

Zarządzenie Nr 12/2015
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach
z dnia 31 grudnia 2015 r.

w sprawie zasad rejestrowania aktów prawa zewnętrznego i wewnętrznego kontroli
zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kostomłotach

Na podstawie art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 885, poz. 938i, poz. 1646) w celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady rejestrowania aktów prawa zewnętrznego i wewnętrznego kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kostomłotach

§ 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

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2011 Kierownika GOPS w Kostomłotach z dnia 25 stycznia 2011 r. w sprawie zasad rejestrowania procedur kontroli zarządczej w GOPS w Kostomłotach

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się koordynatorowi ds. kontroli zarządczej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

31.12.15
KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
(pieczęć, data, podpis)
mgr Barbara Szopa