

GMINNE CENTRUM KULTURY
84-312 w Cewicach, ul. Węgrzynowicza 16
tel./fax 8611 490
REGON 770925061, NIP 841-14-78-368

Zarządzenie Nr 42, 2015

Dyrektora Centrum Kultury w Cewicach

z dnia 27 lipca 2015 r.

w sprawie:

wprowadzenia Procedury Samooceny Systemu Kontroli Zarządczej

**w Gminnym Centrum Kultury
w Cewicach**

Na podstawie art. 68 ust. 2 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27.08.2009 o finansach publicznych (Dz. U. Z 2013 r., poz. 885 z późn. zmianami)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzić do stosowania Procedurę Samooceny Kontroli Zarządczej w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury w Cewicach
Dominka Bardowska
.....

Załączniki:

1. **Załącznik nr 1** – Procedura Samooceny Systemu Kontroli Zarządczej w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 42 / 2015
z dnia 27 lipca 2015
Dyrektora
Gminnego Centrum Kultury w Cewicach

PROCEDURA SAMOOCENY ORAZ SPORZĄDZANIA OŚWIADCZENIA O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ

W GMINNYM CENTRUM KULTURY W CEWICACH

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Samoocena oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej sporządzane są w oparciu o skuteczny nadzór i monitoring systemu zarządzania i kontroli stosowany w ciągu całego roku budżetowego, realizowany w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach zwanym dalej GCK.
2. Niniejsza procedura określa zakres, zasady i sposób dokonywania samooceny oraz sporządzania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, w szczególności:
 - a) sposób dokonywania i dokumentowania samooceny,
 - b) przyjęte kryteria jakościowe i ilościowe na podstawie, których jest sporządzana ocena,
 - c) informację na temat skali ocen,
 - d) zdefiniowanie odpowiedzialności uczestników procesu samooceny w GCK
 - e) zasady sporządzenia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej przez Dyrektora GCK
 - f) zasady przygotowania oświadczeń cząstkowych przez pracowników GCK

Podstawa prawna

§ 2.

1. System samooceny oraz składania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej w GCK wprowadzony został na podstawie następujących regulacji prawnych i dokumentów:
 - 1) Art. 68-71 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 1240)
 - 2) Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

Słownik pojęć

§ 3.

Użyte w procedurze terminy oznaczają:

- 1) **Dyrektor** – Dyrektor Gminnego Centrum Kultury w Cewicach
- 2) **Ilościowe kryteria oceny** - kryteria odnoszące się do przyjętych wartości wskaźników i mierników działalności,
- 3) **Jakościowe kryteria oceny** – kryteria odnoszące się do jakości funkcjonowania elementów systemu kontroli zarządczej:
 - a) środowisko wewnętrzne,
 - b) cele i zarządzanie ryzykiem,
 - c) mechanizmy kontrolne,
 - d) informacja i komunikacja,
 - e) monitoring,
- 4) **Jednostka**, należy przez to rozumieć Gminne Centrum Kultury w Cewicach (GCK)
- 5) **Kwestionariusz samooceny** – kwestionariusz, w którym dokumentowane są wyniki oceny systemu kontroli zarządczej,
- 6) **Samoocena** - samoocena systemu kontroli zarządczej - formalny proces, który umożliwia dokonanie przeglądu istniejących mechanizmów kontroli pod względem adekwatności, której celem jest proponowanie oraz wdrażanie ulepszeń w istniejącym systemie.

ROZDZIAŁ II

Samoocena systemu kontroli zarządczej

§ 4.

1. Nadzorowanie i kontrolowanie jest funkcją kierowania i pozostaje integralną częścią ogólnego procesu zarządzania działaniami oraz silnego systemu kontroli zarządczej.

W związku z tym do obowiązków Dyrektora należy:

- a) identyfikowanie i ocena ryzyka niepowodzenia (nieprawidłowości i błędy) związanego z konkretnym obszarem działań,
- b) opracowanie i ustalenie zasad (polityki), planów, standardów działań, systemów i innych środków, aby zminimalizować, ograniczyć lub usunąć ryzyko związane ze zidentyfikowanym zagrożeniem,
- c) wprowadzenie praktycznych procesów (lub narzędzi, procedur) nadzorowania i kontrolowania, które zachęcają i wymagają od podległych pracowników wykonywania swoich obowiązków w taki sposób, aby osiągnąć cele kontroli zarządczej wymienione powyżej,

- d) zapewnienie skuteczności wykonywania kontroli zarządczej i dbałość o ciągłą poprawność realizowanych przez siebie procesów.
- 2. Celem uzyskania racjonalnego zapewnienia, iż zbudowany na poziomie Jednostki system kontroli zarządczej został zaprojektowany właściwie, Dyrektor oraz wyznaczeni przez niego pracownicy są zobowiązani do przeprowadzenia samooceny w terminie do końca stycznia każdego roku.
- 3. Samoocena może zostać przeprowadzona dodatkowo w trakcie roku budżetowego, w trybie doraźnym, w przypadku wystąpienia istotnych zmian w odniesieniu do funkcjonowania Jednostki.

