

Zarządzenie Dyrektora Teatru Lalki i Aktora w Łomży

nr 6/2022 z dnia 20 kwietnia 2022 r.

w sprawie aktualizacji procedur Kontroli Zarządczej w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927 i 1981) oraz po odpowiednim uwzględnieniu wydanych przez Ministra Finansów standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. Dz. Urz. MF nr 15, poz. 84, Komunikat Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych (Dz. Urz. MF Nr 2, poz. 11, Komunikat Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. (Dz. Urz. MF poz. 56) zarządzam, co następuje:

1. Ustalam zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży, zwane dalej **Zasadami kontroli zarządczej**, w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2022 roku.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 5/2010 Dyrektora Teatru Lalki i Aktora w Łomży z dnia 3 listopada 2010 roku w sprawie kontroli zarządczej w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży

DYREKTOR TEATRU

Jarosław Antoniuk

podlegają procesowi zarządzania ryzykiem.

2. Charakterystykę:

- 1) celów kontroli zarządczej realizowanych zawiera Załącznik nr 1 do Zasad kontroli zarządczej,
- 2) przykładowych kategorii ryzyk w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży zawiera Załącznik nr 2 do Zasad kontroli zarządczej,
- 3) punktowej oceny ryzyka wraz z mapą ryzyka w ramach kontroli zarządczej zawiera Załącznik nr 3 do Zasad kontroli zarządczej.

3. W skład systemu kontroli zarządczej wchodzi w szczególności:

- 1) poszczególne akty prawne powszechnie obowiązujące (ustawy i rozporządzenia) oraz zarządzenia Dyrektora Teatru Lalki i Aktora w Łomży, dotyczące organizacji pracy oraz zasad funkcjonowania kontroli zarządczej,
- 2) procedury, instrukcje, zakresy czynności i obowiązki pracowników, polecenia służbowe.

OBOWIĄZKI OGÓLNE

§ 7

1. Dyrektor, a także kierownicy komórek organizacyjnych Teatru Lalki i Aktora w Łomży kształtują system kontroli zarządczej w szczególności poprzez:

- 1) przygotowanie i wdrażanie procedur w celu zapewnienia realizacji celów i zadań, zgodnie z określoną misją,
- 2) wypracowanie zasad, standardów działań i innych narzędzi umożliwiających podległym pracownikom wykonywanie swoich obowiązków w taki sposób, aby osiągnąć założone cele kontroli zarządczej,
- 3) zapewnianie ciągłej poprawy jakości realizowanych zadań i świadczonych usług,
- 4) wdrożenie procesu zarządzania ryzykiem,
- 5) wykorzystanie wyników samooceny kontroli zarządczej.

§ 8

1. W ramach zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży:

- 1) sporządza się coroczne plany pracy, uwzględniające cele oraz zadania i ich mierniki na dany rok, ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za wykonanie ww., zgodnie z

wzorem (Załącznik nr 4 do niniejszych Zasad kontroli zarządczej),

2) dokonuje się identyfikacji i oceny ryzyk w odniesieniu do zaplanowanych celów i zadań, przeprowadza się analizę zidentyfikowanych ryzyk oraz rodzajów wymaganych reakcji/działań, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka, zgodnie z Załącznikiem nr 5 (dokonując szacowania/oceny ryzyka zgodnie z wzorem zawartym w Załączniku nr 3 do Zasad kontroli zarządczej),

3) sporządza się roczne sprawozdanie z realizacji planu pracy na dany rok - w odniesieniu do każdej z pozycji zawartej w uprzednio przedłożonym planie - z wykazaniem stopnia (mierników) realizacji celów i zadań, a także określeniem terminowości realizacji,

4) monitoruje się w procesie ciągłym funkcjonowanie kontroli zarządczej,

5) przeprowadza się ocenę i dokonuje samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej, przy wykorzystaniu wyników badań przeprowadzonych na formularzu wg wzoru (Załącznik nr 8 do Zasad kontroli zarządczej),

6) niezwłocznie przekazuje się Dyrektorowi Teatru Lalki i Aktora w Łomży informację o zaistnieniu w trakcie roku ryzyk/sytuacji, które mogą mieć wpływ na realizację planu działalności.

2. Teatr Lalki i Aktora w Łomży przedkłada komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego, właściwej ze względu na sprawowany nadzór, poniżej wskazane dokumenty, w terminach:

1) plan pracy na dany rok budżetowy/kalendarzowy oraz rejestr ryzyk dotyczący planu działalności na dany rok – w terminie do 30 dni od przekazania projektu planu finansowego. W przypadku zmian danych w planie w stosunku do projektu lub zmian planu w trakcie roku budżetowego – w terminie do 14 dni od dokonania zmiany,

2) sprawozdanie roczne z realizacji planu pracy w danym roku – w terminie do 28 lutego roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy,

3) rejestr ryzyk za dany rok - w terminie przedłożenia sprawozdania rocznego z realizacji planu działalności,

4) informację z funkcjonowania kontroli zarządczej - do dnia 5 marca następującego po roku, którego informacja dotyczy (Załącznik nr 6 do Zasad kontroli zarządczej),

5) oświadczenie o stanie systemu kontroli zarządczej – do dnia 5 marca roku następującego po roku, którego oświadczenie dotyczy (Załącznik nr 7 do Zasad kontroli zarządczej).

ROZDZIAŁ 3

KONTROLA W OBSZARZE ŚRODOWISKA WEWNĘTRZNEGO

§ 9

1. Standardy z obszaru środowisko wewnętrzne obejmują:

- 1) przestrzeganie wartości etycznych,
- 2) posiadanie stosownych kompetencji zawodowych,
- 3) adekwatnej struktury organizacyjnej,
- 4) właściwego i stosownego delegowania uprawnień.

§ 10

1. Przestrzeganie wartości etycznych w ramach standardu uczciwość i inne wartości etyczne oznacza, że Teatr Lalki i Aktora w Łomży działa w oparciu o zasady osobistej i zawodowej uczciwości pracowników, które zapewniają osiągnięcie celów kontroli zarządczej. Pracownicy są zapoznani z zasadami zawartymi w aktach wewnętrznych standaryzujących przestrzeganie przepisów prawa, w tym dyscypliny pracy i potwierdzają ich znajomość podpisem. Każde nieetyczne zachowanie pracownika powoduje odpowiedzialność regulaminową oraz przewidziane prawem konsekwencje.
2. Pracownicy Teatru Lalki i Aktora w Łomży znają i przestrzegają zasady określone w Kodeksie etyki ze świadomością konsekwencji, jakie może wywołać nieetyczne zachowanie lub działanie niezgodne prawem.

