

Zarządzenie Nr 1/2023
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radowie Małym

z dnia 16 marca 2023 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu kontroli wewnętrznej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radowie Małym.

Na podstawie art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869) oraz w oparciu o Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2009 r. Nr 15, poz.84), zarządza się co następuje:

§1. Wprowadza się do stosowania w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radowie Małym Regulamin kontroli wewnętrznej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem poprzez podpis na liście dołączonej do niniejszego zarządzenia.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN KONTROLI WEWNĘTRZNEJ W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W RADOWIE MAŁYM

§1.

1. Za zorganizowanie i prawidłowe funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej odpowiedzialny jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym, który sprawuje ogólny nadzór nad skutecznością oraz prawidłowością działania tego systemu, a także który odpowiada za poprawne wykorzystanie wyników kontroli.
2. Regulamin kontroli wewnętrznej określa zakres, tematykę oraz zasady przeprowadzania kontroli.

§2.

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Kierownik** – należy przez to rozumieć Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym;
- 2) **Jednostce, Ośrodku** – należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Radowie Małym;
- 3) **Kontroli wewnętrznej** – należy przez to rozumieć kontrole przeprowadzaną przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym lub osobę działającą na podstawie pisemnego pełnomocnictwa Kierownika;
- 4) **Kontrolującym** – należy przez to rozumieć Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym lub osobę działającą na podstawie pisemnego pełnomocnictwa Kierownika;
- 5) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin kontroli wewnętrznej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radowie Małym.

§3.

Cele i kryteria kontroli wewnętrznej

1. Podstawowym celem kontroli wewnętrznej jest podniesienie sprawności działania Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym, poprzez eliminację ujawnionych uchybień oraz przyczyn i źródeł ich powstawania.
2. W szczególności kontrola ma na celu:
 - 1) badanie zgodności każdego postępowania z obowiązującymi aktami prawnymi;
 - 2) badanie gospodarności, efektywności działań i realizacji zadań;
 - 3) badanie realizacji procesów gospodarczych, inwestycyjnych i innych rodzajów działalności przez porównanie ich z planem, normami oraz wykrywanie odchyleń i nieprawidłowości w realizacji tych zadań;

- 4) ujawnienie niegospodarnego działania, marnotrawstwa mienia społecznego oraz ewentualnych nadużyć;
- 5) ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz ustalenie osób odpowiedzialnych za ich powstanie;
- 6) wskazanie sposobów i środków umożliwiających likwidację tych nieprawidłowości;
- 7) badanie jakości pracy w OPS;
- 8) doskonalenie jakości pracy pracowników;
- 9) realizowanie zadań zleconych przez organ prowadzący.

§ 4.

1. Czynności kontrolne wykonywane w ramach kontroli wewnętrznej mają na celu szczegółowe sprawdzenie stanu faktycznego i porównanie go ze stanem pożądanym, wskazując na uchybienia oraz ich źródło.
2. W trakcie czynności kontrolnych ocena stanu faktycznego powinna odbywać się według następujących kryteriów:
 - 1) **poprawności** organizacyjnej komórki organizacyjnej ośrodka lub stanowiska pracy z punktu widzenia realizowanych celów (kompetencje, sprawność, prawidłowość i efektywność przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kierunków działania, a także doboru środków w celu wykonania założonych zadań);
 - 2) **legalności**, czyli zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i normami prawnymi;
 - 3) **gospodarności** – oceną kontrolowanych zjawisk, procesów gospodarczych i finansowych z punktu widzenia racjonalności, efektywności i celowości podejmowanych decyzji, a następnie ich realizacji: gospodarowanie aktywami jednostki, które umożliwią uzyskanie przy najniższych nakładach (w danych warunkach) optymalnych efektów;
 - 4) **celowości** – zapewniającą eliminację działań niekorzystnych i zbędnych z punktu widzenia interesów Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym, którą realizuje się przez sprawdzenie, czy środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem określonym w planie finansowym.

