

**Zarządzenie Nr 3/2010  
Kierownika**

**Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Tucholi  
w sprawie: ustalenia Regulaminu Kontroli Zarządczej  
z dnia 04 stycznia 2010 roku**

Na podstawie art. 69 ust 1 pkt. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o Finansach Publicznych (Dz.U. 2009, nr 157, poz. 1240)

§ 1

Ustalam Regulamin Kontroli Zarządczej w następującym brzmieniu:

**ROZDZIAŁ 1  
Przepisy ogólne**

§ 2

1. Regulamin określa:
  - a) cele i zadania kontroli zarządczej;
  - b) elementy systemu kontroli zarządczej;
  - c) zakres kontroli finansowej.
2. Postanowienia regulaminu mają zastosowanie dla pracowników zgodnie z strukturą organizacyjną zawartą w Regulaminie Organizacyjnym SOW.

§ 3

Ilekróć jest mowa o :

1. Ośrodka, SOW - oznacza to Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Tucholi.
2. Kierownika - oznacza kierownika Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Tucholi.
3. Pracownikach merytorycznych - oznacz to pracowników wykonujących zadania objęte kontrolą zarządczą.

**ROZDZIAŁ 2  
Organizacja kontroli zarządczej**

§ 4

Kontrola zarządcza stanowi ogół działań SOW podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

1. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
  - a) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
  - b) skuteczności i efektywności działania,
  - c) wiarygodności sprawozdań,
  - d) ochrony zasobów,
  - e) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
  - f) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
  - g) zarządzania ryzykiem.

## § 5

System kontroli zarządczej w SOW jest to zintegrowany zbiór elementów czynności kontrolnych obejmujący:

1. samokontrolę,
2. kontrolę funkcjonalną,

## § 6

1. Istotą wspólną czynności kontrolnych jest szczegółowe zbadanie stanu faktycznego i porównanie go z obowiązującą dla niego normą oraz ustalenie odchyłeń od tej normy.

W trakcie czynności kontrolnych ocena badanego stanu faktycznego powinna odbywać się według kryteriów:

1. legalność – zgodność z obowiązującymi przepisami i normami prawnymi
2. rzetelność – wypełnianie obowiązków:
  - a) z należytą starannością,
  - b) sumiennie i we właściwym czasie,
  - c) wypełnianie zobowiązań zgodnie z ich treścią,
  - d) przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania SOW,
  - e) dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, bez pomijania określonych faktów i okoliczności,
3. poprawność organizacyjną stanowiska pracy z punktu widzenia realizowanych celów (kompetencje, sprawność, prawidłowość i efektywność przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kierunków działania, a także doboru środków w celu wykonania założonych zadań),
4. gospodarność – ocena kontrolowanych zjawisk, procesów gospodarczych i finansowych z punktu widzenia racjonalności, efektywności i celowości podejmowanych decyzji, a następnie ich realizacji: gospodarowanie aktywami jednostki, które umożliwiają uzyskanie przy najniższych zakładach ( w danych warunkach) optymalnych efektów,
5. celowość – zapewniająca eliminację działań niekorzystnych i zbędnych z punktu widzenia interesów SOW, realizuje się przez sprawdzenie, czy środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem określonym w planie finansowym.

## § 7

Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w SOW bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.

1. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracownika w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych, z uwzględnieniem postanowień niniejszego regulaminu. Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań.
2. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, pracownik dokonujący samokontroli, jest zobowiązany:
  - a) samodzielnie podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
  - b) poinformować przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach i podjętych czynnościach naprawczych.
3. Przełożony, który został poinformowany o ujawnionych nieprawidłowościach, zobowiązany jest:
  - a) niezwłocznie podjąć decyzję oceniając poprawność działań podjętych przez

- podwładnego,
- b) rozważyć dalszy tok postępowania w odniesieniu do ujawnionych nieprawidłowości,
  - c) w przypadku oceny negatywnej podjętych działań naprawczych lub stwierdzenia cech błędu systemowego działania należy zwielokrotnić.