§ 11

1. W ramach standardów kompetencji zawodowych zarówno osoby zarządzające, jak i pracownicy Teatru Lalki i Aktora w Łomży są zobowiązani do stałego pogłębiania wiedzy i umiejętności niezbędnych do skutecznego i efektywnego wykonywania zadań na danym stanowisku, m.in. poprzez samokształcenie, szkolenia i doszkalać.
2. Dyrektor Teatru Lalki i Aktora w Łomży zapewnia:
 - 1) aby proces zatrudnienia w kierowanej przez niego instytucji był prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy,
 - 2) warunki adekwatnego do potrzeb i uwarunkowań przygotowania oraz doskonalenia zawodowego pracowników.

§ 12

1. Struktura organizacyjna Teatru Lalki i Aktora w Łomży jest adekwatna do aktualnych celów i specyfiki zadań. Kompetencje (uprawnienia i obowiązki), a także zakres podległości służbowej jest uregulowany w sposób formalny. Dla każdego

pracownika określa się pisemnie zakres jego uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności.

2. Struktura organizacyjna Teatru Lalki i Aktora w Łomży jest uregulowana postanowieniami Regulaminu Organizacyjnego Teatru Lalki i Aktora w Łomży. Ponadto w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży obowiązuje Regulamin Pracy, ustalający organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 13

1. W ramach delegowania uprawnień precyzyjnie określa się zakres lub rodzaj przekazanych uprawnień lub obowiązków. Delegacja może wynikać w szczególności z regulaminu organizacyjnego, upoważnień oraz zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określonego dla każdego pracownika.
2. Dyrektor Teatru Lalki i Aktora w Łomży deleguje uprawnienia w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, uwzględniając strukturę organizacyjną jednostki oraz kompetencje osoby, której powierza się określone uprawnienia.
3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Teatru Lalki i Aktora w Łomży są określone pisemnie, w sposób precyzyjny, adekwatny do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień pracowników Teatru Lalki i Aktora w Łomży określone są w indywidualnych zakresach czynności (przyjętych podpisem pracownika).
4. Zakres delegowanych uprawnień dla kierowników i pracowników Teatru Lalki i Aktora w Łomży wynika z pełnomocnictw i upoważnień Dyrektora Teatru Lalki i Aktora w Łomży. Pełnomocnictwa i upoważnienia podlegają bieżącej aktualizacji.

ROZDZIAŁ 4

KONTROLA W OBSZARZE CELÓW I ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 14

1. Misja, cele i zadania Teatru Lalki i Aktora w Łomży zawarte są w procedurach kontroli zarządczej, statucie i w planach działalności.
2. Dyrektor Teatru Lalki i Aktora w Łomży odpowiada za realizację zadań w sposób spójny z misją oraz celami Teatru

IDENTYFIKACJA, OCENA I ANALIZA RYZYK - ZASADY

§ 15

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Teatru Lalki i Aktora w Łomży są zobowiązani do

przeprowadzania analizy ryzyka na poziomie komórki, którą kierują lub za działalność której odpowiadają.

2. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Teatru Lalki i Aktora w Łomży do:
 - 1) corocznego ustalania planu działalności oraz identyfikacji i oceny ryzyk w odniesieniu do zaplanowanych celów i zadań, przeprowadzenia analizy zidentyfikowanych ryzyk oraz określenia rodzaju wymaganych reakcji, rodzaju działań, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka,
 - 2) bieżącej oraz corocznej identyfikacji w odniesieniu do celów i zadań komórki organizacyjnej oraz przeprowadzenia analizy ryzyka i jego szacowania w celu właściwego zarządzania ryzykiem,
 - 3) wprowadzenia mechanizmów kontrolnych, monitorowanie realizacji zadań i celów w komórce.
3. Niezależnie od corocznego dokonywania identyfikacji, analizy i oceny, o której mowa w pkt 2, szczególnie w przypadku zmiany okoliczności lub uwarunkowań faktycznych lub prawnych dotyczących wykonywania zadań, dokonuje się bieżącej identyfikacji, analizy i oceny ryzyka.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych, w przypadku istotnych zmian warunków funkcjonowania podległych komórek, zobowiązani są do dokonywania w ciągu roku aktualizacji zidentyfikowanych ryzyk i podejmowania odpowiednich działań w celu wyeliminowania ryzyka bądź też zminimalizowania jego istotności do akceptowalnego poziomu.
5. Informacje i dane, o których mowa w pkt 4 kierownik komórki organizacyjnej przekazuje niezwłocznie Dyrektorowi Teatru Lalki i Aktora w Łomży.

§ 16

1. Podczas identyfikacji ryzyka w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży stosowana jest kategoryzacja. Ustala się następujące kategorie ryzyka:
 - 1) ryzyko finansowe,
 - 2) ryzyko dotyczące zasobów ludzkich,
 - 3) ryzyko działalności,
 - 4) ryzyko zewnętrzne.
2. Przykłady ryzyka występującego w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży w ramach poszczególnych kategorii przedstawia tabela stanowiąca Załącznik nr 2 do Zasad kontroli zarządczej.

§ 17

1. Ocena zidentyfikowanych ryzyk polega na określeniu wpływu (skutku)

i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, a następnie ustaleniu poziomu jego istotności.

