

Na podstawie art. 69 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 i 938) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. M.F. Nr 15, poz. 84 z dnia 30.12.2009r.), zarządzam stosowanie niżej podanych procedur:

### **§1**

Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań Centrum Kultury Browar B we Włocławku 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 Centrum Kultury Browar B we Włocławku 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 Centrum Kultury Browar B we Włocławku i jej zorganizowania jako całości obejmują:

- 1) uczciwość i inne wartości etyczne,
- 2) kompetencje zawodowe,
- 3) strukturę organizacyjną,
- 4) identyfikację zadań wrażliwych,
- 5) powierzenie uprawnień.

1. W ramach standardu **uczciwość i inne wartości etyczne** Centrum Kultury Browar B we Włocławku działa w oparciu o zasady osobistej i zawodowej uczciwości pracowników, które zapewniają osiągnięcie celów kontroli zarządczej.
2. 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 Dyrektorowi. Przypadki nieetycznego zachowania podlegają analizie przez Dyrektora. Ujawnione przypadki nieetycznego zachowania mają wpływ na ocenę pracowników.

3. Standard **kompetencje zawodowe** realizowany jest poprzez opracowane opisy stanowisk pracy, w których określa się potrzebny poziom kompetencji, jakie powinien posiadać pracownik w ramach przypisanych zadań. Pracownicy są zobowiązani do samokształcenia i udziału w szkoleniach zapewniających odpowiedni poziom kompetencji. Opisy stanowisk są narzędziem do oceny kandydatów w procesie rekrutacji, w związku z zapewnieniem wyboru najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy
4. Standard dotyczący **struktury organizacyjnej** realizowany jest poprzez opracowany schemat organizacyjny 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. W Centrum Kultury Browar B we Włocławku tworzy się co roku zestawienie **zadań wrażliwych**, przy wykonywaniu których pracownicy mogą być szczególnie podatni na wpływy szkodliwe dla gospodarki finansowej. Zadania wrażliwe stanowią wykonywane przez pracowników czynności lub prowadzone procesy i podlegają stałej, bieżącej analizie.

#### §4

##### **Cele i zarządzanie ryzykiem.**

1. Zarządzanie ryzykiem służy zwiększeniu prawdopodobieństwa osiągnięcia celów Centrum Kultury Browar B we Włocławku.
  2. Standardy zarządzania ryzykiem obejmują:
    - 1) określenie celów i zadań Centrum Kultury Browar B we Włocławku,
    - 2) monitorowanie i ocena realizacji zadań,
    - 3) dokonywanie identyfikacji ryzyka,
    - 4) analiza ryzyka,
    - 5) określenie reakcji na ryzyko i działania zaradcze.
- 
1. W Centrum Kultury Browar B we Włocławku określa się **poszczególne cele i zadania** co najmniej w rocznej perspektywie.
  2. W Centrum Kultury Browar B we Włocławku prowadzi się bieżący **monitoring i ocenę realizacji zadań** za pomocą kryteriów oszczędności, efektywności i skuteczności. Należy przy określaniu celów i zadań wskazać także placówki, komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji.

### 3. Identyfikacja ryzyka.

- 1) Nie rzadziej niż raz w roku dokonywana jest identyfikacja ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami Centrum Kultury Browar B we Włocławku, dotyczącego zarówno działalności całej jednostki, jak i realizowanych konkretnych programów, projektów czy zadań.
- 2) W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje Centrum Kultury Browar B we Włocławku, identyfikacja ryzyka jest ponawiana.

### 4. Analiza ryzyka.

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

### 5. Reakcja na ryzyko.

- 1) 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.
- 2) Dyrektor 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.

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 **bezwzględnie 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.
2. **Zatwierdzanie operacji finansowych** polega na tym, że Dyrektor zatwierdza, przed ich realizacją, wszelkie operacje finansowe i gospodarcze związane z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków publicznych, a następnie po ich dokonaniu akceptuje do księgowania.
3. **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. Ponadto ustalono system zastępstw w przypadku nieobecności pracownika.
4. **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.
5. W Centrum Kultury Browar B we Włocławku 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.
6. Wprowadzenie odpowiednich procedur gwarantuje, iż wszystkie przypadki **odstępstw od procedur** będą dokumentowane, należycie uzasadnione oraz zatwierdzone przez Dyrektora.
7. 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.

8. **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).

## §6

### Informacja i komunikacja.

1. W Centrum Kultury Browar B we Włocławku 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:
  - 1) aktualne (umożliwiające podjęcie odpowiednich działań w odpowiednim czasie),
  - 2) rzetelne,
  - 3) kompletne (zawierają wszystkie potrzebne dane i szczegóły),
  - 4) odpowiednio przetworzone i pogrupowane,
  - 5) zrozumiałe dla odbiorców informacji.

## §7

### Monitorowanie i ocena.

W Centrum Kultury Browar B we Włocławku istnieje **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. 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.
4. Dyrektor Centrum Kultury Browar B we Włocławku składa corocznie oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok.
5. 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 (**Dz. U. z 2013r. poz. 907, 984, 1047 i 1473**)).
- 6) sposób wykorzystywania wyników kontroli, o których mowa w §1.

#### §9

Zarządzenie obowiązuje od dnia 2 września 2013 roku.

DYREKTOR  
Centrum Kultury „Browar B.”  
*Lidia Piechocka-Wilczak*