

ZAŁĄCZNIK Nr 1 do Zarządzenia Nr 13/2021
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
dla Kombatantów w Biłgoraju
z dnia 05. maja 2021r.
w sprawie przyjęcia **Regulaminu kontroli zarządczej**

Regulamin kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju

1. **Kontrola** – jest to czynność polegająca na sprawdzeniu stanu faktycznego i porównaniu ze stanem założonym (wyznaczonym) w normach prawnych, technicznych, ekonomicznych, regulaminach i instrukcjach sposobu postępowania (procedurach) oraz sformułowaniu wniosków i zaleceń pokontrolnych mających na celu zlikwidowanie nieprawidłowości, a także usprawnienie prac kontrolowanej jednostki;
2. **Kontrola zarządcza** – w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
3. **Ryzyko** – jest to prawdopodobieństwo, że wystąpi określone zdarzenie, działanie lub brak działania i może niekorzystnie wpłynąć na osiągnięcie założonego celu (albo zadania bądź projektu). Jego skutkiem oprócz zagrożenia realizacji założonego celu (odchylenie od stanów oczekiwanych) może być również szkoda w majątku lub wizerunku jednostki albo utrata szansy poprzez niewykorzystanie wszystkich możliwości (osiągnięcie mniej niż to było możliwe). Odnosi się zawsze do zdarzeń przyszłych;
4. **Zarządzanie ryzykiem** – jest to system metod i działań zmierzających do obniżenia ryzyka do akceptowalnego poziomu, obejmuje identyfikowanie i ocenę ryzyka oraz reagowanie na nie (tolerowanie, transfer, przeciwdziałanie, przesunięcie w czasie). Proces zarządzania ryzykiem obejmuje ryzyko występujące we wszystkich procesach decyzyjnych i na każdym szczeblu zarządzania;
- 5 **Dyrektor** – oznacza dyrektora Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju;
- 6 **DPS dla Kombatantów w Biłgoraju** – oznacza Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju;
- 7 **Kierownika komórki organizacyjnej** – oznacza kierownika działu, zespołu, filii lub samodzielne stanowisko pracy.

Definicja kontroli zarządczej i jej cele

§ 1

1. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy – opracowany w celu zapewnienia realizacji celów w następujących obszarach:
 - a) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - b) skuteczności, efektywności działania i realizacji zadań, w tym w szczególności oszczędnego i efektywnego wykorzystywania zasobów majątkowych i ludzkich,
 - c) wiarygodności sprawozdań,
 - d) ochrony zasobów,

- e) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- f) efektywności i skuteczności przepływu informacji dla zapewnienia osobom zarządzającym i pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz skutecznej komunikacji zewnętrznej,
- g) zarządzania ryzykiem dla zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań poprzez zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności DPS dla Kombatantów w Biłgoraju, wskazanie sposobu i środków zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości, jak również umożliwienie likwidacji nieprawidłowości.

System kontroli zarządczej

§ 2

Kontrola zarządcza składa się z pięciu wzajemnie powiązanych elementów, na które składają się:

- a) środowisko wewnętrzne,
- b) cele i zarządzanie ryzykiem,
- c) mechanizm kontroli,
- d) informacja i komunikacja,
- e) monitoring i ocena.

Środowisko wewnętrzne

§ 3

1. Wartości etyczne przyjęte w jednostce, reguluje **Kodeks etyki Pracowników Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju**.
2. Pracownicy są świadomi i przestrzegają wartości etycznych określonych w Kodeksie Etyki.

§ 4

1. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa wprowadzona jest w celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu w DPS dla Kombatantów w Biłgoraju, a przede wszystkim w celu wspierania działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami DPS dla Kombatantów w Biłgoraju.
2. Rekrutacja nowych pracowników przebiega w taki sposób, aby zapewnić wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy.
3. Rekrutację nowych pracowników przeprowadza dyrektor DPS-u.
4. Pracownicy DPS dla Kombatantów w Biłgoraju podlegają okresowej ocenie kwalifikacyjnej pracowników w trakcie zatrudnienia – praca pracownika samorządowego DPS dla Kombatantów w Biłgoraju podlega ocenie na zasadach określonych w Regulaminie przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju.
5. Wymagania kwalifikacyjne stawiane przed kandydatami do pracy w DPS dla Kombatantów określone zostały przepisami *Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz *Rozporządzeniem*

Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.).

