

ZARZĄDZENIE Nr 22/2010

**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie
z dnia 23 grudnia 2010r.**

w sprawie powołania zespołu ds. kontroli zarządczej.

Na podstawie art. 60 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U. Nr 157 poz. 1240) zarządza się co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia adekwatnego, skutecznego, efektywnego, oszczędnego i terminowego podejmowania działań dla realizacji celów i zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powołuję zespół dla celów kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie jako jednostki sektora finansów publicznych /samorządowej jednostki budżetowej/.
2. Podstawowym zadaniem zespołu w Domu Pomocy Społecznej „Betania” jest zapewnienie zgodności działań jednostki z przepisami prawa, procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.
3. Zadaniem zespołu jest przedstawienie informacji na temat stanu osiągniętych celów oraz propozycji usprawnień w zakresie kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej „Betania”, wspieranie Dyrektora w sprawowaniu kontroli zarządczej.

§ 2

1. W skład zespołu wchodzi:
 - Elżbieta Walentyn
 - Agata Wilk-Mańko
 - Krzysztof Studziński
 - Barbara Kotowska
 - Beata Kowalska
2. Na przewodniczącego zespołu wyznaczam Panią Agatę Wilk-Mańko.
3. Na zastępcę przewodniczącego wyznaczam Panią Elżbietę Walentyn.
4. Na sekretarza zespołu wyznaczam Pana Krzysztofa Studzińskiego.

5. Przewodniczący zespołu może zapraszać do prac zespołu inne osoby nie wymienione.

§ 3

1. Do zadań zespołu w zakresie przedstawienia informacji na temat stanu kontroli zarządczej oraz propozycji usprawnień w procedurach, instrukcjach itp. a także działalności dla osiągnięcia określonych celów, co stanowi przejaw nowego modelu zarządzania w jednostce sektora finansów publicznych należy:
 - 1) dokonanie przeglądu funkcjonujących regulacji wewnętrznych (procedur, instrukcji) w DPS „Betania” w poszczególnych obszarach działalności pod kątem realizacji celów,
 - 2) przedstawienie propozycji zmian, usprawnień w określonych obszarach działalności DPS „Betania” w tym informacji o konieczności zaktualizowania bądź udoskonalenia procedur, a także potrzebie wprowadzenia innych mechanizmów kontroli,
 - 3) wypracowanie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w DPS „Betania” w tym określenia:
 - 3.1 zasad tworzenia rocznego planu działalności oraz zasad opracowywania sprawozdania z jego wykonania,
 - 3.2 zasad sprawowania kontroli zarządczej w tym funkcji kontroli zarządczej i zakresu odpowiedzialności,
 - 3.3 systemu zarządzania ryzykiem oraz samooceny kontroli zarządczej,
 - 3.4 roli kontroli wewnętrznej w systemie kontroli zarządczej,
 - 3.5 sposobu monitorowania i udoskonalania systemu kontroli zarządczej.
2. Do zadań ciągłych Zespołu w zakresie kontroli zarządczej należy w szczególności:
 - 1) udział w przygotowaniu propozycji rocznego planu działania dla osiągnięcia celów i stałego podnoszenia jakości działań,
 - 2) przedkładanie Dyrektorowi w okresach kwartalnych informacji z zakresu realizacji planu i wyników analiz ryzyka wraz z propozycją działań korygujących,
 - 3) współudział przy opracowaniu sprawozdań z wykonania rocznego planu działalności, mając na uwadze realizację budżetu oraz zadań programu opiekuńczo-pielęgnacyjnego.
3. Zespół wspiera Dyrektora w zakresie realizacji kontroli zarządczej, gromadzi niezbędne dane do oceny tego systemu oraz na żądanie Dyrektora dostarcza mu wszelkich informacji w tym zakresie.

4. Wyniki prac zespołu są przedstawiane i omawiane na naradach kadry kierowniczej i wyznaczonych pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach.
5. Kierujący komórkami organizacyjnymi oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy w DPS "Betania" są zobowiązani na żądanie Przewodniczącego Zespołu przedłożyć informacje z zakresu realizacji kontroli zarządczej.
6. Przewodniczący zespołu na bieżąco monitoruje skuteczność przyjętego systemu kontroli zarządczej oraz przedstawia Dyrektorowi wyniki prac zespołu oraz propozycje działań niezbędnych do wyeliminowania słabości systemu.

§ 4

Zespół w celu wprowadzenia kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej „Betania” może wykorzystać w szczególności:

1. Wyniki z:
 - 1) kontroli zewnętrznych,
 - 2) kontroli wewnętrznych
 - 3) innych źródeł (np. informacje od poszczególnych kierowników działów i samodzielnych pracowników).
2. inne narzędzia wynikające z czynności wspomagających sprawowanie kontroli zarządczej m.in. w postaci:
 - 1) samooceny
 - 2) analizy ryzyka
 - 3) zjawisk zachodzących w wyniku działalności DPS.

§ 5

1. Posiedzenie zespołu zwołuje Przewodniczący.
2. W czasie nieobecności przewodniczącego zespołu jego zadania wykonuje zastępca Przewodniczącego.
3. Pierwsze informacje z realizacji zadań określonych w § 3 niniejszego zarządzenia wraz z propozycjami dotyczącymi usprawnienia systemu kontroli zarządczej, zespół przedstawi nie później niż do 15 marca 2011r.

§ 6

Do podstawowych obowiązków i uprawnień Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

1. Koordynacja zadań zespołu określonych w § 3 ust. 1 i 2.
2. Określenie i przyporządkowanie zadań poszczególnym członkom zespołu.
3. Powołanie w razie konieczności podzespołów tematycznych odpowiedzialnych za wykonanie poszczególnych zadań w trakcie prac zespołu.
4. Akceptowanie wypracowanych informacji i dokumentacji w celu jej zatwierdzenia przed przedłożeniem Dyrektorowi.
5. Wnioskowanie do kadry kierowniczej o udział w pracach zespołu innych pracowników /niezbędnych/.

§ 7

Zobowiązuję kadrę kierowniczą Domu Pomocy Społecznej „Betania” oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach oraz pracowników do:

1. Udzielania Zespołowi wszelkiej pomocy w wykonywaniu zadań określonych niniejszym zarządzeniem.
2. Opracowania na prośbę Przewodniczącego Zespołu, stosownej dokumentacji niezbędnej do realizacji zadań Zespołu.
3. Delegowania poszczególnych pracowników, na wniosek Przewodniczącego Zespołu do wzięcia udziału w posiedzeniach Zespołu.

§ 8

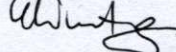
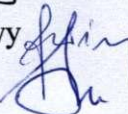
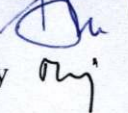

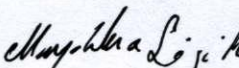

Zobowiązuję kadrę kierowniczą Domu Pomocy Społecznej „Betania” do zapoznania z treścią niniejszego Zarządzenia wszystkich pracowników zaangażowanych w proces osiągnięcia określonych celów statutowych.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do wiadomości

wszystkich pracowników

1. Zastępca Dyrektora 
2. Dział administracyjno-finansowy 
3. Dział gospodarczo-obslugowy 
4. Dział opiekuńczo-terapeutyczny 
5. Dział medyczno-rehabilitacyjny
6. Zespół pracowników socjalnych 
7. A/A. 

DYREKTOR
Jerzy Chojeński
 spec. z zakr. org. pomocy społ.
 i pomocy instytucjonalnej

