianie i ochrona kultury oraz prowadzenie działań promujących miasto Włocławek w kraju i za granicą.

Podstawowymi zadaniami Teatru są natomiast m.in.: realizacja spektakli teatralnych w oparciu o umowy kontraktowe z twórcami, organizowanie spektakli, koncertów itp. w oparciu o gotowe produkcje teatrów i indywidualnych wykonawców, tworzenie warunków dla amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką na terenie miasta, promowanie przy współpracy zainteresowanych instytucji i stowarzyszeń edukacji teatralnej dzieci i młodzieży, wspieranie i promowanie amatorskich zespołów teatralnych poprzez organizację spotkań warsztatowych, konsultacji festiwali i przeglądów, opieka merytoryczna nad zespołami lub spektaklami amatorskich zespołów teatralnych, promowanie i firmowanie wszelkich form wymiany i współpracy z zagranicą w zakresie kultury teatralnej, a także realizowanie zadań zleconych przez mecenasów i innych sponsorów w zakresie działalności kulturalnej. Teatr może podejmować również inne działania dla zaspokojenia społecznych potrzeb mieszkańców Włocławka i realizacji polityki kulturalnej miasta.

Okresowe cele i zadania Teatru określa się jasno i w co najmniej rocznej perspektywie. Ich wykonanie monitoruje się za pomocą wyznaczonych mierników (m.in. za pomocą kryteriów oszczędności, efektywności i skuteczności), z wykorzystaniem systemów monitorowania zapewnionych przez jednostki nadrzędne i nadzorujące. Określając cele i zadania wskazuje się osoby lub komórki organizacyjne odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji.

3. Identyfikacja ryzyka.

Kierownicy działów dokonują identyfikacji ryzyka w odniesieniu do realizowanych celów i zadań. Dokonują także ich kategoryzacji i pomiaru. Przeprowadzona przez kierowników działów identyfikacja ryzyka stanowi podstawę do ewentualnej aktualizacji *Wykazu Obszarów Ryzyka*.

Identyfikacja ryzyka odbywa się w oparciu o dokument - *Kwestionariusz zarządzania ryzykiem*. Identyfikacja ryzyka w odniesieniu do celów i zadań dokonywana jest nie rzadziej niż raz w roku. W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje Teatr dokonuje się ponownej identyfikacji ryzyka.

4. Analiza ryzyka.

Zidentyfikowane ryzyka poddaje się analizie, której celem jest określenie istotności ryzyka, oszacowanie przyczyn wystąpienia danych ryzyk i ich możliwych skutków, a także określenie sposobów zarządzania ryzykami. Analiza ryzyka odbywa się w oparciu o dokument – *Analizę ryzyka*. Dyrektor Teatru określa dopuszczalny poziom zdefiniowanych ryzyk oraz każdorazowo podejmuje działania w celu zmniejszenia jego skutków.

5. Reakcja na ryzyko.

W wyniku identyfikacji i analizy ryzyka określa się rodzaj reakcji na każde istotne ryzyko. Reakcja może polegać na:

- 1) tolerowaniu prawdopodobieństwa wystąpienia niekorzystnych zdarzeń,
- 2) przeniesieniu odpowiedzialności za skutki ich wystąpienia,
- 3) wycofaniu się z określonych działań lub
- 4) podjęciu określonych działań.

Dyrektor lub upoważnieni pracownicy określają działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.

§ 13.

Mechanizmy kontroli

Za najważniejsze mechanizmy kontroli zarządczej uznaje się:

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.

Przyjęte w Teatrze procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja ta jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna przy wykonywaniu obowiązków służbowych.

2. Nadzór.

W Teatrze prowadzi się nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji. Nadzór kierowniczy obejmuje w szczególności jasne komunikowanie obowiązków i zadań oraz zakresu odpowiedzialności każdemu z pracowników, a także systematyczną ocenę jego pracy. Prowadzenie czynności nadzorczych ma zapewnić prawidłową realizację celów i zadań Teatru.

3. Ciągłość działalności.

Mechanizmami służącymi utrzymaniu ciągłości działalności Teatru są m.in.: bieżąca kontrola operacji finansowych oraz monitoring realizacji zadań i oceny ryzyka. Ciągłość funkcjonowania jednostki zapewniona jest również przez właściwe rozdzielanie zadań, prawidłowy podział zakresów czynności realizowanych na zasadach opisanych powyżej oraz nabór na wolne stanowiska.

4. Ochrona zasobów.

Dostęp do zasobów Teatru, w szczególności materialnych, finansowych i informatycznych mają jedynie upoważnione osoby. Osoby te są odpowiedzialne za ochronę i właściwe wykorzystanie tych zasobów. Okresowo dokonuje się porównania stanu rzeczywistego zasobów z zapisami rejestrów, np. poprzez kontrolę kasy, czy inwentaryzację. Gospodarowanie mieniem realizuje się w Teatrze poprzez wprowadzenie: instrukcji inwentaryzacyjnej oraz instrukcji kasowej. Szczególnej ochronie poddaje się zbiory danych osobowych, których ochrona opisana jest szczegółowo w Polityce Ochrony Danych.

5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.

