

SPRAWOZDANIE Z FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE ZA 2016 R.

Organizacja kontroli zarządczej ustalona została na mocy Zarządzenia 21/2010 r. z dnia 29.10.2010 r. w sprawie określenia organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie i rocznym planie kontroli wewnętrznej. Jednakże dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowi ogół procedur wewnętrznych, zarządzeń, instrukcji, wytycznych itp.

Elementy systemu kontroli zarządczej zrealizowano w następujących obszarach:

Środowisko wewnętrzne.

Wartości etyczne

Wartości etyczne pracowników, przestrzegane są na podstawie Kodeksu Etyki wprowadzonego zarządzeniem 21/2010 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie.

W roku 2016 nie zaobserwowano naruszenia obowiązujących norm etycznych. Nie wpłynęły żadne skargi, czy wnioski związane z łamaniem zasad etycznych przez pracowników.

Kompetencje zawodowe

Na podstawie zarządzenia 21/2010 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie tworzony jest plan szkoleń, który w ciągu roku jest na bieżąco aktualizowany. W 2016 roku pracownicy wzięli udział w szkoleniach o różnej tematyce merytorycznej np. dotyczącej zmian w prawie pracy, praw i obowiązków mieszkańców, pierwszej pomocy, zmian regulaminów, VAT-u w JST. Po każdym szkoleniu opłaconym ze środków własnych jednostki w celu sprawdzenia skuteczności szkoleń, każdy pracownik wypełniał ankietę. Po przeprowadzonej analizie stwierdzono, że wszystkie szkolenia w 2016 r. uzyskały ocenę co najmniej dobrą co przedkłada się na dysponowanie wykwalifikowaną kadrą, a tym samym na jakość wykonywanej pracy.

Struktura organizacyjna i delegowanie uprawnień

Organizację pracy oraz strukturę organizacyjną, zadania poszczególnych komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny jednostki. Zakresy czynności znajdują się w aktach osobowych pracowników. W jednostce prowadzony jest rejestr upoważnień. W 2016 r. wydano 11 upoważnień w tym 10 upoważnień do przeprowadzenia kontroli wewnętrznych w jednostce.

Cele i zarządzanie ryzykiem

Misja i cele jednostki

Cele i zadania określone są w Regulaminie Organizacyjnym jednostki oraz wyszczególnione w zarządzeniu nr 21/2010 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie.

Zarządzeniem nr 8/2016 z dnia 14 marca 2016 r. ustalono cztery cele jakościowe dla Domu Pomocy Społecznej w Machowinie na 2016 r. Dla każdego celu wskazano zadania, osoby odpowiedzialne, termin realizacji, mierniki, wskaźniki oraz środki niezbędne do oceny jego skuteczności.

Identyfikacja i zarządzanie ryzykiem

Zarządzeniem 7/2015 z dnia 16.02.2015 r. wprowadzono Politykę zarządzania ryzykiem w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie. Dnia 14.03.2016 r. dokonano identyfikacji i oceny ryzyka w odniesieniu do każdego celu jakościowego jednostki. Na podstawie szablonu punktowej oceny ryzyka określono istotność zidentyfikowanych 15 ryzyk.

Mechanizmy kontroli

Dokumentowanie kontroli zarządczej

Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią wszystkie procedury wewnętrzne, instrukcje, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty. Prowadzony jest bieżący nadzór nad wykonaniem zadań jednostki w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji. Zarządzeniem nr 27/2015 wprowadzono harmonogram kontroli wewnętrznych w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie, który w trakcie roku był systematycznie realizowany. W 2016 roku w jednostce zrealizowano ogółem 10 kontroli wewnętrznych.

Nadzór, ciągłość działania i ochrona zasobów

W celu ochrony zasobów jednostki w 2016 roku podejmowane były działania zmierzające do zapewnienia ciągłości działalności w szczególności poprzez, zapewnienie bezpiecznych warunków na stanowisku pracy, ochronę dostępu do systemów informatycznych, ochronę mienia i jego wykorzystanie zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, zabezpieczenie środków finansowych dla prawidłowej działalności jednostki. Nie stwierdzono zaniedbań ze strony pracodawcy w zapewnieniu bezpieczeństwa warunków na stanowiskach pracy. Przestrzegane są procedury postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń.