2. Ustalenie wpływu (skutku) ryzyka polega na określeniu przewidywanego stopnia konsekwencji zagrożeń dla realizacji określonych celów i zadań w przypadku wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem, a więc wyników oddziaływania, jakie zaistnienie danego rodzaju ryzyka może mieć na Teatr i realizację jego celów oraz zadań. Uwzględnia się przy tym w szczególności konsekwencje prawne, finansowe i organizacyjne zaistnienia danego zdarzenia oraz jego wpływ na wizerunek jednostki i bezpieczeństwo pracowników.
3. Do ustalenia wpływu (skutku) ryzyka używana jest następująca skala ocen:
 - 1) wysoki - 3 punkty,
 - 2) średni - 2 punkty,
 - 3) niski - 1 punkt.
4. Ustalenie poziomu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka polega na określeniu możliwości wystąpienia danego zdarzenia narażonego na ryzyko. Oceniając prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka, uwzględnia się możliwą częstotliwość wystąpienia zdarzenia (jak często dane zdarzenie może mieć miejsce). W odniesieniu do czynności powtarzalnych (spraw występujących cyklicznie lub wielokrotnie) uwzględnia się liczbę możliwych powtórzeń (ile razy względem ogólnej liczby spraw zdarzenie może mieć miejsce).
5. Do ustalenia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka używana jest następująca skala ocen:
 - 1) wysokie - 3 punkty,
 - 2) średnie - 2 punkty,
 - 3) niskie - 1 punkt.
6. W oparciu o dokonaną ocenę wpływu (skutku) i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, ustalany jest poziom istotności ryzyka. Istotność ryzyka wyrażona jest jako iloczyn (wyrażonych punktowo) prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz potencjalnych skutków jego wystąpienia. Określenie istotności ryzyka pozwala na dokonanie oceny i hierarchizacji ryzyka, tj. uporządkowanie zidentyfikowanych i oszacowanych rodzajów ryzyka ze względu na ich znaczenie (od najpoważniejszych do najmniej poważnych rodzajów ryzyka), w zależności od stopnia, w jakim dane ryzyko zagraża realizacji zadań i celów jednostki.
7. Ustala się następujące poziomy istotności ryzyka:
 - 1) ryzyko wysokie, tj. ryzyko, którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na realizację celu lub zadania wynosi 6 - 9

punktów,

2) ryzyko średnie, tj. ryzyko, którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na realizację celu lub zadania wynosi 3 - 5 punktów,

3) ryzyko niskie, tj. ryzyko, którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na realizację celu lub zadania wynosi 1 - 2 punkty.

8. Zasady ustalania wpływu, prawdopodobieństwa i poziomu istotności ryzyka określone są w Załączniku nr 3 do Zasad kontroli zarządczej.

§ 18

1. Wszystkie wymagane informacje dotyczące zidentyfikowanych ryzyk należy wprowadzić do tzw. Rejestru ryzyka, który prowadzony jest w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Zasad kontroli zarządczej.
2. Sporządzając dokument należy oprzeć się na planach pracy na dany rok, czynnościach powtarzalnych oraz na zadaniach zaplanowanych do realizacji w planie finansowym.

§ 19

1. Ryzykiem akceptowalnym jest ryzyko o niskim poziomie istotności. Należy je monitorować i sprawdzać, czy jest prawidłowo kontrolowane. Decyzję o sposobie postępowania podejmuje kierownik komórki organizacyjnej.
2. Ryzyko średnie przekracza akceptowalny poziom ryzyka. Należy je monitorować i rozważyć potrzebę podjęcia działań zaradczych i wprowadzenia dodatkowych mechanizmów kontroli, mając na uwadze koszty wprowadzenia kontroli. Można tolerować średni poziom, gdy koszty zapobiegania ryzyku są zbyt wysokie, ale należy na bieżąco sprawdzać poziom ryzyka. Za monitoring ryzyka odpowiedzialny jest właściciel ryzyka - czyli osoba odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem, mająca kompetencje do podjęcia działań zaradczych w stosunku do obszaru, którym zarządza.
3. Ryzyko wysokie przekracza akceptowalny poziom ryzyka. Należy podjąć natychmiastowe działania poprzez wprowadzenie silnych mechanizmów kontroli. Podlega ciągłemu monitoringowi, nie może być tolerowane. Kierownik komórki organizacyjnej zobowiązany jest do zaprojektowania mechanizmów ograniczających poziom ryzyka wysokiego.
4. Dyrektor Teatru Lalki i Aktora w Łomży ma prawo podjąć decyzję o akceptacji każdego poziomu ryzyka i nie podejmowaniu działań zaradczych. Decyzja podejmowana jest w formie adnotacji „akceptuję” w Rejestrze ryzyka.

REAKCJA NA RYZYKO

§ 20

1. Metodami reakcji na wystąpienie ryzyka są:
 - 1) T - tolerowanie (akceptowanie) - świadome podjęcie ryzyka; brak dodatkowych działań; najczęściej wynika z ograniczenia możliwości podjęcia określonych działań albo zbyt wysokich kosztów ewentualnych działań w stosunku do potencjalnych korzyści; forma ta może być uzupełniona przez plany awaryjne.
 - 2) P - przeniesienie ryzyka - przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu, np. poprzez ubezpieczenie, gwarancje.
 - 3) O - ograniczanie ryzyka, kontrolowanie - działanie w celu zmniejszenia ryzyka; przykładem tej formy jest stosowanie mechanizmów kontroli zarządczej lub też wprowadzenie dodatkowych procedur kontrolnych w danym procesie.
 - 4) Z - zakończenie działań obarczonych ryzykiem.
2. W celu określenia metody przeciwdziałania ryzyku należy przeanalizować:
 - 1) przyczyny (źródła) ryzyka i możliwe scenariusze rozwoju wydarzeń,
 - 2) istniejące mechanizmy kontroli stosowane w celu ograniczenia lub uniknięcia tego ryzyka,
 - 3) skuteczność istniejących mechanizmów kontroli, tj. zakres w jakim przeciwdziałają ryzyku, a poprzez to ułatwiają lub utrudniają realizację ustalonych celów i zadań.

MONITOROWANIE I PRZEGLĄD RYZYK

§ 21

1. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowalnego poziomu w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży są na bieżąco monitorowane przez kierowników komórek organizacyjnych, którzy oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczenia.
2. Efektywność zarządzania ryzykiem oraz ocena systemu kontroli zarządczej podlega niezależnej i obiektywnej ocenie audytu wewnętrznego. Wyniki oceny wykorzystywane są na bieżąco do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawniania systemu kontroli zarządczej.

§ 22

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Teatru Lalki i Aktora w Łomży mają obowiązek ciągłego dokonywania przeglądu ryzyk. Konieczność przeglądu ryzyk występuje w szczególności w przypadku zmiany okoliczności (faktycznych lub prawnych)

związanych z realizacją zadań lub wystąpienia zdarzeń mogących mieć negatywny wpływ na wykonanie zadań.

