

### **Zarządzenie Nr 5/2023**

Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Koprzywnicy  
z dnia 9.01.2023r.

#### **w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej.**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27.08.2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2022.1634 t.j), zarządzam, co następuje:

#### **§ 1**

Wprowadzam Regulamin kontroli zarządczej w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Koprzywnicy.

#### **§ 2**

Zarządzenie określa:

- 1) cele i zadania kontroli zarządczej,
- 2) elementy systemu kontroli zarządczej.

#### **§ 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.

#### **§ 4**

System kontroli zarządczej w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Koprzywnicy jest to zintegrowany zbiór elementów i czynności kontrolnych obejmujący:

- 1) samokontrolę,
- 2) kontrolę funkcjonalną,

3) kontrolę instytucjonalną.

## § 5

Istotą wspólną czynności kontrolnych jest szczegółowe zbadanie stanu faktycznego i porównanie go z obowiązującą dla niego normą, oraz ustalenie odchyleń od tej normy.

W trakcie czynności kontrolnych ocena badanego stanu faktycznego powinna odbywać się według kryteriów, do których zalicza się:

- 1) poprawność organizacyjną komórki lub stanowiska pracy z punktu widzenia realizowanych celów (kompetencje, sprawność, prawidłowość i efektywność przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kierunków działania, a także doboru środków w celu wykonania założonych zadań),
- 2) legalność, czyli zgodność z obowiązującymi przepisami i normami prawnymi,
- 3) gospodarność - ocena kontrolowanych zjawisk, procesów gospodarczych i finansowych z punktu widzenia racjonalności, efektywności i celowości podejmowanych decyzji, a następnie ich realizacji: gospodarowanie aktywami jednostki, które umożliwią uzyskanie przy najniższych nakładach (w danych warunkach) optymalnych efektów,
- 4) celowość - zapewniająca eliminację działań niekorzystnych i zbędnych z punktu widzenia interesów jednostki, realizuje się przez sprawdzenie, czy środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem określonym w planie finansowym,
- 5) rzetelność - zgodność dokumentacji ze stanem faktycznym.

## § 6

- 1) Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w jednostce bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.
- 2) Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych, z uwzględnieniem postanowień niniejszego zarządzenia. Kontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań.
- 3) W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, pracownik dokonujący samokontroli, jest zobowiązany podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości oraz niezwłocznie poinformować przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach.
- 4) Przełożony, który został poinformowany o ujawnionych nieprawidłowościach, zobowiązany jest niezwłocznie podjąć decyzję w sprawie dalszego toku postępowania w odniesieniu do ujawnionych nieprawidłowości.

## § 7

Kontrola funkcjonalna wykonywana jest przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach funkcyjnych oraz na innych stanowiskach biorących udział w realizacji określonych zadań,

operacji, procesów, itp., których obowiązki wykonywania kontroli funkcjonalnej zostały określone w zakresach czynności służbowych, bądź, którzy do wykonywania tej kontroli zostali zobligowani na podstawie innych przepisów.

## § 8

Kontrola instytucjonalna przeprowadzana jest przez:

- 1) pracowników jednostki na podstawie upoważnienia kierownika,
- 2) osoby fizyczne lub prawne na podstawie zawartej umowy cywilnoprawnej.

## § 9

Charakter mechanizmów kontrolnych może być:

- 1) zapobiegawczy - w celu zapobiegania występowaniu niepożądanych zjawisk,
- 2) wykrywający - w celu wykrycia i skorygowania niepożądanych zjawisk, które już wystąpiły,
- 3) dyrektywny - w celu spowodowania lub pobudzenia wystąpienia pożądanego zjawiska.

## § 10

Rodzaje kontroli zarządczej:

- 1) zwrotna - dostarcza informacji na temat zakończonej działalności. Umożliwia udoskonalenie działania w przyszłości poprzez naukę na dawnych błędach,
- 2) równoległa - koryguje bieżące procesy. Monitoruje działalność w czasie rzeczywistym, aby nie dopuścić do znacznych odchyłeń od standardów,
- 3) wyprzedzająca - przewiduje problemy i im zapobiega.

