

Raport z kontroli zarządczej za II półrocze 2018 roku

Czynności z zakresu kontroli zarządczej w II półroczu roku 2018 były przeprowadzane przez Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi oraz poszczególnych pracowników. Kontrola miała charakter ciągły, w sytuacjach podwyższonego ryzyka powstawania nieprawidłowości dokonywane były czynności kontrolne doraźne.

Procedury kontroli zarządczej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krobi są ujęte w Zarządzeniu Nr 16 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi z dnia 7 września 2011 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli zarządczej z uwzględnieniem standardów kontroli z Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r.

I. Kontrola zarządcza obejmowała:

I. Środowisko wewnętrzne:

Zasady etyczne dla pracowników MGOPS Krobia określają przepisy, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawy o pomocy społecznej oraz Kodeks Etyczny Pracowników Socjalnych.

W okresie sprawozdawczym- w II półroczu 2018 r. nie zaobserwowano naruszenia obowiązujących norm etycznych.

Dokonywana była aktualizacja upoważnień w związku ze zmianą zatrudnienia lub zmianami organizacyjnymi. Dla pracowników były przeprowadzone szkolenia. W grudniu 2018 r. wprowadzono zmiany do Regulaminu Organizacyjnego, w celu efektywniejszej realizacji zadań przez MGOPS w Krobi oraz wprowadzeniem nowego stanowiska urzędniczego.

Zasady zatrudniania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych. W grudniu 2018 r. ogłoszono nabór na wolne stanowisko urzędnicze. Proces naboru na stanowiska pracy w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krobi był prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa (dokumentacja naborów na stanowiska urzędnicze, ogłoszenia publikowane w BIP)- Zarządzeniem nr 32/2018 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi z dnia 21.12.2018 r. powołano komisję konkursową przeprowadzającą nabór na stanowisko urzędnicze- referent w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krobi.

Pracownicy MGOPS w Krobi posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresem obowiązków.

Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie.

Rozwój kompetencji zawodowych w ramach doksztalcenia zawodowego odbywa się na podstawie skierowania pracownika na szkolenie z wybranego przez zakresu. Jeden z pracownikami ukończył służbę przygotowawczą,

Pracownicy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi samokształcili się również z pomocą radcy prawnego poprzez wspólną, analizę poszczególnych aktów prawnych.

II. Cele zarządzania ryzykiem:

Kierownik MGOPS w Krobi prowadzi nadzór nad wykonywaniem zadań w celu oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.

Zgodnie z zarządzeniem Nr 16 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi z dnia 7 września 2011r. w sprawie ustalenia procedur kontroli zarządczej oraz Zarządzeniem Nr 17 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi z dnia 7 września 2011r. w sprawie zarządzania ryzykiem w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krobi w jednostce dokonano identyfikacji i oceny ryzyka. Na podstawie szablonu punktowej oceny ryzyka określono istotność zidentyfikowanych 21 ryzyk. W stosunku do każdego nieakceptowanego ryzyka określono działania, których realizacja wpływała na zmniejszenie ryzyka do akceptowanego poziomu.

Dokonano analiza ryzyka na rok 2019.

W przypadku wystąpienia ryzyka podejmuje się na bieżąco działania mające na celu opracowanie metody przeciwdziałania ryzyku.

III. Mechanizmy kontroli:

Dokumentację systemu kontroli zarządczej w Ośrodku stanowią procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, itp. Dokumentacja systemu kontroli zarządczej obejmująca wszystkie procedury, instrukcje, wytyczne Kierownika, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty, była dostępna dla wszystkich pracowników w formie papierowej.

Wprowadzony regulamin kontroli zarządczej w jednostce reguluje również zagadnienia kontroli finansowej, której celem jest zapewnienie realizacji gospodarki finansowej w jednostce zgodnie z prawem, z planem finansowym, w sposób legalny, rzetelny, celowy, gospodarny i przejrzysty. Mechanizmy funkcjonującej kontroli zapewniały, że podejmowane i realizowane są wyłącznie operacje finansowe zatwierdzone przez odpowiednie osoby. Zestawienie kluczowych obowiązków dotyczących prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych lub gospodarczych określa przyjęta do stosowania polityka rachunkowości wprowadzona Zarządzeniem Nr 29/2017 z dnia 28.12.2017 r. Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi, określająca :

