

INFORMACJA

w sprawie kontroli zarządczej w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie za rok 2015.

Na podstawie art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013, poz. 885 ze zm.) Komunikatu Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, Zarządzenia Nr 357/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 21 czerwca 2010 roku w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin i jednostkach organizacyjnych Gminy oraz zasad jej koordynacji, Zarządzenia Nr 16/2010 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu kontroli zarządczej.

Kontrola zarządcza w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie to system realizowanych procedur oraz nastawienia pracowników.

Procedury określono w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

- I. Środowisko wewnętrzne
- II. Cele i zarządzanie ryzykiem
- III. Mechanizmy kontroli
- IV. Informacja i komunikacja
- V. Monitorowanie i ocena

I. Środowisko wewnętrzne

1.Przestrzeganie wartości etycznych.

Zasady etyczne pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie, będących pracownikami samorządowymi określają przepisy: ustawa o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego.

Zasady etyczne dla pracowników określa także Zarządzenie Nr 17/2010 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników MGOPS w Łasinie. Każdy pracownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zapoznał się z w/wym. kodeksem oraz potwierdził podpisem o zapoznaniu się z treścią Kodeksu. Zobowiązał się tym samym do jego przestrzegania.

2. Kompetencje zawodowe.

W roku 2015 w Ośrodku zatrudnionych było 16 osób. Wszyscy zatrudnieni pracownicy posiadają kwalifikacje odpowiednie do zajmowanego stanowiska pracy, stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie.

Pracownicy poddawani są kompleksowej ocenie wyników pracy pod kątem realizacji zadań, przydatności zawodowej na dane stanowisko oraz możliwości rozwojowych pracownika. Oceny dokonuje się co dwa lata w oparciu o ustawę o pracownikach samorządowych oraz Zarządzenie Nr 10/2009 Kierownika Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie z dnia 08 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie regulaminu przeprowadzania okresowej oceny pracowników. Ostatnia ocena pracowników Ośrodka odbyła się w listopadzie 2014 r. Następną oceną będzie przeprowadzona w 2016 roku. Proces naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze i samodzielne urzędnicze w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie opracowany jest w regulaminie wprowadzonym Zarządzeniem nr 18/2012 z dnia 31 grudnia 2012 r. Kierownika Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie. Zarządzeniem nr 17/2009 r. Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w

Łasinie z dnia 04 listopada 2009 r. jest określenie szczegółowego sposobu przeprowadzenia służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie.

Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy i inicjują zmiany niezbędne w pracy. W związku z powyższym nadążają za zmianami zachodzącymi w zakresie obsługi interesantów i obowiązkowego ustawodawstwa. Rozwój kompetencji zawodowych w ramach doksztalcenia zawodowego pozaszkolnego odbywał się w minionym roku poprzez uczestnictwo w szkoleniach.

W ramach doksztalcenia pracownicy Ośrodka samokształcili się z pomocą zakupionych programów, literatury specjalistycznej, prasy.

3. Struktura organizacyjna.

Strukturę organizacyjną określa Zarządzenie Nr 14/2015 Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie. Struktura organizacyjna jest adekwatna do wielkości i charakteru realizowanych przez Ośrodek zadań. Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk pracy są dostępne dla każdego pracownika w Regulaminie i aktach osobowych pracowników.

4. Delegowanie uprawnień.

Kierownik Ośrodka posiada odpowiednie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza, kierownik działu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego posiada upoważnienie wydane przez Kierownika do wykonywania określonych czynności oraz podpisywania określonych dokumentów oraz upoważnienia burmistrza na wniosek kierownika MGOPS do wydawania i podpisywania decyzji. W Ośrodku prowadzone są rejestry wydanych upoważnień.

