

**Zarządzenie Nr 1/2015
Dyrektora Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola
z dnia 19 grudnia 2014 r.
w sprawie ustalenia organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej
w Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola**

Na podstawie art. 69 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318) 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 grudnia 2009 r.), zarządzam stosowanie niżej podanych procedur:

§ 1

Wprowadza się obowiązek funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola.

§ 2

Ileokroć w zarządzeniu mowa o:

- 1) instytucji- należy przez to rozumieć Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola,
- 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola,
- 3) dział organizacyjny - należy przez to rozumieć wyodrębniony w strukturze organizacyjnej instytucji dział lub wyodrębnione samodzielne stanowisko,
- 4) kierownika działu – należy przez to rozumieć osoby kierujące działami instytucji.

§ 3

1. Użyte w zarządzeniu pojęcia definiuje się w następujący sposób:

- 1) **kontrola zarządcza** – jest to ogół działań wykonywanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
 - 2) **zarządzanie ryzykiem** – jest to systematyczna identyfikacja, ocena, analiza i sposób postępowania z ryzykiem w ramach prowadzonej działalności we wszystkich jej obszarach w celu realizacji zadań,
 - 3) **samoocena systemu kontroli zarządczej** – dokonywana raz w roku przez działy organizacyjne muzeum,
2. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków:
- 1) Dyrektora Muzeum
 - 2) kierowników Działów.

§ 4

System kontroli zarządczej to zintegrowany sposób kontroli wszystkich elementów działania w każdym obszarze obejmujący:

- 1) systematyczną ocenę i monitoring skuteczności i celowości prowadzonych działań związanych z uzyskiwaniem zamierzonych efektów i celów,
- 2) zapewnienie właściwych mechanizmów kontroli,
- 3) ciągłą identyfikację i analizę ryzyka.

§ 5

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

§ 6

System standardów kontroli zarządczej w Muzeum Historii Miasta Zduńska Wola obejmuje następujące obszary:

- 1) **Środowisko wewnętrzne** - element, który w sposób podstawowy określa jakość kontroli zarządczej i obejmuje:
 - a) **przestrzeganie wartości etycznych** – dotyczy ogółu pracowników, w zakresie świadomości i odpowiedzialności za przestrzeganie przyjętych wartości etycznych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) **zapewnienie kompetencji zawodowych** – czyli dbałość Dyrektora Muzeum i kierowników działów w zakresie zapewnienia pracownikom właściwego poziomu i rozwoju wiedzy, umiejętności i doświadczenia pozwalającego na skuteczne i efektywne wykonywanie powierzonych zadań,
 - c) **przygotowanie właściwej struktury organizacyjnej** – tzn. odpowiadającej aktualnym celom i zadaniom, których zakres uprawnień i odpowiedzialności dla wszystkich pracowników został pisemnie określony w sposób przejrzysty i spójny,
 - d) **delegowanie uprawnień** – które są określone dla poszczególnych osób odpowiednio do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego.
- 2) **Cele i zarządzanie ryzykiem**, - element, który służy określeniu celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem i obejmuje:
 - a) **zdefiniowanie misji** – czyli możliwość wskazania celu istnienia muzeum,
 - b) **określenie celów i zadań** – to w co najmniej rocznej perspektywie określenie zadań i celów, monitorowanie i ocena ich realizacji,

- c) **identyfikację ryzyka** – to określenie zdarzeń mających wpływ na realizację zamierzonych celów i zadań,
 - d) **analizę ryzyka** – to określenie prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia i jego skutków mogących mieć wpływ na realizację zadań i celów, z wyznaczeniem akceptowanego poziomu ryzyka,
 - e) **reakcję na ryzyko** – to działanie mające za cel zminimalizowanie skutków ryzyka do akceptowanego poziomu.
- 3) Mechanizmy kontroli** – element, który należy rozumieć jako elastyczny system kontroli mający za zadanie oddziaływać na konkretne ryzyko, zagrażające wykonaniu celów, a obejmujący:
- a) **dokumentowanie systemu kontroli zarządczej** – czyli wewnętrzne dokumenty takie jak : procedury, instrukcje, wytyczne, zakresy obowiązków i inne dokumenty wewnętrzne,
 - b) **nadzór** – ciągły monitoring zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji,
 - c) **zapewnienie ciągłości działania** - to wszystkie mechanizmy służące ciągłości działań,
 - d) **ochronę zasobów** – to system właściwego zabezpieczenia i wykorzystania zasobów,
 - e) **wprowadzenie właściwych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych** – to w szczególności:
 - rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych
 - zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez Dyrektora Muzeum, Główną Księgową lub osoby upoważnione,
 - podział kluczowych obowiązków,
 - weryfikacja operacji finansowych gospodarczych,
 - f) **zapewnienie mechanizmów kontroli dotyczących systemów informatycznych** – czyli określenie mechanizmów służących zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych
- 4) Informacja i komunikacja** – element, który winien zapewnić kierownikom, upoważnionym pracownikom dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków, zapewnić przepływ informacji zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym, obejmuje:
- a) **zapewnienie bieżącej informacji** – czyli zapewnienie w odpowiedniej formie i czasie, właściwych oraz rzetelnych informacji potrzebnych do realizacji celów i zadań,
 - b) **komunikację wewnętrzną** – czyli mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej Muzeum,
 - c) **komunikację zewnętrzną** - czyli system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.
- 5) Monitorowanie i ocena** – element, który winien weryfikować obecność systemu kontroli zarządczej w Muzeum Historii Miasta zduńska Wola, obejmuje:
- a) **monitorowanie systemu kontroli zarządczej** - czyli monitorowanie skuteczności elementów kontroli zarządczej pozwalających na bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów,

- b) **samoocenę** – dokonywaną co najmniej raz w roku samoocenę kontroli zarządczej,
- c) **audyt wewnętrzny** – prowadzenie obiektywnej i niezależnej oceny kontroli zarządczej,
- d) **uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej** – to zapewnienie Dyrektora , kierowników o stanie kontroli zarządczej, którego źródłem są wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych kontroli i audytu.

