

Zarządzenie Nr 7/2026

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku

z dnia 6 lipca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku

Na podstawie § 9 ust. 2 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVI/142/2025 Rady Gminy w Orońsku z dnia z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku (Dz. U. Woj. Maz. poz.11335) w związku z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania "Regulamin kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku" stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób przyjęty w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku.

Kierownik GOPS

/-/ Małgorzata Rogowska

Uzasadnienie

do Zarządzenia Nr 7/2026 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku z dnia 6 lipca 2026 r.

Zgodnie z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Kierownik jednostki sektora finansów publicznych, zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, odpowiada za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanej jednostce.

W związku z koniecznością zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku oraz dostosowania wewnętrznych regulacji do obowiązujących przepisów prawa i standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, wprowadzenie Regulaminu kontroli zarządczej jest zasadne.

Regulamin określa zasady organizacji, funkcjonowania oraz monitorowania systemu kontroli zarządczej, wskazuje odpowiedzialność pracowników za realizację powierzonych zadań oraz wspiera zapewnienie skutecznej, efektywnej i zgodnej z prawem realizacji celów i zadań Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku.

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 7/2026
Kierownika Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Orońsku
z dnia 06.07.2026 r.*

Regulamin kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady organizacji i funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku.

2. Regulamin opracowano na podstawie § 9 ust. 2 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVI/142/2025 Rady Gminy w Orońsku z dnia 12.12.2025 roku w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku (Dz. U. Woj. Maz. poz.11335) oraz w związku art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze.zm.)

§ 2.

Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3.

Kontrola zarządcza stanowi system zarządzania jednostką, którego istotnym elementem jest wyznaczanie celów i zadań oraz monitorowanie stopnia ich realizacji.

§ 4.

Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku jest procesem ciągłym, realizowanym w oparciu o wyciągane wnioski wynikające z bieżącej działalności oraz obowiązujące regulacje wewnętrzne i zewnętrzne.

§ 5.

Niniejszy Regulamin stanowi podstawowy dokument określający zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku..

ROZDZIAŁ II

Odpowiedzialność i obowiązki w zakresie kontroli zarządczej

§ 6.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku odpowiada za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w zarządzanej jednostce.

§ 7.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i rzetelne wykonywanie zadań wynikających z niniejszego Regulaminu.

§ 8.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania, których celem jest nadzorowanie i kontrolowanie procesów zachodzących w kierowanej przez niego placówce, w sposób dający zapewnienie, że:

1. działania te są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
2. zadania są realizowane efektywnie i skutecznie, plany, zamierzenia i cele są osiąganе;
3. ryzyka związane z realizacją zadań są na bieżąco identyfikowane i monitorowane celem ciągłej poprawy procesów;
4. zasady etycznego postępowania pracowników są przestrzegane i promowane;
5. przepływ informacji jest skuteczny i efektywny;
6. posiadane zasoby są właściwie zabezpieczone i chronione;
7. dane i informacje publikowane lub udostępniane wewnątrz i na zewnątrz są aktualne, rzetelne i wiarygodne.

§ 9.

Każdy pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku uczestniczy w funkcjonowaniu systemu kontroli zarządczej poprzez właściwe wykonywanie powierzonych mu obowiązków, realizację uprawnień i odpowiedzialności.

ROZDZIAŁ III

Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej

§ 10.

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności::

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.

§ 11.

Kontrola zarządcza powinna być:

1. adekwatna – zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących aktach prawnych oraz z Regulaminem, dokładnie odpowiadająca założonym celom;
2. skuteczna – tak skonstruowana, aby faktycznie zabezpieczała Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orońsku przed wystąpieniem lub skutkami danego ryzyka;
3. efektywna – umożliwiająca osiągnięcie założonych celów, ograniczająca ryzyko w pożądanym stopniu przy wykorzystaniu najmniejszych możliwych nakładów.

ROZDZIAŁ IV

System kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku

§ 12.

System kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku zbudowany jest w oparciu o standardy kontroli zarządczej, które obejmują pięć grup odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

1. środowisko wewnętrzne;
2. cele i zarządzanie ryzykiem;
3. mechanizmy kontroli;
4. informacja i komunikacja;
5. monitorowanie i ocena.

Środowisko wewnętrzne

§ 13.

Właściwe środowisko wewnętrzne w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku ma zasadniczy wpływ na jakość kontroli zarządczej.

§ 14.

