

**ZARZĄDZENIE NR 4/D/20/20.....**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Jastrzębiu Zdroju**  
**z dnia 27 kwietnia 2020 roku**

**w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej**  
**w Miejskim Ośrodku Kultury w Jastrzębiu-Zdroju**

Na podstawie:

1. Art. 68 i 69 ust.1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 885 i 938 z późn. zm.),
2. Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84 z dnia 30.12.2009 roku)

zarządzam, co następuje:

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niniejsze zarządzenie reguluje sprawowanie kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Kultury w Jastrzębiu-Zdroju, w tym ustala procedury, o których mowa w art. 68 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 885 i 938 z późn. zm.).

**§ 2**

Ilekoć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

1. **Ustawie o Finansach Publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 885 i 938 z późn. zm.),
2. **MOK** – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Kultury w Jastrzębiu-Zdroju,
3. **Dyrektorze MOK** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Jastrzębiu-Zdroju,

**§ 3**

1. Kontrolę zarządczą w MOK stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań MOK w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Celem kontroli zarządczej w MOK jest zapewnienie w szczególności:
  - 2.1. Zgodności działalności MOK z przepisami obowiązującego prawa oraz wewnętrznymi procedurami
  - 2.2. Skuteczności i efektywności działania MOK
  - 2.3. Wiarygodności sprawozdań MOK

- 2.4.Ochrony zasobów MOK
- 2.5.Przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania w MOK
- 2.6.Efektywności i skuteczności przepływu informacji w MOK
- 2.7.Zarządzania ryzykiem

## **Rozdział 2**

### **Pojęcie, zakres i sposoby kontroli zarządczej w MOK**

#### **§ 4**

Kontrola zarządcza realizowana jest w ramach wszystkich działań MOK w formie:

1. Kontroli wstępnej
2. Kontroli bieżącej
3. Kontroli następnej

#### **§ 5**

Kontrola wstępna ma na celu zapewnienie, że wszelkie działania, w tym operacje gospodarcze i finansowe dotyczą ustalonych celów i będą realizowane zgodnie z planem oraz w wysokościach określonych w Planie Finansowym MOK, a przedstawiona dokumentacja spełnia kryteria kompletności, rzetelności i wiarygodności.

#### **§ 6**

Kontrola bieżąca ma na celu zapewnienie:

1. Identyfikacji i eliminacji zjawisk mogących negatywnie wpłynąć na realizację celów MOK
2. Uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
3. Optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
4. Terminowości realizacji zadań,
5. Realizacji wydatków tylko w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań

#### **§ 7**

Kontrola następna ma na celu zweryfikowanie procesu/działania/zadania po jego zakończeniu w celu oceny efektywności i skuteczności działalności MOK i eliminacji stwierdzonych nieprawidłowości w przyszłości lub podjęcie działań zmierzających do ograniczenia ich negatywnych skutków.

#### **§ 8**

System kontroli zarządczej w MOK realizowany jest poprzez czynności kontrolne obejmujące:

1. Samokontrolę
2. Kontrolę funkcjonalną

### 3. Kontrolę instytucjonalną

#### § 9

Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników MOK w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i uregulowania wewnętrzne oraz obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych w toku codziennego wykonywania zadań.

#### § 10

Kontrola funkcjonalna polega na stosowaniu przez kadrę kierowniczą MOK zaprojektowanych mechanizmów kontroli w ramach realizacji zadań poprzez:

1. Zapewnienie wiarygodności sprawozdań
2. Prowadzenie skutecznych i efektywnych działań
3. Ochronę zasobów
4. Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania
5. Odpowiedni przydział zadań dla pracowników MOK stosownie do posiadanych przez nich zakresów czynności zgodnych z ich kwalifikacjami i umiejętnościami
6. Monitoring działań w MOK
7. Zarządzanie ryzykiem w MOK
8. Zachowanie ciągłości działalności MOK i ciągłości nadzoru kierownictwa nad pracą podległych komórek organizacyjnych.

#### § 11

Kontrola instytucjonalna rozumiana jako kontrola zewnętrzna sprawowana jest przez upoważnione do tego organy zewnętrzne, których wyniki kontroli i zalecenia pokontrolne służą poprawie i wzmocnieniu systemu kontroli zarządczej MOK.

#### § 12

Źródłem uzyskania informacji Dyrektora MOK o stanie kontroli zarządczej w MOK są wyniki monitorowania i oceny realizacji założonych celów i zadań MOK w danym okresie, na które składają się:

1. Wyniki kontroli wewnętrznych,
2. Wyniki kontroli zewnętrznych,
3. Inne istotne informacje dotyczące realizacji założonych celów i zadań MOK w danym okresie.