2. Przeglądu ryzyk dokonuje się w celu uzyskania informacji, czy:
 - 1) ryzyko nadal występuje,
 - 2) pojawiło się nowe ryzyko,
 - 3) prawdopodobieństwo i wpływ ryzyka zmieniły się,
 - 4) stosowane mechanizmy kontrolne są efektywne.
3. Przegląd ryzyk odbywa się nie rzadziej niż raz na kwartał. W przypadku, gdy przegląd ryzyk wykaże znaczącą lub istotną zmianę w analizowanym zakresie - informacja jest niezwłocznie przekazywana bezpośrednio Dyrektorowi Teatru Lalki i Aktora w Łomży.

ROZDZIAŁ 5

MECHANIZMY KONTROLI

§ 23

1. W Teatrze Lalki i Aktora w Łomży obowiązuje zasada dokumentowania systemu kontroli zarządczej.
2. Zarządzenia, pełnomocnictwa i upoważnienia, a także procedury, wytyczne i regulaminy wewnętrzne oraz zakresy obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników określa się w formie pisemnej i stanowią one dokumentację systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, którym jest niezbędna.
3. W Teatrze Lalki i Aktora w Łomży nadzór, rozumiany jako istotny mechanizm kontroli zarządczej, który zakłada istnienie właściwego przywództwa kierownictwa i kontroli hierarchicznej na wszystkich etapach działalności, prowadzony jest przez:
 - 1) Dyrektora Teatru Lalki i Aktora w Łomży, Głównego Księgowego - zgodnie z podziałem kompetencji i zadań,
 - 2) kierowników komórek organizacyjnych Teatru Lalki i Aktora w Łomży w stosunku do pracowników oraz w zakresie wynikającym z realizacji zadań.
4. Nadzór realizowany jest w szczególności poprzez:
 - 1) monitorowanie działań podejmowanych przez podległych pracowników,
 - 2) przeprowadzanie kontroli dokumentów lub stopnia realizacji zadań przez podległych pracowników,

- 3) organizowanie roboczych spotkań, dyskusji i posiedzeń w celu rozwiązywania bieżących problemów,
- 4) wydawanie (w miarę potrzeb), w razie stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu podległych pracowników, wiążących poleceń mających na celu ich usunięcie.

§ 24

1. W ramach standardu ciągłość działalności zapewnia się istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki. W tym celu wykorzystywane są m.in. analizy ryzyka.
2. W Teatrze Lalki i Aktora w Łomży wdrożono mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności jednostki, w szczególności operacji finansowych i gospodarczych oraz ochrony zasobów finansowych, materialnych i informatycznych, m.in.:
 - 1) w celu zapewnienia ciągłości wykonywania zadań doraźnie stosowane są zastępstwa,
 - 2) w celu ochrony prawidłowej pracy urządzeń komputerowych i scenicznych w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży na wypadek awarii zasilania elektrycznego, zabezpieczono zasilanie przez urządzenia podtrzymujące napięcie (UPS),

§ 25

1. W ramach kontroli zarządczej realizowana jest zasada ochrony zasobów.
2. W Teatrze Lalki i Aktora w Łomży wdrożono mechanizmy i procedury gwarantujące ochronę zasobów majątkowych, finansowych i informatycznych, przetwarzanych i przechowywanych danych oraz informacji wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Szczegółowe zasady i tryb ochrony ww. zasobów regulują w szczególności: Polityka Bezpieczeństwa oraz Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym, służącym do przetwarzania danych osobowych.
4. Podstawowe mechanizmy ochrony zasobów Teatru Lalki i Aktora w Łomży obejmują:
 - 1) nadzorowanie dostępu do budynku Teatru Lalki i Aktora w Łomży i jego pomieszczeń przez uprawnionych pracowników,
 - 2) określenie prawa pobierania kluczy do określonych pomieszczeń,
 - 7) przechowywanie bieżących dokumentów w szafach zamykanych na klucz, w pomieszczeniach, w których odbywa się praca.

§ 26

1. W systemach kontroli zarządczej wprowadza się mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.
2. W Teatrze Lalki i Aktora w Łomży celem realizacji ww. zasady wprowadzono Politykę Bezpieczeństwa i Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych regulujące m.in. zasady ochrony danych zawartych w systemie informatycznym, sposób zabezpieczenia i zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych, zabezpieczenia organizacyjne i techniczne oraz zasady monitorowania zabezpieczeń.

§ 27

1. W systemach kontroli zarządczej ustanawia się szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, które obejmują co najmniej:
 - 1) rzetelne i pełne dokumentowanie oraz rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
 - 2) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez Dyrektora Teatru Lalki i Aktora w Łomży lub osoby przez niego upoważnione,
 - 3) podział kluczowych obowiązków,
 - 4) weryfikację operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.
2. W Teatrze Lalki i Aktora w Łomży mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych określone są w instrukcji dotyczącej obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych, instrukcji kasowej, regulaminie udzielania zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ 6

INFORMACJA I KOMUNIKACJA

§ 28

1. Grupa standardów Informacja i komunikacja obejmuje:
 - 1) informację bieżącą,
 - 2) komunikację wewnętrzną,
 - 3) komunikację zewnętrzną.

§ 29

1. W Teatrze Lalki i Aktora w Łomży Dyrektor, Główny Księgowy oraz kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych są zobowiązani do zapewnienia wszystkim

pracownikom stałego dostępu do informacji niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych. Informacje te powinny być rzetelne i efektywne oraz przekazywane w odpowiednim czasie i formie. System komunikacji powinien zapewnić przepływ informacji pomiędzy przełożonym a pracownikiem i odwrotnie.

2. Wszyscy pracownicy Teatru Lalki i Aktora w Łomży zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania swoim przełożonym w szczególności: wszelkich nieprawidłowości w realizacji zadań, prawdopodobieństwa zaistnienia lub zwiększenia ryzyka w danym obszarze działalności.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych Teatru Lalki i Aktora w Łomży odpowiedzialni są za umożliwienie podległym pracownikom bieżącego i skutecznego dostępu do informacji niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych, zgodnie z podziałem zadań i kompetencji określonych w Regulaminie Organizacyjnym.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych Teatru Lalki i Aktora w Łomży decydują o sposobie i formie komunikacji z pracownikami, biorąc pod uwagę specyfikę i strukturę komórki oraz efektywność, tj. właściwe zrozumienie informacji przez odbiorców (zakresy czynności, polecenia służbowe, spotkania robocze, rozmowy, korespondencja wewnętrzna, przesyłanie komunikatów za pomocą sieci informatycznej i inne).