Wszelkie operacje finansowe i gospodarcze, a także inne zdarzenia związane z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków publicznych mają swoje odzwierciedlenie w dokumentacji. Dokumentacja jest kompletna i umożliwia dokładne prześledzenie każdej operacji finansowej, gospodarczej lub zdarzenia od samego początku do końca, zarówno w trakcie ich trwania, jak i po ich zakończeniu. Operacje finansowe i gospodarcze oraz inne zdarzenia są bezzwłocznie rejestrowane i prawidłowo klasyfikowane, zgodnie z aktami prawnymi, a także przepisami wewnętrznymi: instrukcją obiegu i kontroli dokumentów (zarządzenie nr 2/2004 z dnia 1 stycznia 2004r. ze zmianami) oraz zasadami (politykami) rachunkowości przyjętymi w Teatrze Impresaryjnym im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku (zarządzenie nr 16/2017 z dnia 29 grudnia 2017r.). Elementem szczegółowych mechanizmów kontroli jest również podział obowiązków. Polega on na tym, że zadania dotyczące prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń związanych z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków publicznych, są rozdzielone pomiędzy pracowników zgodnie z kompetencjami wynikającymi z zakresu służbowych czynności, uprawnień i odpowiedzialności z uwzględnieniem obowiązków kontrolnych i odpowiedzialności głównego księgowego i Dyrektora określonych w przepisach prawa.

Główny księgowy prowadzi czynności kontrolne dokumentów księgowych, które wcześniej zostały sprawdzone pod względem merytorycznym przez upoważnionych pracowników. Podpis głównego księgowego oznacza, że potwierdza on zgodność

operacji z planem finansowym oraz kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji finansowej. Sprawdzone przez głównego księgowego dokumenty księgowe zatwierdza Dyrektor.

6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

W Teatrze funkcjonują mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych. Funkcjonowanie mechanizmów kontroli systemów informatycznych takich jak: kontrola dostępu, kontrola oprogramowania systemowego, kontrola tworzenia i zmian w aplikacjach, nadawanie uprawnień, ciągłości działalności i kontroli aplikacji, zapewnione jest przez Administratora Systemu Informatycznego.

§ 14.

Informacja i komunikacja

Osoby zarządzające Teatrem oraz pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki, zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym. Z uwagi na rodzaj informacji i komunikacji zasady te możemy podzielić na dotyczące:

1. Bieżącej informacji.

Osobom zarządzającym Teatrem i pracownikom zapewnia się, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań. Wszystkie osoby odpowiedzialne za dostarczanie informacji powinny dbać, aby były one: aktualne, rzetelne, kompletne, odpowiednio przetworzone i pogrupowane, a także zrozumiałe dla odbiorców informacji.

2. Komunikacja wewnętrzna.

Zapewnia się efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej Teatru. System komunikacji w Teatrze umożliwia przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki we wszystkich kierunkach: przełożony – pracownik, pracownik – przełożony, oraz pracownik – pracownik.

3. Komunikacja zewnętrzna.

Zapewnia się efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiąganie celów i realizację zadań. System ten identyfikowany jest poprzez ewidencję korespondencji wychodzącej i przychodzącej.

§ 15.

Monitorowanie i ocena

System kontroli zarządczej przyjęty w Teatrze podlega bieżącemu monitorowaniu i ocenie.

1. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej.

Monitoruje się skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwia bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów. Kierownicy komórek organizacyjnych monitorują skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwia bieżące rozwiązywanie problemów i przyczynia się do realizacji celów i zadań.

2. Samoocena.

Co najmniej raz w roku przeprowadza się samoocenę systemu kontroli zarządczej Teatru przez osoby zarządzające i pracowników jednostki. Samoocena jest ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana. Każdy pracownik ma możliwość zgłaszania uwag na temat funkcjonowania kontroli zarządczej oraz sugestii dotyczących jej usprawnienia lub modyfikacji. Samoocena odbywa się w oparciu o osobny dokument - *Samoocenę kontroli zarządczej wraz załącznikiem - Ankietą samooceny kontroli zarządczej*. W przypadku stwierdzenia, że w systemie kontroli zarządczej istnieją potencjalne niedoskonałości, przeprowadza się dodatkowe badania, które umożliwią podjęcie działań naprawczych.

3. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

Źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez Dyrektora Teatru są w szczególności wyniki: monitorowania, samooceny, analizy ryzyka oraz przeprowadzonych audytów i kontroli. Na ich podstawie dokonuje analizy funkcjonowania Teatru oraz podpisuje oświadczenie o stanie kontroli zarządczej. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej wydawane jest nie później niż do 15 stycznia każdego roku za rok poprzedni. Oświadczenie może zostać podpisane z jednoczesnym wskazaniem obszarów działalności, do których Dyrektor ma zastrzeżenia. W takim przypadku, zastrzeżenia należy wskazać wraz z opisem planowanych lub podjętych działań zmierzających do zniwelowania ryzyk lub niedoskonałości systemu.

Dyrektor Teatru

Monika Budzeniusz
Monika Budzeniusz

.....
(podpis i pieczętka imienna dyrektora)

Polityka Zarządzania Ryzykiem **Postanowienia Ogólne**

§ 1.

1. Ilekroć w polityce jest mowa o:

- 1) Teatrze – należy przez to rozumieć Teatr Impresaryjny im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku,
- 2) ryzyku – należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów. Ryzyko mierzone jest siłą skutku oddziaływania oraz prawdopodobieństwem jego wystąpienia,
- 3) zarządzaniu ryzykiem – należy przez to rozumieć proces, którego celem jest identyfikacja potencjalnych ryzyk mogących mieć wpływ na realizację celów i zadań,
- 4) mapie ryzyka – należy przez to rozumieć tabelę (macierz) odzwierciedlającą ocenę siły oddziaływania i prawdopodobieństwo wystąpienia zidentyfikowanego ryzyka,
- 5) kwestionariuszu zarządzania ryzykiem i analizie ryzyka – należy przez to rozumieć dokumenty odzwierciedlające przeprowadzoną identyfikację i analizę ryzyk, a także przyjętą reakcję na ryzyko.