#### § 13

System kontroli zarządczej w MOK obejmuje następujące obszary działalności:

1. Środowisko wewnętrzne MOK,
2. Cele i zarządzanie ryzykiem w MOK,
3. Mechanizmy kontroli w MOK,
4. Informację i komunikację w MOK,

5. Monitorowanie wdrożonych rozwiązań w MOK i ocenę ich efektywności.

### Rozdział 3

#### Środowisko wewnętrzne MOK

##### § 14

Środowisko wewnętrzne stanowi podstawę dla pozostałych elementów kontroli. Standardy dotyczące systemu zarządzania MOK, obejmują:

1. Uczciwość i inne wartości etyczne pracowników MOK,
2. Kompetencje zawodowe pracowników MOK,
3. Strukturę organizacyjną MOK,
4. Powierzenie uprawnień pracownikom MOK.

##### § 15

1. Uczciwość i inne wartości etyczne pracowników MOK realizowane są **zgodnie z obowiązującym Kodeksem Etycznym Pracowników Miejskiego Ośrodka Kultury w Jastrzębiu-Zdroju**.
2. W ramach tego standardu MOK działa w oparciu o zasady osobistej i zawodowej uczciwości pracowników, które zapewniają osiągnięcie celów kontroli zarządczej.
3. Pracownicy MOK zostają zapoznani z zasadami zawartymi w aktach wewnętrznych normujących przestrzeganie przepisów prawa, w tym także dyscypliny pracy i potwierdzają ich znajomość składając stosowne Oświadczenie w tej sprawie. Wzór takiego Oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia**.
4. Pracownicy mają świadomość konsekwencji, jakie może wywołać nieetyczne zachowanie i działanie niezgodne z prawem.
5. Każde zauważone nieetyczne zachowanie pracownika MOK powinno zostać natychmiast zgłoszone Dyrektorowi MOK.

##### § 16

Standard kompetencje zawodowe realizowany jest w MOK przez opracowane ramowe opisy działania komórek organizacyjnych MOK zawarte w **obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Kultury w Jastrzębiu-Zdroju**. Ponadto poprzez zapewnienie w ramach posiadanych środków swoim pracownikom dostępu do różnorodnych form szkoleń zawodowych i motywowanie ich do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.

##### § 17

1. Strukturę organizacyjną MOK opisuje i reguluje **obowiązujący Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Kultury w Jastrzębiu-Zdroju**.
2. Struktura organizacyjna MOK jest okresowo dostosowywana do zmieniających się warunków działania.

## § 18

1. Delegowanie uprawnień i odpowiedzialności w MOK dokonywane jest w imiennej formie pisemnej, w postaci imiennych Zakresów czynności, Upoważnień czy Pełnomocnictw, opracowanych na podstawie aktualnych przepisów prawa i obowiązujących przepisów wewnętrznych.
2. Każdy z pracowników MOK posiada w swoich aktach osobowych określony zakres czynności (kompetencji), który został opracowany z uwzględnieniem jego umiejętności i predyspozycji zawodowych oraz z uwzględnieniem wagi podejmowanych na danym stanowisku decyzji i ryzyka z nim związanego.

## Rozdział 4

### Misja, cele i zarządzanie ryzykiem w MOK

## § 19

1. Misją MOK jest:
  - 1.1. Rozbudzanie, rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalnych społeczności lokalnych,
  - 1.2. Zagospodarowywanie czasu wolnego mieszkańcom naszego miasta,
  - 1.3. Pomoc w rozwijaniu i spełnianiu się młodym artystom,
  - 1.4. Stwarzanie dogodnych warunków do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego,
  - 1.5. Rozszerzanie horyzontów kulturalnych,
  - 1.6. Ukierunkowanie mieszkańców naszego miasta nie tylko na odbiór kultury, lecz również na jej tworzenie,
  - 1.7. Edukacja kulturalna oraz zwiększenie uczestnictwa w kulturze społeczności lokalnych.
2. W celu realizacji swojej misji MOK wyznaczył podstawowe cele działalności określone w **obowiązującym Statucie Miejskiego Ośrodka Kultury w Jastrzębiu-Zdroju**.
3. Procedury i zasady planowania szczegółowych celów i zadań do realizacji przez MOK w danym okresie oraz procedury i zasady zarządzania ryzykiem związanym z realizacją tych zadań zostały szczegółowo określone w **obowiązującej Polityce Zarządzania Ryzykiem w Miejskim Ośrodku Kultury w Jastrzębiu-Zdroju**.

## Rozdział 5

### Mechanizmy kontroli zarządczej w MOK

## § 20

1. Na mechanizmy kontroli zarządczej MOK składają się wszystkie obowiązujące procedury wewnętrzne oraz dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowiące dokumentację kontroli zarządczej MOK.
2. Wykaz procedur wewnętrznych MOK, o których mowa wyżej znajduje się u Specjalisty ds. administracyjnych.
3. Wykaz jest na bieżąco aktualizowany.

