

**Zarządzenie Nr 6/2019
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi**

z dnia 15 maja 2019 r.

w sprawie organizacji i zasad przeprowadzania samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi

Na podstawie art.69 ust. 1 pkt 3, w związku z art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 869 z późn.zm.), § 28 Regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Czeladź oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Czeladź, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 9/2019 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 1 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Czeladź oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Czeladź oraz § 10 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi przyjętego Zarządzeniem nr 270/2018 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 13 września 2018 r.

zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa organizację i zasady przeprowadzania samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi.

§ 2. Proces samooceny jest jednym z narzędzi stosowanych w monitoringu kontroli zarządczej w jednostce.

§ 3.1. Samoocena w Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi przeprowadzana jest poprzez udzielenie odpowiedzi na pytania sformułowane w kwestionariuszu Tak, NIE, NIE WIEM. Samoocena jest anonimowa i dotyczy wszystkich pracowników jednostki. Samooceny dokonuje się poprzez osobiste odręczne wypełnienie arkusza samooceny.

2. Wzór kwestionariusza samooceny stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Termin przeprowadzenia samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi ustala się do 20 lutego każdego roku w odniesieniu do zdarzeń minionego roku budżetowego.

§ 5. Wypełnione kwestionariusze w formie papierowej należy przedłożyć pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku konsultanta.

§ 6. Za sporządzenie pisemnego Raportu zbiorczego z przebiegu samooceny w Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi odpowiedzialny jest konsultant.

§ 7.1. Wyniki samooceny należy opracować w formie papierowego Raportu zawierającego co najmniej następujące informacje:

- 1) cel przeprowadzenia samooceny,
- 2) zakres samooceny przedmiotowy i podmiotowy,
- 3) wyniki samooceny: ogólna ocena stanu kontroli zarządczej, zidentyfikowane ryzyka, słabość kontroli zarządczej, proponowane działania naprawcze.

2. Wzór kwestionariusza wykorzystywany w procesie samooceny należy dołączyć do Raportu.

§ 8. Raport zbiorczy wraz z wypełnionymi kwestionariuszami należy przedłożyć Dyrektorowi DPS „SENIOR”.

§ 9. W Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi ustala się próg, którego przekroczenie będzie wskazywało na słabość kontroli zarządczej w danym obszarze: > 50% negatywnych odpowiedzi spośród wszystkich otrzymanych na konkretne pytania.

§ 10. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia i przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku konsultanta.

§ 12. Traci moc Zarządzenie Nr 1/2016 z dnia 7 stycznia 2016 r. w sprawie organizacji i zasad przeprowadzania samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
„SENIOR”
im. Jana Kaczmarka
mgr Dominik Hodurek

KWESTIONARIUSZ DO SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „SENIOR” im. JANA KACZMARKA

Prosimy o zaznaczenie właściwej odpowiedzi znakiem „X”

Ankieta jest anonimowa.

L.p.	Pytanie	TAK	NIE	NIE WIEM	a) odniesienie do regulacji, procedur, zasad, przyjętych rozwiązań lub wskazanie innych dowodów potwierdzających odpowiedź TAK b) uzasadnienie odpowiedzi NIE , inne uwagi
Środowisko wewnętrzne					
1.	Czy Pani/Pan wie jakie zachowania pracowników uznawane są w DPS „SENIOR” za nieetyczne?				
2.	Czy Pani/Pana zdaniem w DPS „SENIOR” promowane są wartości etyczne?				
3.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w DPS „SENIOR”				
4.	Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?				
5.	Czy Pani/Pana zdaniem w DPS „SENIOR” dba się, aby wszyscy pracownicy jednostki posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?				
6.	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, a by skutecznie realizować powierzone zadania?				

7.	Czy szkolenia w których Pani/Pan uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?				
8.	Czy istnieje dokument w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy, np. zakres obowiązków, opis stanowiska pracy?				
9.	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie ?				
10.	Czy Pani/Pana zdaniem struktura organizacyjna jednostki jest dostosowana do aktualnych celów i zadań?				
11.	Czy Pani/Pana zdaniem zakres delegowanych uprawnień jest odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego?				
12.	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?				
13.	Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań?				
Cele i zarządzanie ryzykiem					
14.	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele i zadania jednostki określone w perspektywie rocznej?				
15.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia i ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?				
16.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały określone				

	cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny (np. jako plan pracy, plan działalności itp..)				
17.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki				
18.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych?				
19.	Czy Pani/Pana zdaniem określając cele i zadania wskazano osoby odpowiedzialne za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji?				
Mechanizmy kontroli					
20.	Czy dokumentacja kontroli zarządczej jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna?				
21.	Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w DPS „SENIOR”?				
22.	Czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/Pana?				
23.	Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminem organizacyjnym, innymi procedurami)?				
24.	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?				
25.	Czy prowadzony jest nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej				

	realizacji?				
26.	Czy zapewniono istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki np. system stałych zastępstw, plany urlopów, system udzielania pełnomocnictw i upoważnień, politykę rachunkowości?				
27.	Czy w jednostce zadbano, aby dostęp do zasobów jednostki miały wyłącznie upoważnione osoby?				
28.	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?				
Informacja i komunikacja					
29.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
30.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w jednostce?				
31.	Czy w jednostce zapewniono efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji (w kierunku pionowym i poziomym)?				
32.	Czy w jednostce zapewniono efektywne funkcjonowanie kanałów komunikacji z klientami zewnętrznymi?				
33.	Czy Pani/pana zdaniem w jednostce utrzymywane są efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?				
34.	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana komórce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji				

	zadań komórki organizacyjnej?				
35.	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w DPS „SENIOR” zasad, procedur, instrukcji itp.?				
36.	Czy w ramach Pani/Pana komórki organizacyjnej były organizowane spotkania, narady z pracownikami podczas których omawiano istotne problemy w działalności?				
Monitorowanie i ocena					
37.	Czy Pani/Pana zdaniem skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej jest monitorowana?				
38.	Czy bezpośredni przełożony w wystarczającym stopniu monitoruje na bieżąco stan zaawansowania powierzonych Pani/Panu zadań?				
39.	Czy Pani/Pana zdaniem przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w DPS „SENIOR” zasad, procedur, instrukcji itp.?				
40.	Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie Pani/Pana zadań?				
41.	Czy Pani/Pana zdaniem, w reakcji na uwagi kierowane przez organy nadzorujące, kontrole i informacje pochodzące od klientów, mogące wskazywać na niedoskonałość systemu kontroli zarządczej podejmowane są działania zapobiegawcze i korygujące?				
42.	Czy Pani/Pana zdaniem wyniki przeprowadzanej samooceny są wykorzystywane do oceny i doskonalenia systemu kontroli zarządczej?				
43.	Czy samoocena jest udokumentowana?				

