

Zarządzenie Nr 19/2019
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morski
z dnia 31 grudnia 2019 roku
w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej
w Gminnym Ośrodku Kultury w Ustroniu Morskim

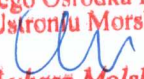
Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 3 i ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Określa się Regulamin kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Kultury w Ustroniu Morskim – w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2020 r.

p. o. DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Ustroniu Morskim

Łukasz Mołski

REGULAMIN KONTROLI ZARZĄDCZEJ W GMINNYM OŚRODKU KULTURY W USTRONIU MORSKIM

§ 1

Ustalenia niniejszego regulaminu dotyczą: sposobu organizacji i zasad wykonywania kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Kultury w Ustroniu Morskim.

§ 2

Użyte w niniejszym załączniku sformułowania mają następujące znaczenie:

- 1) **kontrola** – jest to czynność polegająca na sprawdzeniu stanu faktycznego i porównaniu ze stanem wymaganym, wzorcem wyznaczonym w normach prawnych, technicznych, ekonomicznych, regulaminach i instrukcjach sposobu postępowania (procedurach), oraz sformułowaniu wniosków i zaleceń pokontrolnych mających na celu zlikwidowanie nieprawidłowości, a także usprawnienie prac kontrolowanej jednostki;
- 2) **kontrolę zarządczą** – w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 3) **informacja zarządcza** – to taka informacja (słowna lub pisemna), która ma wpływ na proces podejmowania decyzji. Może tę decyzję powodować, wymuszać lub modyfikować. Obejmuje swym zakresem całokształt pracy;
- 4) **kontrola funkcjonalna** – kontrola wykonywana w ramach nadzoru przez osoby pełniące funkcje kierownicze oraz wyznaczonych urzędników w ramach powierzonych im szczególnych obowiązków pracowniczych;
- 5) **samokontrola** – kontrola, do której zobowiązany jest każdy pracownik bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy. Polega na bieżącym kontrolowaniu prawidłowości wykonywania własnej pracy, z uwzględnieniem postanowień zawartych w regulaminie organizacyjnym oraz obowiązków wynikających z posiadanego zakresu przydzielonych obowiązków i powierzonej działalności;
- 6) **audyt wewnętrzny** – w kontekście Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim- jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze;



doradcze;

7) **zalecenie pokontrolne** – jest to polecenie podjęcia działania zmierzającego do usunięcia nieprawidłowości, niezgodności z wzorcem wyznaczonym w normach opisanych w pkt. 1;

8) **wniosek pokontrolny** – jest to propozycja wprowadzenia zmiany w jednostce objętej kontrolą, mająca na celu usprawnienie lub poprawę organizacji pracy;

9) **procedura** – zorganizowanie przez kierownika jednostki pracy, poprzez instrukcje i regulaminy wewnętrzne w sposób zapewniający realizację obowiązków pracowniczych – zgodny z normami prawnymi i standardami kontroli;

10) procedury stosowane w jednostce:

procedura kontroli w ujęciu:

a) zorganizowany przez kierownika jednostki, poprzez instrukcje i regulaminy - sposób realizacji określonych zadań, stanowiący dla pracowników jednostki sposób postępowania, a dla osób kontrolujących procedurę kontroli,

b) wielopoziomowa kontrola dowodu księgowego od celowości dokonania zakupu i sposobu jego dokonania (zastosowana właściwa procedura udzielenia zamówienia), sprawdzenie pod względem merytorycznym, przyjęcie mienia na stan, sprawdzenie dowodu księgowego pod względem formalno - rachunkowym, dokonanie kontroli przez głównego księgowego - do zatwierdzenia wypłaty przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim. Służą wielopoziomowej kontroli dowodu księgowego: instrukcja sporządzania, obiegu, kontroli dowodów księgowych, przyjęte przez jednostkę zasady (polityka) rachunkowości ;

§ 3

Kontrolę zarządczą stanowią:

1) kontrola instytucjonalna realizowana przez RIO, NIK lub inne podmioty,

2) audyt wewnętrzny, w szczególności w zakresie zarządzania ryzykiem oraz w trakcie czynności doradczych,

3) kontrola finansowa sprawowana na warunkach opisanych w § 15,

4) kontrola funkcjonalna sprawowana przez osoby znajdujące się na stanowiskach kierowniczych,

5) kontrola zarządcza wewnętrzna i zewnętrzna,

7) samokontrola.

§ 4

Dyrektor odpowiada za zorganizowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej – stąd sprawuje bezpośredni nadzór nad jej stanem.

§ 5

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 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.

