

Zarządzenie nr 2KZ / 2010 Dyrektora Szkoły Muzycznej z dnia 10 grudnia 2010 roku w sprawie procedur zarządzania ryzykiem w Szkole Muzycznej I stopnia w Dobczycach

Na podstawie art.69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych , zarządzam, co następuje:

1. Szkoła Muzyczna I stopnia jest jednostką finansów publicznych realizujących zadania z zakresu oświaty i MKiDN.
2. Misją Szkoły jest rozwijanie talentu u dzieci uzdolnionych muzycznie. Zwiększenie ich szans edukacyjnych poprzez indywidualne traktowanie, stosowanie aktywizujących metod nauczania oraz nowoczesnych programów. Umuzykalnianie i wykształcenie wrażliwości muzycznej, popularyzacja dobrej i wartościowej muzyki, wyzwolenie twórczej inicjatywy, nauczanie zasad zdrowej konkurencji.
3. Realizacja zadań oraz osiąganie celów dla których jednostka została powołana wymaga spójnego i skutecznego podejścia do ryzyka (zagrożeń zewnętrznych i wewnętrznych mających wpływ na funkcjonowanie jednostki).
4. Procedurą zarządzania ryzykiem objęte są wszystkie sfery działalności jednostki oraz pracownicy wykonujący wyznaczane im zadania i cele.
5. Procedury zarządzania ryzykiem zostały opracowane na podstawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartych w Komunikacie Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. i stanowią element systemu kontroli zarządczej funkcjonującej w jednostce.
6. Zarządzanie ryzykiem jest nierozłącznym elementem kontroli zarządczej, która stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań statutowych oraz ich jakości w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy i jest realizowana na I poziomie kontroli zarządczej.
7. W zarządzaniu jednostką podejmowane są działania mające na celu uświadomienie ryzyka oraz podjęcie mechanizmów zmierzających do monitorowania tego ryzyka przez nadzór, kontrolę, okresowe analizy i bieżące sprawdzania realizowanych zadań w stosunku do planu.
8. Obszarami ryzyka objęte są :
 - Realizacja zadań szczególnych wynikających z statutu szkoły.
 - Standardy i poziom osiągany w obszarze zadań realizowanych w ramach programów oświatowych przez kierownictwo i poszczególnych pracowników i jednostki.
 - Szczegółe ryzyko w obszarze gospodarowania środkami pieniężnymi i majątkowymi jednostki oraz ochroną danych osobowych (zasoby ludzkie i majątkowe),
 - Ryzyko naruszenia dyscypliny finansów publicznych w obszarze finansowym realizowanych zadań statutowych własnych i zleconych,
 - Realizacja zadań statutowych w aspekcie zabezpieczenia środków w budżecie,
7. Zarządzanie ryzykiem związane jest w szczególności z zagrożeniem osiągnięcia celów i standardów jednostki oraz jej zadań statutowych i finansowych oraz misji w granicach środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie.
8. W jednostce dokonuje się ustalania (nie rzadziej niż raz w roku) identyfikacji tego ryzyka i jego poziom w odniesieniu do celów i zadań własnych i zleconych - przy budowaniu planu pracy na dany rok .
9. Identyfikacji i oceny ryzyka oraz ustalenie metody przeciwdziałania ryzyku dokonuje się raz w roku w terminie do dnia 20 lutego .
10. Na podstawie dokonanej identyfikacji ryzyka poszczególni pracownicy sporządzają „ Arkusz ryzyka i metody przeciwdziałania ryzyku ” w obszarze ich zakresu obowiązków służbowych, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, w następującym układzie:
 - Cel - zadanie do realizacji
 - Ryzyko (kategoria) dla realizacji wymienionego celu – zadania
 - Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka
 - Wpływ ryzyka na ograniczenie realizacji zadań (ilości i jakości) i misji jednostki

- Istotność ryzyka (ryzyko nieznaczne, ryzyko umiarkowane, ryzyko poważne)
- Planowane przeciwdziałania ryzyku.