## Rozdział 6 Informacja i komunikacja w MOK

### § 21

1. Proces przepływu informacji i komunikacji w MOK zapewnia:
  - 1.1. Informację bieżącą kadrze zarządzającej i pracownikom MOK
  - 1.2. Komunikację wewnętrzną w MOK zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym
  - 1.3. Komunikację ze środowiskiem zewnętrznym
2. MOK zapewnia wszystkim swoim pracownikom oraz osobom zarządzającym dostęp do informacji niezbędnych im do wykonywania przez nich obowiązków służbowych oraz realizacji wyznaczonych zadań.
3. Pracownik potrzebne mu informacje winien otrzymywać w procesie komunikacji z przełożonym, jak i innymi pracownikami MOK.
4. Zasady procesu komunikacji wewnętrznej określa **obowiązujący Schemat Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Kultury w Jastrzębiu-Zdroju**.
5. Zasady procesu komunikacji ze środowiskiem zewnętrznym zgodnie z obowiązującym **Regulaminem Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Kultury w Jastrzębiu-Zdroju** należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora MOK

### § 22

1. Do wewnętrznych sposobów przekazywania informacji w MOK zalicza się jawną, klarowną, uczciwą i rzetelną informację zawartą w:
  - 1.1. Zebraniach i spotkaniach pracowniczych,
  - 1.2. Poleceniach, raportach i sprawozdaniach pisemnych,
  - 1.3. Koordynacji imprez kulturalnych,
  - 1.4. Tworzeniu własnych kanałów informacji wewnętrznej, tj. np. wewnętrzna tablica ogłoszeń, informacje przekazywane telefonicznie, drogą mailową lub sms.
2. Do sposobów przekazywania informacji pomiędzy MOK a środowiskiem zewnętrznym należą:
  - 2.1. Przekazywanie informacji na zewnątrz MOK,
  - 2.2. Analizowanie i przetwarzanie informacji zwrotnych.
3. Formami komunikacji MOK ze środowiskiem zewnętrznym są między innymi:
  - 3.1. Spotkania z mieszkańcami miasta Jastrzębie-Zdrój podczas imprez MOK,
  - 3.2. Spotkania z Organizatorem MOK,
  - 3.3. Okresowe Sprawozdania MOK,
  - 3.4. Informacje przekazywane do mediów,
  - 3.5. Reklama MOK,
  - 3.6. Spójna z działalnością MOK strona w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 3.7. Spójna z działalnością strona internetowa MOK,
  - 3.8. Spójna z działalnością profil na portalu społecznościowym: <https://pl-pl.facebook.com>.

## Rozdział 7

### Monitorowanie i ocena kontroli zarządczej w MOK

#### § 23

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli zarządczej zostaje wyznaczony koordynator ds. kontroli zarządczej.
2. **Funkcje koordynatora ds. kontroli zarządczej wykonuje Pani Barbara Dykalska**

#### § 24

1. Do zadań koordynatora ds. kontroli zarządczej należy:
  - 1.1. Informowanie Dyrektora MOK o wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu systemu kontroli zarządczej,
  - 1.2. Koordynacja prac Zespołu Kierowników komórek organizacyjnych w zakresie wyznaczenia celów i zadań na rok następny – tworzenie Planu Działalności MOK,
  - 1.3. Koordynacja prac Zespołu Kierowników komórek organizacyjnych w zakresie identyfikacji i analizy ryzyka w MOK – tworzenie Rejestru Ryzyka MOK,
  - 1.4. Monitorowanie systemu zarządzania ryzykiem w MOK – zebranie od Kierowników komórek organizacyjnych MOK Raportów w zakresie przewidywanego ryzyka,
  - 1.5. Sporządzanie zbiorczego Sprawozdania z Zarządzania Ryzykiem w MOK w formie tabelarycznej wg wzoru **stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia**
  - 1.6. Koordynator ds. kontroli zarządczej wykonuje powyższe zadania w ramach obowiązków służbowych, nieodpłatnie w swoich godzinach pracy.
2. Pracownicy zobowiązani są do przekazywania swoim przełożonym, a kierownicy koordynatorowi ds. kontroli zarządczej MOK lub bezpośrednio Dyrektorowi MOK wszelkich informacji, które mogą wpływać na ocenę działania kontroli zarządczej w MOK, tj. w szczególności na temat:
  - 2.1. Pojawienia się nieprzewidywanych zdarzeń mogących zakłócić bądź uniemożliwić prawidłowe działanie MOK,
  - 2.2. Pojawienie się wszelkich odchyłeń od zasad uregulowanych niniejszym zarządzeniem
  - 2.3. Wykrytych oszustw i manipulacji,
  - 2.4. Skarg i uwag pracowników i kontrahentów na temat działalności MOK
  - 2.5. Sugestii dotyczących możliwości usprawnienia działalności MOK

#### § 25

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 27.04.2020 roku.

**MIEJSKI OŚRODEK KULTURY  
w Jastrzębiu-Zdroju  
DYREKTOR**

**/-/ mgr Janusz Jurczak**