§ 5.

- 1. Podstawą udokumentowania samooceny jest kwestionariusz, w którym dokonuje się oceny wypełniania kryteriów kontroli zarządczej, wg wzoru zamieszczonego w **załączniku nr 1** do niniejszej procedury.
- 2. Celem dokonania oceny istotnych ryzyk i zagrożeń, w ramach przeprowadzanej samooceny Dyrektor oraz wyznaczeni przez niego pracownicy winni dodatkowo uwzględnić:
 - a) założenia przyjęte w planie działalności jednostki;
 - b) szczegółowe zakresy odpowiedzialności.

§ 6.

- 1. Samoocenę przeprowadza się przy zachowaniu zasady rzetelności i bezstronności dokonywanych ocen, poprzez odniesienie się do istniejących dowodów funkcjonującego systemu kontroli zarządczej. W tym celu należy wykorzystać informacje zebrane w wyniku:
 - a) sprawowanego nadzoru merytorycznego,
 - b) wykonywanych przeglądów bieżących (monitoring) działalności,
 - c) analizy i oceny ryzyka,
 - d) informacji przekazywanych przez pracowników Jednostki, które mogą mieć wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej,
 - e) informacji na temat stworzonych procedur wewnętrznych,
 - f) informacji na temat działań szkoleniowych i innych działań wzmacniających systemy kontrolne.
- 2. Podczas przygotowania kwestionariuszy należy wziąć pod uwagę wszelkie informacje na temat nieprawidłowości i ryzyk funkcjonowania systemu kontroli zarządczej o jakich mowa w raportach kontrolnych i audytowych, wewnętrznych oraz zewnętrznych służb kontrolnych.

§ 7.

- 1. Samoocena opiera się o weryfikację aspektów jakościowych systemu kontroli zarządczej według przyjętej 5 stopniowej skali ocen dojrzałości Jednostki.

§ 10.

1. Celem potwierdzenia, że system kontroli zarządczej wdrożony w GCK w Cewicach zapewnia realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich procesach zachodzących w Jednostce, Dyrektor składa corocznie w terminie określonym przez Wójta Gminy Cewice, Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej. Oświadczenie odnosi się do zdarzeń dla minionego roku budżetowego. Wzór oświadczenia zawarto w **załączniku nr 2**.
2. Wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy GCK składają częstkowe oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w obszarach swoich odpowiedzialności, w terminie do końca stycznia każdego roku, w odniesieniu do minionego roku budżetowego.

§ 11.

1. Przy sporządzaniu oświadczeń należy uwzględnić wyniki dokonanej samooceny systemu kontroli zarządczej.

§ 12.

1. W przypadku wystąpienia znaczących niedociągnięć w systemie kontroli zarządczej, w odniesieniu do realizacji kluczowych celów i zadań jednostki opisanych w planie działalności, istnieje możliwość zgłoszenia zastrzeżeń. Niedociągnięcia jakie mogą mieć wpływ na warunkowe sporządzenie oświadczenia uznaje się za znaczące, jeżeli jedna lub więcej kluczowych części systemu kontroli zarządczej nie istnieje lub nie działa w sposób poprawny.
2. Pojawienie się zastrzeżeń oznacza konieczność wypełnienia opisu zastrzeżenia, w tym w szczególności określenia:
 - a) elementu systemu kontroli zarządczej, którego dotyczy zastrzeżenie,
 - b) przyczyn niewypełnienia kryterium kontroli zarządczej;
 - c) oceny skutków, czyli zwięzłej oceny potencjalnego wpływu istotnego niedociągnięcia,
 - d) opisu proponowanych działań naprawczych,
 - e) terminu wdrożenia działań naprawczych – konkretna data
3. Niniejsze informacje stanowią załącznik do oświadczenia o stanie kontroli zarządczej zgodnie z wzorem zamieszczonym w **załączniku nr 2**.