§ 2.

1. Polityka zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1) zakres zadań i obowiązków pracowników uczestniczących w procesie zarządzania ryzykiem,
- 2) zasady i tryb identyfikacji ryzyka,
- 3) zasady i tryb dokonywania analizy ryzyka,
- 4) zasady określania właściwej reakcji na ryzyko.

2. Polityka zarządzania ryzykiem ma zastosowanie dla wszystkich działów i stanowisk pracy.

3. Zarządzanie ryzykiem jest procesem ciągłym i nie ogranicza się do działań określonych w § 2 ust. 1.

4. Celem zarządzania ryzykiem jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów i zadań, poprzez ograniczenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz zabezpieczanie się przed jego skutkami poprzez:

- 1) identyfikowanie ryzyk, które wiążą się z działalnością Teatru i dokonywanie ich pomiaru,
- 2) ocenę prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i jego możliwych skutków,
- 3) zarządzanie ryzykiem, które polega na badaniu efektywności i skuteczności podejmowanych działań, poprzez system kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
- 4) kontrolę zarządzania ryzykiem, której istotą podjętych działań jest ocena zastosowanych metod redukcji ryzyka, prowadząca do skutecznego i efektywnego realizowania celów i zadań (analiza ryzyka).

§ 3.

Niezbędnymi warunkami wdrożenia Polityki zarządzania ryzykiem są:

- 1) określenie jasnych, spójnych i zgodnych z misją Teatru celów i zadań,
- 2) mierzalnych wskaźników realizacji wyznaczonych celów i zadań,

- 3) określenie poziomu ryzyka akceptowalnego dla wyznaczonych celów i zadań (§ 6 ust. 4 i 5),
- 4) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji celów i zadań,
- 5) prowadzenie analizy poprawności i stosowania mechanizmów kontroli zarządczej.

§ 4.

1. Za realizację Polityki zarządzania ryzykiem odpowiada Dyrektor Teatru. Dyrektor jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) kształtowania i wdrażania Polityki zarządzania ryzykiem,
 - 2) nadzorowania i monitorowania skuteczności procesu zarządzania ryzykiem,
 - 3) wyznaczania poziomu akceptowalnego ryzyka,
 - 4) podejmowania decyzji o sposobie reakcji ryzyka.
2. Zadania związane z koordynacją systemu zarządzania ryzykiem w Teatrze realizowane są przez zespół ds. kontroli zarządczej. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) weryfikowanie otrzymanych od kierowników komórek organizacyjnych kwestionariuszy zarządzania ryzykiem,
 - 2) współpraca z Dyrektorem w zakresie ustalania reakcji na ryzyko,
 - 3) sporządzanie Analizy ryzyka zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 3a* do niniejszej Polityki oraz Sprawozdania z realizacji mechanizmów eliminujących lub minimalizujących ryzyko zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 3b* do niniejszej Polityki,
 - 4) przekazywanie Dyrektorowi Analizy ryzyka do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego oraz Sprawozdania stosownie do wyznaczonych terminów (w roku wprowadzenia w życie niniejszej Polityki „do końca maja”).
3. Kierownicy działów zobowiązani są do współpracy z zespołem ds. kontroli zarządczej, o którym mowa w ustępie poprzedzającym. Do zadań kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:
 - 1) określenie celów realizowanych przez podległe im komórki organizacyjne,
 - 2) zidentyfikowanie ryzyk, które mogą zagrozić osiągnięciu poszczególnych celów,
 - 3) analiza zidentyfikowanych ryzyk w celu określenia prawdopodobieństwa i możliwych skutków wystąpienia danego ryzyka,
 - 4) podjęcie działań w celu zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia zidentyfikowanych ryzyk,
 - 5) udokumentowanie procesu identyfikacji i oceny ryzyka poprzez wypełnienie Kwestionariusza zarządzania ryzykiem (*załącznik nr 2* do niniejszej Polityki) i przekazanie go zespołowi ds. kontroli zarządczej w terminie do końca marca każdego roku kalendarzowego (w roku wprowadzenia w życie niniejszej Polityki „do końca kwietnia”); przepisy dotyczące wypełniania Kwestionariuszy zarządzania ryzykiem stosuje się odpowiednio do pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy,
 - 6) zgłaszanie zespołowi ds. kontroli zarządczej postrzeganych zagrożeń nie związanych bezpośrednio z wykonywaną pracą, a dotyczących funkcjonowania jednostki.
4. Wszyscy pracownicy Teatru odpowiadają za zarządzanie ryzykiem stosownie do zajmowanych przez siebie stanowisk oraz zespołów, w skład których wchodzi. Pracownicy biorą udział w identyfikacji ryzyka, a weryfikacji tych spostrzeżeń dokonuje bezpośredni

przełożony pracownika. Każdy pracownik ma prawo i obowiązek zgłaszania swojemu bezpośredniemu przełożonemu ryzyko zidentyfikowanych podczas wykonywania przydzielonych zadań.

§ 5.

