

Zarządzenie 4/2023
DYREKTORA PELPLIŃSKIEGO CENTRUM SPORTU W PELPLINIE
z dnia 14 marca 2023r.

**w sprawie: funkcjonowania kontroli zarządczej w Pelplińskim Centrum Sportu
w Pelplinie**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 18 października 2010 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiotem kontroli zarządczej jest ocena gromadzenia i wykorzystywania środków, gospodarowania mieniem oraz ochrony zasobów materialnych, finansowych i informatycznych.

Kontrola zarządcza w Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie, zwanej dalej Jednostką Organizacyjną Gminy Pelplin, stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Kontrola zarządcza stanowi podstawę efektywnego zarządzania, dostarcza niezbędnych informacji do podejmowania decyzji związanych z zarządzaniem, sygnalizuje przypadki naruszenia prawa, zaniedbania i nieprawidłowości, ewentualne nadużycia i inne uchybienia związane z funkcjonowaniem jednostki.

§ 2

Cele i zadania kontroli zarządczej w Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie realizowane i osiągnane są w sposób zgodny z powszechnie obowiązującymi aktami prawnymi, zarządzeniami Dyrektora w Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie oraz procedurami wewnętrznymi.

§ 3

Niniejsze zasady uwzględniają standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone w komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84).

§ 4

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań, raportów i informacji dotyczących wszelkich aspektów działalności Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie, w tym sytuacji finansowej;
- 4) ochrony wszelkich zasobów wykorzystywanych niezależnie od tytułu prawnego, w związku z wykonywanymi zadaniami;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;

- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji wewnątrz Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie oraz z jednostkami z otoczenia zewnętrznego, w tym organami kontroli państwowej i ochrony prawa – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 7) zarządzania ryzykiem w sposób skutecznie ograniczający prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzeń, które mogą spowodować zagrożenie dla realizacji zadań i osiągnięcia zamierzonych celów.

Na dokumentację systemu kontroli zarządczej składają się procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne.

Kontrola zarządcza zapewnia legalność, rzetelność, celowość, gospodarność prowadzonych działań, przy czym:

- 1) kryterium legalności obejmuje badanie zgodności działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, wewnętrznymi aktami prawnymi, umowami, decyzjami administracyjnymi oraz innymi rozstrzygnięciami podjętymi przez uprawnione podmioty;
- 2) kryterium rzetelności obejmuje badanie:
 - a) wypełniania obowiązków z należytą starannością, sumiennie i we właściwym czasie;
 - b) wypełniania zobowiązań zgodnie z ich treścią;
 - c) przestrzegania wewnętrznych reguł funkcjonowania Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie;
 - d) dokumentowania określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie, w wymaganych terminach, bez pomijania określonych faktów i okoliczności;
- 3) kryterium celowości obejmuje badanie, czy działalność Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie jest zgodna z przyjętymi celami i zasadami;
- 4) kryterium gospodarności obejmuje badanie:
 - a) oszczędnego i wydajnego wykorzystywania środków;
 - b) uzyskania właściwej relacji nakładów do efektów;
 - c) wykorzystania możliwości zapobieżenia lub ograniczenia wysokości zaistniałych szkód.

§ 5

System kontroli zarządczej w Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie stanowi zintegrowany zbiór elementów obejmujących:

- 1) środowisko wewnętrzne;
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem;
- 3) mechanizmy kontroli;
- 4) informację i komunikację;
- 5) monitorowanie i ocenę.

ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

§ 6

Pracownicy Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie powinni postępować zgodnie z obowiązującymi zasadami etyki, zapewniając osiągnięcie przez Pelplińskie Centrum Sportu w Pelplinie wyznaczonych celów.

Wartości etyczne powinny być brane pod uwagę przy zatrudnianiu nowych pracowników, a także promowane i umacniane wśród stałego personelu.

Pracownicy powinni być świadomi konsekwencji wynikających z nieetycznego zachowania lub działań niezgodnych z prawem.

§ 7

Wszyscy Pracownicy Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie są zobowiązani do posiadania takiego stopnia wiedzy i umiejętności oraz doświadczenia, który pozwala im skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania i obowiązki.

Pracownicy Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie uczestniczą w szkoleniach, dbają o ciągłe podnoszenie umiejętności i aktualizowanie koniecznego zakresu wiedzy.

Proces zatrudniania pracowników jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko.

Regulamin pracy ustala organizację i porządek w miejscu pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

Każdy nowo zatrudniony pracownik zapoznawany jest z treścią regulaminu pracy.

§ 8

Struktura organizacyjna Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie i zakres zadań pracowników są okresowo analizowane i dostosowywane do zamieniających się warunków działania, celów i zadań.

§ 9

Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów.

