Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku za 2024r.

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 1/2023 z dnia 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 nr 3/2011 z dn. 27 stycznia 2011r.

W 2024r. nie było żadnego naruszenia obowiązujących norm etycznych. Pracownicy Domu przestrzegali zasady kodeksu etycznego. Nie zanotowano żadnej skargi, jak również wniosków związanych z łamaniem zasad etycznych przez pracowników.

Zarządzeniem nr 12/2024 z dnia 23.09.2024r. wprowadzono „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku". Nie nastąpiło żadne zgłoszenie w 2024r.

Wprowadzona Zarządzeniem nr 11/2023 w dniu 06 kwietnia 2023 r. „Procedura antymobbingowa" określająca zasady przeciwdziałaniu zjawisku mobbingu oraz trybie

postępowania w sprawach nie wykazała jakichkolwiek działań lub zachowań noszące znamiona mobbingu w jednostce.

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich wprowadzono Zarządzeniem nt 10/2024 w dn. 12 sierpnia 2024 „Standardy Ochrony Małoletnich w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku". Dom kieruje się zasadą pełnej ochrony małoletnich mieszkańców przed krzywdzeniem. W 2024r. nie wystapiły żadne symptomy świadczące o złamanie zasady.

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 2024r.

Zarządzeniem nr 15/2012 z dnia 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 2024r. pozyskano środki z Krajowego Funduszu Szkoleń od Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, które w 80% sfinansowały niektóre szkolenia pracownicze.

Po każdym szkoleniu wypełniana jest ankieta celem sprawdzenia skuteczności szkoleń, dzięki czemu stwierdzono, że wszystkie szkolenia przeprowadzone w 2024r. wykazały bardzo duża przydatność przy wykonywaniu obowiązków pracowniczych.

TEMAT SZKOLENIA	PODMIOT PROWADZĄCY	MIEJSCE SZKOLENIA	ILOŚĆ OSÓB
„Majątek Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej 2024 z uwzględnieniem zmian w prawie spadkowym oraz procedury postępowania z depozytami"	EDI, Centrum Szkoleniowe, Plewiska	on-line	1
„Gospodarowanie majątkiem trwałym"	Fundacja Rozwoju Rachunkowości, Warszawa	on-line	1

„Zastosowanie przymusu bezpośredniego w instytucjach opieki całodobowej"	Fundacja TZMO	on-line	23
„Pierwsza pomoc medyczna"	Fundacja TZMO	on-line	20
„Pierwsza pomoc medyczna"	Szkolenie zorganizował Dyrektor jednostki – szkolił ratownik medyczny i uprawniona pielęgniarka	DPS Machowinko	6
„ Komunikacja alternatywna i wspomagająca w pracy z mieszkańcami instytucji OD"	Fundacja TZMO	on-line	25
„Bieżąca działalność dps i nadchodzące zmiany"	OSS Sp. z o.o., Gdańsk	Stara Kiszewa	1
„Prawa mieszkańców domu oraz kierunki prowadzonej terapii, a także metody pracy z mieszkańcami"	TAMARI – Cebtrum Szkoleń i Rozwoju, Gdańsk	DPS Machowinko	55
„Szkolenie okresowe bhp"	Complex BHP, Kobylnica	DPS Machowinko	17
„Szkolenie służby bhp"	ZDZ, Słupsk	Słupsk	1
„Zastosowanie przymusu bezpośredniego DPS – teoria i praktyka"	ROPS, Gdańsk	Bolszewo	2
„Radzenie sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych, a wypalenie zawodowe"	ROPS, Gdańsk	Bolszewo	5

W 2024r. 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.

Zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku z dn. 23.03.2023r. Dyrektor Domu ustalił faktyczny wymiar czasu, który Pracownik Pierwszego Kontaktu spoza działu terapeutyczno – opiekuńczego poświęca bezpośrednio swojemu Podopiecznemu na 0, 25 etatu czasu swojej pracy.

Utworzono także jeden zespół terapeutyczno – opiekuńczy dla dorosłych, dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie

Celem uzyskania wymaganego wskaźnika zatrudnienia (0,5 pracownika na 1 mieszkańca) przy założeniu w/w zmian stopniowo zatrudniano pracowników - łącznie w 2023r. zatrudniono 8 osób. Do kwietnia 2024r. – następne 3 osoby.

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. W w/w Regulaminie struktura organizacyjna została dostosowana do aktualnych zadań jednostki mających na celu zapewnienie jak najlepszej całodobowej opieki Mieszkańcom Domu, stworzenia godnych warunków życia i funkcjonowania oraz umożliwienie podjęcia pracy odpowiednio wykształconej kadrze, a także udoskonalenie współpracy i komunikacji między istniejącymi komórkami organizacyjnymi.

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

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 października 2023r. Dyrektor Domu wprowadził Zarządzenie nr 7/2024 z dnia 06.05.2024r. w sprawie zapewnienia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok oraz opcjonalnego wyposażenia dodatkowego.

W okresie sprawozdawczym Dyrektor Domu wydał 20 upoważnień, w tym 10 upoważnień dotyczyło przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w Domu, pozostałe dotyczyły m.in. przetwarzania danych osobowych oraz przebywania w obszarach 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 przyjaznej 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.