11. Jako kategorie ryzyka stosuje się:

- Ryzyko działalności
- Ryzyko zasobów ludzkich
- Ryzyko finansowe
- Ryzyko zewnętrzne

12. Jako poziomy istotności ryzyka stosuje się:

- Ryzyko nieznaczne (akceptowane) nie wywołujące istotnych zagrożeń dla realizacji zadań,
- Ryzyko umiarkowane , z reguły wywołujące konieczność usprawnienia organizacyjnego, rzeczowego, finansowego dla zrealizowania zadań i podniesienia standardów i jakości usług,
- Ryzyko poważne, stanowiące istotne zagrożenia dla zrealizowania zadań, celów i misji jednostki, ograniczające możliwości funkcjonowania jednostki, uniemożliwiające realizację zadań i osiągnięcia standardów w znacznych obszarach, wywołujące konieczność podejmowania niezwłocznych działań wewnętrznych i na zewnątrz w porozumieniu z organem jednostki samorządu terytorialnego.

13. Przy ocenie ryzyka należy uwzględnić następujące elementy systemu działalności jednostki:

- Realizację zadań statutowych w obszarze jakości, poziomu , dostępności wykonywanych zadań oświatowych w obszarach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych oraz innej działalności statutowej szkoły (placówki).
- Zgodność z prawem – pracownicy zobowiązani są do zapewnienia realizacji swoich działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z tych obowiązków są rozliczani i ponoszą odpowiedzialność służbową i dyscyplinarną,
- Skuteczność i efektywność działania – pracownicy zobowiązani są do rzetelnego, konsekwentnego wykonywania obowiązków służbowych z należytą starannością, sumiennością, profesjonalizmem realizowanym w granicach zadań wskazanych w statucie jednostki, zakresach czynności i odpowiedzialności oraz wyznaczonych w planach i bieżących poleceniach służbowych oraz w tym zakresie podlegają systematycznej ocenie (ewaluacja),
- Wiarygodność sprawozdań – rzetelne prowadzenie rachunkowości, bieżące prowadzenie ksiąg rachunkowych i sporządzonych w oparciu o te dane obowiązujące sprawozdawczości z uwzględnieniem zasady zgodności danych w sprawozdawczości z danymi wynikającymi z rzetelnie i na bieżąco prowadzonych ksiąg rachunkowych, sprawozdawczości statystycznej i finansowej wykonywanej w obowiązujących terminach,
- Ochrona zasobów jednostki – materialnych, prawnych i ludzkich, poprzez wdrożenie procedur zabezpieczających dostęp do zasobów wyłącznie przez upoważnionych pracowników, zapewnienie ochrony przed zniszczeniem lub utratą ograniczającą możliwość funkcjonowania jednostki, ochronę danych osobowych, zasobów informatycznych i księgowych oraz majątkowych, powierzenie odpowiedzialności materialnej i służbowej.
- Zasady etycznego postępowania – pracownicy powinni znać i przestrzegać wartości etycznego postępowania obowiązujące w jednostce związanej z realizacją zadań statutowych w szczególnym obszarze jakim jest oświata.
- Efektywność i skuteczność przepływu informacji –zapewnienie wszystkim pracownikom dostępu do informacji, dyspozycji i poleceń służbowych niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków. Systemy komunikacji (pionowym, poziomym) odzwierciedlony w regulaminie, procedurach, planach pracy oraz bezpośrednich naradach i spotkaniach z pracownikami.
- Prawdliwość gospodarki finansowej, budżetowej i sprawozdawczej- przestrzeganie zasad rachunkowości, przeciwdziałanie przypadkom powodującym naruszenie dyscypliny

finansów publicznych – szczególna rola głównego księgowego, przekazanie mu upoważnień szczególnych z prowadzeniem rachunkowości i wykonywaniem kontroli wstępnej.

14. Sporządzane „ Arkusze „ przekazywane są do 5 marca kierownikowi jednostki, który w terminie do 31marca dokonuje oceny poszczególnych arkuszy i sporządza „ Zbiorcze zestawienie ryzyk i podejmowanych działań w jednostce ” oraz określa i wdraża określone środki zaradcze dla przeciwdziałania lub zniwelowania ryzyk w działalności jednostki.

15. Arkusze oraz „ Zbiorcze zestawienie ryzyk i podejmowanych działań w jednostce ” podlegają bieżącemu oraz okresowemu monitorowaniu oraz omawianiu na okresowych naradach pracy organizowanych przez kierownictwo jednostki wykorzystywane jest dla poprawy efektywności i usprawnienia kontroli zarządczej ze szczególnym uwzględnieniem wyników ewaluacji wewnętrznych i zewnętrznych oraz wyników kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego.

16. „ Zbiorcze zestawienie ryzyk i podejmowanych działań w jednostce ” w danym roku stanowi podstawowy dokument niezbędny dla uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w jednostce .

17. Wykonanie zarządzenia powierza się kadrze zarządczej i pracownikom jednostki.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.