

**WDROŻENIE ZASAD I PROCEDUR SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ  
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W GORZYCACH**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Użyte w niniejszym załączniku sformułowania oznaczają:

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 1) Dom                     | - Dom Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w Gorzycach  |
| 2) Dyrektor                | - Dyrektor Domu Pomocy Społecznej j.w.   |
| 3) procedury               | - procedury kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej j.w.  |
| 4) Regulamin Organizacyjny | - Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej j.w.  |
| 5) kierownictwo Domu       | - Dyrektor, z-ca dyrektora ds. opiekuńczo-socjalno-terapeutycznych,<br>Główną księgową, kierowników komórek organizacyjnych,<br>pracowników na stanowiskach samodzielnych. |

**§ 2**

1. Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych przez kierownictwo Domu dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Kontrolę zarządczą wykonują osoby uprawnione z mocy obowiązujących przepisów prawa lub w zakresie powierzonych czynności stałych, czynności wykonywanych okresowo lub czynności wykonywanych w Domu dla jednorazowych potrzeb.
3. Czynności, o których mowa w pkt. 1 podejmowane są w celu osiągnięcia zgodności między stanem faktycznym a wymaganym.
4. Przedmiotem kontroli zarządczej jest w szczególności ocena gromadzenia i wykorzystania środków, gospodarowania mieniem oraz ochrona zasobów materialnych, finansowych i informatycznych Domu.
5. Celem kontroli zarządczej jest w szczególności zapewnienie:
  - 1) zgodności działalności Domu z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
  - 2) skuteczności i efektywności działania,
  - 3) wiarygodności sprawozdań,
  - 4) ochrony zasobów,
  - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
  - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
  - 7) zarządzania ryzykiem.

## POSTANOWIENIA SZCZEGÓLWE

### § 3

Procedury funkcjonowania kontroli zarządczej w Domu zawarte są w pięciu obszarach standardów i odpowiadają poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

- I) środowisko wewnętrzne,
- II) cele i zarządzanie ryzykiem,
- III) mechanizmy kontroli,
- IV) informacja i komunikacja,
- V) monitorowanie i ocena.

### § 4

#### I. Środowisko wewnętrzne

1. Przestrzeganie wartości etycznych.  
Pracownicy Domu przy wykonywaniu powierzonych zadań postępują zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz kierują się wskazaniem zawartymi m.in. w Kodeksie Etycznym pracowników DPS Gorzyce.
2. Kompetencje zawodowe  
Zasada jak najlepszych kompetencji zawodowych realizowana jest poprzez:
  - a. Ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 21.XI.2008r (Dz.U.z 2008r, Nr 223, poz.1458),
  - b. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18.03.2009r (Dz.U. z 2009r, Nr 50, poz.398),
  - c. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w DPS Gorzyce,
  - d. Regulamin odbywania służby przygotowawczej w DPS Gorzyce,
  - e. Dokonywaną przez bezpośrednich przełożonych oceną pracowników w związku z §30 regulaminu wynagradzania pracowników Domu,
  - f. Okresową ocenę pracowników na stanowiskach urzędniczych dokonywaną przez ich bezpośrednich przełożonych na podstawie art. 27 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2008r, Nr 223,poz.1458),
  - g. Umożliwienie pracownikom odbywania szkoleń i kursów podnoszących ich kwalifikacje niezbędne dla prawidłowego wykonywania zadań na stanowisku pracy poprzez zaplanowanie w budżecie Domu puli środków przeznaczonych na poszerzanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych.
3. Struktura organizacyjna.  
Struktura organizacyjna została określona w Regulaminie Organizacyjnym, który zawiera zasady funkcjonowania i dostosowany jest do aktualnych celów i zadań Domu.
4. Delegowanie uprawnień  
Uprawnienia z zakresu kierowania Domem i zakres obowiązków osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Regulamin Organizacyjny. Imienne delegowania uprawnień dla poszczególnych pracowników znajdują się w ich aktach personalnych.