Kwantyfikacja ocen przedstawia się następująco:

- a) **ocena 1 i 2** - wyraźnie i niedostateczne przestrzeganie standardów kontroli zarządczej - dotyczy zdarzeń i błędów o dużej materialności finansowej i/lub poważnych niezgodnościach z podstawowymi przepisami. Wystawiają działalność GCK w Cewicach na ryzyko katastrofalne i poważne. Wymagają bezzwłocznej reakcji Dyrektora.
- b) **ocena 3 i 4** – dostateczne i dobre przestrzeganie standardów kontroli zarządczej - dotyczy zdarzeń i błędów o średniej materialności i/lub niezgodność z regulaminami i instrukcjami wewnętrznymi. Błędy i pomyłki mają charakter incydentalny dla działalności GCK. Ryzyko kategorii średniej i małej. Działania naprawcze powinny nastąpić w ustalonym przez Dyrektora czasie.
- c) **ocena 5** - najlepsza praktyka, zdarzenia o małej materialności związane z doskonaleniem efektywności i skuteczności GCK w Cewicach. Wdrożenie działań naprawczych zależy od decyzji Dyrektora i jest w dużej mierze uzależnione od efektywności tych działań. Nieznaczne ryzyko działalności.

§ 8.

1. Wynikiem przeprowadzonej samooceny winna być propozycja działań mających charakter prewencyjny, odnoszących się do możliwości usprawnienia funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Jednostce, a także zapobieganiu nieprawidłowościom, stratom lub złemu zarządzaniu.

ROZDZIAŁ III

Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

§ 9.

1. Dyrektor GCK w Cewicach ponosi odpowiedzialność za procesy, które służą nadzorowaniu i kontrolowaniu operacji w podległej mu Jednostce, w sposób dający racjonalne zapewnienie, że:
 - 1) realizowane działania są zgodne z przepisami prawa, przyjętymi zasadami (procedurami) oraz ogólnie przyjętymi standardami;
 - 2) zasoby są zużywane oszczędnie i w sposób przynoszący pożytek, a jakość usług posiada odpowiednią rangę;
 - 3) plany jednostki, programy, zamierzenia i cele są osiąganę;
 - 4) dane i informacje publikowane lub udostępnianie wewnątrz, czy na zewnątrz są dokładne, wiarygodne i aktualne;
 - 5) zasoby organizacji (włączając w to pracowników, systemy, dane/informacje i wizerunek) są dostatecznie zabezpieczone (nadzorowane);
 - 6) ryzyka związane z realizacją zadań są na bieżąco identyfikowane i monitorowane celem ciągłej poprawy procesów.

Załączniki:

Załącznik nr 1

- Kwestionariusze samooceny systemu kontroli zarządczej w GCK:
 - a) dyrektor, kierownicy komórek organizacyjnych
 - b) pracownicy

Załącznik nr 2:

- a) Wzór Oświadczenia o stanie systemu kontroli zarządczej składanego przez Dyrektora GCK
- b) Wzór Oświadczenia o stanie systemu kontroli zarządczej składanego przez kierownika komórki organizacyjnej

Kwestionariusz do samooceny kontroli zarządczej – dyrektor, kierownicy komórek organizacyjnych w GCK w Cewicach

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	Trudno to ocenić	a) Odniesienie do regulacji: procedur, zasad, przyjętych rozwiązań lub wskazanie innych dowodów potwierdzających odpowiedź <u>TAK</u> b) uzasadnienie odpowiedzi <u>NIE</u> ; c) inne UWAGI
1.	Czy pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania?				
2.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w GCK?				
3.	Czy bierze Pan/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?				
4.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały pisemnie ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy)?				

5.	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy pracowników z Pani/Pana komórki organizacyjnej?					
6.	Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań? – należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 5 brzmi TAK					
7.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?					
8.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?					
9.	Czy istniejące w GCK procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają požądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?					
10.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?					
11.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?					

12.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki?				
13.	Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom w Pani/Pana komórce organizacyjnej następuje zawsze w drodze pisemnej?				
14.	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
15.	Czy został określony ogólny cel istnienia GCK np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?				
16.	Czy w GCK zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?				
17.	Czy cele i zadania GCK na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane? – <i>należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 16 brzmi TAK</i>				
18.	Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników Pani/Pana komórki organizacyjnej w bieżącym roku?				

19.	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań?					
20.	Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań?					
21.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)? (jeśli TAK – proszę przejść do następnych pytań, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 25)					
22.	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?					
23.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?					
24.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?					
25.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w GCK (np. poprzez intranet)?					

26.	Czy w GCK zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)? (Jeśli TAK – proszę przejść do następnego pytania, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 28)				
27.	Czy pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej zostali zapoznani z mechanizmami (procedurami) służącymi utrzymaniu działalności na wypadek awarii?				
28.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę komórki w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników?				
29.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
30.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w GCK?				
31.	Czy w GCK funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami) mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
32.	Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?				