Cel oraz zadania jednostki zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym Domu oraz wypunktowane w Zarządzeniu Dyrektora nr 1/2023 z dnia 02 stycznia 2023r. 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 2024r. w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku. Kontrole wewnętrzne mają ścisły związek z ryzykami występującymi w DPS.

Identyfikacja i analiza ryzyka

Zarządzenie nr 1/2023 Dyrektora w sprawie określenia zasad kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku określa harmonogram ryzyka w jednostce. Reakcje i środki zaradcze na zaistniałe ryzyka są na bieżąco przedstawiane Dyrektorowi Domu. Do najważniejszych prac zapobiegawczych oraz rozwojowych w 2024 roku w poszczególnych działach zaliczono:

Dział opiekuńczo – terapeutyczny:

1. 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 i obowiązujących standardów,
- 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, stosowanie szczepień ochronnych przeciw grypie, WZW A i B, inne
- podniesienie jakości usług bytowych, zwiększony reżim sanitarny.

2. 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.

W dziale administracji dostrzeżono mogące wystąpić zagrożenie :

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(

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.

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, który m.in. uwzględnia potrzeby pracownicze (radzenie sobie w sytuacjach trudnych, wypalenie zawodowe).
- 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.
- Bieżąca kontrola stosowanych procedur.

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 2024r. przeprowadzono 10 kontroli wewnętrznych, w tym 1 bieżąca i 9 problemowych. Żadna z powyższych kontrol nie wykazała zastrzeżeń.

Nadzór, ciągłość działania i ochrona zasobów

W 2024r. 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 celu ochrony zasobów Domu Pomocy Społecznej w Machowinku przestrzegane są zasady gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego jednostki które zostały wprowadzone Zarządzeniem nr 8/2024 z dnia 21 czerwca 2024r.

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.

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

W roku sprawozdawczym Zarządzeniem nr 1/2024 z dnia 02.01.2024r. wyznaczono zaktualizowane dane inspektora ochrony danych osobowych w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku.

Aby uskutecznić bezproblemową i efektywniejszą pracę jednostki wprowadzono Zarządzeniem nr 2/2024 w dniu 14.03.2024r. ustalenie służbowej poczty internetowej w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku. Do obsługi informatycznej przychodzącej i wychodzącej poczty elektronicznej ustalono adresy email oraz osoby, które je obsługują.

Mechanizmy kontroli operacji finansowych i gospodarczych

Wprowadzone Zarządzenie nr 6/2018 z dnia 30 marca 2018r. 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 celu zapewnienia poprawnej i bieżącej gospodarki jednostki zostało zaktualizowane Zarządzenie nr 6/2024 z dnia 15 marca 2024r. w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia ewidencji, umarzania amortyzowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Administrator w każdym przypadku stosowania PzP w formie przetargu współpracuje z prawnikiem.

Prowadzone przez Administratora procedury dotyczące udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 tys zł. netto w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku podlegają bieżącej kontroli przez Dyrektora jednostki.

W roku 2024 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 Zarządzenie nr 1/2024 z dnia 02 stycznia 2024r. zmieniające zarządzenie w sprawie wyznaczenia inspektora ochrony 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) wydawane polecenia dyrektora, kierowników działu, zespołu, administratora i bieżąca weryfikacja ich wykonania.
3) aktualizacja informacji na stronie BIP, Domu oraz tablicy ogłoszeń w DPS Machowinko,
4) przekazywanie dokumentacji wg wewnętrznych procedur i ich obieg.

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

Komunikacja zewnętrzna

Biuletyn Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej w Machowinku jest systematycznie aktualizowany. Jednostka prowadzi stronę internetową oraz Facebook zawierające aktualne informacje, zdjęcia z imprez, wydarzeń, wycieczek itp. Mieszkańców Domu.

Dom Pomocy Społecznej w Machowinku w roku 2024 był kontrolowany 7 razy przez zewnętrzne jednostki, m.in.:

- **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku**

W lutym 2024r. kontrola nt: „Kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych i bieżącego funkcjonowania DPS."

- **Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku**

W marcu 2024r. kontrola nt." Kontrola doraźna w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku."

- **Sąd Rejonowy w Słupsku**

W maju 2024r. „Kontrola coroczna na podst. art. 43 ustawy o ochronie zdrowia psychicznego".

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

W kwietniu 2024r. kontrola nt „Nadzór nad warunkami zdrowotnymi środowiska pracy, realizacją obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 09.11.1995r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych."

- **Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Słupsku**

W maju 2024r. kontrola nt." Prawidłowość i rzetelność obliczania składek, świadczeń emerytalnych i rentowych, przekazywania danych do ZUS".

- **Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku**

W październiku 2024r. kontrola „Realizacji umowy na organizację prac interwencyjnych".

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

W listopadzie 2024r. kontrola nt „Ocena stanu sanitarnego dps oraz realizacja ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych."

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 nr 9/2017z dnia 03.07.2017r. w sprawie powołania pełnomocnika ds. kontroli zarządczej, pełnomocnik sporządził ocenę kontroli zarządczej za 2024 rok. Powyższa ocena została zrealizowana i przedstawiona Dyrektorowi Domu w lutym 2025r.

DYREKTOR
mgr Marek Król

Machowinko, 27.02.2025r.