

Centrum Kultury w Wielkich Oczach
ul. Leśna 2
37-627 Wielkie Oczy
NIP: 793-16-25-065 REGON:180951141

**ZARZĄDZENIE NR 2/2013
DYREKTORA CENTRUM KULTURY**

z dnia 12.03.2013 r.

w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej oraz wprowadzenia kodeksu etycznego

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Centrum Kultury w Wielkich Oczach, zarządzam co następuje:

§ 1. Nadaje się Regulamin Regulamin Kontroli Zarządczej w Centrum Kultury w Wielkich Oczach.

§ 2 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opimiusz Pozyński

Wójt Gminy

mgr Tomasz Lorenc

Dyrektor
Centrum Kultury
w Wielkich Oczach
Agnieszka Szpel
mgr Agnieszka Szpel

Regulamin kontroli zarządczej

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Pojęcie kontroli zarządczej należy rozumieć jako ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z treścią art. 68 pkt 1 *Ustawy o finansach publicznych*.

§ 2

Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków Dyrektora placówki, zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 3 *Ustawy o finansach publicznych*.

§ 3

Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy – opracowany w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia co do realizacji celów w następujących obszarach:

1. zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
2. skuteczności i efektywności działania,
3. wiarygodności sprawozdań,
4. ochrony zasobów,
5. przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
6. efektywności i skuteczności przepływu informacji,
7. zarządzania ryzykiem.

Rozdział II

Środowisko wewnętrzne

§ 4

1. Pracownicy Centrum Kultury są świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Powinni jednocześnie wspierać i

promować przestrzeganie wartości etycznych, dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.

§ 5

1. Rekrutacja nowych pracowników przebiega w taki sposób, aby zapewnić wybór najlepszego kandydata na określone stanowisko. Szczegółowe wymagania dotyczące kwalifikacji zawiera *Rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 9 marca 1999r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzania kwalifikacji uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w niektórych instytucjach kultury, dla których organizatorem jest administracja rządowa lub jednostki samorządu terytorialnego z póź. zmianami tj. Dz.U. z 2003r., Nr 97, poz. 882, Dz.U. z 2003r., Nr 206, poz. 2003, Dz.U. z 2004, Nr 283, poz. 2833, Dz.U. z 2006r., Nr 34, poz. 238, Dz.U. Z 2008r., Nr 119, poz. 764).*

2. Pracownicy mają taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im na skuteczne i efektywne wypełnianie powierzonych zadań.

3. Dyrektor zapewnia rozwój kompetencji zawodowych pracownikom placówki.

4. Każdemu pracownikowi przedstawia się na piśmie zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności. Przyjęcie zakresu czynności jest potwierdzone przez pracownika jego podpisem.

Rozdział III

Cele i zarządzanie ryzykiem

§ 6

1. Centrum Kultury realizuje zadania oraz cele określone w statucie nadanym *Uchwałą nr XXII/64/2012 Rady Gminy Wielkie Oczy z dnia 28 grudnia 2012 r., oraz w regulaminie organizacyjnym z dnia 15 marca 2013 r., w którym określono strukturę organizacyjną jednostki.*

2. Cele oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację wskazuje Dyrektor lub upoważnione do tego osoby corocznie, w terminie ustalonym przez Dyrektora. **Wzór tabeli celów domu kultury stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.**

§ 7

1. Odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem ponosi Dyrektor oraz pracownicy podejmujący decyzje wynikające z zakresu obowiązków.

2. Zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez:

1) identyfikację ryzyka,

2) monitorowanie realizacji zadań,

3) analizę ryzyka i podejmowanie działań zaradczych.

3. W celu identyfikacji ryzyka Dyrektor powołuje zespół problemowy w składzie określonym odrębnym zarządzeniem.

4. Identyfikacji ryzyka dokonuje się systematycznie, z uwzględnieniem zmian warunków realizacji zadań, nie rzadziej niż raz w roku, na podstawie analizy ryzyka przedstawionej przez członków zespołu.

5. W procesie analizy ryzyka uwzględnia się w szczególności:

- 1) czynniki zewnętrzne (zmiany przepisów prawa),
- 2) czynniki finansowe (zmiana kosztów działalności),
- 3) czynniki związane z prowadzoną działalnością.

6. Zidentyfikowane ryzyka są poddawane analizie mającej na celu określenie skutków i prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka. Dyrektor lub upoważnieni pracownicy określają akceptowalny poziom ryzyka.

7. Wobec zidentyfikowanych ryzyk określa się rodzaj możliwych reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Dyrektor lub upoważnieni pracownicy określają działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu. Zidentyfikowane ryzyka określa się w rejestrze ryzyk. **Wzór rejestru stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.**

Rozdział IV

Mechanizmy kontroli

§ 8

1. Kontrolę zarządczą sprawują:

- 1) Dyrektor placówki,
- 2) Główny księgowy,
- 3) inni pracownicy na polecenie głównego księgowego, po pisemnym upoważnieniu przez Dyrektora,
- 4) podmioty zewnętrzne na podstawie zawartej umowy.

§ 9

1. Kontrola finansowa obejmuje:

- 1) przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,

2) badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,

3) prowadzenie gospodarki finansowej.

2. Kontrolę finansową sprawuje Dyrektor, główny księgowy lub pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 53 ust. 2 *Ustawy o finansach publicznych*.

3. Merytoryczne kwestie z zakresu gospodarki finansowej w formie procedur kontroli są uregulowane odrębnymi przepisami wewnętrznymi.