W ramach środowiska wewnętrznego wdrożono następujące zasady i obowiązki:

1. przestrzeganie wartości etycznych – osoby zarządzające i podlegli pracownicy zobowiązani są do przestrzegania wartości etycznych przyjętych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku i kierowania się nimi przy wykonywaniu powierzonych zadań. Osoby zarządzające wspierają i promują przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami;
2. kompetencje zawodowe – wymagane jest, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. Proces zatrudnienia jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy;
3. struktura organizacyjna – struktura organizacyjna w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku jest dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz zasady podległości służbowej określa Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku... Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności jest określony dla każdego pracownika w sposób precyzyjny, adekwatny do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Ponadto w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku obowiązuje „Regulamin Pracy” ustalający organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników;
4. delegowanie uprawnień – zakres uprawnień delegowanych poszczególnym pracownikom jest precyzyjnie określony. Zakres delegowanych uprawnień jest odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Obowiązki i uprawnienia pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku określone są w indywidualnych zakresach czynności i obowiązków (przyjętych podpisem pracownika). Zakres delegowanych uprawnień dla osób zarządzających i pracowników wynika z pełnomocnictw i upoważnień Kierownika. Pełnomocnictwa i upoważnienia podlegają bieżącej aktualizacji;
5. wszystkie zadania realizowane w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, uchwałami Rady Gminy, zarządzeniami Wójta

Gminy Orońsko, zarządzeniami Kierownika, wprowadzonymi procedurami i innymi regulacjami wewnętrznymi.

Cele i zarządzanie ryzykiem

§ 15.

Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań.

Mechanizmy kontroli zarządczej

§ 16.

Celem wdrożenia mechanizmów kontroli zarządczej jest zapobieganie wystąpieniu ryzyka. Każdy zastosowany mechanizm kontrolny stanowi odpowiedź na konkretne ryzyko. Mechanizmy kontroli nie tworzą zamkniętego katalogu, ponieważ system kontroli zarządczej powinien być elastyczny i dostosowany do specyficznych potrzeb Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku.

§ 17.

Podstawowe mechanizmy kontroli zarządczej stosowane w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku:

1. dokumentowanie systemu kontroli zarządczej – w ramach tego systemu działają procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz inne dokumenty wewnętrzne stanowiące dokumentację systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna;
2. nadzór – w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku prowadzony jest nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji;
3. ciągłość działalności – funkcjonują mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku poprzez system zastępstw, delegowania uprawnień, upoważnień i innych regulacji wewnętrznych;
4. ochrona zasobów – dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informacyjnych jednostki mają wyłącznie upoważnione osoby. Pracownicy są odpowiedzialni za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki. Pracownikom powierzono odpowiedzialność materialną za przekazane składniki majątkowe. Stan mienia jest systematycznie weryfikowany i porównywany ze stanem ewidencyjnym w drodze inwentaryzacji;

5. szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku funkcjonują mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, a w tym:

- a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
- b) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez Kierownika lub osoby przez niego upoważnione,
- c) podział kluczowych obowiązków,
- d) 4) weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji;

6. mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych – w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku funkcjonują mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych. Składają się na nie mechanizmy kontroli dostępu do zasobów informatycznych, sprzętu, systemu, aplikacji, danych, mające na celu ich ochronę przed nieuprawnionym dostępem, zmianą lub utratą danych.

Informacja i komunikacja

§ 18.

Pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ potrzebnych informacji wewnątrz i na zewnątrz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku.

§ 19.

Grupa standardów Informacja i komunikacja obejmuje:

- 1. informację bieżącą – pracownikom zapewnione są, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań;
- 2. komunikację wewnętrzną – zapewnione są efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji pracownikom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku;
- 3. komunikację zewnętrzną – zapewniony jest efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.
- 4. W ramach komunikacji zewnętrznej wykorzystuje się głównie następujące sposoby przekazywania informacji: współpraca z mediami, Biuletyn Informacji Publicznej

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku, przyjmowanie skarg i wniosków zainteresowanych przez Kierownika.

Monitorowanie i ocena

§ 20.

System kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku podlega bieżącemu monitorowaniu i ocenie.

§ 21.

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku monitorowana jest skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwia bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów. Wyznaczeni pracownicy są zobowiązani do wykonywania bieżącej oceny systemu kontroli zarządczej, w szczególności w odniesieniu do stanowiska, na którym są zatrudnieni. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku przeprowadza samoocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 22.

Doskonalenie mechanizmów kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orońsku jest procesem ciągłym, realizowanym w oparciu o jego zasady funkcjonowania.

§ 23.

Kierownik jednostki zobowiązany jest do aktualizacji regulaminów, procedur oraz pozostałych regulacji wewnętrznych, które składają się na system kontroli zarządczej.

§ 24.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orońsku do przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.