## II. Cele i zarządzanie ryzykiem

### 1. Misja

Dom jest jednostką stałego pobytu, przeznaczoną dla osób wymagających całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, nie mogących samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, którym nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych. Dom świadczy usługi na poziomie obowiązującego standardu i przeznaczony jest dla osób w podeszłym wieku oraz osób niepełnosprawnych fizycznie. Organizacja Domu, zakres i poziom świadczonych usług uwzględnia w szczególności wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa oraz stopień fizycznej psychicznej sprawności mieszkańców. W Domu stosuje się zasadę podmiotowego traktowania osoby.

### 2. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

Celami Domu są w szczególności:

- 1) skuteczna realizacja nałożonych zadań,
- 2) aktywna współpraca w organizacji działalności Domu,
- 3) wzrost satysfakcji mieszkańców Domu poprzez świadczenie usług na coraz wyższym poziomie.

Zadania Domu określają:

- 1) Statut,
- 2) Regulamin Organizacyjny,
- 3) zarządzenia Dyrektora w przedmiocie określenia szczegółowych zadań i obowiązków dla komórek organizacyjnych Domu.

Zarządzanie ryzykiem dąży do zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia ustalonych przez Dom celów i obejmuje:

- 1) identyfikację ryzyka dokonywaną przez kierowników komórek organizacyjnych i pracowników na stanowiskach samodzielnych,
- 2) analizę ryzyka,
- 3) reakcję na ryzyko.

## III. Mechanizmy kontroli

### 1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.

Procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialność pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Jest ona spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

### 2. Nadzór.

W Domu prowadzony jest nadzór kierowniczy nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji. Obejmuje on jasne komunikowanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu z pracowników (zakres obowiązków określony przez kierowników komórek organizacyjnych w oparciu o postanowienia Regulaminu Organizacyjnego DPS Gorzyce) i systematyczną ocenę ich pracy w niezbędnym zakresie oraz zatwierdzenie wyników ich pracy w decydujących momentach w celu uzyskania zapewnienia, że przebiega ona zgodnie z zamierzeniami.

3. Ciągłość działalności.  
Dom jako jednostka sektora finansów publicznych posiada mechanizmy, służące utrzymaniu w każdym czasie i okolicznościach ciągłości działalności, w szczególności operacji finansowych i gospodarczych oraz ochronę zasobów finansowych, materialnych i informacyjnych.
4. Ochrona zasobów.  
Dostęp do zasobów Domu mają wyłącznie upoważnione osoby. Osoby zarządzające i pracownicy odpowiadają za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów Domu.
5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.  
W Domu istnieją mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych w tym:
  - a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
  - b) zatwierdzanie (autoryzację) operacji finansowych przez Dyrektora Domu lub osobę przez niego upoważnioną,
  - c) podział kluczowych obowiązków,
  - d) weryfikację operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.
6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.  
Mechanizmy zabezpieczenia systemów informatycznych zawiera „Instrukcja określająca realizację zadań bezpieczeństwa zbiorów danych osobowych przetwarzanych w DPS Gorzyce”.

## § 7

### IV. Informacja i komunikacja

W Domu zapewnia się wszystkim pracownikom informacje niezbędne do realizacji zadań i celów. Zapewnia to:

- 1) bieżąca informacja (zarządzenia Dyrektora, informacje na tablicy ogłoszeń, narady, odprawy, spotkania zespołów terapeutyczno-opiekuńczych. Osoby na stanowiskach kierowniczych odpowiadają za aktualizację przepisów prawnych i przekazywanie ich podległym pracownikom.
- 2) komunikacja wewnętrzna, zarówno w kierunku pionowym, jak i poziomym.

## § 8

### V. Monitorowanie i ocena

Monitorowanie i ocena ma za zadanie zapewnić funkcjonowanie kontroli zarządczej poprzez:

- 1) monitorowanie systemu kontroli zarządczej,
- 2) samoocenę.

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej  
*[Podpis]*  
mgr Ryszard Paweł Nawrocki