

**Zarządzenie Nr 07/2018**  
**Zarządca Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie**  
**z dnia 27 marca 2018 r.**

*w sprawie: wprowadzenia procedur kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Kultury  
w Sławkowie.*

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. 2017, poz. 2077) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. M. F. Nr 15, poz. 84 z dnia 30.12.2009 r.),

Zarządca Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie

**zarządza:**

§1

Stosowanie procedur kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz standardy kontroli zarządczej dla Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie określone treścią załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

*Zarządca MOK*  
*Michał Kluczewski*

Załączniki:

1. *Procedury kontroli zarządczej w MOK w Sławkowie*
2. *Standardy kontroli zarządczej w MOK w Sławkowie*

## **PROCEDURY KONTROLI ZARZĄDCZEJ W MIEJSKIM OŚRODKU KULTURY W SŁAWKOWIE**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. 2017, poz. 2077) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. M. F. Nr 15, poz. 84 z dnia 30.12.2009 r.), sporządza się procedury kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie.

### **§1**

Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie (MOK w Sławkowie) w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. W szczególności z uwzględnieniem 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.

### **§2**

System standardów kontroli zarządczej w MOK w Sławkowie obejmuje następujące obszary:

1. środowisko wewnętrzne,
2. cele i zarządzanie ryzykiem,
3. mechanizmy kontroli,
4. informacja i komunikacja,
5. monitorowanie i ocena.

### **§3**

#### **Środowisko wewnętrzne**

Środowisko wewnętrzne stanowi podstawę dla pozostałych elementów kontroli.

Standardy dotyczące systemu zarządzania MOK w Sławkowie i jego zorganizowania jako całości obejmują w szczególności:

- 1) uczciwość i inne wartości etyczne,
- 2) strukturę organizacyjną,
- 3) powierzenie uprawnień.

1. W ramach standardu uczciwość i inne wartości etyczne MOK w Sławkowie działa w oparciu o zasady osobistej i zawodowej uczciwości pracowników, które zapewniają osiągnięcie celów kontroli zarządczej.
2. Wszyscy zatrudnieni pracownicy zostają zapoznani z zasadami zawartymi w aktach wewnętrznych normujących przestrzeganie przepisów prawa, w tym dyscypliny pracy i potwierdzają ich znajomość składanym podpisem. Pracownicy mają świadomość konsekwencji, jakie może wywołać nieetyczne zachowanie lub działanie niezgodne z prawem. Każde zauważone nieetyczne zachowanie pracownika jest natychmiast zgłoszone Zarządcy. Przypadki nieetycznego zachowania podlegają analizie przez Zarządcę. Ujawnione przypadki nieetycznego zachowania mają wpływ na ocenę pracowników.
3. Standard kompetencyjne zawodowe realizowany jest poprzez każdorazową ocenę wymaganego poziomu kompetencji, jakie powinien posiadać pracownik w ramach przypisanych zadań. Ich poziom i zakres określany jest na podstawie planowanego zakresu czynności i odpowiedzialności pracownika. Wyznaczone każdorazowo kryteria stanowią podstawę do oceny kandydatów w procesie rekrutacji, W Związku z zapewnieniem wyboru najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Pracownicy są zobowiązani do samokształcenia i udziału w szkoleniach zapewniających odpowiedni poziom kompetencji.
4. Standard dotyczący struktury organizacyjnej realizowany jest poprzez opracowany schemat organizacyjny (*Zarządzenie nr 10/2016 z dnia 15.04.2016 – „Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie”, Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr nr 10/2016 „Schemat organizacyjny Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie”*) oraz zakresy służbowych czynności, uprawnień i odpowiedzialności, które otrzymują pracownicy. Struktura organizacyjna jest okresowo oceniana, w celu dostosowania jej do Zmieniających się warunków działania.
5. Poszczególnym pracownikom został precyzyjnie określony zakres kompetencji i jest odpowiedni w stosunku do wagi podejmowanych decyzji i ryzyka z nimi związanego. Powierzenie uprawnień i odpowiedzialności, dokonywane jest w imiennej formie pisemnej, na podstawie aktualnych przepisów prawa i aktów wewnętrznych ustalanych przez Zarządcę i podpisane przez pracownika.