## §11

Kontrola zarządcza składa się z pięciu wzajemnie powiązanych elementów:

- 1) środowiska wewnętrznego,
- 2) zarządzania ryzykiem,
- 3) czynności/mechanizmy kontrolne,
- 4) informacja i komunikacja,
- 5) monitoring i ocena.

## § 12

- 1) Środowisko kontroli - odzwierciedla postawę oraz rzeczywiste działania najwyższego kierownictwa w odniesieniu do znaczenia kontroli w jednostce. Nadaje ton oraz wpływa na świadomość personelu. Zapewnia dyscyplinę i strukturę umożliwiającą realizację podstawowych celów kontroli wewnętrznej.

- 2) Kierownik jednostki oraz pracownicy wykonując powierzone im zadania i obowiązki, kierują się osobistą i zawodową uczciwością. Kierownik jednostki poprzez przykład i codzienne decyzje wspiera i promuje przyjęte wartości etyczne oraz osobistą i zawodową uczciwość pracowników.
- 3) Pracownicy posiadają taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im na skuteczne i efektywne wypełnianie powierzonych zadań i obowiązków, a także rozumieć znaczenie systemu kontroli zarządczej.
- 4) Proces zatrudniania prowadzony jest w taki sposób, który zapewnia wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy.
- 5) Kierownik jednostki zapewnia rozwijanie kompetencji zawodowych przez wskazywanie zakresu szkoleń dla pracowników jednostki, które byłyby niezbędne na zajmowanym stanowisku.
- 6) Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników jest określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny.
- 7) Każdemu pracownikowi został przedstawiony na piśmie zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
- 8) Zakres, o którym mowa w punkcie 7 jest precyzyjnie określony oraz odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji i ryzyka z nimi związanego.

### § 13

- 1) Misją jednostki jest **„Z pasją dla kultury – przywracanie blasku i piękna lokalnej tradycji, aby swoją obecnością stała się drogowskazem do przyszłości w rozwoju Miasta i Gminy Koprzywnica”**
- 2) Cele i zadania są wyznaczane w rocznej perspektywie.
- 3) Zarządzanie ryzykiem obejmuje rozpoznanie i analizę zewnętrznych i wewnętrznych ryzyk zagrażających realizacji celów na szczeblu całej jednostki.

### § 14

- 1) Informacja i komunikacja - należy zidentyfikować, zebrać i przekazać istotne zewnętrzne lub wewnętrzne informacje w odpowiednim czasie i we właściwy sposób.
- 2) System informacyjny może być formalny lub nieformalny. Wykorzystuje on informacje wewnętrzne i zewnętrzne w celu generowania sprawozdań finansowych, operacyjnych i zgodności.
- 3) Informacja powinna być odpowiednia, na czas, aktualna, dokładna i dostępna.
- 4) Przekazywanie informacji (komunikacja) w jednostce umożliwia wykonywanie obowiązków w sposób należyty i terminowy.

## § 15

- 1) Monitoring jest to proces oceny jakości działania systemu w określonym czasie.
- 2) Kierownik jednostki w ramach wykonywania bieżących obowiązków monitoruje skuteczność kontroli zarządczej i jego poszczególnych elementów.
- 3) Do bieżącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej zobowiązani są także inni pracownicy na stanowiskach funkcyjnych, a zidentyfikowane problemy są na bieżąco rozwiązywane.
- 4) Co najmniej raz w roku przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej przez Dyrekcję oraz pozostałych pracowników, której wyniki winny zostać udokumentowane.
- 5) Dyrektor corocznie do dnia 31 stycznia składa Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.

## § 16

Zobowiązuje się pracowników do zapoznania pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

## § 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
*Krzysztof Pitra*

.....  
podpis Dyrektora MGOKiS w Koprzywnicy

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za .....

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:

- zgodność działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi,
- skuteczność i efektywność 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

MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK  
KULTURY I SPORTU w Koprzywnicy  
27-660 Koprzywnica, ul. Hynek 39  
NIP: 864-187-99-93, REGON: 260145850  
tel. 15 847-63-22

- .....
- 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.

Przyczyny:

W ubiegłym roku zostały podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

W następnym roku planuje się podjąć następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z przeprowadzonych:

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- 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.

.....  
Koprzywnica, dnia