Prawo do wydawania wewnętrznych aktów prawnych ma Dyrektor.

Delegowanie uprawnień do podejmowania czynności nie wynikających dla danego pracownika z zakresu czynności następuje w drodze pisemnego upoważnienia. Uprawnienia deleguje się w zakresie adekwatnym do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania, ryzyka z nimi związanego oraz zakresu ponoszonej odpowiedzialności.

Obowiązek koordynacji działań w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie spoczywa na Dyrektorze i pracownikach funkcyjnych.

CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

§ 10

Cele i zadania Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie są określone w statucie i regulaminie organizacyjnym.

Cele i zasady zarządzania ryzykiem określono w Polityce i procedurach zarządzania ryzykiem stanowiącej **załącznik nr 1**.

Identyfikacja zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z poszczególnymi celami Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie wykonywana jest nie rzadziej niż raz w roku.

Analiza ryzyka i podejmowanie działań zaradczych polega na tym, że zapewnia się systematyczne poddawanie zidentyfikowanego ryzyka analizie mającej na celu określenie możliwych skutków i prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka.

Dla każdego istotnego ryzyka określa się rodzaj reakcji. Osoby, które realizują działania związane z danym ryzykiem są odpowiedzialne za określenie działań, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.

§ 11

Zarządzanie ryzykiem jest jednym z elementów zarządzania działalnością Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie.

Odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem ponosi Dyrektor oraz osoby podejmujące decyzje wynikające z zakresu czynności, posiadanego pełnomocnictwa lub upoważnienia.

Cele i zarządzanie ryzykiem opierają się na zestawie wzajemnie uzupełniających się celów i zadań połączonych ze sobą na wszystkich szczeblach organizacji.

Zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez:

- 1) identyfikację ryzyka;
- 2) analizę ryzyka (ocenę);
- 3) reakcję na ryzyko;
- 4) stałe monitorowanie procesu zarządzania ryzykiem.

Szczegóły procesu zarządzania ryzykiem określa Polityka i procedury zarządzania ryzykiem.

MECHANIZMY KONTROLI

§ 12

Procedury i wytyczne kontroli zarządczej koncentrują się na zapewnieniu:

- 1) udokumentowaniu systemu kontroli zarządczej;
- 2) nadzoru;
- 3) ciągłości działania;
- 4) ochrony zasobów;
- 5) szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych;
- 6) mechanizmów kontroli dotyczących systemów informatycznych.

§ 13

Istotą wspólną mechanizmów kontrolnych jest zbadanie stanu faktycznego i porównanie go z obowiązującą w badanym obszarze normą oraz ustalenie odchyleń od tej normy.

W trakcie wykonywania obowiązków związanych z nadzorem oraz przy przeprowadzaniu oceny stanu faktycznego w ramach czynności kontrolnych, w zależności od rodzaju kontroli, obowiązują w szczególności następujące kryteria: 1) legalności tj. zgodności podejmowanych działań z obowiązującymi przepisami prawa, umowami oraz decyzjami w granicach przyznanych kompetencji;

2) gospodarności tj. oceny kontrolowanych zjawisk i procesów pod kątem zgodności z zasadami racjonalnego i oszczędnego wykorzystania środków materialnych i finansowych w sposób umożliwiający uzyskanie najlepszych efektów z danych nakładów;

3) skuteczności tj. oceny stopnia zgodności pomiędzy zamierzonymi a faktycznymi wynikami działalności;

4) celowości tj. ustalenia, czy podejmowane działania oraz zastosowane metody i środki realizacji były zgodne z założonymi celami i decyzjami kierownictwa;

5) rzetelności tj. zgodności dokumentacji i sprawozdań ze stanem faktycznym; kryterium to obejmuje również badanie, czy pracownicy na wszystkich szczeblach struktury organizacyjnej wykonują swoje obowiązki z należytą starannością i terminowo, czy przestrzegane są wewnętrzne procedury funkcjonowania Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie;

6) przejrzystości tj. oceny prawidłowości klasyfikowania przychodów i kosztów, stosowanie

zasad rachunkowości oraz prawidłowości sporządzania sprawozdań;

7) jawności tj. oceny zakresu udostępniania sprawozdań finansowych i sprawozdań z działalności jednostki oraz innych informacji dotyczących funkcjonowania Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie i podejmowania decyzji.

§ 14

Dokumentację systemu kontroli zarządczej w Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie stanowią w szczególności regulaminy, procedury, wytyczne, instrukcje oraz inne dokumenty wewnętrzne określające sposób funkcjonowania Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie, zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

Dokumentacja kontroli zarządczej jest udostępniana pracownikom Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie.