#### §4

### **Cele i zarządzanie ryzykiem**

1. Zarządzanie ryzykiem służy zwiększeniu prawdopodobieństwa osiągnięcia celów MOK w Sławkowie.
2. Standardy zarządzania ryzykiem obejmują:
  - 1) określenie celów i zadań MOK w Sławkowie:
    - w MOK w Sławkowie określa się poszczególne cele i zadania co najmniej w rocznej perspektywie;
  - 2) monitorowanie i ocena realizacji zadań:
    - w MOK w Sławkowie prowadzi się bieżący monitoring i ocenę realizacji zadań za pomocą kryteriów oszczędności, efektywności i skuteczności;
  - 3) dokonywanie identyfikacji ryzyka:
    - nie rzadziej niż raz w roku dokonywana jest identyfikacja ryzyka związanego ze strategicznymi celami i zadaniami MOK w Sławkowie (dotyczącego zarówno działalności całej jednostki, jak i realizowanych konkretnych programów, lub projektów czy zadań),
    - w przypadku zaistnienia istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje MOK w Sławkowie, o ile zachodzi taka konieczność, identyfikacja ryzyka jest ponawiana;

#### 4) analiza ryzyka

- zidentyfikowane ryzyka są poddawane analizie mającej na celu określenie możliwych skutków i prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka,
- Zarządca lub upoważnieni pracownicy określają akceptowany poziom ryzyka;

#### 5) określenie reakcji na ryzyko i działania zaradcze:

- w wyniku identyfikacji ryzyka określa się rodzaj reakcji na każde istotne ryzyko; reakcja może polegać na tolerowaniu prawdopodobieństwa wystąpienia niekorzystnych zdarzeń, przeniesieniu odpowiedzialności za skutki ich wystąpienia, wycofaniu się z określonych działań lub podjęciu określonych działań.
- Zarządca lub upoważnieni pracownicy określają działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu

## §5

### **Mechanizmy kontroli.**

#### **Standardy dotyczące mechanizmów kontroli obejmują:**

- 1) dokumentowanie systemu kontroli finansowej,
- 2) dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
- 3) zatwierdzanie operacji finansowych,
- 4) podział obowiązków,
- 5) weryfikacje,
- 6) nadzór,
- 7) rejestrowanie odstępstw,
- 8) ciągłość działalności,
- 9) ochrona zasobów.

#### 1. System kontroli finansowej obejmujący zarządzenia, procedury, instrukcje, wytyczne, zakresy obowiązków i jest rzetelnie dokumentowany, a dokumentacja jest łatwo dostępna dla pracowników, którym te informacje są niezbędne:

- Zarządzenie nr 04/2011 z dnia 21.01.2011 – w sprawie gospodarowania drukami ścisłego zarachowania,
- Zarządzenie nr 28/2014 z dnia 01.12.2014 – w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w MOK w Sławkowie,
- Zarządzenie nr 30/2014 z dnia 16.12.2014 - w sprawie wprowadzenia Instrukcji Obiegu Dokumentów,
- Zarządzenie nr 33/2015 z dnia 31.12.2015 - w sprawie wprowadzenia „Instrukcji gospodarki kasowej” w MOK w Sławkowie,
- Zarządzenie nr 06/2017 z dnia 20.02.2017 - karta wzorów podpisów osób odpowiedzialnych za sprawdzanie i zatwierdzanie dowodów księgowych,
- Zarządzenie nr 24/2017 z dnia 26.09.2017 – w sprawie określenia zasad prowadzenia inwentaryzacji w MOK w Sławkowie.

#### 2. Wszelkie operacje finansowe i gospodarcze, a także inne znaczące zdarzenia związane z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków publicznych mają swoje odzwierciedlenie w dokumentacji. Dokumentacja jest kompletna i umożliwia dokładne prześledzenie każdej operacji finansowej, gospodarczej lub zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania oraz po ich zakończeniu. Operacje finansowe i gospodarcze i inne zdarzenia są bezzwłocznie

rejestrowane i prawidłowo klasyfikowane, zgodnie z aktami prawnymi oraz przepisami wewnętrznymi w zakresie dokumentacji zasad rachunkowości i instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych.

