DOM POMOCY SPOŁECZNEJ w Machowinku

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINKU
76-270 Machowinko, tel. 59 8141520, fax 59 8141584

Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku za 2022r.

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach str. 1publicznych (Dz. U z 2016 r. poz. 1870 ze zm.), Ministra Finansów z dn. 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinku wydał zarządzenie Wewnętrzne nr 10/2010 z dn. 15 listopada 2010r. w sprawie określenia zasad kontroli zarządczej

w podległej jednostce. Dokumentacja systemu kontroli zarządczej zawiera: cel, zakres, zasady jej sprawowania, zarządzenia ryzykiem, mechanizmy kontroli zarządczej.

W poniższym sprawozdaniu jest zawarty opis realizacji działań kontroli zarządczej zrealizowany w następujących obszarach:

ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

Wartości etyczne

Zasady etyczne pracowników Domu Pomocy Społecznej w Machowinku, przestrzegane są na podstawie Kodeksu etyki wprowadzonego przez Dyrektora Domu zarządzeniem nr 3/2011 z dn. 27 stycznia 2011r.

W 2022r. nie było żadnego naruszenia obowiązujących norm etycznych. Pracownicy Domu przestrzegali zasady kodeksu etycznego w czasie pracy. Nie zanotowano żadnej skargi, jak również wniosków związanych z łamaniem zasad etycznych przez pracowników.

Kompetencje zawodowe

Na podstawie aktualnej analizy zadań wykonywanych przez pracowników ustalono, że umiejętność, wiedza jak również duże doświadczenie pracowników Domu Pomocy Społecznej w Machowinku pozwalają skutecznie i efektywnie wypełniać im obowiązki pracownicze w 2022r.

Zarządzeniem nr 15/2012 z dn.31 grudnia 2012r. Dyrektor Domu wprowadził zasady planowania szkoleń w jednostce. Na mocy zarządzenia wykonano plan szkoleń w Domu, który w trakcie roku sprawozdawczego był zrealizowany. W 2022r. pozyskaliśmy środki z Krajowego Funduszu Szkoleń od Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, które w 80% miały sfinansować szkolenie dla 34 pracowników. Z uwagi na zaistniałą sytuację pandemiczną na świecie wywołaną wirusem Covid-19 i w związku z bezpieczeństwem pracowników oraz mieszkańców Domu dwa szkolenia były zrealizowane w systemie on-line.

Po każdym szkoleniu wypełniana jest ankieta celem sprawdzenia skuteczności szkoleń, dzięki czemu stwierdzono, że wszystkie szkolenia w 2022r. były uzasadnione.

TEMAT SZKOLENIA	PODMIOT PROWADZĄCY	MIEJSCE SZKOLENIA	ILOŚĆ OSÓB	KOSZT
„Zmiany w podatku PIT w 2022 roku (Polski Ład) oraz rozliczenia za 2021 w sektorze finansów publicznych"	Pomorskie Centrum Szkoleniowe, Gdańsk	on-line	2	603
„Niskie podatki"	Ministerstwo Finansów i Krajowej Administracji Skarbowej	on-line (webinarium)	1	bezpłatne
„Funkcjonowanie domów pomocy społecznej i placówek ochrony zdrowia w kontekście toczących się prac nad szeroko rozumiana de instytucjonalizacją oraz Strategią rozwoju usług społecznych polityka publiczna na lata 2021-2030"	Ogólnopolskie Stowarzyszenie Organizatorów i Menadżerów Pomocy Społecznej i Ochrony Zdrowia Regionu Pomorskiego, Toruń	Stryków	1	580
„Deinstytucjonalizacja usług społecznych, nowe uprawnienia opiekunów medycznych po odbyciu szkoleni oraz finansowanie pielęgniarek przez NFZ"	Dom Pomocy Społecznej w Kobysewie	Kobysewo	1	
„Bezpieczeństwo i higiena pracy dla pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby"	Biuro Handlowo – Usługowe „GRASZ", Słupsk	Słupsk	1	200
„Bieżąca działalność Domów Pomocy Społecznych, zmiany w pomocy społecznej"	Ogólnopolskie Stowarzyszenie Organizatorów i Menadżerów Pomocy Społecznej i Ochrony Zdrowia Regionu Pomorskiego, Toruń	Stara Kiszewa	1	

