

## INFORMACJA

### w sprawie kontroli zarządczej w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie za rok 2020

29-01-2021

476

Burmistrz

Na podstawie art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019, poz. 869 ze zm.), Komunikatu Ministra Finansów z dnia 16 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.**

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 na stanowiskach urzędniczych odbyła się w grudniu 2020 r. 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 końcowego. Wszyscy pracownicy Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie 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 głównie zdalnie z uwagi na panującą epidemię. W ramach doksztalcenia pracownicy Ośrodka samokształcili się z pomocą zakupionych programów, literatury specjalistycznej, prasy oraz porad radcy prawnego.

### **3. Struktura organizacyjna.**

Strukturę organizacyjną określa Zarządzenie Nr 4/2019 Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie, zmienionego Zarządzeniem Nr 12/2019 z dnia 31.12.2019 r. 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. W okresie od 01.10.2020 do 31.12.2020r. oddelegowano pracownika świadczeń rodzinnych do obsługi kancelaryjnej i składnicy akt z uwagi na przebywanie pracownika na urlopie bezpłatnym.

## **II. Cele i zarządzanie ryzykiem.**

### **1. Misja.**

Misję Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie określała Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych obowiązująca do 2020 roku, jako cel główny – **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 realizuje określone ustawami zadania, które mają charakter zadań własnych obowiązkowych, własnych i zleconych na mocy ustaw. 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 określane są w formie pisemnej. Określenie celów i zadań za rok 2020 występowało w budżecie MGOPS na rok **2020r.**,

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 następujących dokumentach przedstawianych Radzie Miejskiej Łasin, Burmistrzowi Miasta i Gminy Łasin, Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu:

- a) sprawozdanie z realizacji budżetu za rok 2020,
- b) sprawozdanie z działalności MGOPS za rok 2020 przedkładane Radzie Miejskiej,
- c) sprawozdanie z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie Miasta i Gminy Łasin

- d) sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny w Łasinie.
- e) 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 wewnętrzne i zewnętrzne. W 2020 roku w ośrodku nie było kontroli zewnętrznej. Odbyły się kontrole wewnętrzne, poprzez wydawanie zarządzeń, wytycznych, ogłoszeń oraz bieżącą kontrolę prowadzoną przez osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli na danym stanowisku. 27 marca wydano Ogłoszenie, w związku z sytuacją kryzysową związaną z zagrożeniem zakażeniem wirusem SARS COV-2 na potrzeby zapewnienia ochrony mieszkańców Miasta i Gminy Łasin określone zostały formy udzielania pomocy mieszkańcom Miasta i Gminy Łasin. Ogłoszenie z dnia 04.11.2020w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem epidemii. Zarządzeniem Nr 7/2020 Kierownika Miejsko –Gminnego ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie z dnia 30 września 2020 został powołany koordynator oraz zespół do spraw dostępności w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie.

### **III. Mechanizmy kontroli.**

1. **Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej** obejmowała wszystkie procedury, instrukcje, zarządzenia Kierownika, zakresy obowiązków, była dostępna dla wszystkich pracowników w formie papierowej. Fakt zapoznania się pracowników z dokumentacją potwierdzają 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- sprawy świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych.
  - ✓ 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.

Zarządzeniem Nr 4/2018 z dnia 17.01.2018 r., Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie w zostały wprowadzone zasady polityki rachunkowości w MGOPS w Łasinie. Celem przejrzystości dokonywanych zamówień został opracowany i wprowadzony Zarządzeniem Nr 6/2018 Kierownika MGOPS z dnia 01.03.2018 r. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych. Dwukrotnie został zmieniony w 2019 r. Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie, Zarządzeniem Nr 2/19 z dnia 11 marca 2019 i Zarządzeniem Nr 13/2019 z dnia 31 grudnia 2019r.

2. **Mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych** obejmowały:
  - ✓ 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 odpowiednio 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 ochrony danych),
- ✓ stosowanie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt, który został Zarządzeniem Nr 5/2019 r. z dnia 22 lipca 2019 r. Kierownika Ośrodka rozszerzony.
- ✓ 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 2020 roku:

- ✓ w MGOPS jest powołany Inspektor Ochrony Danych wraz z zakresem jego zadań,
- ✓ organizacja bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych zgodnie z RODO
- ✓ do przetwarzania danych dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające upoważnienia nadane przez administratora danych,
- ✓ zakaz używania oprogramowania bez ważnej licencji.

Powyższe zasady zostały określone w Zarządzeniu Nr 12/2018 Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasinie z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie ustalenia Polityki ochrony danych osobowych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie oraz instrukcji zarządzania systemem informatycznym, służącej 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, procedury szacowania i zarządzania ryzykiem związanym z przetwarzaniem danych osobowych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasinie.

Nadzór nad przestrzeganiem powyższych zasad realizuje Inspektor Ochrony Danych 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:

- ✓ informacje w charakterze ogólnym, istotne dla wszystkich pracowników były

- przekazywane 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,
  - ✓ do obowiązków wszystkich pracowników należało przekazywanie 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 rozwiązuje się na bieżąco. Wprowadzenie zmiany do systemu kontroli zarządczej wdrażane będą odrębnymi zarządzeniami Kierownika MGOPS.

Łasin, 29.01.2021r.

Akceptuję:

Informację sporządziła  
Barbara Heinrich  
**KIEROWNIK**  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
*mgr Barbara Heinrich*

