

do Zasad funkcjonowania kontroli zarządczej
w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Nakle

DOKUMENTY I PROGRAMY SKŁADAJĄCE SIĘ NA SYSTEM KONTROLI
ZARZĄDCZEJ POWIATOWEJ I MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W NAKLE
NAD NOTECIA

Standardy kontroli zarządczej:

1. Środowisko wewnętrzne:

1.1 Przestrzeganie wartości etycznych

Realizację standardu stanowi:

- Kodeks etyki

1.2 Kompetencje zawodowe.

Realizację standardu stanowi:

- Regulamin pracy
- Regulamin wynagradzania pracowników
- Zakresy czynności, obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności pracownika

1.3 Struktura organizacyjna

Realizację standardu stanowi:

- Statut
- Regulamin organizacyjny

1.4 Delegowanie uprawnień.

Realizację standardu stanowi:

- Regulamin organizacyjny
- Zakresy czynności, obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności pracownika
- Rejestr pełnomocnictw i upoważnień
- Upoważnienia, pełnomocnictwa

2. Cele i zarządzanie ryzykiem

2.1 Misja.

Realizację standardu stanowi:

- Statut
- Raport identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko

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

Realizację standardu stanowi:

- Plan działalności
- Sprawozdanie z wykonania planu działalności
- Raport identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko

2.3 Identyfikacja ryzyka.

2.4. Analiza ryzyka.

2.5. Reakcja na ryzyko

Realizację standardu 2.3, 2.4, 2.5 stanowi:

- Polityka zarządzania ryzykiem wewnętrznym

3. Mechanizmy kontroli

3.1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.

Realizację standardu stanowi:

- Procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne
- Rejestry zarządzeń

3.2 Nadzór

Realizację standardu stanowi:

- Regulamin organizacyjny
- Regulamin pracy

3.3 Ciągłość działalności.

Realizację standardu stanowi:

- Upoważnienie do sprawowania kontroli formalno-rachunkowej dokumentów księgowych podczas nieobecności pracownika sprawującego taką kontrolę
- Upoważnienie do podpisywania dokumentów księgowych, przelewów bankowych i czeków w zastępstwie za Dyrektora
- Wniosek urlopowy Dyrektora zawierający imię i nazwisko osoby zastępującej

3.4 Ochrona zasobów.

Realizację standardu stanowi:

- Polityka rachunkowości w zakresie kopii bezpieczeństwa danych księgowych
- Instrukcja określająca sposób zarządzania systemami informatycznymi

3.5 Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.

Realizację standardu stanowi:

- Polityka rachunkowości
- Instrukcja obiegu i kontroli dowodów księgowych
- Regulamin kontroli wewnętrznej
- Instrukcja inwentaryzacyjna

3.6 Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

Realizację standardu stanowi:

- Instrukcja określająca sposób zarządzania systemami informatycznymi

4. Informacja i komunikacja.

4.1 Bieżąca informacja.

Realizację standardu stanowi:

- Internet (komunikator GG pracowników biblioteki)
- Poczta elektroniczna
- Telefon

4.2. Komunikacja wewnętrzna.

Realizację standardu stanowi:

- Internet (komunikator GG pracowników biblioteki)
- Poczta elektroniczna
- Cotygodniowe narady dla pracowników
- Telefon

4.3. Komunikacja zewnętrzna.

Realizację standardu stanowi:

- Zasady oraz tryb przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków

- Internet
- Telefon
- Ocena zadowolenia użytkowników biblioteki (książka skarg i zażaleń, korespondencja)

5. Monitorowanie i ocena

5.1 Monitorowanie systemu kontroli zarządczej.

Realizację standardu stanowi:

- Kontrole zewnętrzne
- Kontrola wewnętrzna

5.2 Samoocena

Realizację standardu stanowi:

- Lista sprawdzająca realizację standardów kontroli zarządczej

5.3 Audyt wewnętrzny

Realizację standardu stanowi:


- Ze względu na rozmiar jednostki, nie wydzielono komórki audytu wewnętrznego.

5.4 Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

Realizację standardu stanowi:

- Zarządzenie Dyrektora w sprawie zasad kontroli zarządczej w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Nakle.

DYREKTOR


mgr Grażyna Ozga