§ 6

Kontrola zarządcza powinna być:

- 1) adekwatna – to znaczy zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących aktach prawnych oraz z niniejszym regulaminem, dokładnie odpowiadająca założonym celom kontroli zarządczej,
- 2) skuteczna – to znaczy, że postępowanie kontrolne powinno się zakończyć wydaniem zaleceń bądź wniosków pokontrolnych,
- 3) efektywna – to znaczy, że kontrola ta powinna powodować osiągnięcie założonych celów

§ 7

Podstawowe funkcje kontroli zarządczej to:

1. sprawdzanie czy wydatki publiczne są dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - c) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - d) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
2. porównaniu stopnia realizacji podjętych zadań z przyjętymi założeniami,
3. ocenianie prawidłowości pracy,
4. wydawanie zaleceń i wniosków pokontrolnych.

§ 8

Etapy postępowania kontrolnego, niezbędne do osiągnięcia zamierzonego celu, obejmują:

- 1) porównanie stanu faktycznego (efektu) z założeniami oraz ze stanem określonym w normach prawnych, technicznych, regulaminach i instrukcjach postępowania,
- 2) ustalenie nieprawidłowości,

Un

- 3) ustalenie przyczyn nieprawidłowości (obiektywnych – niezależnych od działania jednostki kontrolowanej, subiektywnych – zależnych od jej działania),
- 4) sformułowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych zmierzających do likwidacji nieprawidłowości, usprawnienia działalności, osiągnięcia lepszych efektów,
- 5) omówienie wyników kontroli.

§ 9

Kontrola **zarządcza zewnętrzna i wewnętrzna** może być prowadzona jako:

- 1) kompleksowa – obejmująca całokształt zasadniczych funkcji i statutowych zadań kontrolowanej jednostki;
- 2) problemowa – obejmująca wybrane zagadnienia w jednej lub kilku kontrolowanych jednostkach,
- 3) doraźna – rewizja, inspekcja, wynikająca z bieżącej pilnej potrzeby sprawdzenia stanu faktycznego, prowadzona w różnych kierunkach,
- 4) sprawdzająca – stosowna do potrzeb, obejmująca ocenę stopnia realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych wydanych w wyniku uprzednio prowadzonych kontroli;

§ 10

1. Kontrola zarządcza wewnętrzna przebiega zgodnie z celami kontroli wyznaczonymi na dany rok przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim

§ 12

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik lub pracownicy mający ją przeprowadzić opracowują tezy dotyczące kontroli, zawierające co najmniej:

- 1) temat kontroli,
- 2) cel i zadania kontroli,
- 3) okres objęty kontrolą,
- 4) podstawowe dokumenty podlegające badaniu,
- 5) okres trwania badania,
- 6) określenie podstawowych przepisów prawnych z zakresu przedmiotu kontroli – służących sformułowaniu wzorca stanu wymaganego.

§ 13

1. Kontrola finansowa stanowi jeden z elementów kontroli zarządczej.
2. Kontrolę finansową sprawuje Dyrektor, lub pracownicy którzy przyjęli obowiązki z zakresu gospodarki finansowej na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

Un'

§ 14

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 ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur dotyczących procesów, o których mowa w pkt. 2.

§ 15

1. Podstawowe kryteria doboru do kontroli finansowej ustala się na podstawie:
 - 1) analizy sprawozdań okresowych,
 - 2) analizy wniosków i zaleceń pokontrolnych wydanych przez kontrole instytucjonalne,
 - 3) otrzymanych dotacji o różnym charakterze (kontrola prawidłowości wykorzystania otrzymanej dotacji).
2. Innych informacji zarządczych z otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego jednostki.

§ 18

1. W przypadkach wymagających wiadomości specjalnych w ramach kontroli zarządczej - Dyrektor może upoważnić do jej realizacji rzeczoznawcę lub biegłego rewidenta.
2. Rzeczoznawca lub biegły rewident, powołany do udziału w czynnościach kontrolnych, otrzymuje wynagrodzenie w ramach zawartej umowy cywilno - prawnej.

§ 19

1. Kontrolujący jest uprawniony do realizacji czynności kontrolnych na podstawie upoważnienia udzielonego przez Dyrektora.
2. Pracownicy przeprowadzający czynności kontrolne winni być objęci systematycznym szkoleniem w ramach doskonalenia kadr Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim

§ 20

1. Zadaniem mechanizmów kontroli jest zapobieganie urzeczywistnianiu się ryzyka. Każdy



mechanizm kontrolny stosowany w jednostce powinien stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko. Koszt wdrożenia mechanizmów kontroli nie może być większy niż uzyskane dzięki nim korzyści.

2. Ocena systemu kontroli zarządczej winna być prowadzona w sposób ciągły. Należy monitorować skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, aby zidentyfikowane problemy na bieżąco rozwiązywać

p. o. DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Ustroniu Morskim

Łukasz Molski

