

ZARZĄDZENIE NR 24/2010

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku

z dnia 30 grudnia 2010 r.

*w sprawie ustalenia Regulaminu kontroli zarządczej
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku*

Na podstawie art. 68 oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Regulamin kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem § 7 ust. 3, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kłodzku

mgr Jacek Kubiński

REGULAMIN KONTROLI ZARZĄDCZEJ W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W KŁODZKU

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ustalenia niniejszego regulaminu dotyczą sposobu organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku.

§ 2

1. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy-
opracowany w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia co do realizacji celów w następujących obszarach:
 - 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - 2) skuteczności i efektywności działania,
 - 3) wiarygodności sprawozdań,
 - 4) ochrony zasobów,
 - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - 7) zarządzania ryzykiem.

2. Kontrola zarządcza stanowi podstawę efektywnego zarządzania, dostarcza niezbędnych informacji do podejmowania decyzji związanych z zarządzaniem, sygnalizuje przypadki naruszenia prawa, zaniedbania i nieprawidłowości, ewentualne nadużycia i inne uchybienia związane z funkcjonowaniem jednostki.

SYSTEM KONTROLI ZARZĄDCZEJ

§ 3

System kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku stanowi zintegrowany zbiór elementów obejmujących:

- 1) środowisko wewnętrzne,
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem,
- 3) mechanizmy kontroli,
- 4) informację i komunikację,
- 5) monitorowanie i ocenę.

Środowisko wewnętrzne

§ 4

1. Strukturę organizacyjną Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku oraz zakres zadań zespołów i samodzielnych stanowisk określa Regulamin organizacyjny, przyjęty uchwałą Zarządu Powiatu Kłodzkiego.
2. Regulamin organizacyjny podlega okresowym aktualizacjom, w celu zapewnienia dostosowania struktury organizacyjnej do aktualnych celów i zadań.
3. Zakres czynności dla pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku sporządzany jest w formie pisemnej.
4. Zapoznanie się z zakresem czynności jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 5

Pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku przy wykonywaniu swoich obowiązków zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

- 1) uczciwości i rzetelności,
- 2) obiektywizmu,
- 3) profesjonalizmu,
- 4) godnej reprezentacji i kultury osobistej,
- 5) odpowiedzialności,
- 6) lojalności,
- 7) służebności,
- 8) efektywności i jakości,
- 9) ochrony zasobów,
- 10) transparentności,
- 11) usprawnienia pracy.

§ 6

1. Podstawę funkcjonowania oraz prawidłowej realizacji zadań i celów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku, stanowią wysokie kompetencje zawodowe pracowników.
2. Rekrutacja nowych pracowników przebiega w taki sposób, aby zapewnić wybór najlepszego kandydata.
3. Nabór na wolne stanowiska urzędnicze przeprowadza się zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku *w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku.*
4. Pracownicy podlegają okresowym ocenom, dokonywanym na podstawie odrębnych przepisów, mającym na celu zdiagnozowanie stanu wykonywania obowiązków służbowych.
5. Praca pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku podlega ocenie, zgodnie z zasadami określonym w zarządzeniu Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku *w sprawie dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku.*
6. Dyrektor w ramach posiadanych środków, zapewnia rozwój kompetencji zawodowych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku.

Cele i zarządzanie ryzykiem

§ 7

1. Misję Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku określa jego statut przyjęty uchwałą Rady Powiatu Kłodzkiego.
2. Struktura organizacyjna Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku jest powiązana z realizowanymi celami i zadaniami.
3. Podstawowe cele okresowe i zadania służące ich realizacji ustalane są przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku w rocznych Planach Działalności Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku, sporządzanych w następującym trybie:
 - 1) Kierownicy zespołów oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach w terminie do dnia 30 listopada każdego roku przekazują Dyrektorowi do akceptacji zestawienie najważniejszych celów do osiągnięcia (ze wskazaniem mierników stopnia ich realizacji) oraz zadań

przewidywanych do realizacji na rok następny- sporządzone według wzoru zawartego w **załączniku nr 1** do niniejszego regulaminu.

Cele te powinny, w miarę możliwości być:

- a) precyzyjne (zdefiniowane)- cel powinien być sformułowane w sposób zwięzły i jednoznaczny, informujący o przedmiocie lub stanie, które mają być wynikiem realizacji danego zadania;
 - b) mierzalne (wymierne)- cel powinien być sformułowany w taki sposób, aby stopień jego realizacji mógł być określony na etapie planowania i zmierzony w trakcie i po zakończeniu realizacji za pomocą właściwego miernika lub wskaźnika, którego wartość jest możliwa do ustalenia na podstawie dostępnych danych. Kryterium mierzalności obejmuje przy tym również uproszczone skale pomiaru umożliwiające jakościową ocenę stopnia realizacji celu (np. charakterystyka opisowa: bardzo dobry, dobry, dostateczny, zły);
 - c) realistyczne (osiągalne)- cel powinien być osiągalny, przy uwzględnieniu danych uwarunkowań zewnętrznych i wewnętrznych;
 - d) istotne (odpowiednie)- cel powinien odnosić się do najważniejszych obszarów działalności jednostki, a jego realizacja powinna przyczyniać się w sposób istotny do osiągnięcia celów nadrzędnych (strategicznych);
 - e) określone w czasie- należy precyzyjnie określić termin, w jakim planowane jest osiągnięcie zamierzonego celu. W przypadku celów określanych za pomocą wymiernych wskaźników i miar cel powinien się odnosić do wartości planowanej w określonej perspektywie czasowej.
- 2) Modyfikacja Planu Działalności może nastąpić z inicjatywy Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku, bądź na pisemny wniosek osoby odpowiedzialnej za realizację poszczególnego celu okresowego.
 - 3) Kierownicy zespołów oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach monitorują przebieg realizacji zadań i stopień realizacji poszczególnych celów w podległej komórce, za pomocą przyjętych mierników.
 - 4) Kierownicy zespołów oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku przekazują Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku sprawozdanie za rok poprzedni z realizacji celów i zadań.
 - 5) Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności informacje o stopniu osiągnięcia poszczególnych celów, wyrażonym osiągniętą wartością ustalonych uprzednio mierników wraz z odniesieniem do wielkości