Mechanizmy kontroli operacji finansowych i gospodarczych

Mechanizm kontroli operacji finansowych w jednostce opiera się na rzetelnym i pełnym dokumentowaniu i rejestrowaniu operacji finansowych, gospodarczych, w oparciu o politykę rachunkowości, która w 2016 roku zarządzeniem 12/2016 oraz 13/2016 była dostosowana do obowiązujących przepisów w celu zapewnienia realizacji gospodarki finansowej jednostki zgodnie z prawem, z planem finansowym, w sposób legalny, rzetelny, celowy, gospodarczy i przejrzysty. Prowadzony jest bieżący nadzór nad wykonaniem zadań jednostki w celu i ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.

Mechanizmy kontroli systemów informatycznych

Mechanizmy kontroli systemów informatycznych funkcjonują w oparciu o Politykę Bezpieczeństwa Informacji oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym wprowadzoną zarządzeniem nr 3/2013 z dnia 02 stycznia 2013 r. W celu zapewnienia bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w jednostce wyznaczony jest administrator bezpieczeństwa informacji oraz administrator systemów informatycznych. Na zlecenie przeprowadzony został również audyt zewnętrzny z zakresu bezpieczeństwa informacji.

Informacja i komunikacja

Bieżąca informacja i komunikacja wewnętrzna

Osobom zarządzającym i pracownikom zapewniono w odpowiedniej formie i czasie właściwe i rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań. Pracownicy mają stały dostęp do wewnętrznych instrukcji, wytycznych i regulaminów, które znajdują się w sekretariacie Domu. Dyrektor na bieżąco omawia z pracownikami aktualne problemy związane z prawidłowym funkcjonowaniem Domu, ponadto elementami przekazywania informacji i komunikowania się w jednostce są: polecenia kierowników, przekazywanie dokumentacji zgodnie z wewnętrznymi procedurami ich obiegu, ponadto systematycznie umieszczane są informacje na stronie BIP .

Komunikacja zewnętrzna

Jednostka zapewniła efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań poprzez systematycznie aktualizowany Biuletyn Informacji Publicznej. Prowadzona jest również strona internetowa, na której zamieszczane są aktualne informacje.

Monitorowanie i ocena

W jednostce stale monitoruje się funkcjonowanie kontroli zarządczej oraz poszczególnych elementów. Koordynatorem kontroli zarządczej jest pełnomocnik ds. zarządzania ryzykiem wewnętrznym.

W 2016 r. jednostka była kontrolowana kilkakrotnie m.in. przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Słupsku w zakresie prawidłowości i rzetelności obliczania składek na ubezpieczenia społeczne i innych składek. W wyniku przeprowadzonej kontroli sporządzono protokół kontroli. Druga kontrola dotyczyła procedur wynagradzania i premiowania pracowników, którą przeprowadziło Starostwo Powiatowe w Słupsku. Następnie jednostka była kontrolowana przez Pomorski Państwowy Wojewódzki Inspektorat Sanitarny w zakresie: stanu sanitarno-higienicznego obiektu, urządzeń wodociągowych z pobraniem próbek wody oraz realizacja ustawy z dnia 09.11.1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwem używania tytoniu i wyrobów tytoniowych, także kontrola w sprawie procedury przeprowadzenia urzędowej kontroli żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz kontrola przestrzegania przepisów określających

wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczące warunków zdrowotnych środowiska pracy. W wyniku przeprowadzonych kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości. Kolejną kontrolę przeprowadzili inspektorzy Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej w Gdańsku, której przedmiotem była jakość świadczonych usług wspomagających, dla których określono standardy, świadczonych w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb mieszkańców. W wyniku przeprowadzonej kontroli nie wydano zaleceń pokontrolnych. Następna kontrola została przeprowadzona przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z zakresu organizacji pracy i działalności jednostki, a w szczególności sposób realizacji założeń rozporządzenia z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej- sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych. W wyniku przeprowadzonej kontroli uznano, że zalecenie zostało zrealizowane. Również Starostwo Powiatowe w Słupsku przeprowadziło kontrolę z wykonania zaleceń pokontrolnych w zakresie sposobu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 2014 r. Uznano, że zalecenia pokontrolne zostały wykonane.

Zgodnie z postanowieniami regulaminu kontroli zarządczej pełnomocnik ds. zarządzania ryzykiem wewnętrznym sporządza ocenę kontroli zarządczej do dnia 25 grudnia danego roku. Niniejsza ocena wypełnia ten obowiązek w stosunku do roku 2016.

pełnomocnik ds. zarządzania
ryzykiem wewnętrznym

Machowino, dnia 20 grudnia 2016 r.