

ZARZĄDZENIE NR 10 /2020
KIEROWNIKA MIEJSKO- GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BIERUTOWIE
z dnia 02.03.2020r.

w sprawie zasad rejestrowania aktów prawa dotyczących kontroli zarządczej
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie

Na podstawie art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm) w celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady rejestrowania aktów prawa zewnętrznego i wewnętrznego kontroli zarządczej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie oraz § 7 ust. 8 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie z dnia 30 stycznia 2020 roku nadanego uchwałą Nr XVIII/224/20 Rady Miejskiej w Bierutowie,

§ 1

1. Każda pisemna procedura, instrukcja kontroli zarządczej, zwana dalej procedurą lub instrukcją, podlega rejestracji, niezwłocznie po jej podpisaniu przez kierownika jednostki.
2. Procedury lub instrukcje wprowadzane są w formie zarządzeń kierownika jednostki.
3. Każdy akt prawa zewnętrznego regulujący poszczególne standardy kontroli zarządczej niezwłocznie odnotowuje się w rejestrze.

§ 2

Rejestr aktów prawa zewnętrznego oraz wewnętrznego dotyczących kontroli zarządczej prowadzi koordynator ds. kontroli zarządczej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

1. Procedury, instrukcje przed podpisaniem podlegają konsultacjom z pracownikami merytorycznymi, których dotyczą.
2. Projekty procedur, instrukcji koordynator ds. kontroli zarządczej przekazuje pracownikom merytorycznym do konsultacji. Uwagi pracowników merytorycznych przekazywane są do koordynatora ds. kontroli zarządczej w terminie 3 dni od dnia otrzymania projektu procedury lub instrukcji.
3. Po analizie uwag przez koordynatora ds. kontroli zarządczej dokonuje on odpowiednich

poprawek projektu procedur, instrukcji i przekazuje go kierownikowi jednostki celem podpisania. Do projektu załącza się uwagi pracowników merytorycznych.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się koordynatorowi ds. kontroli zarządczej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik Miejsko -Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Bierutowie
Zofia Sławenta- Birska

Rejestr aktów prawa dotyczących kontroli zarządczej

Lp.	Standard Kontroli zarządczej	Dokumenty wewnętrzne lub zewnętrzne regulujące problematykę danego standardu Kontroli zarządczej	Uwagi
A	Środowisko pracy		
1	Przestrzeganie wartości etycznych		
2	Kompetencje zawodowe		
3	Struktura organizacyjna		
4	Delegowanie uprawnień		
B	Cele i zarządzanie ryzykiem		
5	Misja		
6	Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji		
7	Identyfikacja ryzyka		
8	Analiza ryzyka		
9	Reakcja na ryzyko		
C	Mechanizmy kontroli		
10	Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej		
11	Nadzór		
12	Ciągłość działalności		
13	Ochrona zasobów		
14	Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych		

15	Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych		
D	Informacja i komunikacja		
16	Bieżąca informacja		
17	Komunikacja wewnętrzna		
18	Komunikacja zewnętrzna		
E	Monitorowanie i ocena		
19	Monitorowanie systemu kontroli zarządczej		
20	Samoocena		
21	Audyt wewnętrzny		
22	Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej		

.....
(pieczęć, data, podpis)