ROZDZIAŁ 7

MONITOROWANIE I OCENA

§ 30

1. System kontroli zarządczej w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży podlega bieżącemu monitorowaniu i ocenie. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej ma na celu bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów. Ocena służy natomiast diagnozowaniu stanu (prawidłowości) procesów zarządzania.

§ 31

1. W ramach funkcjonowania Teatru Lalki i Aktora w Łomży Dyrektor oraz kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do bieżącego monitorowania skuteczności poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, zgodnie z zakresem zadań i kompetencji określonym w Regulaminie Organizacyjnym, a w razie ujawnienia słabości lub problemów - do zastosowania działań lub środków mających na celu rozwiązanie problemu i usprawnienie systemu kontroli zarządczej.
2. Ocena systemu kontroli zarządczej dokonywana jest przede wszystkim poprzez:
 - 1) samoocenę,
 - 2) nadzór,

- 3) kontrole wewnętrzne i zewnętrzne,
- 4) audyt wewnętrzny.

ROZDZIAŁ 8

SAMOOOCENA

§ 32

1. W Teatrze Lalki i Aktora w Łomży raz w roku przeprowadza się samoocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.
2. Samoocena pracowników przeprowadzana jest wg wzoru Arkusza samooceny kontroli zarządczej, stanowiącego Załącznik nr 8 do Zasad kontroli zarządczej. Przeprowadzanie ankiety jest anonimowe. Oceny pracowników uwzględniane są przy składaniu informacji o stanie kontroli zarządczej.

KONTROLE WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE

§ 33

1. Kontrole wewnętrzne i zewnętrzne przeprowadzają:
 - 1) Dyrektor Teatru Lalki i Aktora w Łomży oraz inne osoby wyznaczone do prowadzenia określonych zadań w zakresie zadań i kompetencji określonych zakresem czynności lub Regulaminem organizacyjnym,
 - 2) Główny Księgowy w zakresie kontroli finansowej,
 - 3) organy kontroli zewnętrznej, przeprowadzane wg odrębnych przepisów.
2. Instytucjonalna kontrola wewnętrzna stanowi element systemu kontroli zarządczej, który dostarcza Dyrektorowi Teatru Lalki i Aktora w Łomży obiektywne oceny stanu kontroli funkcjonalnej w badanych obszarach na podstawie opisu stanu istniejącego i wskazuje jej słabe strony i braki w celu dokonania korekt. Kontrola wewnętrzna bada i ocenia stan wdrożenia i działania systemu kontroli zarządczej.

DYREKTOR TEATRU

Jarosław Antoniak

Cele kontroli zarządczej

Lp.	Cel kontroli zarządczej	Podstawa prawna	Czynności dla osiągnięcia celu
1.	Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi	art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych	Analiza szczególnych funkcji, celów i podstaw funkcjonowania dokonywana jest na podstawie ich weryfikacji z aktami prawnymi ogólnie obowiązującymi aktami prawa. Akty prawa wewnętrznego, a także inne dokumenty oceniane są pod kątem ich zgodności z aktami prawa powszechnie obowiązującego oraz aktami wewnętrznymi wyższej rangi (np. polecenie służbowe oceniane jest w kontekście postanowień statutu lub regulaminu organizacyjnego). Ocena działań (planowanych i realizowanych) następuje z punktu widzenia ich zgodności zarówno z przepisami powszechnie obowiązującymi, jak i wewnętrznymi.
2.	Korelacja działań z określoną misją	art. 68 ust. 2 pkt 2 i 7 ustawy o finansach publicznych	Określenie syntetycznego opisu celu istnienia i funkcjonowania jednostki (w kontekście przypisanych zadań). Określenie celów podstawowych (nadrzędnych, pierwszoplanowych) umożliwia ustalenie hierarchii zadań. Ocena planowanych i realizowanych działań pod kątem określonej misji wykorzystywana jest w zarządzaniu ryzykiem. UWAGA: misja Teatru Lalki i Aktora w Łomży określona została w § 4 pkt 4 Zasad kontroli zarządczej.
3.	Skuteczność i efektywność działania	art. 68 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych	Ocena poziomu realizacji wykonywanych zadań (celów) w stosunku do minimalizacji kosztów ich osiągnięcia. Zastosowanie mierników i kwalifikacji poszczególnych celów w powiązaniu z działalnością podstawową i uzupełniającą. Wdrażanie działań oszczędnościowych. Opracowanie systemu reagowania na stwierdzone nieprawidłowości.
4.	Wiarygodność sprawozdań	art. 68 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych	Weryfikacja zapisów w księgach rachunkowych i porównanie ich z danymi prezentowanymi w sprawozdaniach finansowych i budżetowych, bądź innych (np. z realizacji planu działalności - składanych w ramach kontroli zarządczej). Ocena merytoryczna dokumentów źródłowych jako podstawy do sporządzenia wszelkiego rodzaju sprawozdań wynikających ze specyfiki jednostki.

5.	Ochrona zasobów	art. 68 ust. 2 pkt 4 ustawy o finansach publicznych	Klasyfikacja zasobów i ustalenie hierarchii ich ważności. Określenie osób upoważnionych do dostępu do określonych zasobów. Przypisanie określonym osobom odpowiedzialności za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów. Analiza procedur i skuteczności bezpieczeństwa wytwarzanych i prezentowanych informacji w jednostce.
6.	Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	art. 68 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych	Przestrzeganie kodeksu etyki. Propagowanie poprzez m.in. tzw. dobre praktyki oraz szkolenia celów z obszaru etyki i działań mających na nią wpływ.
7.	Efektywność i skuteczność przepływu informacji	art. 68 ust. 2 pkt 6 ustawy o finansach publicznych	Ocena aktualnie funkcjonującego systemu wytwarzania informacji i jej wykorzystywania w jednostce dla osiągnięcia ustalonych celów. Wprowadzenie działań naprawczych w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości. Weryfikacja poziomego oraz pionowego przepływu informacji, w tym pomiędzy komórkami jednostki i jej efektywności w systemie zarządzania.
8.	Zarządzanie ryzykiem	art. 68 ust. 2 pkt 7 ustawy o finansach publicznych	Zdefiniowanie obszarów ryzyka. Sprawdzenie, czy jest ono zgodne z oczekiwaniami i czy ma decydujący wpływ na oczekiwane efekty. Opracowanie systemu oceny skuteczności zarządzania ryzykiem. Analiza zidentyfikowanego ryzyka oraz określanie rodzaju reakcji na dane ryzyko. Określanie działań zmniejszających ryzyko do akceptowalnego poziomu.

