

SPRAWOZDANIE Z FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE

Na podstawie art. 69 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 157, poz. 1240), Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie zarządzeniem nr 21/2010 wprowadzono zasady organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej. W zarządzeniu określono zakres kontroli oraz cele.

Cel funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej jest tożsamy z misjami wskazanymi w w/w zarządzeniu czyli realizacją zadań dpsu w celu zaspokojenia trzech podstawowych funkcji: bytowych, opiekuńczych, wspomagających.

Zasady działania Domu Pomocy Społecznej w Machowinie, tryb pracy, a także inne postanowienia związane z pracą, a także cele i zadania określa regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik do Uchwały nr 28/2007 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 19 lutego 2007 r. W załączniku nr 4 do Zarządzenia nr 21/2010 Dyrektora Domu z dnia 29.10.2010 r. umieszczono harmonogram ryzyka, natomiast w zarządzeniu 16a/2011 Dyrektora Domu z dnia 05.10.2011 r. umieszczono szablon punktowej oceny ryzyka. W celu uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w poszczególnych komórkach kierownicy dla Pełnomocnika ds. zarządzania ryzykiem wewnętrznym złożyli do dnia 09.12.2011 r. informację o stanie kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie komórkach za rok 2011. Wobec powyższych informacji we wszystkich komórkach kontrola zarządcza wypadła w stopniu zadowalającym. Kierownicy komórek organizacyjnych podejmowali działania w celu wprowadzenia i funkcjonowania kontroli zarządczej polegające przede wszystkim na :

- przestrzeganie kodeksu etyki przez pracowników,
- podnoszenie kwalifikacji podległych pracowników,
- zwracanie uwagi na terminowość załatwiania spraw,
- nadzór nad upoważnieniami i pełnomocnictwami.

Informację o funkcjonowaniu kontroli zarządczej kierownicy opracowali na podstawie oceny własnej oraz monitoringu realizacji celów i zadań, samooceny i arkuszy wprowadzonych zarządzeniem nr 16a/2011 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie z dnia 05.10.2011 r..

Na dokumentację tworzącą cały system kontroli zarządczej składały się opracowane na podstawie odrębnych przepisów regulaminy, procedury czy plany działania. W 2011 r. do Domu Pomocy Społecznej w Machowinie nie wpłynęła żadna skarga, nie wydano żadnego upoważnienia i pełnomocnictwa. Rejestr upoważnień prowadzony jest przez starszego referenta. Dokonano oceny pracowników zgodnie z Regulaminem Okresowej Oceny pracowników w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie wprowadzonym do użytku Zarządzeniem nr 8/2009 z dnia 30 kwietnia 2009 r. Pełna dokumentacja znajduje się w aktach osobowych pracowników. Plan szkoleń na 2010 r. został opracowany na podstawie informacji z komórek organizacyjnych. Osobą odpowiedzialną za delegowanie pracowników na szkolenia jest Dyrektor Domu natomiast informacje w tym zakresie opracowywane są na stanowisku ds. organizacyjnych i kadr. Zarządzeniem nr 17/2011 Dyrektora Domu z dnia 02.11.2011 r. wprowadzono instrukcję kancelaryjną, która ma na celu usprawnienie obiegu dokumentów. W 2011 r. Dom Pomocy Społecznej był kontrolowany pięć razy przez zewnętrzne jednostki m.in przez:

- Pomorski Państwowy Wojewódzki Inspektorat Sanitarny,
- Starostwo Powiatowe w Słupsku,
- Powiatowy Urząd Pracy,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

z wszystkich kontroli zostały sporządzone protokoły kontroli, a także zostały one udokumentowane w książce kontroli. W stosunku do zaleceń pokontrolnych, kierownicy komórek organizacyjnych wywiązali się w terminach wskazanych w pismach.

Pełnomocnik ds. zarządzania
ryzykiem wewnętrznym