6. Każdemu pracownikowi przedstawia się na piśmie opis stanowiska pracy, określający zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności. Przyjęcie opisu stanowiska jest potwierdzone podpisem pracownika.

7. Dyrektor DPS dla Kombatantów w Biłgoraju zapewnia warunki do rozwoju zawodowego pracowników.

8. Strukturę organizacyjną DPS-u określa Regulamin organizacyjny.

Cele i zarządzanie ryzykiem

§ 4

1. Misją Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju jest:

Zapewnienie mieszkańcom warunków bezpiecznego i godnego życia, intymności i niezależności.

2. Cele i zadania stałe DPS dla Kombatantów w Biłgoraju precyzuje Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju.

3. Cele realizowane przez DPS dla Kombatantów w Biłgoraju są określane w rocznej perspektywie. Przy ocenie realizacji celów brane są pod uwagę kryteria legalności, terminowości, efektywności i oszczędności. W odniesieniu do poszczególnych celów i zadań określa się ryzyka związane z ich osiągnięciem.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za realizację konkretnego celu i zadania w zakresie określonym w zakresach obowiązków danego działu, oraz samodzielnego stanowiska pracy zgodnie z Regulaminem organizacyjnym.

5. Kierownicy działów w terminie określonym przez Dyrektora przedstawiają propozycję celów szczegółowych służących realizacji zadań oraz wyznaczają osobę odpowiedzialną za realizację danego celu szczegółowego.

6. Dyrektor analizuje przedstawione propozycje i zatwierdza plan realizacji zadań i celów na kolejny rok budżetowy.

§ 5

1. Zarządzanie ryzykiem to zapewnienie mechanizmów identyfikowania ryzyka zagrażającego realizacji celów placówki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, określenie jego skutków oraz podejmowanie adekwatnych środków zaradczych w celu minimalizacji ryzyka.

2. Identyfikacji ryzyka dokonuje się co najmniej raz w roku. Ryzyko określa się w odniesieniu do celów i zadań jednostki oraz do oceny pod kątem możliwości wystąpienia.

3. Etapy zarządzania ryzykiem w DPS dla Kombatantów w Biłgoraju.

a) ustalenie na poziomie komórek organizacyjnych DPS dla Kombatantów w Biłgoraju listy celów i zadań przyjętych do realizacji w okresie nie krótszym niż rok (załącznik Nr 1),

b) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za realizację konkretnych celów i zadań (załącznik Nr 2),

- c) monitorowanie realizacji celów i zadań oraz ocena celów i zadań przyjętych do realizacji w danym roku (załącznik Nr 3),
 - d) prowadzenie rejestru ryzyka dla wyznaczonych celów/zadań przyjętych w działalności DPS dla Kombatantów w Biłgoraju (załącznik Nr 4).
2. Zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez:
- a) identyfikację ryzyka,
 - b) monitorowanie realizacji zadań,
 - c) analizę ryzyka i podejmowanie działań zaradczych.
3. W procesie identyfikacji ryzyka wykorzystuje się ustalenia audytu wewnętrznego i zewnętrznego, wyniki ocen i kontroli.
4. Identyfikacji ryzyk dokonuje zespół złożony z dyrektora, zastępcy dyrektora i kierowników poszczególnych działów w jednostce.
5. O terminie przeprowadzenia identyfikacji ryzyk decyduje dyrektor jednostki.
6. Zidentyfikowane ryzyka są wskazywane w rejestrze celów i ryzyk.
7. Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie, mającej na celu określenie możliwych skutków wystąpienia danego ryzyka.