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz sposób ustalania wyniku finansowego
- zakładowy plan kont
- instrukcję obiegu dokumentów
- inwentaryzację
- opis systemu informatycznego wraz z wykazem programów komputerowych i metod zabezpieczania dostępu do danych
- zasady ewidencji i księgowania funduszu alimentacyjnego
- zasady ewidencji i księgowania świadczeń wychowawczych
- zasady ewidencji i księgowania projektów unijnych

Kontrola dotyczyła wykonywania bieżących czynności; z zakresu prawidłowego realizowania działań statutowych, z zakresu przepływów finansowych, która jest przeprowadzana przez poszczególnych pracowników, którym powierzono odpowiedzialność z zakresu gospodarki finansowej, następnie przez Głównego Księgowego, którzy dokonują weryfikacji pod kątem zgodności wydatków z planem finansowym, prawidłowości naliczanych i uiszczanych

dochodów, składników ruchomych majątkowych i nieruchomości, poprzez analizę spisów inwentarza, weryfikację powierzonych składników trwałych i wyposażenia. Ponadto Główny Księgowy dokonywał weryfikacji przepływów środków pieniężnych pod kątem możliwych wpływów oraz uzgadniał terminy przekazywania płatności przez Ośrodek na rzecz kontrahentów (na tej podstawie tworzony jest m.in. harmonogram zadań inwestycyjnych).

Elementami systemu kontroli zarządczej były także m.in.

- Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości 30 000 zł.
- Instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt
- Zasady wystawiania, ewidencjonowania i rozliczania delegacji służbowych
- Regulamin wynagradzania pracowników MGOPS w Krobi
- Regulamin organizacyjny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi
- Zasady ochrony bezpieczeństwa informacji
- Zasady polityki rachunkowości
- Inne zasady ustalone zarządzeniami wewnętrznymi.

Kierownik MGOPS prowadzi nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji. W celu zapewnienia ciągłości działalności jednostki podejmowane były min

1. Ubezpieczenie majątku,
2. Analizowanie zawartych umów,
3. Ochrona mienia i jego wykorzystanie zgodne z zasadami prawidłowej gospodarki,
4. Ochrona dostępu do informacji,
5. Zabezpieczenie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

W okresie 27.12.2018 r.- 31.12.2018 r. przeprowadzono w ośrodku inwentaryzację, dokonano spisu z natury składników majątkowych.

Kontrola zarządcza w II półroczu 2018 r. obejmowała:

a) kontrolę wstępną:

Pracownicy przygotowują projekty dokumentów i dokonują ich weryfikacji pod kątem zgodności z przepisami prawa, z zasadami współzycia społecznego, z ewentualnymi skutkami prawnymi i finansowymi wynikającymi z treści tych dokumentów.

b) kontrolę bieżącą:

Kontrola dotyczyła wykonywania bieżących czynności; z zakresu prawidłowego realizowania działań statutowych, z zakresu przepływów finansowych, która jest przeprowadzana przez poszczególnych pracowników, którym powierzono odpowiedzialność z zakresu gospodarki finansowej, następnie przez Głównego Księgowego, którzy dokonują weryfikacji pod kątem zgodności wydatków z planem finansowym, prawidłowości naliczanych i uiszczanych dochodów, składników ruchomych majątkowych i nieruchomości, poprzez analizę spisów inwentarza, weryfikację powierzonych składników trwałych i wyposażenia. Ponadto Główny Księgowy dokonywał weryfikacji przepływów środków pieniężnych pod kątem możliwych wpływów oraz uzgadniał terminy przekazywania płatności przez Ośrodek na rzecz kontrahentów (na tej podstawie tworzony jest m.in. harmonogram zadań inwestycyjnych).

c) kontrolę następczą:

Czynności w tym zakresie były dokonywane na etapie weryfikacji i podpisywania sprawozdań częściowych i końcowych z realizacji zadań (sprawozdania merytoryczne, sprawozdania z realizacji budżetu, z wykorzystania dotacji).

d) Kontrola finansową ze szczególnym uwzględnieniem oceny celowości dokonywania wydatków ze środków publicznych.

Wstępna ocena celowości dokonywana była w trakcie prac nad budżetem na przyszły rok budżetowy. Przy analizie zadań, które są zgodne z zadaniami własnymi i zleconymi Gminie, dokonano stosownych wyborów adekwatnie do możliwości finansowych i organizacyjnych MGOPS w Krobi.

Operacje finansowe w MGOPS w Krobi dokonywane są pod rygorem przepisów ogólnie obowiązujących, a w szczególności ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz zarządzeń wykonawczych do tych ustaw.

Przepisy wewnętrzne określają szczegółowe zasady obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz ich ewidencji, w tym w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości, w zakresie ewidencji dokumentów księgowych.