„Wypalenie zawodowe i stres w pomocy społecznej czyli jak zarządzać różnorodnym wiekowo zespołem terapeutyczno – opiekuńczym."	Get Choice, Gdynia	DPS Machowinko	34	5.000,04 zł (z czego dofinansowanie z KFS: 80% tj.4.000,03 zł; DPS 20% tj. 1.000,01 zł)
„ Prawa mieszkańca domu oraz kierunki prowadzonej terapii, a także metody pracy z mieszkańcami"	Get Choice, Gdynia	DPS Machowinko	47	bezpłatne

W 2022r. polityka kadrowa zapewniła prawidłowe funkcjonowanie jednostki, która pracowała w oparciu o najważniejsze potrzeby jednostki. Głównym założeniem polityki było, aby proces zatrudnienia prowadzony był w sposób rzetelny i zapewniający najlepszy wybór kandydata na dany etat.

Jednostka w roku sprawozdawczym zgłaszała kilka ofert pracy do Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku na poniższe stanowiska:

- opiekun
- masażysta
- technik fizjoterapii
- księgowa/-y
- konserwator
- kierowca

W 2022r. Dom Pomocy Społecznej zatrudniał w ramach Umów o pracę interwencyjne z Powiatowym Urzędem Pracy w Słupsku 5 pracowników, co było efektem oszczędności finansowych dla jednostki.

W oparciu o Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku wprowadzonym Zarządzeniem nr 14/2009 z dnia 21 września 2009r., Dyrektor jednostki rozpoczął procedurę naboru na jedno stanowisko urzędnicze tj:

1) w dniu 29 września 2022r. – księgowy - w wyniku przeprowadzonego konkursu dokumenty aplikacyjne złożył jeden kandydat, który nie uzyskał niezbędnych ilości punktów do zdobycia.

W dniu 14 października 2022r. został ogłoszony ponowny konkurs, który poskutkował wyłonieniem odpowiedniego kandydata.

Pełna dokumentacja znajduje się w aktach osobowych pracownika.

Struktura organizacyjna i delegowanie uprawnień.

Struktura organizacyjna Domu Pomocy Społecznej w Machowinku dostosowana jest do aktualnych zadań jednostki. Zgodnie z Uchwałą Zarządu Powiatu Słupskiego nr 73/2021 z dnia 29 lipca 2021r. został przyjęty znowelizowany Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Machowinku oraz struktura organizacyjna jednostki.

Zakresy czynności znajdują się w aktach pracowniczych, potwierdzone pisemnym podpisem pracownika.

W okresie sprawozdawczym Dyrektor Domu wydał 11 upoważnień, w tym 9 upoważnień dotyczyło przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w Domu, pozostałe dotyczyły m.in. przetwarzania danych osobowych.

CELE I ZARZADZANIA RYZYKIEM

Misja i cele jednostki

Misją Domu jest zapewnienie jego Mieszkańcom godnego życia, w optymalnych warunkach, zgodnych z przyjętymi standardami uwzględniającymi indywidualne potrzeby. Misją Domu Pomocy Społecznej w Machowinku jest również tworzenie atmosfery podmiotowości wobec Mieszkańców, życzliwej, kompetentnej pracy Zespołu w oparciu o przyjęte wartości etyczne, podnoszone kompetencje zawodowe i wypełniane treścią zapisy w Ustawie i przyjętych Regulaminach. Celem ustawowym działalności Domu jest świadczenie usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających i edukacyjnych na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osobom w nim przebywających.

Cel oraz zadania jednostki zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym Domu oraz wypunktowane w zarządzeniu Dyrektora nr 10/2012 z dnia 15 listopada 2010r. Wykonanie zadań znajduje obraz w sprawozdawczości finansowej, budżetowej jak i również w opisowej działalności Domu.

Zarządzenie nr 18/2012 z dnia 31 grudnia 2012r. w sprawie zatwierdzenia Planu Kontroli Wewnętrznej w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku, ma na celu zapewnienie realizacji zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy bieżących kontrol w rocznym planie kontroli wewnętrznej w 2022r. w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku. Kontrole wewnętrzne mają ścisły związek ze zmieniającym się ryzykami występującymi w DPS.

