

Machowino, dnia 20.12.2012 r.

DPS.DO.0310-01/11

**SPRAWOZDANIE Z FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE
ZA 2012 ROK**

Dokumentację systemu kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie stanowi ogół procedur wewnętrznych, zarządzeń, instrukcji, wytycznych itp. Stosując się do zapisów w/w dokumentów określających standardy kontroli zarządczej zrealizowano szereg działań m.in. wypełniając obowiązek ustawowy zarządzeniem nr 11/2012 z dnia 04.04.2012 r. wprowadzono regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze. Na mocy Zarządzeniem 21/2010 z dnia 29.10.2010 r. ustalono plan szkoleń w jednostce, który w trakcie roku był realizowany. Osobą odpowiedzialną za delegowanie pracowników na szkolenia jest Dyrektor Domu natomiast informacje w tym zakresie opracowywane są na stanowisku ds. organizacyjnych i kadr. Pracownicy jednostki uczestniczyli również w pozaplanowych szkoleniach podnoszących ich kompetencje zawodowe. Wykorzystano również możliwość udziału w szkoleniach bezpłatnych organizowanych dla kadry pomocy społecznej, finansowanych ze środków Unii Europejskiej. W związku ze zmianami przepisów zaktualizowano zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników. Dyrektor Domu upoważnił imiennie pracowników do wykonania określonych czynności. Łącznie wydał osiem upoważnień. Rejestr upoważnień prowadzony jest na stanowisku ds. organizacyjnych i kadr. W 2012 r. do Domu Pomocy Społecznej w Machowinie nie wpłynęła żadna skarga. Zatwierdzony zarządzeniem 20/2012 z dnia 20.09.2012 regulamin kontroli wewnętrznej obejmował wszystkie komórki organizacyjne, kontrolę przeprowadzali pracownicy merytoryczni. O wynikach kontroli Dyrektor Domu był informowany na bieżąco. W 2012 r. było przeprowadzonych dziewięć kontroli w tym 8 problemowych i 1 miała charakter kontroli bieżącej. Wszystkie kontrole zostały przeprowadzone zgodnie z planem dotyczyły m.in. ochrony danych osobowych, kontrola p. poż budynku „Pałac”, przegląd stanowisk pracy, kontrola zaopatrzenia pracowników w odzież ochronną, roboczą, przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej, wykonywanie zaleceń pokontrolnych, nadzór nad gospodarką finansową, kontrola kasy, kontrola poprawności naliczania płac.

W celu uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w poszczególnych komórkach kierownicy dla Pełnomocnika ds. zarządzania ryzykiem wewnętrznym złożyli do dnia 10.12.2012 r. informację o stanie kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie komórkach za rok 2012. Wobec powyższych informacji we wszystkich komórkach organizacyjnych Kierownicy podejmowali działania w celu wprowadzenia i funkcjonowania kontroli zarządczej polegające przede wszystkim na :

- przestrzeganiu kodeksu etyki przez pracowników,
- podnoszeniu kwalifikacji podległych pracowników,
- zwracaniu uwagi na terminowość załatwiania spraw,
- nadzorze nad upoważnieniami i pełnomocnictwami,
- prawidłowym prowadzeniu gospodarki finansowej.

Informację o funkcjonowaniu kontroli zarządczej kierownicy opracowali na podstawie oceny własnej, monitoringu realizacji celów i zadań oraz samooceny.

W 2012 r. Dom Pomocy Społecznej był kontrolowany pięć razy przez zewnętrzne jednostki m.in przez:

- Sąd Okręgowy w Słupsku, kontrola dotycząca przestrzegania praw osób z zaburzeniami psychicznymi,
- Pomorski Państwowy Wojewódzki Inspektorat Sanitarny w Gdańsku, kontrola obejmująca realizację ustawy z dnia 09.11.1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwem używania tytoniu i wyrobów tytoniowych,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku , kontrola sprawdzająca dotycząca sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych,
- Pomorski Państwowy Wojewódzki Inspektorat Sanitarny w Gdańsku, kontrola sanitarna,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, kontrola problemowa z zakresu organizacji i działalności jednostki
- Pomorski Państwowy Wojewódzki Inspektorat Sanitarny w Gdańsku, kontrola dotyczyła przestrzegania ogólnych wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.

Z wszystkich kontroli zostały sporządzone protokoły kontroli, a także zostały one udokumentowane w książce kontroli. Zalecenia pokontrolne wykonywane i stosowane są na bieżąco.

Pełnomocnik ds. zarządzania
ryzykiem wewnętrznym