1. Identyfikacja ryzyka prowadzona jest na poziomie całej instytucji, poszczególnych działów oraz na poziomie poszczególnych stanowisk pracy.
2. Proces identyfikacji ryzyka odbywa się raz w ciągu roku kalendarzowego.
3. W procesie identyfikacji ryzyka uwzględnia się czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyka według obszarów ryzyka, określonych w wykazie stanowiącym *załącznik nr 1* do niniejszej Polityki.

§ 6.

1. Każde ryzyko podlega analizie pod kątem jego istotności.
2. Istotność ryzyka jest iloczynem skali prawdopodobieństwa jego wystąpienia i skali jego możliwych skutków.
3. Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka oraz jego możliwe skutki podlegają ocenie kierownika komórki organizacyjnej dokonywanej w ramach zarządzania ryzykiem (kwestionariusz zarządzania ryzykiem – *załącznik nr 2* do niniejszej Polityki),
4. W celu dokonania oceny ryzyka wykorzystuje się Mapę ryzyka, którą określa *załącznik nr 4* do niniejszej Polityki.
5. Mapa ryzyka definiuje ryzyka jako (istotność ryzyka):
 - 1) niskie – o wartości 4 i mniejszej,
 - 2) średnie – o wartości powyżej 4. i mniejszej lub równej 15,
 - 3) wysokie – o wartości powyżej 15.
6. Przy ocenie możliwych skutków wystąpienia ryzyka przyjmuje się skalę punktową od 1 do 5, gdzie poszczególne liczby oznaczają:
 - 1 – skutek nieznaczny,
 - 2 – skutek mały,
 - 3 – skutek średni,
 - 4 – skutek poważny,
 - 5 – skutek katastrofalny.
7. Przy ocenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka przyjmuje się skalę punktową od 1 do 5, gdzie poszczególne liczby oznaczają:
 - 1 – prawdopodobieństwo bardzo małe (0–20%),
 - 2 – prawdopodobieństwo małe (21–40%),
 - 3 – prawdopodobieństwo średnie (41– 60%),
 - 4 – prawdopodobieństwo duże (61– 80%),
 - 5 – prawdopodobieństwo bardzo duże (81–100%).
8. Wskaźniki do szacowania prawdopodobieństwa i skutków ryzyka określa *załącznik nr 5* do niniejszej Polityki - Wytyczne do zarządzania ryzykiem.

§ 7.

1. Dla każdego istotnego (średnie lub wysokie) zidentyfikowanego ryzyka, jego właściciel, wspólnie z zespołem ds. kontroli zarządczej w ramach procesu analizy ryzyka, wskazuje optymalną reakcję na ryzyko, czyli:

- 1) tolerowanie ryzyka, gdy koszty skutecznego przeciwdziałania ryzyku mogą przekraczać potencjalną korzyść z wyeliminowania ryzyka lub działania, które należałoby podjąć wykraczając strukturę wewnętrzną jednostki,
- 2) przeniesienie ryzyka na inny podmiot (np. poprzez ubezpieczenie lub zlecenie usług na zewnątrz),
- 3) wycofanie się, gdy pomimo podejmowanych uprzednio działań nie udało się zmniejszyć istotności ryzyka do akceptowalnego poziomu,
- 4) przeciwdziałanie, gdy zaistniałe ryzyka wymagają podjęcia zdecydowanych działań prowadzących do likwidacji lub znacznego ograniczenia występujących ryzyk.

§ 8.

Pracownicy Teatru mają obowiązek systematycznej identyfikacji i analizy ryzyk na stanowiskach pracy i zgłaszania ich dyrektorowi lub kierownikowi komórki organizacyjnej.

Dyrektor Teatru

Monika Budzeniusz
Monika Budzeniusz

.....
(podpis i pieczęć imienna dyrektora)

Wykaz obszarów ryzyka

1. Obsługa finansowo-księgowa.
2. Obsługa kadrowa.
3. Administracja.
4. Obsługa prawna.
5. Bezpieczeństwo pracowników i użytkowników.
6. Realizacja zadań statutowych, w tym realizacja zadań wynikających z zakresu czynności.
7. Zagrożenia epidemiologiczne.
8. Usługi zewnętrzne i ich jakość.
9. Bezpieczeństwo systemów informatycznych.
10. Ochrona mienia.
11. Zdarzenia losowe, np. pożar, powódź, zalanie, awarie.

Dyrektor Teatru
Monika Budzeniusz
Monika Budzeniusz

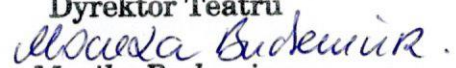
Kwestionariusz zarządzania ryzykiem
dla.....
(nazwa działu)

L.p.	Cel lub zadanie danej komórki organizacyjnej	Identyfikacja ryzyka (nazwa i opis ryzyka)	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka - wartościowo w skali od 1 do 5 (stosownie do § 6 ust. 7) (zał. nr 5, lewa strona)	Możliwe skutki ryzyka - wartościowo w skali od 1 do 5 (stosownie do § 6 ust. 6) (zał. nr 5, prawa strona)	Istotność ryzyka - wartościowo (iloczyn skali prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i skali jego możliwych skutków) (zał. nr 4)	Przyczyna ryzyka	Skutek ryzyka	Określenie obszaru ryzyka (zał. nr 1)	Właściciel ryzyka (komórka organizacyjna lub stanowisko pracy)

Dyrektor Teatru
Monika Budzeniusz
Monika Budzeniusz

Analiza ryzyka

L.p.	Zidentyfikowane ryzyko (nazwa ryzyka)	Cel lub zadanie którego dotyczy	Istotność ryzyka – opisowo (stosownie do § 6 ust. 5)	Właściciel ryzyka	Reakcja na ryzyko (stosownie do § 7)	Wskazanie mechanizmów eliminujących lub minimalizujących ryzyko	Podmiot odpowiedzialny za realizację wskazanych mechanizmów	Termin realizacji

