

Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej roku 2015  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim  
zgodnie z Zarządzeniem Nr 5/2010 z dnia 7 czerwca 2010r.  
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim

w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz zasad jej koordynacji.

W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim ustalono zasady prowadzenia oraz procedury kontroli zarządczej na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

I. Środowisko zewnętrzne

**Zasady etyczne**

1. Zasady etyczne dla pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, będących pracownikami samorządowymi określają odrębne przepisy, w szczególności ustawa o pracownikach samorządowych, kodeks pracy i kodeks postępowania administracyjnego.
2. Zasady etyczne pracowników określa także Zarządzenie Nr 7/12 z dnia 25 czerwca 2012 roku Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w sprawie ustalenia Kodeksu etycznego pracowników PCPR.

Do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim w roku 2014 nie wpłynęły skargi i wnioski związane z łamaniem zasad etycznych przez pracowników.

**Kompetencje zawodowe**

1. W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim w roku 2015 zatrudniona została 1 na stanowisko pomocnicze.
2. Zasady zatrudniania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisy wewnętrzne na podstawie Zarządzenia Nr 5/05 z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w PCPR.
3. Rozwój kompetencji zawodowych odbywał się w minionym roku poprzez szkolenia pracowników i udział w konferencjach.

**Struktura organizacyjna**

Strukturę organizacyjną określa Regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 3/14 z dnia 11.03.2014r. Uszczegółowienie Regulaminu stanowią zakresy czynności poszczególnych pracowników. Zakresy czynności dostępne są w aktach osobowych pracowników.

Poza strukturą organizacyjną PCPR funkcjonuje Ośrodek Interwencji Kryzysowej „Wyspa” w Gubinie prowadzony przez Stowarzyszenie „Subsidium” realizujący zadanie zlecone z zakresu pomocy społecznej.

**Delegowanie uprawnień**

1. Poszczególni pracownicy posiadają zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia.
2. Powierzenie uprawnień poszczególnym pracownikom w zakresie:
  - gospodarki finansowej,
  - prowadzenia czynności kontrolnych.

dokonywane jest w drodze nadanych pisemnie upoważnień.

## **II. Dokumentacja systemu kontroli w tym dotyczącej operacji finansowych i gospodarczych.**

1. Dokumentacja systemu kontroli zarządczej obejmująca wszystkie procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty była dostępna dla wszystkich pracowników w formie papierowej.
2. Funkcjonowanie kontroli ma na celu zapewnienie, że podejmowane i realizowane operacje finansowe są zatwierdzone przez odpowiednie organy i osoby. Potwierdzenie prawidłowości tych kontroli są złożone podpisy na obowiązujących dokumentach.
3. Zestawienie najważniejszych obowiązków dotyczących prowadzenia, zatwierdzenia, sprawdzania operacji finansowych zostały określone w Polityce rachunkowości z dnia 30.12.2010 roku wprowadzone Zarządzeniem Nr 9/10 z dnia 30 grudnia 2010r. i zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 8/12 z dnia 9 lipca 2012r.

### **Nadzór, ciągłość działalności i ochrona zasobów**

Nadzór nad pracownikami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie realizowany jest poprzez:

- a) informowanie pracowników o zakresie obowiązków, uprawnień i upoważnień,
- b) udzielenie pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- c) zapoznanie z Oceną ryzyka występującą na stanowisku pracy,
- d) Regulaminami obowiązującymi w PCPR poprzez złożenie podpisu po przyjęciu do pracy,
- e) odpowiadanie na złożone skargi i wnioski w ramach własnego urzędu lub przekazanie sprawy do Urzędu wyższej instancji.
- f) W roku 2015 poddano okresowej ocenie pracowników samorządowych oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych w PCPR zgodnie z zarządzeniem Nr 5/07 z dnia 1 sierpnia 2007 roku Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

W celu zapewnienie ciągłości pracy w Jednostce prowadzony jest plan urlopów wypoczynkowych pracowników, system zastępstw podczas nieobecności pracownika z powodu urlopu wypoczynkowego lub macierzyńskiego, a także przyjęcie pracownika na zastępstwo na czas dłuższej usprawiedliwionej nieobecności pracownika.

Ochrona zasobów regulowana jest poprzez działania zawarte w:

- a) polityce rachunkowości,
- b) instrukcji kancelaryjnej.

Dostęp do zasobów osób nieupoważnionych jest zabezpieczony poprzez system alarmowy i przeciwpożarowy Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim.

### **Kontrola systemów informatycznych**

Pracownicy jednostki zobowiązani są do:

- a) zabezpieczenia komputerów hasłami,
- b) zabezpieczenia plików przed osobami nieupoważnionymi,
- c) dostępu do systemów informatycznych tylko osobom uprawnionym,
- d) sporządzania kopii dokumentów szczególnie istotnych dla funkcjonowania Jednostki,
- e) zakaz używania oprogramowania bez ważnej licencji,
- f) zakaz używania komputerów do celów prywatnych,
- g) zabezpieczenia nośników informacji przed osobami nieupoważnionymi.

### **III. Kontrola zarządcza**

1. W 2015 roku przeprowadzono kontrole w Jednostkach pomocy społecznej:
  - a) Warsztatach Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim i Gubinie,
  - b) Powiatowym Ośrodku Wsparcia w Krośnie Odrzańskim i Gubinie,
  - c) Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie,
  - d) Powiatowym Domu Dziecka w Krośnie Odrzańskim i Gubinie

e) Ośrodka Interwencji Kryzysowej „Wyspa” w Gubinie  
w zakresie bieżącej działalności Jednostek.

Protokoły z przeprowadzonych kontroli są dostępne u Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim oraz kierowników działów przeprowadzających kontrole.

2. W 2015 roku przeprowadzono kontrole wewnętrzne Jednostki w działach:

- a) Zespół Rodzinnej Pieczy Zastępczej w zakresie czasu pracy koordynatorów,
- b) Działu Pomocy Osobom Niepełnosprawnym w zakresie terminowości i prawidłowości w przyznanym dofinansowaniu ze środków PFRON,
- c) Działu Pomocy Dziecku i Rodzinie w zakresie terminowości wydanych decyzji administracyjnych dotyczących odpłatności za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.

#### **IV. Kontrola zewnętrzna**

W 2015 roku kontrole zewnętrzne były dokonywane przez:

- a) Urząd Marszałkowski Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Zielonej Górze w zakresie realizacji projektu POLK,
- b) Państwową Inspekcję Pracy jako rekontrolę.

Zalecenia i uwagi pokontrolne były na bieżąco wyjaśniane i realizowane.

Dyrektor  
Zofia Mielcarek