Przyjęte zasady sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów zapewniają, że każdy dokument przed jego przyjęciem do realizacji jest skontrolowany z punktu widzenia jego realności, rzetelności, celowości, zgodności z planem budżetowym, zawartymi umowami lub innymi zobowiązaniami, co jest potwierdzone podpisem przez poszczególnych pracowników odpowiedzialnych za daną weryfikację i zatwierdzone przez kierownika Ośrodka.

Przy realizacji i dokumentowaniu wszystkich wydatków zwracano uwagę na kryterium legalności, rzetelności, celowości, gospodarności oraz przejrzystości.

Kierownik MGOPS w Krobi realizował obowiązki w zakresie kontroli zarządczej również poprzez weryfikację przedstawianych projektów decyzji, umów, porozumień, zleceń, podpisywanie dokumentów, żądanie wyjaśnień i analiz ustnych lub pisemnych, w formie konsultacji i weryfikacji sprawozdań.

Główny Księgowy realizował ponadto kontrolę m.in. poprzez dokonywanie kontrasygnaty, analizy planów finansowych, wykonywanie budżetu, przeprowadzanie symulacji w zakresie wpływu różnych zdarzeń na przepływy finansowe.

Kierownik realizowali swoje obowiązki z zakresu kontroli zarządczej w formie dokonywania merytorycznego zatwierdzania dokumentów technicznych, dowodów finansowych oraz poprzez bieżący nadzór nad pracownikami.

Kontrola pod względem legalności realizowanych zadań w pierwszym etapie dokonywana była w formie samokontroli przez pracownika, następnie przez Kierownika MGOPS, a na koniec przez Radcę Prawnego.

Kryterium gospodarności było spełnione poprzez stosowanie w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego procedur z ustawy Prawo zamówień publicznych oraz regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej 30 000 EURO. Zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów weryfikacja w tym zakresie dokonywana była przez pracowników i Kierownika MGOPS podpisujących merytorycznie faktury, rachunki, itp. Kontrola pod względem przejrzystości w zakresie przepływów finansowych dokonywana była przez Głównego Księgowego, w zakresie prezentacji danych, informacji, itp. kontroli tej dokonywał Kierownik MGOPS w Krobi weryfikując niezbędny zakres informacji na tablicach ogłoszeń lub w BIP.

Mechanizmy kontroli dotyczące danych osobowych oraz systemów informatycznych:

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), które weszły w życie 25 maja 2018 r. Zarządzeniem Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi z dnia 25 maja 2018r. wdrożono dokumentację monitorowania, przetwarzania i reagowania na naruszenia ochrony danych osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krobi. Wprowadzono Regulamin monitorowania i przetwarzania danych osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krobi oraz „Regulamin zabezpieczenia systemów informatycznych w zakresie danych osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krobi” Ponadto powołano Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

Pracownicy Ośrodka posiadają odpowiednie upoważnienia i oświadczenia w zakresie przetwarzania danych osobowych. Ponadto, wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie ochrony danych osobowych, wdrażania przepisów związanych z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych.

Źródłem zapewnienia o stanie kontroli zarządczej są:

- Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej składane przez Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
- raport z samooceny systemu kontroli zarządczej,
- analiza ryzyka.

W II półroczu 2018 r. stosowane były mechanizmy kontroli mające na celu ograniczenie ryzyk i tak, aby zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji. W obrębie struktury organizacyjnej jednostki w II półroczu 2018 r. funkcjonowały następujące mechanizmy przekazywania informacji:

- narady, które odbywały się w miarę potrzeb.
- przekazywanie w formie pisemnej i elektronicznej
- polecenia przełożonego.

W MGOPS Krobia wszystkim pracownikom zapewnia się właściwe, rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań. Pracownicy mają stały dostęp do wewnętrznych instrukcji, wytycznych i regulaminów, które znajdują się u Kierownika jednostki, W jednostce wprowadzone są mechanizmy przekazywania informacji na poszczególne stanowiska pracy. Kierownik na bieżąco omawia z pracownikami problemy związane z prawidłowym funkcjonowaniem ośrodka.

W ramach komunikacji zewnętrznej MGOPS Krobia współpracuje z instytucjami współuczestniczącymi w rozwiązywaniu problemów, którymi zajmuje się jednostka. Informacje dotyczące działalności MGOPS umieszczane są na stronie internetowej ośrodka, w BIP oraz w lokalnych mediach.

Krobia, dnia 07.03.2019 r.