Dyrektor Teatru

 Monika Budzeniusz

Sprawozdanie z realizacji mechanizmów eliminujących lub minimalizujących ryzyko

L.p.	Zidentyfikowane ryzyko (nazwa ryzyka)	Istotność ryzyka – opisowo (stosownie do § 6 ust. 5) <u>PRZED</u>	Wskazanie <u>przyjętych</u> mechanizmów eliminujących lub minimalizujących ryzyko	<u>Planowany</u> termin realizacji	Wskazanie <u>zrealizowanych</u> mechanizmów eliminujących lub minimalizujących ryzyko	<u>Faktyczny</u> termin realizacji	Istotność ryzyka – opisowo (stosownie do § 6 ust. 5) <u>PO</u>

Dyrektor Teatru
Monika Budzienius
 Monika Budzienius

Mapa ryzyka (ocena istotności ryzyka)

SKALA MOŻLIWYCH SKUTKÓW	5 katastrofalne	5	10	15	20	25
	4 poważne	4	8	12	16	20
	3 średnie	3	6	9	12	15
	2 małe	2	4	6	8	10
	1 nieznaczne	1	2	3	4	5
		1 znikome	2 niskie	3 średnie	4 wysokie	5 bardzo wysokie
PRAWDOPODOBIENSTWO WYSTĄPIENIA RYZYKA						

Dyrektor Teatru
Monika Budzeniusz
 Monika Budzeniusz

Wytyczne do zarządzania ryzykiem

Skala prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka		Skala możliwych skutków	
Opis prawdopodobieństwa wystąpienia	Oszacowane ryzyko	Opis oddziaływania (skutków)	Oszacowane ryzyko
Ryzyko nie występuje lub może wystąpić w zupełnie wyjątkowych sytuacjach. Obszar działania (proces) nie dotyczy zadań strategicznych, nie należy do priorytetowych czynności generujących ryzyko. Dany obszar działania (proces) funkcjonuje powyżej roku od wprowadzenia zmian. Oceniany obszar (proces) uregulowany jest wyłącznie regulacjami wewnętrznymi.	1 bardzo małe	Organizacyjne: - niska niezgodność z procedurami lub przepisami prawa, - nie występuje zagrożenie utraty dobrego wizerunku, - ewentualne zakłócenia bez wpływu na realizację zadań i osiągnięcie celów, - ewentualne skutki ograniczane przez istniejące mechanizmy kontrolne. Finansowe: - nie przewiduje się wystąpienia straty finansowej, dodatkowych kosztów bądź będą one nieznaczne (nie przekroczą 1000 zł).	1 nieznaczne
Ryzyko prawdopodobnie nie wystąpi. W ciągu jednego roku obszar (proces) nie podlegał zmianom bądź podlegał zmianom w minimalnym stopniu i uznaje się je za wdrożone. Obszar (proces) w małym zakresie objęty regulacjami o charakterze zewnętrznym. Nie podlegały one zmianom. Niepożądane zakłócenia mogą powodować utrudnienia w realizacji zadań. Potencjalne zakłócenia wykonywania zadań nie mają wpływu na realizację celów.	2 małe	Organizacyjne: - średnia niezgodność z procedurami lub niska niezgodność z postanowieniami umów, - małe zakłócenia pracy, ewentualne utrudnienia w realizacji zadań, niemające wpływu na osiągnięcie celów, - istniejące mechanizmy kontrolne powinny ograniczyć skutki ewentualnych zakłóceń, - małe zagrożenie utraty dobrego wizerunku. Finansowe: - koszty większe od 1000 zł i mniejsze niż 5000 zł.	2 małe

Dyrektor Teatru
Monika Budzeniusz
 Monika Budzeniusz

Ryzyko prawdopodobnie wystąpi w okresie od roku do 5 lat. Przy realizacji zadań w ramach danego obszaru (procesu) współpracuje się z innymi komórkami bądź z podmiotami zewnętrznymi. W ciągu ostatniego roku obszar (proces) podlegał mało istotnym (niewielkim) zmianom. Obszar (proces) objęty w małym stopniu regulacjami zewnętrznymi, które mogły podlegać w ostatnim okresie zmianom. Może dotyczyć zadań o istotnym znaczeniu dla celów działalności.	3 średnie	Organizacyjne: - niska niezgodność z przepisami prawa lub średnia niezgodność z postanowieniami umów lub poważna niezgodność z procedurami, - średnie zakłócenia pracy, - potencjalne zagrożenia mogą doprowadzić do niewykonywania podstawowych zadań w określonym zakresie, - istniejące mechanizmy kontrolne tylko w pewnym stopniu mogą ograniczyć skutki ewentualnych zakłóceń, - średnie zagrożenie utraty dobrego wizerunku. Finansowe: - koszty od 5000 zł i nie więcej niż 10 000 zł.	3 średnie
Duże prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka od roku do trzech lat. Obszar (proces) wymaga współpracy z różnymi komórkami organizacyjnymi lub/i z podmiotami zewnętrznymi. W ciągu ostatniego roku obszar (proces) podlegał zmianom, z których niektóre mogą wymagać poprawek i działań dostosowawczych. Obszar (proces) objęty dużą liczbą regulacji prawnych zewnętrznych i wewnętrznych. Zagrożenia mogą wywierać istotny wpływ na obszary działalności (procesy), mogą odnosić się do realizacji celów operacyjnych i strategicznych.	4 duże	Organizacyjne: - średnia niezgodność z przepisami prawa lub poważna niezgodność z postanowieniami umów, - brak szczegółowych procedur dla prowadzonych procesów, - poważne zakłócenia pracy; mogą doprowadzić do niewykonania celów, - niska skuteczność istniejących mechanizmów kontrolnych, - wysokie zagrożenie utraty dobrego wizerunku. Finansowe: - koszty od 10 000 zł do 50 000 zł.	4 poważne
Ryzyko z pewnością wystąpi w ciągu najbliższego roku. Obszar (proces) związany jest z działalnością większością komórek organizacyjnych, wymaga współpracy z podmiotami zewnętrznymi. W ciągu ostatniego roku obszar (proces) podlegał istotnym zmianom i jest w	5 bardzo duże	Organizacyjne: - poważna niezgodność z przepisami prawa, - brak procedur dla danego procesu, - zagrożenia spowodują brak zachowania ciągłości procesów działania,	5 katastrofalne