33.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostali poinformowani o zasadach obowiązujących w GCK w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) ?				
34.	Czy zachęca Pani/Pan pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań?				
35.	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania GCK?				

Załącznik nr 1b
do Procedury Samooceny Systemu Kontroli Zarządczej
w Gminnych Centrum Kultury w Cewicach

Kwestionariusz do samooceny kontroli zarządczej – pracownicy Gminnego Centrum Kultury w Cewicach

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	Trudno to ocenić	a) Odniesienie do regulacji. procedur, zasad, przyjętych rozwiązań lub wskazanie innych dowodów potwierdzających odpowiedź <u>TAK</u> b) uzasadnienie odpowiedzi <u>NIE</u> ; c) inne UWAGI
1.	Czy Pani/Pan wie jakie zachowania pracowników uznawane są w GCK za nieetyczne?				
2.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w GCK ?				
3.	Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?				
4.	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?				

5.	Czy szkolenia, w których Pan/Pani uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?					
6.	Czy jest Pani/Pan informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?					
7.	Czy istnieje dokument, w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy (np. zakres obowiązków, opis stanowiska pracy)?					
8.	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?					
9.	Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie Pani/Pana zadań?					
10.	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?					
11.	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia [jednostki] ?					
12.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?					
13.	Czy cele i zadania Pani/Pana komórki organizacyjnej na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i					

	zadania zostały zrealizowane? – należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 12 brzmi TAK					
14.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?					
15.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej?					
16.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych?					
17.	Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w GCK (np. poprzez intranet)?					
18.	Czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/Pana?					
19.	Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminem organizacyjnym, innymi procedurami)?					

20.	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?					
21.	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?					
22.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw na Pani/Pana stanowisku pracy?					
23.	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?					
24.	Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań?					
25.	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana komórce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań komórki organizacyjnej?					
26.	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?					
27.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?					
28.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w GCK?					

29.	Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników [jednostki] z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) oraz swoje uprawnienia i obowiązki w tym zakresie?				
30.	Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?				
31.	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w [jednostce] zasad, procedur, instrukcji itp.?				

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach za rok

Dział I¹⁾

Jako Dyrektor Gminnego Centrum Kultury w Cewicach odpowiedzialny za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- 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,

oświadczam, że w zarządzanym przeze mnie Gminnym Centrum Kultury w Cewicach:

Część A²⁾

- ☐ w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B³⁾

- ☐ w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część C⁴⁾

- ☐ nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:⁴⁾

- ☐ monitoringu realizacji celów i zadań,
- ☐ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej,
- ☐ procesu zarządzania ryzykiem,
- ☐ audytu wewnętrznego,
- ☐ kontroli wewnętrznych,
- ☐ kontroli zewnętrznych,
- ☐ innych źródeł informacji:

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Dyrektora GCK w Cewicach)

Dział II⁵⁾

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

.....
.....
.....
Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo działu administracji samorządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: 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 lub zarządzania ryzykiem.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....
.....
.....
Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

Dział III⁶⁾

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

.....
.....
.....
Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie.

2. Pozostałe działania:

.....
.....
.....
Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

Objaśnienia:

1) W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem „X” odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.

2) Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.

3) Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: 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 lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 4.

4) Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: 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 oraz zarządzania ryzykiem.

5) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.

6) Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

w komórce organizacyjnej Gminnego Centrum Kultury w Cewicach za rok

Dział I¹⁾

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- 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,

oświadczam, że w kierowanej przeze mnie komórce organizacyjnej GCK w Cewicach

.....

Część A²⁾

- ☐ w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B³⁾

- ☐ w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część C⁴⁾

- ☐ nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:⁴⁾

- ☐ monitoringu realizacji celów i zadań,
 - ☐ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej,
 - ☐ procesu zarządzania ryzykiem,
 - ☐ audytu wewnętrznego,
 - ☐ kontroli wewnętrznych,
 - ☐ kontroli zewnętrznych,
 - ☐ innych źródeł informacji:
-
-

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej)

Dział II⁵⁾

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

.....
.....
Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo działu administracji samorządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: 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 lub zarządzania ryzykiem.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....
.....
Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

Dział III⁶⁾

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

.....
.....
Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie.

2. Pozostałe działania:

.....
.....
Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

Objaśnienia:

1) W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem „X” odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.

2) Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.

3) Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: 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 lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 4.

4) Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: 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 oraz zarządzania ryzykiem.

5) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.

6) Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.