

INFORMACJA
w sprawie kontroli zarządczej
w Miejsko - Gminnym Ośrodku Kultury w Łasinie
za rok 2018

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. Definicja ta określona została w art. 68 ustawy z 27 sierpnia 2009 r.

o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 ze zm.).

Ustalając procedury w zakresie kontroli zarządczej przeprowadzonej w Miejsko - Gminnym Ośrodku Kultury w Łasinie oparto się na Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z dnia 30 grudnia 2009 r.). W Zarządzeniu Nr 1/2011 Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Łasinie z dnia 20 września 2011r. w sprawie ustalenia Procedur kontroli zarządczej dla Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Łasinie zostały określone między innymi standardy. Określone one zostały w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

- A. środowisko wewnętrzne
- B. cele i zarządzanie ryzykiem
- C. mechanizmy kontroli
- D. informacja i komunikacja
- E. monitorowanie i ocena.

A. Środowisko wewnętrzne

1. Przestrzeganie wartości etycznych.

Zasady etyczne dla pracowników Miejsko - Gminnym Ośrodku Kultury w Łasinie, określa Kodeks Etyczny wprowadzony Zarządzeniem Nr 5/2012 Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Łasinie z dnia 2 lipca 2012, które zawierają zbiór wartości, którymi będą się kierować pracownicy w codziennej pracy. Każdy pracownik zapoznał się z w/w zasadami i zobowiązał się tym samym do jego przestrzegania. Kodeks Etyczny MGOK Łasin opublikowany jest na stronie www.dk-lasin.pl

2. Kompetencje zawodowe.

Pracownicy Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Łasinie posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresem czynności i obowiązków. Rekrutacja nowych pracowników przebiega w taki sposób, aby zapewnić wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko. Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy i inicjują zmiany niezbędne w pracy. Rozwój kompetencji zawodowych w ramach doskonalenia zawodowego pozaszkolnego odbywał się w minionym roku poprzez uczestnictwo w szkoleniach. Ponadto pracownicy samokształcili się z pomocą zakupionej prasy specjalistycznej jak: Poradnik Instytucji Kultury oraz radcy prawnego i poszczególnych aktów prawnych.

3. Struktura organizacyjna.

Struktura organizacyjna dostosowana jest do celów i zadań, które realizuje MGOK, a określa ją Zarządzenie Nr 3/2009 Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury w Łasinie z dnia 5 czerwca 2009 roku wprowadzające Regulamin Organizacyjny. Regulamin jest w miarę potrzeb aktualizowany.

4. Delegowanie uprawnień.

Poszczególni pracownicy posiadają imienne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia w formie pisemnej potwierdzone podpisem odbioru. Ponadto Dyrektor pisemnie udzielił pełnomocnictw do podpisywania dokumentów w jego imieniu. Wszelkie zakresy czynności, uprawnienia oraz pełnomocnictwa znajdują się w teczkach osobowych pracowników.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem.

1. Misja jednostki.

Misją Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Łasinie jest skuteczna realizacja zadań statutowych we współpracy z partnerami publicznymi i prywatnymi na podstawie i w zakresie obowiązującego prawa.

2. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji.

Cele i zadania na każdy rok określane są w formie pisemnej. Określenie celów i zadań dla jednostki występowało w :

- planie finansowym,
- kalendarzu imprez.

Dokumenty wymienione powyżej oraz zmiany w tych dokumentach podlegają zatwierdzeniu na podstawie odrębnych przepisów.

3. Mierniki.

Sprawozdania z realizacji celów i zadań Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury znajdują odzwierciedlenie w następujących dokumentach:

- sprawozdaniu finansowym,
- sprawozdaniu merytorycznym.

4. Identyfikacja i analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko.

Ocena realizacji powyższych celów i zadań następuje poprzez kontrolę wstępną, bieżącą oraz następną. Jako środki zapobiegawcze stosowane są kontrole zewnętrzne: RIO, NIK, Organizator, ZUS, US. Ryzyko niezrealizowania celów lub zrealizowania ich niezgodnie z obowiązującymi przepisami zostaje opisane w dokumentach z przeprowadzonych kontroli. Reakcją na ryzyko będą uwagi wnoszone przez kontrolujących w protokołach z kontroli.

C. Mechanizmy kontroli

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Zakresy obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych pracowników. Dokumentacja kontroli zarządczej znajduje się u dyrektora.

2. Nadzór systemu kontroli zarządczej.

Nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Dyrektor.

3. Ciągłość działalności.

Dyrekcja prowadziła bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.

Ciągłość działalności gwarantuje art. 13 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, z którym obowiązek realizacji zadań działalności kulturalnej spoczywa na jednostce samorządu terytorialnego – Mieście i Gminie Łasin. Ponadto odpowiedni dobór kadry osobowej, Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki, wykorzystując między innymi wyniki analizy ryzyka.

4. Ochrona zasobów.

Dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informatycznych mają wyłącznie osoby upoważnione. Wprowadzone są niezbędne ograniczenia w formie haseł do komputerów oraz haseł do programów niezbędnych podczas pracy. Za ochronę zasobów odpowiedzialne są osoby zarządzające, pracownicy merytoryczni na stanowisku pracy zgodnie z uprawnieniami oraz obsługa informatyczna.

5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.

W jednostce istnieją następujące mechanizmy kontroli:

- rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
- zatwierdzanie operacji finansowych przez Dyrektora MGOK,
- określenie obowiązków.

6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych systemów informatycznych, a opisane zostały w Zarządzeniu Nr 3/2012 Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Łasinie z dnia 15 czerwca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi służącym do przetwarzania danych osobowych.

D. Informacja i Komunikacja

1. Bieżąca informacja.

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ informacji i ich właściwe zrozumienie wewnątrz jednostki.

2. Komunikacja wewnętrzna.

Aby zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie jednostki stosuje się: narady, rozmowy indywidualne, kontakt za pomocą poczty elektronicznej, wewnętrzna sieć – dysk wirtualny. Na bieżąco przekazuje się wszystkie istotne informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania.

3. Komunikacja zewnętrzna.

W ramach komunikacji zewnętrznej, której istotą jest przekazywanie informacji wszelkim podmiotom zewnętrznym, a w tym i lokalnej społeczności w zakresie realizowanych zadań oraz osiągniętych celów stosuje się w jednostce: sprawozdanie z działalności przekazywane Organizatorowi, współpraca z mediami, strona internetowa, tablice i gabloty informacyjne, przekazywanie sprawozdań do GUS.

E. Monitorowanie i ocena

Dyrektor MGOK dąży do tego, aby oceny systemu kontroli funkcjonującego w jednostce dokonywać w sposób ciągły i systematyczny, a pojawiające się problemy rozwiązywać na bieżąco.

Łasin, 30 kwietnia 2019 r.

Akceptuję:

Informację sporządził

DYREKTOR
Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury Łasin

Marek Czarnuch