§ 7

1. Istotą wszelkich czynności kontrolnych jest szczegółowe zbadanie stanu faktycznego w zakresie kontrolowanej działalności i porównywanie go z obowiązującą dla niego normą ustalenie odchyień od tej normy, rzetelne udokumentowanie i dokonanie oceny działalności, a także sformułowanie stosownych wniosków.
2. Organizację systemu kontroli zarządczej w Muzeum zapewniają w szczególności:
 - 1) **uregulowania dotyczące funkcjonowania Muzeum** – ustawy, rozporządzenia, uchwały, zarządzenia, regulaminy, instrukcje, upoważnienia, zakresy czynności, i polecenia służbowe, sprawozdawczość i inne regulujące sposób i zakres realizacji zadań,
 - 2) **wprowadzony system wykonywania i dokumentowania kontroli wewnętrznej** obejmujący:
 - a) **samokontrolę** - polegającą na kontroli prawidłowości wykonywanej pracy w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z Regulaminu Organizacyjnego i zakresu obowiązków służbowych w czasie codziennego wykonywania zadań,
 - b) **kontrolę funkcjonalną** – wykonywaną przez ogół kierownictwa oraz upoważnionych pracowników biorących udział w realizacji określonych celów i zadań Muzeum; celem kontroli funkcjonalnej jest zapewnienie zgodności wykonywanych czynności z przepisami i procedurami oraz bieżące oddziaływanie i reagowanie na uchybienia; kontrola funkcjonalna obejmuje wszystkie uregulowania Muzeum,
 - c) **kontrolę instytucjonalną** – wykonywaną przez pracowników działów realizującej zadania w zakresie prowadzenia audytu i kontroli oraz upoważnionych pracowników zgodnie z Regulaminem Kontroli,
 - d) kontrolę finansową – sprawowana przez ogół kierownictwa oraz przez upoważnionych pracowników.
 - 3) wprowadzone w Muzeum wytyczne zarządzania ryzykiem przyjęte oddzielnym Zarządzeniem,
 - 3) wprowadzenie w Muzeum ankiety do samooceny.

§ 8

1. Dyrektor Muzeum odpowiada za zapewnienie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej .
2. Główny księgowy odpowiada za zapewnienie odpowiedniej realizacji i kontroli budżetu Muzeum.
3. Kierownicy i pracownicy samodzielnych stanowisk odpowiadają w zakresie realizacji zadań i celów, w szczególności określonych w budżecie.

4. Pracownicy uczestniczą bezpośrednio w funkcjonowaniu kontroli zarządczej i odpowiadają za zgłoszenie swoim przełożonym uwag i informacji co stanu kontroli zarządczej, zwłaszcza w zakresie istotnych odchyłeń od działalności planowanej i zgodnej z planem.

§ 9

1. Obowiązkiem kierownika działu jest:

- a) wyznaczenie dla działu na bieżący rok budżetowy celów i zadań do realizacji,
- b) stałe usprawnianie informacji i komunikacji.

§ 10

1. Samoocena kontroli zarządczej w Muzeum dokonywana jest przez upoważnionych pracowników.
2. Wzór ankiety do przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej przygotowuje pracownik ds. kadr i płac.
3. Podstawą opracowanych ankiet do samooceny są wytyczne Ministra Finansów zawarte w Komunikacie Nr 3 z 16 lutego 2011r.
4. Samoocenę systemu kontroli zarządczej w Muzeum przeprowadza się w terminie do dnia 31 marca.

§ 11

W celu analizy i monitorowania ryzyka tworzy się w Muzeum Zespół ds. zarządzania ryzykiem.

Zespół ds. zarządzania ryzykiem dokonuje analizy ryzyka i przedstawia swoje wnioski i wyniki analizy Dyrektorowi Muzeum.

§ 12

1. Podstawą oceny stanu kontroli zarządczej są: wyniki monitorowani, samooceny przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej, procesu zarządzania ryzykiem, przeprowadzonego audytu oraz kontroli.
2. Rejestr składanych informacji o stanie kontroli zarządczej prowadzi dział finansowo-księgowy.

§ 13

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierowników działów oraz pracowników samodzielnych stanowisk.
2. Zobowiązuje się kierowników działów do wdrożenia zasad kontroli zarządczej, zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej w tym mającej na względzie realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, dokonania samooceny systemu kontroli zarządczej składanej do 15 lutego następnego roku.

§ 14

Zobowiązuje się kierowników działów i pracowników samodzielnych stanowisk do zapoznania podległym im pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 15

Traci moc Zarządzenie Nr 22/2015 z dnia 22 maja 2014r. w sprawie wprowadzenia procedur kontroli zarządczej i Zarządzenie Nr 24/2014r. z dnia 22 maja 2014r. w sprawie wdrożenia procedur kontroli zarządczej.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 01 stycznia 2015r..

DYREKTOR
MUZEUM HISTORII MIASTA
ZDUŃSKA WOLA

Tomasz Polkowski