W szczególności:

- 1) wszelkie wydatki oparte są o prawnie wiążące umowy zawierane zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa oraz ze szczegółowymi unormowaniami dotyczącymi poszczególnych zadań,
  - 2) przedsięwzięcia są realizowane zgodnie z zawartymi umowami,
  - 3) zestawienie wydatków jest dokładne, a wyniki zostały uzyskane z systemów księgowania, które zapewniają odzwierciedlenie relacji każdej transakcji z operacją,
  - 4) poczynione wydatki dotyczą operacji faktycznie wykonanych i udokumentowanych fakturami lub dowodami księgowymi,
  - 5) wydatki dotyczą operacji realizowanych zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego w zakresie prawa konkurencji, pomocy publicznej, zamówień publicznych, ochrony środowiska,
  - 6) płatności na rzecz wykonawcy/dostawcy są dokonywane w sposób prawidłowy i terminowy,
  - 7) oryginały dokumentów poświadczających wydatki są dostępne przez okres co najmniej 5 lat od daty realizacji.
3. Zatwierdzanie operacji finansowych polega na tym, że Zarządca zatwierdza, przed ich realizacją, wszelkie operacje finansowe i gospodarcze związane z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków publicznych.
4. Podział obowiązków polega na tym, że zadania dotyczące prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń Związanych z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków publicznych, są rozdzielone pomiędzy pracowników zgodnie z kompetencjami wynikającymi z zakresu służbowych czynności, uprawnień i odpowiedzialności z uwzględnieniem obowiązków i odpowiedzialności Głównego Księgowego określonych w przepisach prawa. Podział obowiązków przedstawiają opisy stanowisk.
5. Weryfikacje operacji finansowych, gospodarczych i inne istotne zdarzenia są weryfikowane przed i po realizacji, np.: wielkość dostawy jest porównywana z zamówieniem, dane dotyczące dostawy uwidocznione na fakturze porównywane są z danymi dotyczącymi przyjętej dostawy, stan środków trwałych weryfikowany jest poprzez inwentaryzację.
6. W MOK w Sławkowie prowadzi się nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji. Nadzór kierowniczy obejmuje w szczególności jasne komunikowanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu z pracowników i systematyczną ocenę ich pracy w niezbędnym zakresie oraz zatwierdzanie wyników pracy w decydujących momentach w celu uzyskania zapewnienia, że przebiega ona zgodnie z zamierzeniami.
7. Wprowadzenie odpowiednich procedur gwarantuje, iż wszystkie przypadki odstępstw od procedur będą dokumentowane, należycie uzasadnione oraz zatwierdzone przez Zarządcę.
8. Na bieżąco podejmowane są działania mające na celu utrzymanie, w każdym czasie i okolicznościach, ciągłości działalności. W Szczególności operacji finansowych i gospodarczych. Działaniami takimi są bieżąca kontrola operacji finansowych zgodnie z §5 pkt. 2, a ponadto monitoring realizacji zadań i oceny ryzyka. Ponadto ustalono System zastępstw pracowniczych.
9. Ochrona zasobów - w ramach tego standardu dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informacyjnych jednostki mają wyłącznie upoważnione osoby. Zostali wyznaczeni pracownicy odpowiedzialni za zapewnienie ochrony i właściwego wykorzystania zasobów jednostki. Prowadzone są okresowe porównania rzeczywistego stanu zasobów z zapisami w rejestrach (księgach). W celu realizacji standardu zostały wydane następujące zarządzenia w sprawie gospodarowania mieniem:

- Zarządzenie nr 04/2011 z dnia 21.01.2011 – w sprawie gospodarowania drukami ścisłego zarachowania,
- Zarządzenie nr 33/2015 z dnia 31.12.2015 - w sprawie wprowadzenia „Instrukcji gospodarki kasowej” w MOK w Sławkowie,
- Zarządzenie nr 24/2017 z dnia 26.09.2017 – w sprawie określenia zasad prowadzenia inwentaryzacji w MOK w Sławkowie.

## §6

### **Informacja i komunikacja**

1. W MOK w Sławkowie zapewnia się wszystkim pracownikom dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz realizacji zadań. Ponadto w miarę potrzeb są organizowane narady.
2. System komunikacji powinien umożliwiać przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki, zarówno w kierunku pionowym, jak i poziomym.
3. Wszystkie osoby odpowiedzialne za dostarczanie informacji powinny dbać, aby informacje te były:
  - aktualne (umożliwiające podjęcie odpowiednich działań w odpowiednim czasie), rzetelne ,
  - kompletne (zawierają wszystkie potrzebne dane i szczegóły), odpowiednio przetworzone i pogrupowane,
  - zrozumiałe dla odbiorców informacji.