II. Cele i zarządzanie ryzykiem.

1. Misja.

Misję Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie określa Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych, której celem głównym jest **poprawa jakości i warunków życia mieszkańców Miasta i Gminy Łasin zagrożonych z różnych przyczyn wykluczeniem społecznym.**

Ośrodek jest jednostką organizacyjną, przy pomocy której, Burmistrz Miasta i Gminy Łasin realizuje określone ustawami zadania, które mają charakter zadań własnych, zleconych na mocy ustawy. Zatem misją Ośrodka jest wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka.

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

Cele i zadania Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie na każdy rok określone są w formie pisemnej. Określenie celów i zadań za rok 2015 występowało w budżecie MGOPS na rok **2015**. Budżet oraz zmiany w budżecie podlegają zatwierdzeniu na podstawie odrębnych przepisów i znajdują się do wglądu u głównej księgowej MGOPS.

3. Mierniki.

Sprawozdania z działalności realizacji celów i zadań Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie znajdują odzwierciedlenie w dokumentach przedstawianych Radzie Miejskiej Łasin, Burmistrzowi Miasta i Gminy Łasin, Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu. Należą do nich:

- a) sprawozdanie z realizacji budżetu za rok 2015,
- b) sprawozdanie z działalności MGOPS za rok 2015 przedkładane Radzie Miejskiej,
- c) ocena zasobów pomocy społecznej przedkładana Radzie Miejskiej.

4. Identyfikacja i analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko.

Ocena realizacji powyższych celów i zadań następuje poprzez kontrolę wstępną, bieżącą oraz następną. Jako środki zapobiegawcze stosowane są kontrole zewnętrzne RIO, NIK, Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki, ZUS, US. Ryzyko niezrealizowania celów lub zrealizowania niezgodnie z obowiązującymi przepisami zostanie opisane w dokumentach z przeprowadzonych kontroli. Reakcją na ryzyko będą uwagi wnoszone przez kontrolujących w protokołach z kontroli.

III. Mechanizmy kontroli.

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.

Dokumentacja obejmuje wszystkie procedury, instrukcje, zarządzenia Kierownika, zakresy obowiązków, dostępne dla wszystkich pracowników w formie papierowej. Fakt zapoznania się pracowników z dokumentacją potwierdzany jest podpisem. System kontroli w Ośrodku obejmuje kontrolę zewnętrzną i wewnętrzną. Kontrola zewnętrzna prowadzona jest przez służby do tego powołane na podstawie przepisów szczegółowych. Kontrolę wewnętrzną w Ośrodku sprawuje:

- główny księgowy w sprawach finansowo-księgowych,
- kierownik działu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w sprawach świadczeń rodzinnych,
- kierownik we wszystkich pozostałych sprawach.

Kierownik pełni również nadzór nad pracą głównego księgowego i kierownika działu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego oraz nad prawidłowością operacji finansowo-księgowych, a także nad całokształtem opiekuńczej pomocy usługowej Ośrodka na podstawie wydanych decyzji administracyjnych.

2. Mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych obejmują:

- rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
- zatwierdzanie operacji finansowych przez Kierownika MGOPS,
- określenie obowiązków,
- weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.

3. Nadzór systemu kontroli zarządczej.

Nadzór merytoryczny i finansowy nad Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łasinie sprawuje odpowiednio jednostka nadrzędna tj. Burmistrz Miasta i Gminy Łasin oraz Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki.

Bezpośredni nadzór w Ośrodku sprawuje Kierownik Ośrodka.

Nadzór nad pracownikami Ośrodka jest realizowany poprzez:

- informowanie pracowników o zakresie obowiązków niezwłocznie po ich przyjęciu do pracy, pracownicy przyjmują do wiadomości i potwierdzają ustalony zakres obowiązków na piśmie,
- weryfikację i aktualizację przez kierownika Ośrodka zakresów czynności wykonywanych przez podległych pracowników,

4. Ciągłość działalności.

Ciągłość działalności gwarantuje:

- art. 16 ustawy o pomocy społecznej zgodnie, z którym obowiązek zapewnienia realizacji

- zadań pomocy społecznej spoczywa na jednostce samorządu terytorialnego,
- odpowiedni dobór kadr do zajmowanych stanowisk i osób zastępujących.