Identyfikacja i analiza ryzyka

Zarządzenie nr 10/2012 Dyrektora w sprawie określenia zasad kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku określa harmonogram ryzyka w jednostce. Do najważniejszych prac zapobiegawczych oraz rozwojowych w 2022 roku w poszczególnych działach zaliczono:

Dział opiekuńczo – terapeutyczny:

I) Ryzyko wystąpienia chorób zakaźnych – Covid -19, WZW B: w celu zwiększenia bezpieczeństwa Mieszkańców oraz pracowników Domu zostały podjęte następujące działania zgodnie z decyzją Dyrektora DPS Machowinko:

- Codzienny pomiar temperatury ciała pracownikom przed przystąpieniem do pracy.
- Zwiększona higiena i zastosowanie środków wirusobójczych, bakteriobójczych (częste mycie i dezynfekcja rąk, dezynfekcja powierzchni Domu). Co najmniej 2 razy dziennie odbywa się dezynfekcja poręczy schodów, krzeseł, klamek, blatów.
- Codzienne monitorowanie stanu zdrowia mieszkańców poprzez pomiar temperatury ciała, obserwację i zgłaszanie uwag do gabinetu pomocy doraźnej

- Możliwość regulacji w ramach stosowanych procedur zakazu odwiedzin i urlopowania mieszkańców przez Dyrektora Domu.
- Zapewnienie mieszkańcom kontaktu z rodzinami z wykorzystaniem urządzeń komunikacyjnych (wysyłanie zdjęć MMS, rozmowy telefoniczne, kontakt poprzez Skype).
- Umożliwienie pracownikom biurowym pracy w systemie zlanym

Ryzyko zaliczono do poważnych.

II) Ryzyko wystąpienia chorób układu mięśniowo – szkieletowego.

- Korzystanie z mobilnego przenośnika do bezpiecznego przemieszczania Mieszkańców w pozycji siedzącej lub leżącej.
- Szkolenie pracowników w zakresie BHP.

Ryzyko zaliczono do umiarkowanego.

III) Ryzyko wzmożenia zachorowalności na Covid – 19.

- Ograniczenie kontaktów osobistych miedzy działami, opiekunów miedzy grupami (telefonicznie załatwianie spraw miedzy działami)
- Zwracanie uwagi i uświadamianie pracownikom, aby nie przychodzili do pracy z objawami przeziębienia

Ryzyko zaliczono do poważnych.

IV) Ryzyko wystąpienia agresywnych, nieprzewidywalnych zachowań Mieszkańców, zagrażających im samym, współmieszkańcom oraz personelowi.

- Zwiększony zakres usług psychologicznych.
- Realizacja zachęcania i motywowania mieszkańców (nagradzanie za aktywność) w terapii zajęciowej w celu ograniczenia lub wyeliminowania agresywnych zachowań: artterapii, ergoterapia, socjoterapia, itp.
- Organizacja wycieczek/wyjazdów podopiecznych DPS, imprez okolicznościowych.

Ryzyko zaliczono do umiarkowanego.

Dział gospodarczo- administracyjny:

I) Ryzyko spożycia przez Mieszkańców produktów nieświeżych i przeterminowanych: Kontrola produktów przywożonych przez dostawców pod katem, jakości oraz terminów przydatności. Postępowanie zgodne z opracowanym systemem HACAP.

II) Ryzyko przerw w dostawie energii energetycznej.

W celu zapobiegania w/w ryzyka, którego duża istotność może zakłócić prawidłowe funkcjonowanie jednostki od listopada 2021r. dzięki inwestycji finansowanej Starostwa Powiatowego w Słupsku otrzymaliśmy nowy agregat prądotwórczy o mocy 100 kW w ramach zadania „Zwiększenie odporności Powiatu Słupskiego na zagrożenia bezpieczeństwa", który w razie awarii zaopatruje wszystkie budynki DPS w prąd zapewniając ciągłość opieki w DPS. Prowadzona jest comiesięczna kontrola działania agregatu prądotwórczego oraz książka obsługi i konserwacji agregatu prądotwórczego.

III) Ryzyko wystąpienia pożaru.

