

Zarządzenie Nr 9/2015
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach
z dnia 31 grudnia 2015 r.

w sprawie zasad i trybu wyznaczania celów dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kostomłotach, określania mierników ich realizacji
oraz zasad monitorowania ich osiągnięcia

Na podstawie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i poz. 1646), komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. U. Ministra Finansów nr 15, poz. 84) oraz komunikatu nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem w celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej na I poziomie kontroli zarządczej, wprowadza się zasady i tryb wyznaczenia celów, zadań dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach, określania mierników ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięcia.

§ 1

1. Funkcje stałe Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach wynikają ze Statutu, ustawy o pomocy społecznej oraz innych ustaw.
2. Funkcje stałe podlegają corocznej weryfikacji przez koordynatora ds. kontroli zarządczej z punktu widzenia ich aktualności lub potrzeby wprowadzenia nowych funkcji stałych.
3. Wykaz :
 - funkcji stałych,
 - zakres zadań realizowanych w ramach poszczególnych funkcji stałych,
 - propozycje mierników do poszczególnych zadań

określa na załączniku nr 1 koordynator ds. kontroli zarządczej do 20 września, po otrzymaniu z Urzędu Gminy w Kostomłotach wykazu zadań i mierników do tych zadań, monitorowanych przez Wójta Gminy Kostomłoty w zakresie działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach.

4. Koordynator ds. kontroli zarządczej jest zobowiązany do umieszczenia w projekcie planu celów, zadań i mierników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach na przyszły rok budżetowy wszystkich zadań i mierników do tych zadań, monitorowanych przez Wójta Gminy Kostomłoty jako organu nadzorującego II poziom kontroli zarządczej.

5. Kierownik jednostki oraz pracownicy w oparciu o zaproponowane mierniki do swoich zadań na załączniku nr 1 ustanawiają wartości mierników do dnia 25 września. W przypadku realizowania zadania przez kilku pracowników merytorycznych kierownik jednostki wskazuje lidera zadania, który wraz z pozostałymi pracownikami określa wartość miernika do zadania.

6. Kierownik jednostki oraz pracownicy mają prawo zaproponować dodatkowe mierniki do swoich zadań. W tym przypadku oprócz nazwy miernika wyznaczają wartość proponowanego przez siebie miernika.

7. Propozycje kierownika jednostki oraz pracowników są przekazywane do koordynatora ds. kontroli zarządczej, który po analizie propozycji zawartych na załączniku nr 1 opracowuje do 28 września ostateczną wersję projektu planu celów, zadań i mierników na przyszły rok budżetowy.

8. Projekt planu celów, zadań i mierników koordynator ds. kontroli zarządczej przekazuje kierownikowi jednostki do zapoznania i zatwierdzenia.

9. Kierownik jednostki po analizie projektu planu celów, zadań i mierników dokonuje jego

zatwierdzenia do dnia 30 września, a następnie przekazuje jeden egzemplarz projektu planu celów, zadań i mierników za pośrednictwem Wójta Gminy Kostomłoty do Zespołu ds. kontroli zarządczej Urzędu.

10. Projekt planu celów, zadań i mierników mierników jest aktualizowany przez koordynatora ds. kontroli zarządczej po ostatecznym zatwierdzeniu planu finansowego do dnia 31 stycznia.

11. Aktualizacją projektu planu celów, zadań i mierników obejmuje określenie ostatecznych wartości mierników dla poszczególnych zadań stałych oraz wprowadzenie do planu celów, zadań i mierników ewentualnych funkcji okresowych przez kierownika jednostki.

12. W przypadku wystąpienia funkcji okresowych tj. wydatków inwestycyjnych, zakupów inwestycyjnych lub realizacji projektów ze środków zewnętrznych kierownik jednostki określa do 25 stycznia :

- nazwę funkcji okresowej,
- zakres zadań realizowanych w ramach poszczególnych funkcji okresowych,
- propozycje mierników do poszczególnych zadań,
- wartość mierników.

13. W przypadku, gdy plan finansowy na dany rok budżetowy nie zawiera zadań realizowanych w ramach funkcji okresowych kierownik jednostki nie wpsuje funkcji okresowych do załącznika nr 1.

14. Koordynator ds. kontroli zarządczej zaktualizowany projekt planu celów zadań i mierników przekazuje kierownikowi jednostki. Kierownik jednostki po analizie ostatecznej wersji planu celów, zadań i mierników dokonuje jego zatwierdzenia do dnia 15 lutego, a następnie przekazuje jeden egzemplarz planu celów, zadań i mierników za pośrednictwem Wójta Gminy Kostomłoty do Zespołu ds. kontroli zarządczej Urzędu.

§ 2

1. Kierownik jednostki oraz pracownicy merytoryczni do 5 lipca sporządzają sprawozdanie z realizacji zadań, celów i mierników za I półrocze na załączniku nr 2, który przekazują koordynatorowi ds. kontroli zarządczej.

2. Sprawozdanie powinno wskazywać poziom osiągniętych mierników w odniesieniu do poziomu zakładanego oraz ewentualne przyczyny nieosiągnięcia zakładanych mierników i propozycje rozwiązań.

3. Koordynator ds. kontroli zarządczej dokonuje analizy i sporządza do 10 lipca na załączniku nr 2 projekt sprawozdania zbiorczego za I półrocze danego roku budżetowego i przedkłada go kierownikowi jednostki.

4. Kierownik jednostki po analizie złożonego projektu sprawozdania zbiorczego za I półrocze dokonuje jego zatwierdzenia.

5. Kierownik jednostki w oparciu o sprawozdanie zbiorcze z realizacji zadań, celów i mierników za I półrocze może podjąć decyzję o zmianie wartości mierników do poszczególnych zadań w ramach planu celów, zadań i mierników na dany rok budżetowy.

§ 3

1. Kierownik jednostki oraz pracownicy merytoryczni do 15 stycznia następnego roku kalendarzowego na załączniku nr 2 sporządzają sprawozdanie z realizacji zadań, celów i mierników za rok ubiegły i przekazują go koordynatorowi ds. kontroli zarządczej.

2. Sprawozdanie powinno wskazywać poziom osiągniętych mierników w odniesieniu do poziomu zakładanego oraz ewentualne przyczyny nieosiągnięcia zakładanych mierników.

3. Koordynator ds. kontroli zarządczej dokonuje analizy i sporządza na załączniku nr 2 projekt sprawozdania zbiorczego za ubiegły rok budżetowy i przedkłada go kierownikowi jednostki do 25 stycznia

4. Kierownik jednostki po analizie złożonego projektu sprawozdania zbiorczego za ubiegły rok budżetowy dokonuje jego zatwierdzenia.
5. Kierownik jednostki w oparciu o sprawozdanie zbiorcze z realizacji zadań, celów i mierników za ubiegły rok budżetowy może podjąć decyzję o zmianie wartości mierników dla poszczególnych zadań stałych w ramach planu celów, zadań i mierników na dany rok budżetowy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się kordynatorowi ds. kontroli zarządczej.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Bogusława Szopa

9.12.15

(pieczęć, data, podpis)