DYREKTOR TEATRU

Jarosław Antoniuk

Kategorie ryzyk w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży

RYZYO FINANSOWE /F/	
Budżetowe	Związane z planowaniem dochodów i wydatków, pozyskiwaniem dofinansowania działalności, dostępności środków publicznych, pozyskiwaniem dochodów, płynnością finansową.
Oszustwa i kradzieży	Związane ze stratą środków rzeczowych i finansowych w wyniku przestępstwa, kar umownych lub grzywien.
Podlegające ubezpieczeniu	Związane ze stratami finansowymi, które mogą być przedmiotem ubezpieczenia, np. pożaru, zalania, klęski żywiołowej.
Zamówień publicznych i zlecenia zadań publicznych	Związane z podejmowaniem decyzji oraz udzielaniem zamówień publicznych lub zlecaniem zadań publicznych innym podmiotom.
Uzależnienia od firm zewnętrznych	Związane z uzależnieniem od firm zewnętrznych, nieterminowością lub niewłaściwym wykonaniem zlecenia.
RYZYO DOTYCZĄCE ZASOBÓW LUDZKICH /ZL/	
Personel	Związane z liczebnością i kompetencjami pracowników.
BHP	Związane ze zdrowiem, bezpieczeństwem warunków pracy, wypadkami przy pracy.
RYZYO DZIAŁALNOŚCI /DZ/	
Regulacji wewnętrznych	Związane z istnieniem, aktualnością i zgodnością działania z regulacjami wewnętrznymi.
Organizacji i podejmowania decyzji	Związane ze strukturą organizacyjną, organizacją pracy oraz przekazywaniem obowiązków i uprawnień np. ryzyko nieprecyzyjnie określonych zakresów obowiązków, nieodpowiedniej struktury organizacyjnej.
Kontroli wewnętrznej	Związane z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej np. ryzyko niedostatecznej kontroli, ryzyko nieskutecznych

	mechanizmów kontrolnych.
Informacji	Związane z jakością informacji, na podstawie których podejmowane są decyzje np. ryzyko braku komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, utratą informacji, naruszeniem poufności informacji.
Wizerunku	Związane z wizerunkiem Teatru Lalki i Aktora w Łomży np. ryzyko negatywnych opinii o spektaklu.
Systemów informatycznych	Związane z używanymi lub wdrażanymi systemami i programami informatycznymi, ochroną danych w sieci np. ryzyko awarii systemu, ryzyko dostępu do danych przez nieuprawnione osoby, ryzyko nieuprawnionej modyfikacji danych.
RYZYO ZEWNĘTRZNE /Z/	
Infrastrukturalne	Związane z infrastrukturą np. wyposażeniem, bazą lokalową, środkami transportu, łącznością, zakłóceniem w dostawie energii, przerwą w dostępie do Internetu.
Gospodarcze	Związane z czynnikami ekonomicznymi np. zmiana stóp procentowych, inflacja.
Wystąpienia zdarzeń losowych	Związane z klęskami żywiołowymi, katastrofami, wypadkami, czynami niedozwolonymi.

DYREKTOR TEATRU

Jerzy Antoniuk

Szablon punktowej oceny ryzyka oraz mapa ryzyka

1. Wpływ (skutki) wystąpienia ryzyka - WR

wpływ/skutek wystąpienia ryzyka	przesłanki	wartość w skali punktowej
Wysoki	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje: uszczerbek mający krytyczny lub bardzo duży wpływ na realizację kluczowych zadań, osiąganie założonych celów, poważny uszczerbek w zakresie jakości wykonywanych zadań, długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego, straty materialne mogą przekroczyć 10.000 zł, znaczny wpływ na realizację zadań statutowych. Rozwiązanie problemu będzie wymagało dużego nakładu czasu/zasobów. Usunięcie skutków będzie trudne lub wręcz niemożliwe. Wywrze istotny wpływ na organizację i stanie się ważnym wydarzeniem publicznym.	3
Średni	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje: znaczącą stratę posiadanych zasobów, negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, reputację jednostki organizacyjnej. Umiarkowany wpływ na realizację zadań statutowych. Usunięcie skutków będzie wymagało umiarkowanego nakładu czasu/zasobów. Może stać się wydarzeniem publicznym.	2
Niski	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje: niewielką stratę finansową, zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Nie wpływa na reputację podmiotu. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć. Mały wpływ na realizację zadań statutowych. Rozwiązanie problemu będzie wymagało czasu, lecz problem nie spowoduje trwałej szkody. Nie stanie się wydarzeniem publicznym.	1