## § 8

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Charakter i rodzaje kontroli zarządczej**

## § 9

1. Charakter mechanizmów kontrolnych:
  - a) zapobiegawczy – w celu zapobiegania występowania niepożądanych zjawisk,
  - b) wykrywający – w celu wykrycia i skorygowania niepożądanych zjawisk, które już wystąpiły,
  - c) dyrektywny – w celu spowodowania lub pobudzenia wystąpienia pożądanego zjawiska
2. W przypadku, gdy mechanizmy określone w ust. 1 nie występują, lub zastosowanie ich jest zbyt kosztowne w stosunku do uzyskiwanych korzyści, należy zastosować mechanizmy kontrolne kompensujące – łagodzące.

## § 10

Rodzaje kontroli:

1. zwrotna – dostarcza informacji na temat zakończonej działalności, umożliwia udoskonalenie działania w przyszłości poprzez naukę na dawanych błędach,
2. równoległa – koryguje bieżące procesy, monitoruje działalność w czasie rzeczywistym, aby nie dopuścić do znacznych odchyłeń od norm i standardów,
3. wyprzedzająca – przewiduje problemy i im zapobiega.

### **ROZDZIAŁ 4**

#### **Standardy kontroli zarządczej**

## § 11

Kontrola zarządcza składa się z pięciu wzajemnie powiązanych obszarów:

1. środowisko wewnętrzne, na które składają się następujące elementy:
  - a) przestrzeganie wartości etycznych
  - b) kompetencje zawodowe
  - c) struktura organizacyjna
  - d) delegowanie uprawnień
2. cele i zarządzanie ryzykiem, które określają:
  - a) misja
  - b) wyznaczenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji
  - c) identyfikacja ryzyka
  - d) analiza ryzyka
  - e) reakcja na ryzyko
3. mechanizmy kontroli polegające w szczególności na:
  - a) udokumentowaniu systemu kontroli zarządczej
  - b) prowadzenie nadzoru
  - c) utrzymaniu ciągłości działalności
  - d) ochronie zasobów

- e) realizacji szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych
  - f) określeniu mechanizmów kontroli systemów informatycznych
4. informacja i komunikacja w ramach, której wyróżnia się:
- a) bieżącą komunikację
  - b) komunikację wewnętrzną
  - c) komunikację zewnętrzną
5. monitorowanie i ocena, przez co rozumie się:
- a) monitorowanie systemu kontroli zarządczej
  - b) samoocenę.

#### § 12

1. Środowisko wewnętrzne – odzwierciedla postawę oraz rzeczywiste działania Kierownika w odniesieniu do znaczenia kontroli w SOW. Wpływa na świadomość pracowników. Zapewnia dyscyplinę i strukturę umożliwiającą realizację podstawowych celów kontroli wewnętrznej.
2. Wszyscy pracownicy, wykonując powierzone im zadania i obowiązki, kierują się osobistą i zawodową uczciwością. Kierownik przez codzienne decyzje wspiera i promuje przyjęte wartości etyczne oraz osobistą i zawodową uczciwość pracowników.
3. Pracownicy posiadają taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im na skuteczne i efektywne wypełnianie powierzonych zadań i obowiązków, a także rozumieć znaczenie systemu kontroli zarządczej.
4. Proces naboru prowadzony jest w sposób, który zapewnia wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy.

#### § 13

Kierownik zapewnia podnoszenie kompetencji zawodowych podległym pracownikom.

- a) zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk jest określony w formie pisemnie w sposób przejrzysty i spójny.
- b) każdemu pracownikowi przedstawia się zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności. Ma on formę pisemną, jest precyzyjnie określony oraz odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Tworzy go i zatwierdza Kierownik. Przyjęcie zakresu jest potwierdzone przez pracownika jego podpisem i określeniem daty.

#### § 14

1. Cele i zarządzanie ryzykiem – zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań.
2. Kierownik zobowiązany jest do zidentyfikowania zadań, przy wykonywaniu których pracownicy mogą być szczególnie podatni na wpływy szkodliwe dla gospodarki finansowej lub wizerunku jednostki oraz ustanowienia środków zaradczych.
3. Wobec zidentyfikowanych ryzyk określa się rodzaj możliwych reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Kierownik określa działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.

