

**Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece
Publicznej w Nakle nad Notecią**

Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej zostały opracowane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) oraz w oparciu o Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zawarte w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84)

§1

1. Kontrolę zarządczą w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Nakle nad Notecią stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
 - 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
 - 2) skuteczności i efektywności działania i realizacji zadań; w tym w szczególności oszczędne i efektywne wykorzystywanie zasobów majątkowych i ludzkich;
 - 3) wiarygodności sprawozdań;
 - 4) ochrony zasobów; zabezpieczenie składników majątku przed zniszczeniem, utratą i defraudacją, w tym danych osobowych i informacji niejawnych;
 - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
 - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji dla zapewnienia osobom zarządzającym i pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz skutecznej komunikacji zewnętrznej;
 - 7) zarządzania ryzykiem dla zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań poprzez zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią, wskazanie sposobu i środków zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości, jak również umożliwienie likwidacji nieprawidłowości.

3. System kontroli zarządczej zbudowany jest z pięciu obszarów:
 - 1) środowisko wewnętrzne;
 - 2) cele i zarządzanie ryzykiem;
 - 3) mechanizmy kontroli;
 - 4) informacja i komunikacja;
 - 5) monitorowanie i ocena.
4. System kontroli zarządczej w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Nakle zwaną dalej „**Biblioteką**” stanowią dokumenty wymienione w **załączniku nr 1** do niniejszych zasad.

§2

Zakres odpowiedzialności

1. Dyrektor Biblioteki zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Nakle nad Notecią.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle, zobowiązani są do wykonywania kontroli zarządczej w ramach posiadanych kompetencji.

§3

Cele i zadania

1. Cele i zadania Biblioteki na dany rok określa Dyrektor w tabeli wg wzoru zamieszczonego w **załączniku nr 4** do niniejszych zasad.

§4

Ocena kontroli zarządczej

1. Dyrektor Biblioteki na podstawie:
 - a. monitoringu realizacji celów i zadań;
 - b. samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych;
 - c. procesu zarządzania ryzykiem;
 - d. zaleceń kontroli wewnętrznych;
 - e. zaleceń kontroli zewnętrznych;dokonuje analizy funkcjonowania Biblioteki.
2. W Bibliotece zostaje przeprowadzona formalna samoocena kontroli zarządczej jako proces odrębny od bieżącej działalności jednostki.


3. Wzór kwestionariusza samooceny kontroli zarządczej stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych zasad.
4. Samoocena kontroli zarządczej dokonywana jest także każdorazowo w odniesieniu do poszczególnych zadań i procesów w procesie zarządzania ryzykiem.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu kontroli zarządczej lub zidentyfikowaniu możliwości poprawy sposobu jej funkcjonowania Dyrektor Biblioteki zobowiązany jest do podejmowania działań naprawczych.

§5

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

2. Dyrektor Biblioteki na podstawie m.in. samooceny kontroli zarządczej, wyników kontroli i audytów podpisuje oświadczenie roczne o stanie kontroli zarządczej.
3. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych zasad.
4. Oświadczenie częściowe może zostać podpisane z jednoczesnym wskazaniem obszarów działalności, do których Dyrektor ma zastrzeżenia. W takim przypadku, zastrzeżenia należy wskazać wraz z opisem planowanych lub podjętych działań zmierzających do zniwelowania ryzyk lub słabości systemu.
5. Dyrektor Biblioteki podpisuje oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w zakresie kierowanej przez niego jednostki w **nieprzekraczalnym terminie do 15 stycznia każdego roku.**

DYREKTOR


mgr Grażyna Ozga