trakcie zmian. Obszar działania (proces) uregulowany jest dużą liczbą regulacji prawnych (wewnętrznych i zewnętrznych). Zagrożenia dotyczą zadań w ramach celów strategicznych i należących do priorytetowych czynności (obszarów) generujących ryzyko.		utrzymania funkcjonalności systemów niezbędnych do wykonywania podstawowych celów, • brak osiągnięcia kluczowych celów, • brak odpowiednich mechanizmów kontrolnych bądź istniejące mechanizmy są nieskuteczne, • bardzo wysokie zagrożenie utratą dobrego wizerunku, • zagrożenie bezpieczeństwa ludzi. Finansowe: • powyżej 50 000 zł, utrata znacznego majątku.	
--	--	---	--

Dyrektor Teatru
Monika Budzeniusz
 Monika Budzeniusz

Samoocena Systemu Kontroli Zarządczej

§ 1.

1. Samoocena kontroli zarządczej, zwana dalej „*samooceną*”, to proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania kontroli zarządczej przez pracowników i kierownictwo Teatru.
2. Główną metodą przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej w Teatrze Impresaryjnym im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku jest wykorzystanie do tego celu ankiet.
3. Szczegółowe wytyczne w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla Teatru, określane dalej jako „*wytyczne*”, przedstawiają przebieg procesu samooceny oraz zawierają wzór ankiety, która jest wykorzystywana w tym procesie.

§ 2.

1. Samoocena to narzędzie, dzięki któremu w stosunkowo krótkim czasie poznajemy ogólny obraz funkcjonowania kontroli zarządczej.
2. Samoocena ma szczególne znaczenie w Teatrze, ponieważ nie dysponuje ona innymi narzędziami oceny kontroli zarządczej (np. audytem wewnętrznym).
3. Wyniki samooceny stają się jednym ze źródeł wiedzy o funkcjonowaniu kontroli zarządczej, będących podstawą do sporządzenia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

§ 3.

1. Samoocena kontroli zarządczej dokonywana jest poprzez udzielenie odpowiedzi na pytania sformułowane w ankietach.
2. Metoda ta wykorzystywana jest w Teatrze z uwagi na dążenie do minimalizacji czasu i kosztów gromadzenia informacji dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej.

§ 4.

1. Poprzez udział w procesie samooceny pracownicy Teatru bezpośrednio zaangażowani w ocenę ryzyka i mechanizmów kontroli, przyczyniają się do stałego doskonalenia systemu kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem.
2. Samoocena wskazuje obszary działalności Teatru, które mogą lepiej i sprawniej funkcjonować, poprawia komunikację pomiędzy osobami zarządzającymi Teatrem, a pracownikami oraz wzmacniają świadomość odpowiedzialności kierownictwa i pracowników jednostki za funkcjonowanie kontroli zarządczej.

§ 5.

1. W Teatrze podejmuje się działania o charakterze informacyjnym i szkoleniowym, tak by proces samooceny, który jest ze swej istoty obarczony ryzykiem otrzymania niewiarygodnych wyników, gdyż w założeniu opiera się na subiektywnej ocenie uczestników samooceny, był w jak największym stopniu oparty na obiektywnych przesłankach oraz zgodny ze stanem faktycznym.
2. Uczestnikom samooceny zapewnia się również doraźną pomoc przy wypełnianiu ankiet poprzez wyznaczenie osoby do bieżącego kontaktu.
3. Ponadto, by zminimalizować ryzyko nieskutecznego przeprowadzenia samooceny przyjmuje się następujące mechanizmy i rozwiązania:
 - 1) przygotowanie do przeprowadzenia samooceny oraz sam proces samooceny odbywa się przy silnym wsparciu ze strony kierownictwa Teatru,
 - 2) nie ogranicza się nadmiernie zakresu samooceny,

- 3) proces samooceny poprzedzony jest wyjaśnieniem pracownikom Teatru jej istoty i celu,
- 4) precyzyjnie szacuje się zasoby konieczne do przeprowadzenia i udokumentowania samooceny,
- 5) pracowników Teatru informuje się przed procesem samooceny, że ich odpowiedzi udzielane na pytania postawione w ankiecie powinny być szczere, a przy ich udzielaniu nie powinni się oni kierować domniemaniem oczekiwanych odpowiedzi.

§ 6.