§5.

Funkcje i rodzaje kontroli wewnętrznej

1. Dobrze przeprowadzona kontrola wewnętrzna spełnia następujące funkcje:
 - 1) **informacyjną** – dostarcza informacji i innych danych niezbędnych do zarządzania jednostką;
 - 2) **profilaktyczną** – zapobiega niepożądanym zjawiskom;
 - 3) **korygującą** – eliminuje negatywne zachowania i dąży do tych pożądaných i wyznaczonych;
 - 4) **instruktażową** – udziela wskazówek i wyjaśnień poprzez dostarczanie prawidłowych informacji;
 - 5) **kreatywną** – inspirowanie do działań w kierunku unikania w przyszłości błędów i nieprawidłowości;
 - 6) **wychowawczą** – wystawia obiektywną ocenę pracownikowi kontrolowanej komórki na podstawie wyników kontroli.

2. Kontrole mogą mieć charakter kontroli:

- 1) **planowanych** (kompleksowych) – obejmujących całokształt albo wybrane zagadnienia problemowe z działalności kontrolowanej jednostki.
- 2) **doraźnych** – mających postać interwencji, wynikających z potrzeby pilnego zbadania nagłych zdarzeń;
- 3) **problemowych** – obejmujących wybrane zagadnienia z zakresu działalności Ośrodka.

3. Czynności kontrolne należy prowadzić we wszystkich fazach działalności w formie kontroli:

- 1) **wstępnej** – zapobiegającej niepożądane lub nielegalne działania, obejmujące kontrole zamierzeń i czynności przed ich dokonaniem oraz stopniem przygotowania;
- 2) **bieżącej** – obejmującej czynności w toku, badającej również rzeczywisty stan rzeczowy i pieniężny składników majątkowych oraz prawidłowości ich zabezpieczenia przed kradzieżą, zniszczeniem, uszkodzeniem;
- 3) **sprawdzającej** – badającej sposób realizacji zaleceń pokontrolnych, sformułowanych po przeprowadzonych kontrolach.

§ 6

Osoby kontrolujące

1. Czynności kontrolne w zakresie swych uprawnień wykonuje z urzędu Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym oraz osoby przez niego upoważnione.
2. Wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych zobowiązane są w ramach powierzonych obowiązków do sprawowania bieżącego nadzoru i kontroli w stosunku do podległych pracowników.

§ 7

Terminy kontroli

1. Kontrole przeprowadzane są zgodnie z harmonogramem kontroli, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Kontrole wewnętrzne nie ujęte w harmonogramie kontroli przeprowadza się na podstawie zarządzeń Kierownika.

§ 8

Dokumentacja kontroli wewnętrznej

1. Ustalenia kontroli opisuje się w protokole pokontrolnym, który zawiera w szczególności:
 - 1) imię, nazwisko i stanowisko kontrolującego;
 - 2) datę przeprowadzenia kontroli;

3) określenie przedmiotu i zakres kontroli

4) wynik kontroli.

2. Protokół pokontrolny stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Kontrolujący dokumentują przebieg i wynik kontroli zakładając i prowadząc w tym celu akta kontroli.

4. Po dokonaniu kontroli kontrolujący zobowiązany jest przedstawić wyniki kontroli Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym.

5. Każda przeprowadzona kontrola odnotowywana jest w rejestrze kontroli, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 9

Stwierdzenie nieprawidłowości

1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego znamiona przestępstwa, kontrolujący ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Kierownika zabezpieczając dokumenty i dowody stanowiące nadużycie.

2. Decyzję w sprawie dalszego postępowania podejmuje Kierownik.

Załącznik do niniejszego regulaminu:

1) **Załącznik nr 1** – Harmonogram kontroli

2) **Załącznik nr 2** – Protokół pokontrolny

3) **Załącznik nr 3** – Rejestr kontroli