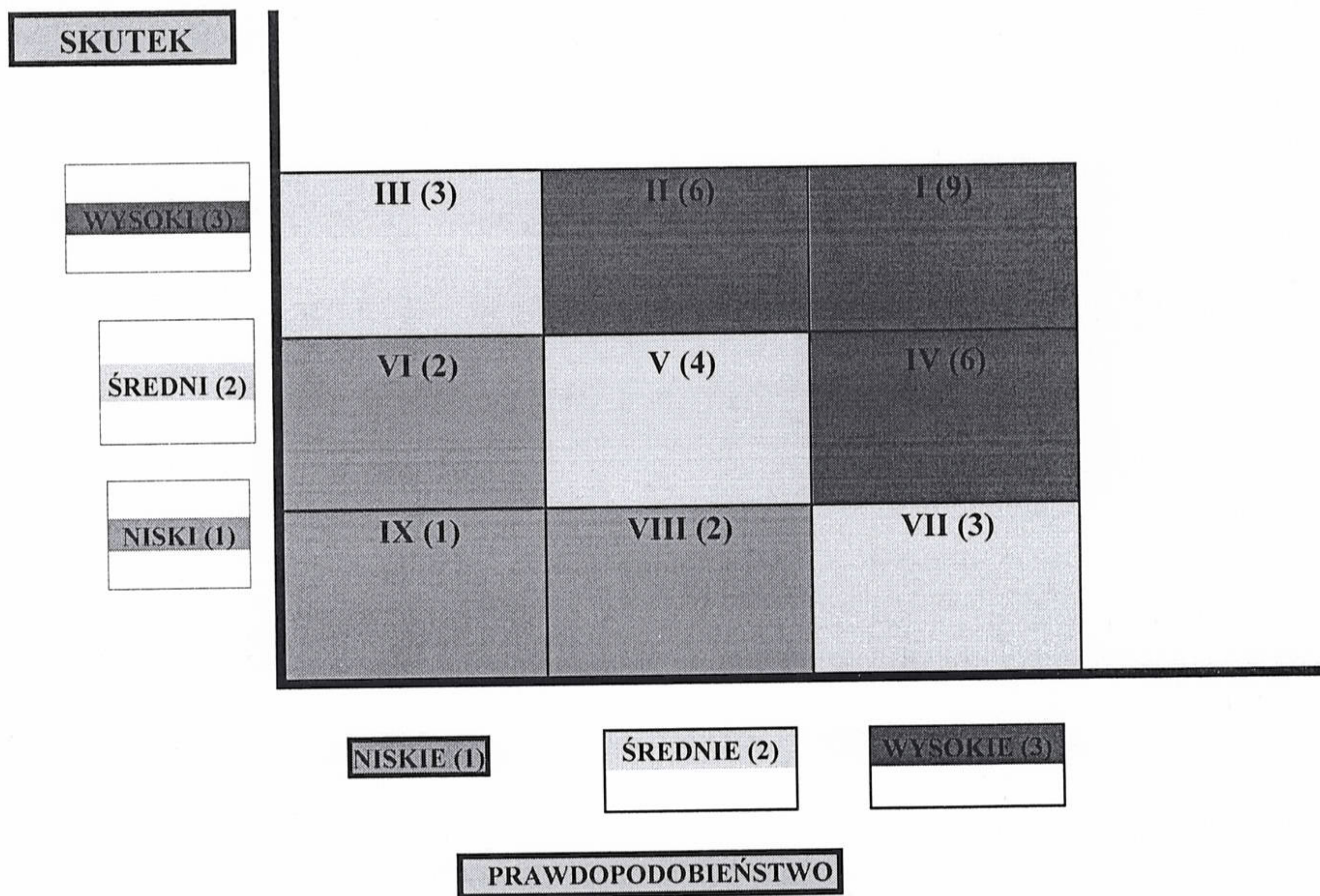
2. Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka - PR

prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	przesłanki	wartość w skali punktowej
Wysokie	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku (ryzyko będzie się krystalizować rutynowo lub systematycznie).	3
Średnie	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się kilkukrotnie w ciągu roku (ryzyko będzie się krystalizować okazjonalnie lub w wyniku zbiegu niezwykłych okoliczności).	2
Niskie	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się raz w ciągu roku lub że nie zdarzy się w ciągu roku (ryzyko będzie się krystalizować rzadko, jego przypadki będą pojedyncze).	1