Stały nadzór nad wykonywaniem obowiązków pracowników prowadzą Dyrektor, pracownicy funkcyjni kierując się zasadami:

- 1) jasnego komunikowania zakresu czynności i odpowiedzialności;
- 2) udzielania porad i wskazówek w zakresie wykonywanej pracy;
- 3) dokonywania okresowych przeglądów wyników pracy.

Wykaz dokumentów kontroli zarządczej stanowi **załącznik nr 2:**

a) oświadczenie o stanie kontroli zarządczej,

b) plan działalności,

c) sprawozdanie roczne z wykonania planu działalności.

§ 15

W ramach ustalonych obowiązków nadzorczo – kontrolnych funkcjonują mechanizmy kontrolne obejmujące:

- 1) samokontrolę;
- 2) kontrolę wewnętrzną;
- 3) kontrolę zewnętrzną.

§ 16

Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.

Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych zadań w toku codziennego wykonywania obowiązków służbowych i polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez każdego pracownika w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, regulacje i procedury wewnętrzne oraz obowiązki wynikające z zakresu obowiązków.

W przypadku ujawnienia nieprawidłowości pracownik dokonujący samokontroli jest zobowiązany niezwłocznie:

- 1) podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości;
- 2) poinformować bezpośredniego przełożonego o stwierdzonych nieprawidłowościach.

Przełożony, który powziął informację o ujawnionych nieprawidłowościach, zobowiązany jest niezwłocznie podjąć decyzję w sprawie dalszego toku postępowania w odniesieniu do przedmiotowych nieprawidłowości.

§ 17

Kontrolę wewnętrzną sprawują w ramach obowiązku nadzoru:

- 1) Dyrektor – nad podległymi komórkami organizacyjnymi oraz samodzielnymi stanowiskami pracy;
 - 2) Pracownicy funkcyjni – nad podległymi pracownikami,
 - 3) inni pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora w ramach wykonywanych przez nich zadań.
- Do zbadania określonego zagadnienia Dyrektor może powołać doraźny zespół kontroli, bądź wyznaczyć pracownika do przeprowadzenia kontroli wewnętrznej.

§ 18

Zakres i częstotliwość kontroli wewnętrznej wynika z analizy ryzyka przeprowadzonej dla poszczególnych obszarów działalności.

Kontrola wewnętrzna może być przeprowadzona jako: 1) wstępna – kontrola czynności zamierzonych, mająca na celu zapobieganie niepożądanym lub nielegalnym działaniom poprzez badanie zamierzonych dyspozycji i czynności przed ich dokonaniem; kontrola wstępna powinna między innymi obejmować badanie projektów umów, porozumień i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań;

2) bieżąca – polegająca na badaniu czynności i wszelkiego rodzaju operacji w toku ich wykonywania pod kątem ich rzetelności i terminowości oraz prawidłowości i zgodności z obowiązującymi przepisami;

3) następcza – obejmująca badanie efektów, zadań i czynności zrealizowanych oraz stanu faktycznego i dokumentów, które je odzwierciedlają.

Kontrola wewnętrzna podlega udokumentowaniu w formie notatki służbowej, która powinna zawierać opis przebiegu i zakresu kontroli oraz wnioski i ocenę kontroli.

W przypadku powołania doraźnego zespołu kontroli do zbadania określonego zagadnienia, bądź zlecenia wyznaczonemu pracownikowi przeprowadzenia kontroli wewnętrznej, sporządza się protokół. W protokole należy opisać przebieg i zakres kontroli oraz wnioski i ocenę kontroli.

§ 19

Ustalenia kontroli wewnętrznej, przeprowadzonej w celu zbadania zasadności skarg w sprawach pacjentów i innych osób we wszystkich aspektach działalności Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie, opisuje się w sprawozdaniu, które powinno przedstawiać fakty, stanowiące podstawę do oceny rozpatrywanych zarzutów, a w szczególności konkretne nieprawidłowości i uchybienia, ich przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne, a także wnioski wynikające z dokonanych ustaleń.

Przed zakończeniem czynności, o których mowa w ust. 1 niezbędne jest wysłuchanie osoby, której zarzuty dotyczą.

§ 20

Z nieprawidłowościami ustalonymi w trakcie kontroli wewnętrznej zapoznaje się osoby odpowiedzialne za kontrolowaną problematykę oraz Dyrektora Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie.

Sprawdzenie sposobu wykonania ewentualnych poleceń wydanych w wyniku kontroli następuje niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego na ich realizację.

§ 21

Kontrola zewnętrzna w Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie przeprowadzana jest przez:

- 1) pracowników Urzędu Miasta i Gminy Pelplin wyznaczonych przez Burmistrza Miasta i Gminy w Pelplinie;
- 2) pracowników innych urzędów i instytucji w ramach uprawnień wynikających z odrębnych przepisów prawa m.in. Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Państwowej Inspekcji Pracy.