1. Dyrektor Teatru może wyznaczyć osobę lub zespół odpowiedzialny za koordynację samooceny (przygotowanie, przeprowadzenie oraz opracowanie jej wyników).
2. W przypadku niewyznaczenia osoby lub odrębnego zespołu, działania związane z przeprowadzeniem samooceny koordynuje bezpośrednio zespół ds. kontroli zarządczej.

§ 7.

Pracownicy Teatru zostaną poinformowani o planowanym przeprowadzeniu samooceny oraz o wyznaczeniu osoby (lub osób) koordynującej ten proces, jej zadaniach i uprawnieniach.

§ 8.

1. Samoocena obejmuje zakresem całą jednostkę i dotyczy, co do zasady, wszystkich aspektów funkcjonowania kontroli zarządczej w Teatrze.
2. Samoocena może objąć swoim zakresem także sprawdzenie czy planowane działania, jakie zostały określone w wyniku poprzednich samoocen, zostały wykonane.
3. Proces identyfikacji i analizy ryzyka realizowany jest niezależnie od powyższych działań, w oparciu o osobny dokument - *Politykę Zarządzania Ryzykiem*, wraz z załącznikami: *Wykazem obszarów ryzyka*, *Kwestionariuszem zarządzania ryzykiem*, *Analizą ryzyka*, *Mapą ryzyka i Wytocznymi do zarządzania ryzykiem*.

§ 9.

1. Ankiety samooceny wypełniają kierownicy działów Teatru.
2. Kierownicy działów przy wypełnianiu ankiet samooceny kierują się swoimi spostrzeżeniami dotyczącymi funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Teatrze oraz zgłoszonymi im spostrzeżeniami podległych pracowników.

§ 10.

1. Ankiety stosowane w Teatrze są jednolite – takie same dla wszystkich pracowników.
2. Ankiety są anonimowe i zawierają pytania o charakterze zamkniętym.
3. Pytania zawarte w ankietach są sformułowane w jasny i zrozumiały sposób.

§ 11.

1. Pracownikom Teatru zapewnia się czas niezbędny do przeprowadzenia samooceny, w tym przygotowania, dystrybucji, wypełnienia i zebrania ankiet oraz analiz i udokumentowania wyników.
2. Wyniki samooceny jako wykorzystywane do powzięcia wiedzy przez Dyrektora o stanie kontroli zarządczej przed sporządzeniem oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, powinny być opracowane z odpowiednim wyprzedzeniem, aby oświadczenie mogło zostać złożone we właściwym terminie.

§ 12.

1. Na słabość kontroli zarządczej w danym obszarze będzie wskazywał wynik przynajmniej 50% negatywnych odpowiedzi spośród wszystkich otrzymanych na konkretne pytanie.
2. Po dokonaniu analizy ankiet, o ile zachodzi taka konieczność przeprowadza się dodatkowe badania, które umożliwią podjęcie działań naprawczych.

§ 13.

1. Wyniki samooceny opracowuje się w formie pisemnej.
2. Raport zawiera w szczególności następujące informacje:
 - 1) cel przeprowadzanej samooceny,
 - 2) zakres samooceny (zarówno przedmiotowy, jak i podmiotowy),
 - 3) wyniki samooceny:
 - a) ogólną ocenę stanu kontroli zarządczej,
 - b) proponowane działania naprawcze.
3. Przygotowany raport zostaje przekazany dyrektorowi Teatru oraz wspólnie z nim omówiony.

Dyrektor Teatru

Monika Budzeniusz
Monika Budzeniusz

.....
(podpis i pieczęć imienna dyrektora)

ANKIETA SAMOOCENY

Proszę zakreślić tę odpowiedź (TAK lub NIE), która oddaje Pani/Pana stanowisko w danym obszarze funkcjonowania kontroli Zarządczej oraz uwzględnić zgłoszone Pani/ Panu spostrzeżenia podległych pracowników.

Część I – Środowisko wewnętrzne

<i>Lp</i>	<i>PYTANIA</i>	<i>MOŻLIWE ODPOWIEDZI</i>		<i>UWAGI</i>
		<i>TAK</i>	<i>NIE</i>	
1	Czy pracownicy Pani/ Pana Działu znają zasady etycznego postępowania przyjęte w stosownym Kodeksie Etyki?			
2	Czy wie Pani/Pan jak należy się zachować w przypadku zaobserwowania poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Teatrze?			
3	Czy w Pani/ Pana Dziale zostały określone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy?			
4	Czy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Pani/ Pana Działu został określony w formie pisemnej?			
5	Czy przy zmianie zadań realizowanych na poszczególnych stanowiskach pracy w Pani/ Pana Dziale dokonywana jest aktualizacja zakresu czynności?			
6	Czy pracownicy posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?			
7	Czy pracownicy mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń?			
8	Czy w Pani/ Pana Dziale tworzy się plan szkoleń?			
9	Czy pracownicy znają misję i cele strategiczne Teatru?			
10	Czy procedura naboru pracowników na wolne stanowiska, odbywa się w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata?			
11	Czy ustalona struktura instytucji dostosowana jest do celów i zadań Teatru?			
12	Czy ustalona struktura Działu dostosowana jest do realizowanych celów i zadań?			
13	Czy dla Pani/ Pana Działu zostały w bieżącym roku wyznaczone cele i zadania oraz czy wskazano osoby odpowiedzialne za ich wykonanie?			