Przestrzeganie uaktualnionej Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego wraz z Instrukcją Ewakuacji w trzech wariantach przeprowadzenie przeglądów i konserwacji środków wykrywania i gaszenia pożaru. Przeprowadzenie szkoleń z zakresu obsługi gaśnic i innego sprzętu gaśniczego.

IV) Brak ogrzewania – awaria kotłowni.

Kotłownia posiada dwa piece olejowe (główny i pomocniczy). Przeprowadzane sa kontrole kotłów w celu wykrycia uszkodzeń. Pracownik posiada uprawnienia i właściwe kwalifikacje w zakresie eksploatacji urządzeń. Przeprowadzany jest również dozór Urzędu Dozoru Technicznego oraz coroczny przegląd serwisanta.

V) Utrzymanie taboru transportowego w ciągłej gotowości.

Coroczny przegląd samochodów odbywa się w autoryzowanych serwisach. Prowadzenie książki serwisowej. Dokonywanie bieżących napraw w celu utrzymania poprawnego stanu technicznego.

Wszystkie w/w ryzyka zaliczono do umiarkowanych.

W dziale administracji dostrzeżono zagrożenie wynikające z :

1. Utrata danych komputerowych spowodowana atakiem z sieci internetowej:
   Zapewnienie corocznej aktualizacji oprogramowania antywirusowego oraz archiwizacja danych na serwerze pod stała kontrola systemu przez informatyka.
2. Opóźnianie wpływy faktur do zapłaty do księgowości:
   Ścisłe przestrzeganie Instrukcji obiegu dokumentu.
3. Nieznajomość przepisów prawa zamówień publicznych:
   Wprowadzenie aktualnego Regulaminu Prawa Zamówień publicznych oraz przeszkolenie pracownika odpowiedzialnego w tym zakresie.

MECHANIZMY KONTROLI

Dokumentowanie kontroli zarządczej

Dokumentacje systemu kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku stanowią wszystkie procedury, instrukcję, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty. W jednostce prowadzony jest stały nadzór nad wykonaniem zadań Domu w celu efektywnej, oszczędnej i skutecznej realizacji.

Plan Kontroli Wewnętrznej w Domu wprowadzono zarządzeniem nr 18/2012, który w roku sprawozdawczym był bieżąco realizowany.
W 2022r. przeprowadzono 10 kontroli wewnętrznych, w tym 1 bieżąca i 9 problemowych.

Nadzór, ciągłość działania i ochrona zasobów

W 2022r. podejmowane były działania w celu zapewnienia ochrony zasobów jednostki poprzez:

a) ochronę dostępu do systemów informatycznych,
b) zapewnienie bezpiecznych warunków na stanowiskach pracy,
c) ochronę mienia i jego wykorzystanie zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki,
d) zabezpieczenie środków finansowych dla prawidłowej działalności Domu.

Zarządzeniem Dyrektora nr 9/2022 z dnia 14 października 2022r. wprowadzono Regulamin okresowej oceny pracy pracowników socjalnych w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku celem poprawnej efektywności, jakości wykonywanej pracy.

W roku sprawozdawczym nie zostały naruszone żadne działania ze strony pracodawcy w zapewnieniu bezpieczeństwa warunków na stanowiskach pracy. Zgodnie z wytycznymi z Rozporządzenia Ochrony Danych Osobowych z dn. 27 kwietnia 2016r. obowiązuje Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych i Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi wprowadzona Zarządzeniem Wewnętrznym nr 11/2018 z dnia 06.06.2018r.

Zarządzeniem Wewnętrznym nr 2/2022 z dn. 01.03.2022 został wyznaczony nowy Inspektor Danych Osobowych w DPS Machowinko, który nadzorował oraz informował o zmianach w przepisach prawnych DPS Machowinko

Zgodnie z wprowadzoną powyższą dokumentacją przestrzegane są procedury postępowania z kluczami oraz zabezpieczeniem pomieszczeń.

Mechanizmy kontroli operacji finansowych i gospodarczych

Wprowadzone zarządzenie nr 2/2011 z dnia 25 stycznia 2011r. w sprawie zasad rachunkowości obowiązujące w Domu Pomocy społecznej w Machowinku, szczegółowo określa zasady dotyczące prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych i gospodarczych.

W roku 2022 przeprowadzono kontrole, zgodnie z planem rocznym, w zakresie:

1) bieżący nadzór nad gospodarka finansową,

2) kontrola kasy w zakresie dokonywania transakcji gotówkowych i terminowej rejestracji w raporcie kasowym,

3) Kontrola naliczania odpłatności za pobyt mieszkańców pod względem zgodności z decyzjami.

Przeprowadzone kontrole w roku sprawozdawczym nie wykazały żadnych nieprawidłowości.

Mechanizmy kontroli systemów informatycznych

Mechanizmy kontroli systemów informatycznych działają w oparciu o Politykę Bezpieczeństwa Informacji i Instrukcji Zarządzania Systemem Informacji wprowadzonym Zarządzeniem nr 11/2018 z dnia 06 czerwca 2018r.
Zgodnie z Rozporządzeniem Ochrony danych Osobowych z dn. 27 kwietnia 2016r. wprowadzono obowiązujące Zarządzenie Dyrektora nr 2/2022 z dnia 01 marca 2022r. powołujące Inspektora Danych Osobowych w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku.

INSTRUKCJA I KOMUINIKACJA.

Bieżąca informacja i komunikacja wewnętrzna.

Jednymi z głównych elementów przekazywania informacji i komunikowania się w jednostce są:

1) częste spotkania /zebrania Dyrektora Domu, kierownika działu, zespołu, pełnomocnika ds. kontroli zarządczej z pracownikami
2) polecenia dyrektora, kierowników działu, zespołu, administratora,
3) aktualizacja informacji na stronie BIP, Domu oraz tablicy ogłoszeń w DPS Machowinko,
4) przekazywanie dokumentacji wg wewnętrznych procedur i ich obieg.

Pracownicy Domu maja stały dostęp do regulaminów, wewnętrznych instrukcji, wytycznych, które znajdują się w sekretariacie jednostki.

Komunikacja zewnętrzna

Dom Pomocy Społecznej w Machowinku w roku 2022 był kontrolowany 4 razy przez zewnętrzne jednostki, m.in.:

1. Komisja Rewizyjna Rady Powiatu w Słupsku.

W dniach czerwcu 2022r. Kontrola nt: "Realizacja zakresu działań organizacyjnych i statucie DPS w Machowinku. Pozyskiwanie i wydatkowanie środków finansowych

związanych z funkcjonowaniem Domu Pomocy pochodzących z budżetu powiatu i pozabudżetowych". Brak zaleceń pokontrolnych. Protokół kontroli znajduje się na stronie BIP Domu jak również jest dostępny do wglądu jest w sekretariacie jednostki.

2. **Sąd Okręgowy w Słupsku, Referat ds. wizytacji**

W czerwcu 2022r. kontrola nt „Przestrzegania praw osób przebywających w placówce". Brak zaleceń pokontrolnych. Protokół kontroli znajduje się na stronie BIP Domu jak również jest dostępny do wglądu jest w sekretariacie jednostki

3. **Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku.**

W lipcu 2022r. kontrola nt, „Jakości usług świadczonych przez DPS w Machowinku zgodnie z obowiązującym standardem podstawowych usług świadczonych przez Domy Pomocy Społecznej przeznaczony dla dzieci, młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie". Protokół otrzymaliśmy 23 marca br.

4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

W lipcu 2022r. kontrola nt. „Organizacji pracy i Funkcjonowanie Domu|". Zalecenia pokontrolne wykonano i stosowane są na bieżąco. Protokół kontroli dostępny jest na stronie BIP Domu jak również dostępny do wglądu jest w sekretariacie jednostki.

MONITOROWANIE I OCENA

W Domu Pomocy Społecznej w Machowinku analiza systemu kontroli zarządczej prowadzona była przez stale oraz skrupulatnie monitorowanie realizacji zadań, samooceny i analizę zarządzania ryzykiem.

Zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 9/2017z dnia 03.07.2017r. w sprawie powołania pełnomocnika ds. kontroli zarządczej, pełnomocnik sporządził ocenę kontroli zarządczej za 2022 rok. Powyższa ocena została zrealizowana i przedstawiona Dyrektorowi Domu w marcu 2022r.

DYREKTOR
mgr Marek Król

Machowinko, 22.03.2023r.