§ 10

1. Wstępna kontrola wydatków inwestycyjnych jest dokonywana przez Dyrektora na etapie sporządzania planu finansowego.

2. Kontrola prawidłowości gospodarowania mieniem placówki,

1) obejmuje kontrolę pozyskiwania składników majątkowych,

2) obejmuje kontrolę zbywania składników majątkowych,

3) jest przeprowadzana w formie inwentaryzacji; sposób jej przeprowadzania został określony w instrukcji inwentaryzacyjnej.

3. Kontrola wydatków płacowych jest przeprowadzana przez Dyrektora na etapie sporządzania planu finansowego i polega na ustaleniu adekwatności zatrudnienia do potrzeb Centrum Kultury w tym roku budżetowym, na który sporządzany jest projekt planu finansowego.

4. Kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym dokonuje główny księgowy przed zaciągnięciem przez jednostkę zobowiązania.

Rozdział V

1. Monitorowanie i ocena w Centrum Kultury jest prowadzona bieżąca ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej i jego poszczególnych elementów.

2. Oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej i jego poszczególnych elementów dokonuje Dyrektor w ramach wykonywania bieżących obowiązków.

3. Do bieżącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej są zobowiązani także inni pracownicy pełniący funkcje kierownicze, a zidentyfikowane problemy są na bieżąco rozwiązywane.

4. Pracownicy są zobowiązani do przekazywania Dyrektorowi informacji, które mogą mieć wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej.
5. Co najmniej raz w roku przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej przez Dyrektora i głównego księgowego, której wyniki winny zostać udokumentowane.
6. Wyniki monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli są podstawą oceny stanu kontroli zarządczej. **Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.**

Opimiusz Poryjowski
Wojt Gminy
mgr Tomasz Lorenc

Dyrektor
Centrum Kultury
w Wielkich Oczach
mgr Agnieszka Szpet

Załącznik nr 1 do Regulaminu Kontroli Zarządczej

Centrum Kultury w Wielkich Oczach
ul. Leśna 2
37-627 Wielkie Oczy
NIP: 793-16-25-065 REGON:180951141

Cele Centrum Kultury w Wielkich Oczach na rok

Nr	Cele	Zadania w ramach wyznaczonych celów	Osoby odpowiedzialne za realizację	Zasoby przeznaczone do realizacji zadań

opiniuje przyjął
Wójt Gminy
[Signature]
mgr Tomasz Lorenc

Dyrektor
Centrum Kultury
w Wielkich Oczach
[Signature]
mgr Agnieszka Szpeł

Rejestr ryzyk w odniesieniu do celów domu kultury zawartych w tabeli nr ...

Cel (na podstawie tabeli celów)	Zidentyfikowane ryzyko realizacji celu	Ocena prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka (wysokie, średnie, niskie)	Opis działania w celu zmniejszenia ryzyka do akceptowalnego poziomu
/przykład/ Wprowadzenie nauczania rytmiki	/przykład/ Brak pedagoga z odpowiednim wykształceniem	wysokie	/przykład/ Przeprowadzenie rekrutacji

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....

(imię i nazwisko)

Dyrektor Centrum Kultury w Wielkich Oczach

.....

oświadcza, co następuje:

1. zasoby przydzielone do realizacji misji i celów Centrum Kultury w r. zostały wykorzystane w sposób prawidłowy,
2. w domu kultury dokonano identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań na rok
-
3. w domu kultury zostały ustanowione procedury wewnętrzne zapewniające realizację operacji gospodarczych zgodnie z prawem, w sposób oszczędny, efektywny, skuteczny oraz terminowy.

.....

(podpis Dyrektora)

Dyrektor
Centrum Kultury
w Wielkich Oczach
Agnieszka Sobel
mgr Agnieszka Sobel

Tomasz Lorenc
Wójt Gminy
mgr Tomasz Lorenc

Załącznik nr 3 do Regulaminu Kontroli Zarządczej

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....¹⁾

za rok
(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I²⁾

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 kierowanym/kierowanych przeze mnie dziale/działach administracji rządowej³⁾/w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych*

.....
(nazwa/nazwy działu/działów administracji rządowej/nazwa jednostki sektora finansów publicznych⁴⁾)

Część A⁴⁾

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

Część B⁵⁾

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 C⁶⁾

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:⁷⁾

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁸⁾,
- 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 ministra/kierownika jednostki)

* Niepotrzebne skreślić.

Dział II⁹⁾

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 III¹⁰⁾

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. W oświadczeniu za rok 2010 nie wypełnia się tego punktu.

2. Pozostałe działania:

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

Objaśnienia:

¹⁾ Należy podać nazwę ministra, ustaloną przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104,

z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354), a w przypadku gdy oświadczenie sporządzane jest przez kierownika jednostki, nazwę pełnionej przez niego funkcji.

- 2) W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem "X" odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
- 3) Minister kierujący więcej niż jednym działem administracji rządowej składa jedno oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie wszystkich kierowanych przez niego działów, obejmujące również urząd obsługujący ministra. Oświadczenie nie obejmuje jednostek, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020 i Nr 238, poz. 1578).
- 4) Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.
- 5) Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: 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, z zastrzeżeniem przypisu 6.
- 6) Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: 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 zarządzania ryzykiem.
- 7) Znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić.
- 8) Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 9) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- 10) Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.

Opiniopozycje
Wójt Gminy

mgr Tomasz Lorenc

Dyrektor
Centrum Kultury
w Wielkich Cezach
mgr Agnieszka Szpil