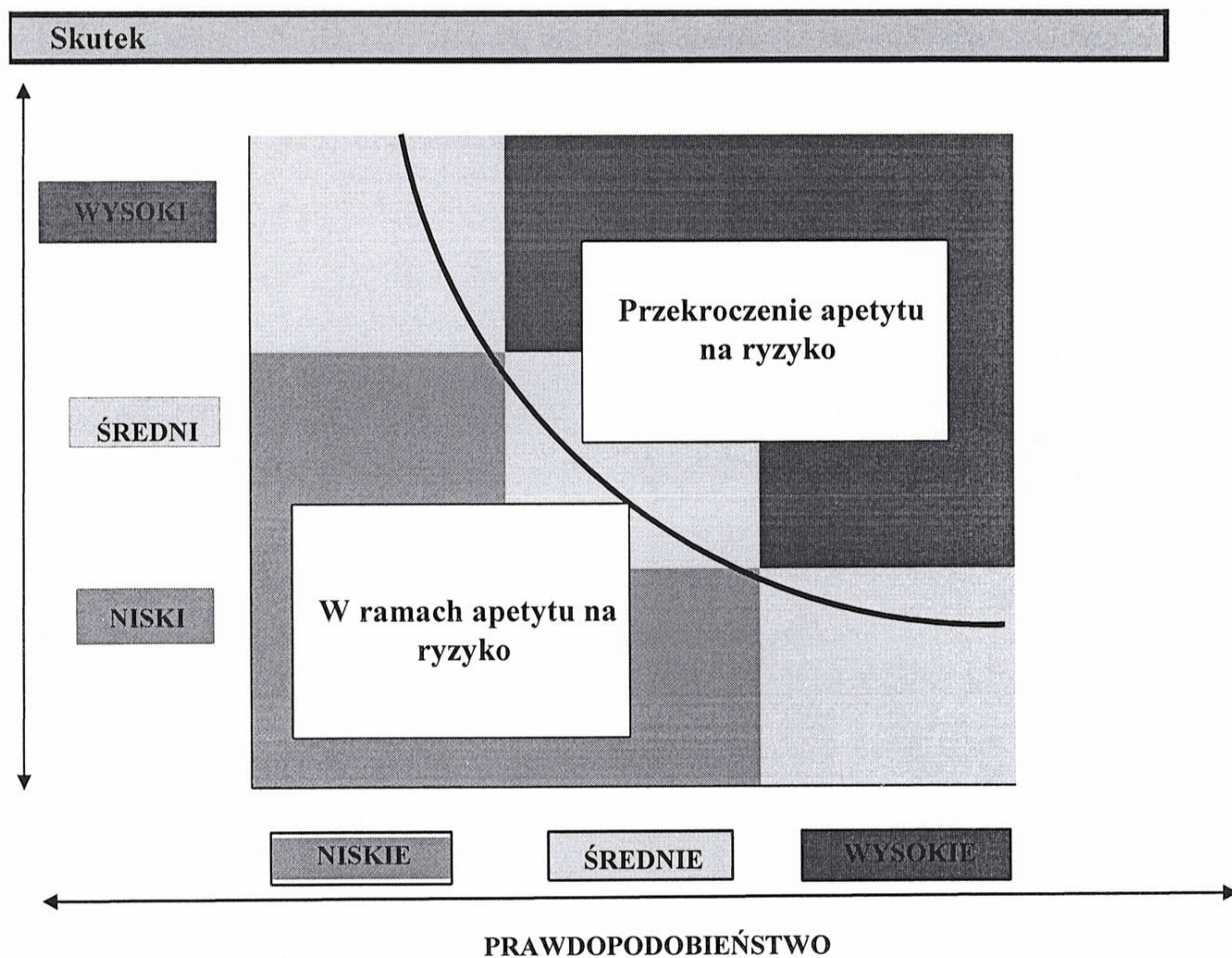
3. Poziom istotności ryzyka - IR

Ryzyko wysokie (6-9)	Ryzyko o wysokim wpływie oraz wysokim lub średnim prawdopodobieństwie. Ryzyko o średnim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie
Ryzyko średnie (3-5)	Ryzyko o wysokim wpływie oraz niskim prawdopodobieństwie. Ryzyko o średnim wpływie oraz o średnim lub niskim prawdopodobieństwie. Ryzyko o niskim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie.
Ryzyko niskie (1-2)	Ryzyko o niskim wpływie oraz średnim lub niskim prawdopodobieństwie.

4. Mapa ryzyka



5. Mapa ryzyka z uwzględnieniem apetytu na ryzyko



DYREKTOR TEATRU

Jarosław Antoniuk

PLAN DZIAŁALNOŚCI: TEATRU LALKI I AKTORA W ŁOMŻY NA ROK

CEL	ZADANIE REALIZOWANE W RAMACH OSIĄGNIĘCIA CELU	MIERNIK OSIĄGNIĘCIA	PLANOWANA WARTOŚĆ MIERNIKA DO OSIĄGNIĘCIA DLA OKRESU, KTÓREGO DOTYCZY	OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WYKONANIE ZADANIA	TERMIN REALIZACJI ZADANIA

.....

(podpis i pieczęć Dyrektora)

Rejestr ryzyka na/za * rok

Zaznaczyć poniżej:

- ☐ złożenie Rejestru
- ☐ aktualizacja Rejestru

Część I

Identyfikacja ryzyka			Analiza ryzyka			Odpowiedź na ryzyko			
Lp.	CEL - zadanie	Ryzyko wraz z podaniem kategorii	WR	PR	IR	Istniejące mechanizmy kontroli	Reakcja na ryzyko	Planowane mechanizmy kontroli	Właściciel ryzyka

* niepotrzebne skreślić

Część II wypełniana w przypadku przedkładania rejestru za dany rok

1. Ocena skuteczności zaproponowanych (przyjętych) metod przeciwdziałania ryzyku (opis):

.....

.....

2. Ocena wpływu zaproponowanych (przyjętych) metod przeciwdziałania ryzyku na poziom istotności ryzyka (opis):

.....

.....

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

.....
(pieczęć nagłówkowa)

Informacja o stanie kontroli zarządczej za rok.....

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,

Informuję, że w kierowanej przeze mnie jednostce:

Określenie elementu systemu kontroli zarządczej	w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza	w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza*	nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza*
środowisko wewnętrzne			
cele i zarządzanie ryzykiem			
mechanizmy kontroli			
informacja i komunikacja			
monitorowanie i ocena			

**Przy zastrzeżeniach, brakach i deklarowaniu podjęcia działania należy odnieść się do poszczególnych elementów wymienionych w Rozdziale 4 Zasad kontroli zarządczej i Zał. nr 1 Zasad kontroli zarządczej*

a) Zastrzeżenia i braki dotyczą:

.....

b) Zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej (podać termin):

.....

Niniejsze oświadczenie opiera się na: ☐ monitoringu realizacji celów i zadań, ☐ wynikach samooceny kontroli zarządczej, ☐ opinii kontroli wewnętrznych, zewnętrznych, audytu ☐ innych źródłach informacji, tj.:

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

.....
(pieczęć nagłówkowa)

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

Dyrektora Teatru Lalki i Aktora w Łomży 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,
- zgodności działalności z misją jednostki,
- 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 organizacyjnej Miasta Łomża, tj. w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży

Część A

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

Część B

☐ 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 C

☐ 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 (zaznaczyć właściwe):

- ☐ monitoringu realizacji celów i zadań,
- ☐ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- ☐ procesu zarządzania ryzykiem,
- ☐ audytu wewnętrznego,
- ☐ kontroli wewnętrznych,
- ☐ kontroli zewnętrznych,
- ☐ innych źródeł informacji (wskazać poniżej):

- informacji o
- informacji o

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

Łomża, dnia

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

.....
.....
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 rządowej, 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.

.....
.....
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 III

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

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

.....
.....
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:

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

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – pracownik Teatru Lalki i Aktora w Łomży

UWAGA: ankieta jest anonimowa

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy zapoznał/a się Pani/Pan z Kodeksem Etyki pracowników Teatru Lalki i Aktora w Łomży			
2.	Czy Pani/Pan wie jakie zachowania pracowników uznawane są w Teatrze za nieetyczne?			
3.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Teatrze?			
4.	Czy Pani/Pan ma możliwość udziału w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
5.	Czy szkolenia, w których Pan/Pani uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?			
6.	Czy według Pani/Pana pracownicy Teatru Lalki i Aktora w Łomży posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do realizowania powierzonych zadań?			
7.	Czy istnieje dokument, w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy (np. zakres obowiązków, opis stanowiska pracy)?			
8.	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?			
9.	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?			

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
10.	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia Teatru Lalki i Aktora w Łomży?			
11.	Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Teatrze?			
12.	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?			
13.	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?			
14.	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?			
15.	Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań?			
16.	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?			
17.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz instytucji?			
18.	Czy Teatr utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację zadań (np. ze szkołami, domami kultury, itp.)?			
19.	Czy jest Pani/Pan na bieżąco zapoznawany z wydawanymi zarządzeniami Dyrektora Teatru Lalki i Aktora w Łomży?			
20.	Czy są one dla Pani/Pana zrozumiałe?			
21.	Czy w mijającym roku wniósł/a Pani/Pan skargi lub wnioski do Pracodawcy?			
22.	Uwaga! Wypełnić tylko w przypadku pozytywnej odpowiedzi na pytanie nr 21 Czy wniosek lub skarga złożona przez Panią/Pana została rozpatrzona?			