## §7

### **Monitorowanie i Ocena**

MOK w Sławkowie prowadzone jest stałe monitorowanie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej oraz jego poszczególnych elementów, a także bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów.

1. Pracownicy zobowiązani są do przekazywania wszelkich informacji, które mogą wpływać na ocenę działania kontroli zarządczej, w szczególności:
  - 1) różnic inwentaryzacyjnych,
  - 2) wykrytych oszustw i manipulacji,
  - 3) uwag zewnętrznych organów nadzoru lub kontroli,
  - 4) skarg pracowników, oferentów i dostawców.
2. Każdy pracownik ma możliwość zgłaszania uwag na temat funkcjonowania kontroli zarządczej oraz sugestii dotyczących jej usprawnienia lub modyfikacji.
3. Kierownicy Referatów dokonują raz w roku samooceny dotyczącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w MOK w Sławkowie.
4. W przypadku stwierdzenia, że w systemie kontroli zarządczej istnieją potencjalne niedoskonałości, mechanizmy kontrolne funkcjonujące w obszarach, w których wykryto nieprawidłowości podlegają ponownej ocenie i w razie potrzeby odpowiedniej modyfikacji.
5. Zarządca MOK w Sławkowie powinien sporządzać corocznie oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok.
6. Wyniki kontroli i oceny służą do:
  - 1) ustalenia czy nie nastąpiło naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz innych aktów prawnych i procedur wynikających z przepisów wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków, realizacji wydatków i gospodarowania mieniem,

- 2) wszczęcia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego w przypadku wystąpienia nieprawidłowości,
- 3) podjęcia działań w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobiegania powstawaniu ich w przyszłości,
- 4) doprowadzenie do zgodności postępowania z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, prawa lokalnego, wewnętrznymi instrukcjami i regulaminami.

## **§8**

### **Niniejsze zarządzenie reguluje:**

1. przestrzeganie wartości etycznych i kompetencje zawodowe, delegowanie uprawnień, nabór pracowników oraz samoocenę,
2. zasady przeprowadzania wstępnej oceny celowości wydatków ponoszonych w związku z realizacją zadań statutowych,
3. zasady zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, w tym zgodność z planem rzeczowo-finansowym,
4. kontroli finansowej, kontroli należności i zobowiązań,
5. kontroli zamówień publicznych (zobowiązującej pracowników do przestrzegania procedur wynikających z przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. jedn., Dz. U. 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.),
6. sposób wykorzystywania wyników kontroli, o których mowa w §1.

## **§9**

Zarządzenie obowiązuje od dnia 27.03.2018 r.

## **STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ DLA MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY W SŁAWKOWIE**

Zgodnie z art. 68 ustawy o finansach publicznych, 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.

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, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
5. efektywności i skuteczności przepływu informacji;
6. zarządzania ryzykiem.

### **STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ W SEKTORZE FINANSÓW PUBLICZNYCH**

Standardy kontroli w sektorze finansów publicznych określa Komunikat Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów.

#### **1. Cel i charakter standardów**

- a) Standardy kontroli zarządczej zwane dalej „standardami” określają podstawowe wymagania odnoszące się do kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie.
- b) Celem standardów jest promowanie wdrażania w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie spójnego i jednolitego modelu kontroli zarządczej z uwzględnieniem specyficznych zadań jednostki, która ją wdraża i warunków, w których jednostka działa.
- c) Standardy stanowią uporządkowany zbiór wskazówek, które osoby odpowiedzialne za funkcjonowanie kontroli zarządczej powinny wykorzystać do tworzenia, oceny i doskonalenia systemów kontroli zarządczej.
- d) Standardy zostały przedstawione w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:
  - środowisko wewnętrzne,
  - cele i zarządzanie ryzykiem,
  - mechanizmy kontroli,
  - informacja i komunikacja,
  - monitorowanie i ocena.

### **ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE**

Właściwe środowisko wewnętrzne w sposób zasadniczy wpływa na jakość kontroli zarządczej.



### Przestrzeganie wartości etycznych

Osoby zarządzające i pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań.

Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.

### Kompetencje zawodowe

Należy zadbać, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania.