Część II – Cele i zarządzanie ryzykiem

<i>Lp.</i>	<i>PYTANIA</i>	<i>MOŻLIWE ODPOWIEDZI</i>		<i>UWAGI</i>
		<i>TAK</i>	<i>NIE</i>	
15	Czy w Pani/ Pana Dziale w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań?			
16	Czy w stosunku do zidentyfikowanych ryzyk został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (reakcja na ryzyko)?			
17	Czy podejmuje się wystarczające działania mające na celu wyeliminowanie zidentyfikowanych ryzyk?			

Część III – Mechanizmy kontroli

<i>Lp.</i>	<i>PYTANIA</i>	<i>MOŻLIWE ODPOWIEDZI</i>		<i>UWAGI</i>
		<i>TAK</i>	<i>NIE</i>	
18	Czy pracownicy Pani/ Pana Działu znają treść procedur, instrukcji i regulaminów obowiązujących w Teatrze i czy mają do nich bieżący dostęp?			
19	Czy w Pani/ Pana Dziale w oparciu o hierarchię służbową prowadzony jest nadzór zapewniający skuteczną realizację zadań?			
20	Czy w Pani/ Pana Dziale w sposób wystarczający zabezpiecza się dostęp do zasobów materialnych, finansowych i informatycznych?			
21	Czy realizowane w Pani/ Pana Dziale operacje finansowe są prawidłowo dokumentowane, zatwierdzane i weryfikowane?			
22	Czy pracownicy wiedzą jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi lub poważnej awarii?			
23	Czy w Pani/ Pana Dziale zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu działalności?			

Część IV – Informacja i komunikacja

<i>Lp.</i>	<i>PYTANIA</i>	<i>MOŻLIWE ODPOWIEDZI</i>		<i>UWAGI</i>
		<i>TAK</i>	<i>NIE</i>	
24	Czy istniejący w Pani/ Pana Dziale system przekazywania informacji zapewnia pracownikom otrzymanie informacji w odpowiedniej formie i czasie?			
25	Czy pracownicy Teatru mają możliwość sygnalizowania problemów i zgłaszania usprawnień?			

26	Czy w Pani/ Pana Dziale odbywają się spotkania, których przedmiotem są problemy, ryzyka i słabości kontroli zarządczej?			
27	Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej zapewnia właściwe zrozumienie informacji przez odbiorców?			
28	Czy w Pani/ Pan Dziale funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi?			

Część V – Monitorowanie i ocena

<i>Lp.</i>	<i>PYTANIA</i>	<i>MOŻLIWE ODPOWIEDZI</i>		<i>UWAGI</i>
		<i>TAK</i>	<i>NIE</i>	
29	Czy dokonuje Pan/ Pani monitorowana skuteczności poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, umożliwiając w ten sposób bieżące rozwiązywanie problemów?			
30	Czy funkcjonujący w Teatrze system kontroli zarządczej jest skuteczny?			

.....
(data i podpis osoby wypełniającej ankietę)

Dyrektor Teatru
Monika Budzeniusz
Monika Budzeniusz

Formularz weryfikacyjny aktów prawa wewnętrznego

.....
(miejscowość i data)

Formularz weryfikacyjny

.....
(nazwa dokumentu)

Osoba odpowiedzialna za opracowanie dokumentu

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

Tabela weryfikacyjna

Lp.	Wymagany zapis	Spełnia warunki	Nie spełnia warunków
		(wstawić znak X w odpowiednie pole)	
..... (nazwa dokumentu)			
1.	Podstawa prawna		
2.	Inne		
3.	Treść dokumentu		
4.	...		
5.	...		
6.	...		
7.	...		
8.	Załączniki		

Wnioski komisji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Przewodniczący:

Członek:

Członek:

(imię i nazwisko)

.....

.....

.....

(data, podpis)

Zalecenia Dyrektora

.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć imienna dyrektora)

Dyrektor Teatru
Monika Budzeniusz
Monika Budzeniusz

Oświadczenie Dyrektora Teatru o stanie kontroli zarządczej (jeśli w Dziale I zaznaczono A)

**Oświadczenie Dyrektora o stanie kontroli zarządczej
w Teatrze Impresaryjnym im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku
za rok**

Dział I

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 – Teatrze Impresaryjnym im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku

Część A

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

Część B

nie dotyczy

Część C

nie dotyczy

Część D

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

- ✓ monitoringu realizacji celów i zadań,
- ✓ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej,
- ✓ procesu zarządzania ryzykiem,
- ✓ audytu wewnętrznego,
- ✓ kontroli wewnętrznych,
- ✓ kontroli zewnętrznych,
- ✓ innych źródeł informacji:

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć imienna dyrektora)

Oświadczenie Dyrektora Teatru o stanie kontroli zarządczej (jeśli w Dziale I zaznaczono B i C)

**Oświadczenie Dyrektora o stanie kontroli zarządczej
w Teatrze Impresaryjnym im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku
za rok**

Dział I

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 – Teatrze Impresaryjnym im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku

Część A

nie dotyczy

Część B

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

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

Część C

nie dotyczy

Część D

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

- ✓ monitoringu realizacji celów i zadań,
- ✓ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej,
- ✓ procesu zarządzania ryzykiem,
- ✓ audytu wewnętrznego,
- ✓ kontroli wewnętrznych,
- ✓ kontroli zewnętrznych,
- ✓ innych źródeł informacji:

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

Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym: ...
2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej: ...

Dział III

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

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie: ...
2. Pozostałe działania: ... (wraz ze wskazaniem terminu ich realizacji).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć imienna dyrektora)

Dyrektor Teatru
Monika Budziniarz
Monika Budziniarz