§ 22

Dyrektor zapewnia:

- 1) ciągłość działalności Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie w wykonywaniu zadań służących realizacji celów;
- 2) ochronę i właściwe wykorzystanie zasobów Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie.

§ 23

Zapewnienie ciągłości działalności Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie określają jej instrukcje i procedury wymienione w wykazie dokumentacji kontroli zarządczej (**załącznik nr 2**).

§ 24

Do zasobów Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie zalicza się:

- 1) zasoby ludzkie (np. wiedza, umiejętności, doświadczenie, reputacja);
 - 2) rzeczowy majątek trwały (np. wyposażenie);
 - 3) finansowy i rzeczowy majątek obrotowy (np. środki pieniężne, należności);
 - 4) wartości niematerialne i prawne (np. licencje, programy komputerowe, prawa autorskie).
- Ochrona zasobów Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie następuje poprzez autoryzację dostępu do w/w zasobów i zapewnienie odpowiednich warunków w sensie technicznym i organizacyjnym, w szczególności:

- 1) stworzenie warunków bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy przez pracowników;
- 2) właściwej ochrony, wykorzystywania i przechowywania mienia Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie, w szczególności jego zabezpieczenia przed nieupoważnionym dostępem, zmianą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
- 3) odpowiedniego okresu przechowywania dokumentacji.

§ 25

5. Odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie mienia Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie powierza się pracownikom na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Mienie, o którym mowa w ust. 1 podlega okresowemu sprawdzeniu co do zgodności ze stanem rzeczywistym, nie rzadziej, niż z częstotliwością określoną w przepisach o rachunkowości.

§ 26

Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami prawa.

Gospodarka finansowa Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie prowadzona jest na podstawie planu rzeczowo – finansowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. t.j. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

Pelplińskie Centrum Sportu w Pelplinie dokonuje zakupów dostaw, usług i robót budowlanych na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo

zamówień publicznych (Dz. U t.j. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych określają właściwe przepisy i odrębne zarządzenia.

§ 27

Ochrona zasobów informatycznych jest prowadzona na podstawie Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi.

INFORMACJA I KOMUNIKACJA

§ 28

W Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie funkcjonują następujące kanały przepływu informacji na zewnątrz i wewnątrz:

- 1) korespondencja przekazywana pocztą;
- 2) korespondencja przekazywana pocztą elektroniczną;
- 3) korespondencja przekazywana za pomocą faxu.

Szczegółowe zasady postępowania z korespondencją określa Instrukcja kancelaryjna.

§ 29

Dyrektor Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie oraz pracownicy funkcyjni wydają polecenia i określają zadania podległym pracownikom.

Wydane polecenia winny być:

- 1) precyzyjne – możliwe do określenia i skierowane do konkretnej osoby;
- 2) wymierne – możliwe do zmierzenia, kwantyfikowalne i nieopierające się na sugestii;
- 3) istotne – związane z tematem zadania, do którego się odnoszą i motywujące do działania;
- 4) terminowe – uwzględniające termin realizacji.

Pracownicy dostarczają kierownictwu informacji niezbędnych do właściwego zarządzania Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie oraz sygnalizują o bieżących problemach napotykanym w wykonywaniu obowiązków, propozycjach ulepszeń i zmian wpływających na efektywność działania.

Komunikacja zewnętrzna w Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie funkcjonuje na podstawie ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznych (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. t.j. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

MONITOROWANIE I OCENA

§ 30

System kontroli zarządczej w Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie podlega bieżącemu monitorowaniu.

Monitorowanie systemu kontroli zarządczej odbywa się podczas wykonywania bieżących obowiązków Dyrektora Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie w ramach koordynacji i oceny realizacji zadań.

Do bieżącej oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej i jego poszczególnych elementów, w ramach wykonywania zadań przez podległe komórki, zobowiązani są również pracownicy funkcyjni.

Monitorowanie i ocena funkcjonowania kontroli zarządczej odbywa się również poprzez kontrole zewnętrzne.

Dyrektor Pelplińskiego Centrum Sportu w Pelplinie składa do dnia 31 marca oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni uwzględniając opinie pracowników funkcyjnych.

Wzór oświadczenia określa § 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. Nr 238, poz. 1581).

§ 31

Podstawę do uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w Pelplińskim Centrum Sportu w Pelplinie stanowią: wyniki monitoringu realizacji celów i zadań, wyniki samooceny oraz wyniki przeprowadzonych kontroli.

§ 32

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 14 marca 2023 r.

Dyrektor Pelplińskiego Centrum Sportu
w Pelplinie

/-/ Mikołaj Jarocki