planowanych. W sprawozdaniu zawiera się również wyjaśnienie przyczyn ewentualnego niezrealizowania zakładanych celów, wystąpienia istotnych odchyłeń od zaplanowanych wartości mierników lub podjęcia innych niż uprzednio planowane zadań służących realizacji celów.

§ 8

Cele i zadania ujęte w planie działalności Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku podlegają ocenie w zakresie identyfikacji ryzyka, na zasadach, które zostaną określone w odrębnym zarządzeniu.

Mechanizmy kontroli

§ 9

1. Dokumentację systemu kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku stanowią w szczególności procedury, w tym: regulaminy, instrukcje, zarządzenia, wytyczne i inne dokumenty wewnętrzne określające sposób funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku, a także zakresy czynności pracowników.
2. Wykaz obowiązujących dokumentów kontroli zarządczej, prowadzony jest według wzoru określonego w **załączniku nr 2** do niniejszego regulaminu w Zespole Administracyjno- Gospodarczym i podlega bieżącej aktualizacji.

§ 10

1. Kontrolę finansową w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku sprawuje Dyrektor oraz pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
2. Mechanizmy kontroli finansowej określa zarządzenie Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku *w sprawie ustalenia procedur kontroli finansowej w PCPR w Kłodzku.*

§ 11

1. Wszyscy pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy zobowiązani są do samokontroli.
2. Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych zadań w toku codziennego wykonywania obowiązków służbowych i polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez każdego z pracowników

w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, regulacje i procedury wewnętrzne oraz obowiązki wynikające z zakresu czynności, z uwzględnieniem postanowień niniejszego regulaminu.

3. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości pracownik dokonujący samokontroli jest zobowiązany:
 - 1) podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - 2) niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego o stwierdzonych nieprawidłowościach.
4. Przełożony, który powziął informację o ujawnionych nieprawidłowościach, zobowiązany jest niezwłocznie podjąć decyzję w sprawie dalszego toku postępowania w odniesieniu do przedmiotowych nieprawidłowości.

§ 12

Kontrola funkcjonalna wykonywana jest przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych oraz na innych stanowiskach biorących udział w realizacji określonych zadań, operacji i procesów, dla których obowiązki wykonywania kontroli funkcjonalnej zostały określone w zakresach czynności.

§ 13

1. Wszelkie sprawy prowadzone w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku rejestruje się, znakuje i archiwizuje zgodnie z *Instrukcją Kancelaryjną, Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt* oraz *Instrukcją o Organizacji i Zakresie Działania Archiwum Zakładowego*.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do znakowania i przechowywania dokumentacji prowadzonych spraw w sposób umożliwiający szybki i łatwy dostęp do sprawy podczas jego nieobecności.

Informacja i komunikacja

§ 14

1. Informacje niezbędne do realizacji zadań przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku udostępniane są na bieżąco z wykorzystaniem ogólnodostępnych narzędzi komunikacji (poczta elektroniczna, tablice informacyjne, pisma wewnętrzne).
2. Powszechny dostęp do informacji dotyczących funkcjonowania i zadań realizowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku zapewniany jest poprzez uaktualnianą na bieżąco stronę internetową.

3. W celu zapewnienia kompleksowej i płynnej obsługi interesantów, informacje i odpowiedzi na pytania dotyczące realizowanych usług, udzielane są pocztą tradycyjną, a także telefonicznie i za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Monitorowanie i ocena

§ 15

1. System kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku podlega monitorowaniu podczas wykonywania bieżących obowiązków przez Dyrektora w ramach koordynacji i oceny realizacji zadań jednostki.
2. Do bieżącej oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej i jego poszczególnych elementów, w ramach wykonywania zadań przez podległe komórki, zobowiązani są również kierownicy zespołów oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach.

§ 16

1. Raz w roku, w terminie do końca września, dokonuje się samooceny systemu kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku.
2. Samoocenę przeprowadza się w oparciu o formularze stanowiące **załącznik nr 3** (*Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – pracownicy*) i **załącznik nr 4** (*Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – kierownictwo*) do niniejszego regulaminu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Doskonalenie mechanizmów kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku jest procesem ciągłym, realizowanym w ramach i w oparciu o wnioski wynikające z bieżącego funkcjonowania jednostki.
2. Kierownicy zespołów oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach zobowiązani są do aktualizacji wewnętrznych procedur i innych regulacji wewnętrznych, które składają się na system kontroli zarządczej.
3. Wszyscy pracownicy winni zapoznać się z treścią Regulaminu kontroli zarządczej i bezwzględnie przestrzegać zawartych w nim postanowień.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kłodzku


mgr Jacek Kubiński