Proces zatrudnienia powinien być prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Należy zapewnić rozwój kompetencji zawodowych pracowników jednostki i osób zarządzających.

### Struktura organizacyjna

Struktura organizacyjna Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych Miejskim Ośrodku Kultury w Sławkowie oraz zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny.

Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika.

### Delegowanie uprawnień

Należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom Zarządzającym lub pracownikom. Zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Zaleca się delegowanie uprawnień do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze.

## **CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM**

Jasne określenie misji może sprzyjać ustaleniu hierarchii celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem. Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań. Proces zarządzania ryzykiem powinien być udokumentowany zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

### Misja

Należy rozważyć możliwość wskazania celu Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji.

### Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

Cele i zadania Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie należy określać jasno i w co najmniej rocznej perspektywie. Ich wykonanie należy monitorować za pomocą wyznaczonych mierników. Należy zadbać, aby określając cele i zadania wskazać działy i osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz osoby przeznaczone do ich realizacji.

## Identyfikacja ryzyka

Nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do przyjętych celów i zadań. W przypadku istotnej zmiany warunków funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie, należy dokonać ponownej identyfikacji ryzyka.

## Analiza ryzyka

Zidentyfikowane ryzyka należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków. Należy określić akceptowany poziom ryzyka.

## Reakcja na ryzyko

W stosunku do każdego istotnego ryzyka powinno się określić rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Należy określić działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu.

## **MECHANIZMY KONTROLI**

Standardy w tym zakresie stanowi zestawienie podstawowych mechanizmów, które mogą funkcjonować w ramach systemu kontroli zarządczej. Nie tworzą one jednak zamkniętego katalogu, ponieważ system kontroli zarządczej powinien być elastyczny i dostosowany do specyficznych potrzeb MOK w Sławkowie.

Mechanizmy kontroli powinny stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko. Koszty wdrożenia i stosowania mechanizmów kontroli nie powinny być wyższe, niż uzyskane dzięki nim korzyści.

## Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Dokumentację kontroli zarządczej Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie stanowią procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników ośrodka oraz inne dokumenty wewnętrzne. Dokumentacja ta powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

## Nadzór

Należy prowadzić stały nadzór nad wykonywaniem zadań Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej ich realizacji.

## Ciągłość działalności

Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności MOK w Sławkowie wykorzystując między innymi wyniki analizy ryzyka.

## Ochrona Zasobów

Należy zadbać, aby dostęp do zasobów MOK w Sławkowie miały wyłącznie upoważnione osoby. Osobom zarządzającym i pracownikom należy powierzyć odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów MOK w Sławkowie.

### Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

- rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych dokonywanych MOK w Sławkowie
- zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez Zarządcę MOK w Sławkowie, lub osoby przez niego upoważnione
- podział kluczowych obowiązków
- weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji

### Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

Należy określić mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych funkcjonujących w MOK w Sławkowie.

## **INFORMACJA I KOMUNIKACJA**

Osoby zarządzające, oraz pracownicy MOK w Sławkowie powinni mieć zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków.

System komunikacji powinien umożliwiać przepływ potrzebnych informacji wewnątrz centrum, zarówno w kierunku pionowym, jak i poziomym. Efektywny system komunikacji powinien zapewnić nie tylko przepływ informacji, ale także ich właściwe zrozumienie przez odbiorców.

### Bieżąca informacja

Osobom zarządzającym i pracownikom MOK w Sławkowie należy zapewnić, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe, oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań.

### Komunikacja wewnętrzna

Należy zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej MOK w Sławkowie.

### Komunikacja zewnętrzna

Należy zapewnić efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań MOK w Sławkowie.

## **MONITOROWANIE I OCENA**

System kontroli zarządczej w MOK w Sławkowie powinien podlegać bieżącemu monitorowaniu i ocenie.

### Monitorowanie systemu kontroli zarządczej

Należy monitorować skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwi bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów w MOK w Sławkowie.

### Samoocena

Zaleca się przeprowadzenie co najmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej przez Zarządcę i Kierowników Referatów Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie.

### Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

Źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez Zarządcę MOK w Sławkowie powinny być w szczególności wyniki: monitorowania, samooceny, oraz przeprowadzonych audytów i kontroli. Zaleca się coroczne potwierdzenie uzyskania powyższego zapewnienia w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok.