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 2023r.

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (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 zaktualizowane Zarządzenie Wewnętrzne nr 1/2023 z dn. 02 stycznia 2023r. w sprawie wprowadzenia procedur kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku. 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 Wewnętrznym Nr 3/2011 z dn. 27 stycznia 2011r.

W 2023r. 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.

Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 11/2023 z dnia 06 kwietnia 2023r. wprowadzono procedurę antymobbingową określającą zasady przeciwdziałaniu zjawisku mobbingu oraz trybie postępowania w sprawach. W roku 2023r. nie zanotowano żadnych zdarzeń.

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 2023r.

Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 15/2012 z dnia 31 grudnia 2012r. Dyrektor Domu wprowadził zasady planowania szkoleń w jednostce. Na mocy zarządzenia wykonano plan szkoleń na rok 2023 w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku, który w trakcie roku sprawozdawczego był zrealizowany.

W 2023r. pozyskaliśmy środki z Krajowego Funduszu Szkoleń poprzez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku, które w 80% dofinansowały 2 szkolenia pracowników.

Po każdym szkoleniu wypełniana jest ankieta celem sprawdzenia skuteczności szkoleń, dzięki czemu stwierdzono, że wszystkie szkolenia w 2023r. były przydatne przy wykonywaniu obowiązków pracowniczych.

TEMAT SZKOLENIA	PODMIOT PROWADZĄCY	MIEJSCE SZKOLENIA	ILOŚĆ OSÓB
Przymus bezpośredni z uwzględnieniem wytycznych Protokołu Stambulskiego	Get Choice , Gdynia	DPS Machowinko	26
Wspominajki	Get Choice, Gdynia	DPS Machowinko	4
Ochrona danych osobowych	Monika Zieleniewska – IOD	DPS Machowinko	43
Kasa zapomogowo-pożyczkowa – wdrażanie zmian w 2023r.	Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej, Dobrzyniewo Duże	on-line	1
Rewolucyjne zmiany w Kodeksie Pracy	Verte, Wrocław	on-line	1
VAT: faktury ustrukturyzowane-powszechny obowiązek wystawiania i otrzymywania za pośrednictwem KSeF	ISP- Modzielewski	Słupsk	2

Kierunki prowadzonej terapii oraz metody pracy z mieszkańcami DPS	TZMO- Toruń	on-line	26
Prawa Mieszkańców DPS	TZMO -Toruń	on-ilne	26
Szkolenia okresowe bhp, p.poż	Complex, Łosino	DPS Machowinko	42
Kucharz	Centrum Edukacji Dorosłych, ZDZ w Słupsku	Słupsk	2
Operator sprzętu do robót zimnych z obsługą pilarki do ścinki drzew	Ośrodek Szkoleniowo-Kursowy BARTO, Robert Żyła, Słupsk	Słupsk	1
Rozwój usług społecznych – szanse i perspektywy	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, Gdańsk	Gdynia	1

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

1) w dniu 05 maja 2023r. – księgowa/-y, w wyniku przeprowadzonego konkursu został zatrudniony kandydat, który spełnił odpowiednie wymagania. Po 3 miesiącach pracownik złożył wypowiedzenie z przyczyn niezależnych od pracodawcy. Ponowne ogłoszenie konkursu dnia 04 września 2023r. skutkowało wyłonieniem odpowiedniego kandydata.

2) w dniu 13 października 2023r.– główna księgowa. W wyniku przeprowadzonego konkursu wyłoniono kandydata na powyższe stanowisko. Pełna dokumentacja znajduje się w aktach osobowych pracowników.

**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. Dokonane zmiany uaktualniły podstawę prawną działalności Domu, usprawniając pracę zespołów w

ramach utrzymania i podnoszenia standardów świadczonych usług na rzecz Mieszkańców.

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

W okresie sprawozdawczym Dyrektor Domu wydał 56 upoważnień, w tym 10 upoważnień dotyczyło przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w Domu, pozostałe dotyczyły m.in. ochrony 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 dobrej atmosfery 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.

Od marca 2020r. nadal jednym z głównych celów było ograniczenie rozprzestrzeniania się wirusa SARS CoV-2 w oparciu o zalecenia Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej oraz rekomendacje wydane przez MRiPS. W celu zwiększenia bezpieczeństwa zostały podjęte działania zgodnie z decyzją Dyrektora DPS Machowinko, które zostały opisane w analizie ryzyka. Decyzje Dyrektora podejmowane były zgodnie z prawem w uzgodnieniu z rodzinami Podopiecznych. Dnia 01 lipca 2023r. zniesiono stan zagrożenia epidemicznego z powodu zakażeniem wirusa SARS-CoV-2.

Cel oraz zadania jednostki zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym Domu oraz wypunktowane w Zarządzeniu Wewnętrznym Nr 1/2023 z dnia 02 stycznia 2023r. Wykonanie zadań znajduje obraz w sprawozdawczości finansowej, budżetowej jak i również w opisowej działalności Domu.

Zarządzenie Wewnętrzne 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 kontrol wykonanych w 2023r. w jednostce. Kontrole wewnętrzne mają ścisły związek ze zmieniającym się ryzykami występującymi w DPS. które szczegółowo przedstawia dalsza część sprawozdania.

**Identyfikacja i analiza ryzyka*

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 1/2023 Dyrektora w sprawie wprowadzenia procedur kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku określa harmonogram ryzyka w jednostce. Do najważniejszych prac zapobiegawczych oraz rozwojowych w 2023 roku w poszczególnych działach zaliczono:

Dział opiekuńczo – terapeutyczny:

1. Standardy BHP – mieszkańcy i pracownicy.
   a) Wypadki przy pracy.
   b) Nieodpowiedni nadzór nad mieszkańcami.
   c) Nieprzestrzeganie przepisów i zasad bhp.

Działaniami profilaktycznymi mającymi na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie w/w ryzyka było:

- szkolenia pracowników w zakresie bhp,
- realizowanie zadań, procedur, instrukcji bhp,
- rozmowy z mieszkańcami o zachowaniu zasad bezpieczeństwa – system przyzywowy.

2. Ryzyko związane z potrzebami mieszkańców oraz ewentualnością zgonów.
   a) Rezygnacja z pobytu w DPS, duża ilość zgonów.
   b) Ryzyko wystąpienia agresywnych , nieprzewidywalnych zachowań mieszkańców zagrażających im samym, współmieszkańcom oraz personelowi.
   c) Ryzyko wystąpienia chorób zakaźnych – Covid-19, WZW, inne.
   d) Ryzyko wystąpienia chorób układu mięśniowo – szkieletowego.

Działaniami profilaktycznymi mającymi na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie w/w ryzyka było:

- Zwiększony kontakt z psychologiem,
- dopasowanie i zwiększenie form i metod pracy do potrzeb mieszkańców,
- szkolenie pracowników w tematach: formy pracy z mieszkańcami i prawa mieszkańców,
- organizacja wycieczek/wyjazdów podopiecznych DPS, imprez integracyjnych,
- codzienny monitoring stanu zdrowia mieszkańców poprzez pomiar temperatury ciała, miesięczny pomiar wagi ciała, obserwacje i zgłaszanie uwag do gabinetu pomocy doraźnej,
- podniesienie jakości usług bytowych, zwiększony reżim sanitarny.

Dział gospodarczo- administracyjny:

1. Ryzyko skażenia wody pitnej, nienadającej się do spożycia oraz ryzyko wystąpienia bakterii Legionella.

Działaniami profilaktycznymi mającymi na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie w/w ryzyka było:

a) Dbałość o należyty stan stref ujęć wody pitnej, urządzeń hydroforni.

b) Okresowa kontrola wody do spożycia zgodnie z zaleceniami Sanepidu.

c) Stosowanie się do przyjętej procedury zapobiegania pojawieniu się bakterii Legionella poprzez dbałość o właściwą temperaturę wody oraz okresowe przegrzewanie instalacji wodnej.

2. Ryzyko awarii energetycznej- braku prądu.

Działaniami profilaktycznymi mającymi na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie w/w ryzyka było prowadzenie comiesięcznej kontroli działania agregatu prądotwórczego (karta rejestracji pracy obsługi i tankowania oraz książka konserwacji).

3. Zdarzenia losowe: pożar, zalanie, kradzież, powódź, żywioły (wiatr, susza, podtopienia).

Działaniami profilaktycznymi mającymi na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie w/w ryzyka było:

- przestrzeganie uaktualnionej Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego wraz z Instrukcją ewakuacji w trzech wariantach (zagrożenie w dzień, w nocy, w dni świąteczne).

- przeprowadzenie szkoleń pracowników z zakresu obsługi gaśnic i innego sprzętu gaśniczego,
- pilnowaniu właściwego oznakowania i drożności dróg ewakuacyjnych.

W dziale administracji dostrzeżono mogące wystąpić zgrożenie :

1. Opóźnienie wpływu faktur do zapłaty do księgowości.
2. Brak obsady na stanowiskach z uwagi na wystąpienia chorób zakaźnych.
3. Utraty danych komputerowych spowodowana atakiem z sieci internetowej.

Działaniami profilaktycznymi mającymi na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie w/w ryzyka było:

- dyscyplina finansów publicznych, wydatkowania środków zgodnie z planem finansowym,
- skrupulatna kontrola zaangażowanych środków,
- znajomość instrukcji obiegu dokumentów oraz zastosowanie ich w pracy,
- mechanizm nakazu znajomości przepisów przez osoby merytoryczne z poszczególnych dziedzin,
- współpraca z firmą informatyczną(bieżące instrukcje dot. właściwej, zgodnej z przepisami użytkowania sprzętów).

Organizacja i zarządzanie kadrami:

1. Zmiany organizacyjne spowodowane koniecznością likwidacji etatów.
2. Brak funduszy na szkolenia pracowników.
3. Brak czynników motywacyjnych w jednostce (np. wypalenie zawodowe).

Działaniami profilaktycznymi mającymi na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie w/w ryzyka było:

- ustalanie regulaminów, zarządzeń, procedur,
- ustalenie planu szkoleń,
- pozyskiwanie funduszy z na szkolenia pracownicze (np. Krajowy Fundusz Szkoleniowy – PUP),
- określenie czynników motywacyjnych (planowanie funduszu nagród, regulacji płac).

Zamówienia publiczne:

1. Nieznajomość przepisów prawa zamówień publicznych lub niewłaściwe ich stosowanie.
2. Brak lub nieodpowiednie procedury wydatkowania środków publicznych.
3. Nieprawidłowy nadzór nad wydatkowaniem finansów.

Działaniami profilaktycznymi mającymi na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie w/w ryzyka było:

- Współpraca osoby odpowiedzialnej za prawidłowość stosowania przepisów „Prawo Zamówień Publicznych" z prawnikiem,
- Przeszkolenie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zamówień publicznych.

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 2023r. wykonano 10 kontrol wewnętrznych, w tym 1 bieżąca i 9 problemowych.

**Nadzór, ciągłość działania i ochrona zasobów*

W 2023r. 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 Wewnętrznym Nr 10/2023 z dnia 06.04.2023r. wprowadzono Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Domu Pomocy Społecznej w

Machowinku celem zwiększenia bezpieczeństwa Mieszkańców, pracowników oraz zwiększenia ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia.

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. została uaktualniona 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. 01.03.2022r. został powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych w DPS Machowinko, który w bieżąco nadzorował oraz informował o zmianach w przepisach prawnych DPS Machowinko, przeprowadzał coroczne szkolenia pracownicze w tej tematyce.
Zgodnie z wprowadzoną powyższą dokumentacją przestrzegane są procedury postępowania z kluczami oraz zabezpieczeniem pomieszczeń.

**Mechanizmy kontroli operacji finansowych i gospodarczych*

Wprowadzone Zarządzenie Wewnętrzne 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 2023 przeprowadzono kontrole, zgodnie z planem rocznym, w zakresie:
1) kontrola kasy w zakresie dokonywania transakcji gotówkowych i terminowej rejestracji w raporcie kasowym,
2) kontrola stanów magazynowych i gospodarczych,
3) bieżący nadzór nad gospodarką finansową.

Przeprowadzone kontrole w roku sprawozdawczym nie wykazały nieprawidłowości.

Mechanizmy kontroli systemów informatycznych

Mechanizmy kontroli systemów informatycznych działają w oparciu o Politykę Bezpieczeństwa Informacji i Instrukcji Zarządzania Systemem Informacji wprowadzonym Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 11/2018 z dnia 06 czerwca 2018r. Zgodnie z Rozporządzeniem Ochrony Danych Osobowych z dn. 27 kwietnia 2016r. wprowadzono Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 2/2022 z dn. 01.03.2022r. powołujące Inspektora Ochrony Danych Osobowych

INSTRUKCJA I KOMUINIKACJA.

Bieżąca informacja i komunikacja wewnętrzna.

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

1) spotkania /zebrania (stacjonarnie lub zdalnie) Dyrektora Domu z pracownikami,
2) spotkania z pracownikami oraz polecenia wydane przez bezpośrednich przełożonych - podległym pracownikom. Przekazywanie dwukierunkowych uwag.
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 2023 był kontrolowany przez zewnętrzne jednostki, m.in.:

- **Starostwo Powiatowe w Słupsku, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku**

W lutym 2023r. Kontrola nt: „Kontrola w zakresie wyjaśnienia zarzutów z anonimowej skargi z dnia 24.02.2023r.”

- **Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku**

W marcu 2023r. Kontrola nt. " Jakości działalności Domu Pomocy Społecznej w Machowinku oraz jakość świadczonych usług opiekuńczych"

- **Sąd Rejonowy w Słupsku**

W marcu 2023r. „ Kontrola w związku z publikacją w dniu 22 marca 2023r. na portalu gp24.pl oraz w „Głosie Pomorza" artykułu prasowego „Czy to Dom Pomocy Społecznej?"

- **Starostwo powiatowe w Słupsku**

W lipcu 2023r. audyt pn. „Zasady gospodarowania mieniem ruchomym w Powiecie Słupskim"

- **Sąd Rejonowy w Słupsku**

W czerwcu 2023r. kontrola nt."Kontrola coroczna na podst. art. 43 ustawy o ochronie zdrowia psychicznego".

- **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku**

W sierpniu 2023r. kontrola sprawdzająca „Bieżące funkcjonowanie Domu Pomocy Społecznej w Machowinku".

- **Państwowy Powiatowy Inspektor sanitarny w Słupsku.**

W sierpniu 2023r. kontrola nt „Oceny sposobu zapewnienia wyżywienia oraz ocena stanu sanitarnego obiektu – w związku z pismem Wojewody Pomorskiego z dnia 9 sierpnia 2023r."

- **Komenda Miejska Państwowa Straż Pożarna w Słupsku**

We wrześniu 2023r. kontrola nt." Przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, ocena zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, rozpoznanie możliwości i warunków prowadzenia działań ratowniczych, postępowanie z substancjami kontrolowanymi".

- **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku**

W listopadzie 2023r. kontrola sprawdzająca „Bieżące funkcjonowanie Domu Pomocy Społecznej w Machowinku".

Wszystkie wyniki kontroli zostały dokładnie przeanalizowane, a zalecenia pokontrolne wykonane i stosowane są na bieżąco.

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

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 Wewnętrznym Nr 9/2017 z dnia 03.07.2017r. w sprawie powołania pełnomocnika ds. kontroli zarządczej, pełnomocnik sporządził ocenę kontroli zarządczej za 2023 rok. Powyższa ocena została zrealizowana i przedstawiona Dyrektorowi Domu.

DYREKTOR
mgr Marek Król

Machowinko, luty 2024r.