5. Ochrona zasobów.

Ochrona zasobów materialnych, prawnych i ludzkich (danych osobowych) odbywa się poprzez powierzenie pracownikom odpowiedzialności za zapewnienie ochrony i właściwego wykorzystania zasobów jednostki oraz stosowanie:

- instrukcji w sprawie określenia zarządzenia systemem informatycznym oraz zasad i warunków przechowywania danych osobowych (polityka bezpieczeństwa),
- stosowanie instrukcji kancelaryjnej,
- ubezpieczenie zasobów lokalowych i sprzętu biurowego,
- stosowanie procedur i instrukcji dotyczącej rachunkowości i finansów,
- stosowanie mechanizmów kontroli systemów informatycznych,
- bezpośredni nadzór jednostki nadrzędnej.

6. Mechanizmy kontroli systemów informatycznych.

Do mechanizmów kontroli systemów informatycznych należały w roku 2015:

- powołanie w MGOPS Administratora Bezpieczeństwa Informacji oraz określenie zakresu jego zadań,
- organizacja bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy o ochronie danych osobowych,
- dopuszczenie do przetwarzania danych wyłącznie osób posiadających upoważnienia nadane przez administratora danych,
- zakaz używania oprogramowania bez ważnej licencji.

Powyższe zasady zostały określone w Zarządzeniu Nr 9/2015 Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie z dnia 01 sierpnia 2015 roku w sprawie ustalenia Polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie oraz instrukcji zarządzania systemem informatycznym, służący do przetwarzania danych osobowych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie i instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie. Nadzór nad przestrzeganiem powyższych zasad realizuje Administrator Bezpieczeństwa Informacji powołany przez Kierownika Ośrodka.

IV. Informacja i komunikacja

1. Bieżąca informacja.

W Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie wszyscy pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ informacji i ich właściwe zrozumienie wewnątrz jednostki.

2. Komunikacja wewnętrzna

W celu zapewnienia efektywnego przekazywania ważnych informacji w obrębie Ośrodka stosuje się:

- przekazywanie informacji o charakterze ogólnym, istotnych dla wszystkich pracowników w formie zarządzeń Kierownika,
- codzienny indywidualny kontakt Kierownika z pracownikami (pracownicy są informowani o bieżących sprawach, zaznajamiani z zadaniami jakie mają wykonać), pracownicy na bieżąco przedstawiają sprawy do załatwienia,
- ustne polecenia służbowe,
- obowiązek przekazywania przez pracowników niezbędnych informacji innym pracownikom

oraz podmiotom zewnętrznym mającym wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań,
- poczta elektroniczna, wewnętrzna sieć telefoniczna.

3. Komunikacja zewnętrzna

Zapewniono efektywny system wymiany informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizacji zadań.

Do zabezpieczenia wymiany ważnych informacji pomiędzy Ośrodkiem, Urzędem Miasta i Gminy i innymi zewnętrznymi organami i instytucjami służy:

- przekazywanie drogą elektroniczną sprawozdawczości w obszarze podejmowanych przez Ośrodek zadań,
- współpraca z mediami,
- umieszczanie informacji na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Łasin,
- dostęp pracowników do profesjonalnego źródła przekazu informacji prawnych,
- kontakty z klientami Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie.

V. Monitorowanie i ocena

Kierownik MGOPS dąży do tego, aby oceny systemu kontroli funkcjonującego w jednostce dokonywać w sposób ciągły i systematyczny, a pojawiające się problemy rozwiązywać na bieżąco. Wprowadzanie zmian do systemu kontroli zarządczej wdrażane będzie odrębnymi zarządzeniami Kierownika MGOPS.

Łasin, 13.05.2016 r.

Akceptuję:

Informację sporządziła

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
mgr Barbara Heinrich