

ZARZĄDZENIE NR 14/2016
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrzysku
z dnia 16 grudnia 2016 r.

w sprawie: **wprowadzenia Regulaminu kontroli wewnętrznej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wyrzysku**

Na podstawie: *art. 68 i 69 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1870.) oraz w oparciu o Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. z 2009 r. Nr 15 poz. 84.)*

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania Regulamin kontroli wewnętrznej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wyrzysku, którego treść stanowi **załącznik nr 1** niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrzysku

Hanna Łapacz

Załącznik nr 2 do Zarządzenie Nr 14/2016 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrzysku z dnia 16.12.2016 w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli wewnętrznej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wyrzysku.

**REGULAMIN KONTROLI WEWNĘTRZNEJ
W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W
WYRZYSKU**

§ 1

Regulamin kontroli wewnętrznej określa zakres, tematykę oraz zasady przeprowadzania kontroli.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Kierownika – należy przez to rozumieć Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrzysku
- 2) Jednostce – należy przez to rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyrzysku
- 3) Regulamin – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin kontroli wewnętrznej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wyrzysku

§ 3

1. Celem kontroli wewnętrznej jest:

- 1) wykrywanie nieprawidłowości w funkcjonowaniu jednostki;
- 2) ujawnienie przyczyn i źródeł powstawania nieprawidłowości;
- 3) podniesienie jakości działania jednostki poprzez eliminację ujawnionych uchybień w przyszłej pracy.

2. Kontrole obejmują całokształt funkcjonowania jednostki.

§ 4

W trakcie czynności kontrolnych ocena stanu faktycznego powinna odbywać się według następujących kryteriów:

- 1) poprawności organizacyjnej;
- 2) zgodności z prawem;
- 3) gospodarności;
- 4) celowości;
- 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 5

1. Kontrole mogą być prowadzone jako kompleksowe, problemowe doraźne lub sprawdzające.
2. Kontrole kompleksowe – tzw. całkowite – obejmują swoim zakresem całokształt funkcjonowania jednostki/działu.
3. Kontrole doraźne – wykonywane regularnie, wynikają z potrzeb pilnego zbadania nagłych zdarzeń.
4. Kontrole sprawdzające mają na celu zbadanie sposobu realizacji zaleceń pokontrolnych, sformułowanych po przeprowadzonych kontrolach.

§ 6

Kontrolą wewnętrzną objęte są wyodrębnione w schemacie organizacyjnym Komórki i samodzielne stanowiska.

§ 7

Za przeprowadzane kontrole odpowiedzialni są wskazani pracownicy wyznaczony pracownik w terminach ustalonych zgodnie z harmonogramem kontroli, stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Kontrole doraźne przeprowadza się na polecenie Kierownika, poza harmonogramem.

§ 9

1. Ustalenia kontroli opisuje się w protokole zawierającym w szczególności:
 - 1) imię, nazwisko i stanowisko kontrolującego;
 - 2) datę przeprowadzenia kontroli;
 - 3) określenie przedmiotu i zakresu 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 Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrzysku.
5. Każda przeprowadzona kontrola odnotowywana jest w rejestrze kontroli, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrzysku
Hanna
Hanna Łapacz

Harmonogram kontroli w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wyrzysku

Lp.	Kontrolowany obszar	Zakres kontroli (zagadnienia)	Osoba odpowiedzialna	Częstotliwość	Osoby kontrolujące	Uwagi
1.	Komórka Finansowo-Księgowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Postępowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. 2. Poprawność ewidencji majątkowej. 3. Przestrzeganie zasad i procedur określonych polityką rachunkowości zawartych szczególnie w instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów. 4. Wydatkowanie środków zgodnie z planem budżetowym. 5. Terminowość realizacji zadań. 6. Prowadzenie obsługi kasowej. 	Wiesława Polcyn		Hanna Łapacz	
2	Komórka Administracyjna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Postępowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. 2. Terminowość realizacji zadań. 3. Prowadzenie dokumentacji kadrowej. 4.. Prowadzenie obsługi administracyjnej. 5. Przestrzeganie Ustawy o ochronie danych osobowych. 6. Postępowanie zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych oraz zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych. 7. Prawidłowość wyboru trybu zamówień dostawców lub wykonawców. 8. Poprawność przeprowadzonych postępowań o udzielanie zamówień. 9. Ewidencjonowanie zamówień. 	Bernadeta Koniszewska		Hanna Łapacz	

3	Komórka Pomocy Środowiskowej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terminowość realizacji zadań. 2. Postępowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. 3. Prawdliwość realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej. 	Małgorzata Wawrzyniak		Hanna Łapacz	
4	Komórka Świadczeń Rodzinnych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terminowość realizacji zadań. 2. Postępowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. 3. Realizowanie zadań z zakresu świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego 	Sylwia Kniola		Hanna Łapacz	
5	Komórka Asysty Rodzinnej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terminowość realizacji zadań. 2. Postępowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. 3. Prawidłowe realizacja zadań zgodnie z regulaminem organizacyjnym 	Kamila Gieruć		Hanna Łapacz	

....., dn.

PROTOKÓŁ POKONTROLNY
W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W
WYRZYSKU

Protokół z przeprowadzonej kontroli w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wyrzysku zwanym dalej „Ośrodkiem”, przeprowadzany jest przez na podstawie harmonogramu kontroli, który stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu kontroli wewnętrznej, wprowadzony Zarządzeniem nr Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrzysku.

Kontrolowany obszar:.....

Data rozpoczęcia kontroli.....

Data zakończenia kontroli.....

Celem kontroli jest sprawdzenie:

.....
.....
.....
.....

Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego (w tym opis ustalonych nieprawidłowości lub naruszeń prawa, z uwzględnieniem przyczyn powstania zakresu i skutków tych nieprawidłowości lub naruszeń, oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych):

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki do protokołu :

- 1.
- 2.
- 3.

.....
podpis osoby kontrolującej

**REJESTR KONTROLI WEWNĘTRZNYCH PRZEPROWADZANYCH
W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W WYRZYSKU**

L.P.	Kontrolowany obszar	Zakres kontroli (zagadnienia)	Nazwisko i imię osób upoważnionych do przeprowadzenia kontroli	Czas jej trwania	Okres objęty kontrolą	Nr upoważnienia	Uwagi
1							
2							
3							
4							
5							