#### § 14

Mechanizmy kontroli – zestawienie podstawowych mechanizmów, które będą funkcjonować w ramach systemu kontroli zarządczej realizowanej. Zasady i procedury, przy których zapewnia się realizację wytycznych Kierownika w odpowiedzi na ryzyko zagrażające realizacji celów.

#### § 15

Podstawowe cechy mechanizmów kontroli zarządczej to:

- a) elastyczność
- b) dostosowanie do potrzeb Ośrodka, jego specyfiki i zmienności
- c) odpowiedź na konkretne ryzyko
- d) analiza kosztów wdrożenia w stosunku do uzyskanych korzyści

#### § 16

Skuteczne mechanizmy kontrolne powinny być realizowane:

- a) na czas – wykrycie powinno pozwolić na wczesną korektę odchyień,
- b) oszczędnie – kontrole powinny dawać racjonalne zapewnienie osiągnięcia oczekiwanych wyników, z uwzględnieniem analizy kosztów-korzyści,
- c) dobrze umiejscowione – punkty kontrolne powinny się znajdować tam, gdzie jest najbardziej prawdopodobne, że pomiary pozwolą wykryć krytyczne odchylenia od celów organizacji,
- d) elastyczne – kontrolne powinny uwzględniać zmiany organizacyjne,
- e) odpowiednie – powinny odpowiadać potrzebom kierownika i powinny być dopasowane do struktury organizacyjnej. Muszą rzetelnie odzwierciedlać wydarzenia, do pomiaru których zostały zaprojektowane,
- f) spójne z odpowiedzialnością – ustanawiają odpowiedzialność za wyniki,
- g) zdolne identyfikować przyczyny – korekta jest bardziej prawdopodobna, jeśli została zaplanowana jako odpowiedź na znane potencjalne przyczyny.

#### § 17

1. Informacja i komunikacja- Kierownik i pracownicy powinni mieć zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków.
2. Informacja i komunikacja - należy zidentyfikować, zebrać i przekazać istotne zewnętrzne lub wewnętrzne informacje w odpowiednim czasie i we właściwy sposób.
3. System informacyjny może być formalny lub nieformalny. Wykorzystuje on informacje wewnętrzne i zewnętrzne w celu generowania sprawozdań finansowych, operacyjnych i zgodności.
4. Informacja powinna być dokładna, aktualna, dostępna i terminowa.
5. Przekazywanie informacji (komunikacja) w SOW powinno umożliwiać wykonywanie obowiązków związanych ze sprawozdawczością finansową, operacjami i zgodnością.

#### § 18

### **ROZDZIAŁ 5**

#### **Monitorowanie i ocena**

Monitorowanie i ocena – system kontroli zarządczej winien podlegać bieżącemu monitorowaniu i ocenie, poprzez:

- a) przeprowadzone kontrole
- b) samoocenę
- c) przeprowadzone badania audytowe
- d) inne wyniki monitorowania

#### § 19

Kierownik w ramach wykonywanych bieżących obowiązków ocenia skuteczność realizowanej kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów.

#### § 20

Co najmniej raz w roku przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach merytorycznych. Jej wyniki są dokumentowane.

## ROZDZIAŁ 6

### Postanowienia końcowe

#### § 21

W tworzeniu regulaminu wykorzystano zapisy Komunikatu Ministra Finansów Nr 23 z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie: standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ( dz. Urz. MF 2009, nr 15, poz. 84)

#### § 22

W przypadku stwierdzenia możliwości usprawnienia procedur ustalonych niniejszym Regulaminem, wnioski i spostrzeżenia w tej sprawie należy składać u Kierownika Ośrodka.

#### § 23

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 roku.

*Dyplomowane przez*

*S. on. 2000v.*

*Sluzca bozen  
Krzysztof Plus  
Paś Monika*

*Polskiwicz Jakub*

*Ewelina Powab-Gotemka*

*Sprawa Kinga*

*Włodar Lidia*

*Bytnar Marcin*

*Ponkina Katarzyna*

*Mięguszyńska-Lemparska*

*Dorota Marciniak*

*Wiercioch Beata*

*Łojka Suchomska*

*Korwin Idzikowska*

*Letanowska Katarzyna*

**KIEROWNIK**  
Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia  
dla Ofiar Przemocy w Rodzinie  
w Tucholi

*mgr Aleksandra Myszkowa*