

Zarządzenie nr 60/2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bolesław Prusa
w Mysłowicach
z dnia 19.12.2019r.

W sprawie: powołania zespołu ds zarządzania ryzykiem w Szkole Podstawowej nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach

Na podstawie: art.69 ust.1 pkt.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz. U z 2009r, Nr 157, poz. 1240; z 2010r Nr 28, poz.146, Nr 123, poz.835, Nr 152, poz.1020, Nr 96, poz.620, Nr 238, poz.1578, Nr 257, poz.1726; z 2011r, Nr 185, poz.1092, Nr 201, poz.11830, z 2019 poz. 869, 1622, 1649, 2020)

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach,
zarządza co następuje:

§ 1

powołuje się Zespół ds. Zarządzania Ryzykiem w Szkole Podstawowej nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach w składzie:

- 1) Dyrektor - mgr Beata Filarska koordynator zespołu
- 2) Nauczyciel — mgr Beata Myszor zastępca koordynatora zespołu
- 3) Nauczyciel — mgr Jolanta Gacek zastępca koordynatora zespołu
- 4) Nauczyciel – mgr Magdalena Hajduk – członek zespołu

§ 2

Ogólnym celem Zespołu ds. Zarządzania Ryzykiem jest monitorowanie i przegląd systemów zarządzania ryzykiem w szkole.

§3

Do zadań Zespołu ds. Zarządzania Ryzykiem należy:

- monitorowanie i przegląd systemów zarządzania ryzykiem w szkole.
- informowanie o zagadnieniach z zakresu zarządzania ryzykiem

- coroczny przegląd Kwestionariusza Samooceny Kontroli Zarządczej w celu zapewnienia pełnego dostosowania do potrzeb szkoły.
- przegląd inicjatywy z zakresu zarządzania ryzykiem na szczeblu operacyjnym i strategicznym
- ułatwienie podejmowania inicjatyw z zakresu zarządzania ryzykiem
- podnoszenie w szkole świadomości problematyki zarządzania ryzykiem.

§ 4

Zespół ds. Zarządzania ryzykiem wykonuje funkcje w zakresie:

- zarządzania ryzykiem, do których należy w szczególności:
 - rozważanie, czy procesy operacyjne i strategiczne są adekwatne dla osiągnięcia celów i efektów w najbardziej ekonomiczny i skuteczny sposób,
 - dokonanie we współpracy z pracownikami administracyjno – obsługowymi oraz nauczycielami szkoły przeglądu reakcji podejmowanych, w związku z występującym ryzykiem, w ramach pełnionych służbowych obowiązków.
- Działań kontrolnych, do których zaliczyć należy w szczególności:
 - nadzorowanie stosowności działań, odbieranie i ocena wyników działań podejmowanych w celu kontroli ryzyka,
 - rozpatrzenie adekwatności działań podejmowanych w odpowiedzi na przedłożone zalecenia oraz sprawdzenie, w oparciu o zalecenia pokontrolne, czy zostały one właściwie wdrożone.
- Oceny reakcji na działania kontrolne, poprzez między innymi:
 - rozpatrzenie adekwatności działań podejmowanych w odpowiedzi na przedłożone zalecenia organów kontrolnych,
 - przeprowadzenie corocznej oceny adekwatności planów ciągłości działania oraz planów awaryjnych,
 - ocenę wykorzystania zasobów, poprzez monitoring skuteczności wykorzystania zasadniczych zasobów w trakcie pracy nad zidentyfikowanymi ryzykami,
 - nadzór nad obiegiem dokumentów i rzetelności informacji sporządzonych podczas realizacji regulaminu kontroli Zarządczej w szkole.

§ 5

Zespół ds. Zarządzania ryzykiem wykonuje swoje zadania zbierając się cyklicznie, przynajmniej cztery razy w roku, w oparciu o harmonogram zebrania opracowany na pierwszym posiedzeniu, który zawiera także opis czynności związanych z każdym posiedzeniem.

§ 6

Zebrania Zespołu ds. Zarządzania Ryzykiem zwołuje Koordynator zespołu,

sporządzając jednocześnie protokół, który powinien zawierać co najmniej:

- Skład zespołu z podpisami osób w nim uczestniczących
- Opis przedmiotu pracy zespołu
- Opis uzyskanych efektów
- Opis wniosków wymagających pilnych działań i decyzji

§ 7

Koordynator zespoły przekłada Dyrektorowi szkoły raport roczny z przebiegu pracy zespołu zawierający w szczególności:

- Dane o ilości zebrań zespołu,
- Frekwencji członków zespołu
- Zakresu tematycznego prac
- Wykazu istotnych efektów pracy
- Wydanych opinii o stanie kontroli zarządczej

Raport składany jest w terminie do 30 stycznia następnego roku, po roku obrotowym.

§ 8

Praca w Zespoły ds. Zarządzania Ryzykiem odbywa się w ramach obowiązków służbowych, w godzinach pracy członków zespołu.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.