§ 6

1. Zidentyfikowane ryzyka w trybie określonym poddawane są analizie pod kątem poziomu ich zagrożenia dla realizacji celów. Ustala się skalę poziomu ryzyka:
- a) duże prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka określamy, gdy przewiduje się, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku- przypisana ilość punktów – 3,
 - b) średnie prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka gdy przewiduje się, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się kilkakrotnie w ciągu roku - przypisana ilość punktów – 2,
 - c) małe prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka określamy, gdy przewiduje się, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się raz lub nie będzie miało miejsca - przypisana ilość punktów – 1.
2. Sposób oceny skutków ryzyka określa się w następujący sposób:
- a) wysoki – gdy występuje poważne zagrożenie realizacji kluczowych zadań, możliwa jest dotkliwa strata finansowa, znaczny uszczerbek na wizerunku, przywracanie stanu poprzedniego jest trudne i długotrwałe – przypisana ilość punktów 3,
 - b) średni – gdy następuje spadek efektywności działania i obniżenie jakości wykonywanych zadań, możliwa jest niewielka strata finansowa, ryzyko ma nieznaczny negatywny wpływ na wizerunek, trudno jest przywrócić stan poprzedni – przypisana ilość punktów 2,
 - c) niski – gdy wystąpienie danego ryzyka powoduje zakłócenia lub opóźnienia w wykonywaniu zadań a przywrócenie stanu pierwotnego jest łatwe do usunięcia – przypisana ilość punktów 1.
3. Punktową istotność ryzyka występującego przy realizacji danego celu lub zadania określa się według wzoru:

$$I = P \times S$$

gdzie:

I – oznacza istotność

P – prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka

S – skutek ryzyka

Matryca punktowej oceny ryzyka

Prawdopodobieństwo				
Duże	3	6	9	
Średnie	2	4	6	
Małe	1	2	3	
	Niski	Średni	Wysoki	Skutek

Poziomy istotności ryzyka:

- a) ryzyko poważne – 6 – 9 punktów – oznacza dużą istotność; są to ryzyka, które zagrażają osiągnięciu celów jednostki; są one znaczące, jeśli chodzi o konsekwencje a prawdopodobieństwo ich wystąpienia jest znaczne; powinny być zredukowane lub wyeliminowane,
- b) ryzyko umiarkowane – 3 – 5 punktów – oznacza średnią istotność; ryzyka te powinny być cyklicznie monitorowane; by upewnić się, że są właściwie zarządzane oraz że prawdopodobieństwo ich wystąpienia i znaczenie nie wzrosnie przy zmieniających się warunkach,
- c) ryzyko nieznaczne – 1- 2 punkty – oznacza małą istotność; są to ryzyka akceptowalne wymagające minimalnego monitoringu.

2. W odniesieniu do ryzyka zidentyfikowanego dla celu lub zadania ustala się sposób reakcji.

Przewiduje się cztery możliwe rodzaje reakcji:

- a) Tolerowanie – oznacza, że uznajemy dany rodzaj zidentyfikowanego ryzyka za akceptowalny i dopuszczalny dla jednostki. To będzie jedyna możliwa reakcja również w sytuacji, kiedy co prawda nie akceptujemy danego ryzyka, niemniej jednak inne rodzaje reakcji są dla jednostki niedostępne, chociażby z uwagi na brak środków finansowych.
- b) Przeniesienie – przeniesienie ryzyka na kierownika komórki organizacyjnej.
- c) Przeciwdziałanie – następuje poprzez dobranie odpowiedniego rodzaju reakcji w stosunku do określonego ryzyka, np. poprzez odpowiednie mechanizmy kontroli.
- d) Przesunięcie w czasie – zaniechanie w danym momencie działań rodzących zbyt duże ryzyko.

Mechanizmy kontroli

§ 7

1. Mechanizm kontroli to zasady i procedury, przy pomocy których zapewnia się działania podjęte w odpowiedzi na ryzyko zagrażające realizacji celów.
2. Dyrektor oraz kadra kierownicza DPS dla Kombatantów w Biłgoraju zapewnia odpowiedni nadzór nad realizacją zadań przez pracowników.
3. Celem nadzoru, o którym mowa w ust. 2, jest realizacja zadań w sposób oszczędny, efektywny i skuteczny.

4. Kontrolę finansową sprawuje dyrektor DPS dla Kombatantów w Biłgoraju lub pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 53 ust. 2 i ust. 5 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
5. Kontrola finansowa, jako część systemu kontroli zarządczej, obejmuje:
 - a) zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
 - b) badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobierania i gromadzenia środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
 - c) prowadzenie gospodarki finansowej.
6. Do przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych, których konsekwencją jest dokonanie wydatków ze środków publicznych, zobowiązani są:
 - a) dyrektor DPS-u, który przez kontrolę na etapie wstępnym i bieżącym, realizuje bieżącą kontrolę zarządczą gospodarki finansowej,
 - b) pracownicy odpowiedzialni za merytoryczne realizowanie zadań oraz inne upoważnione osoby.
7. Wstępna ocena celowości planowanych zobowiązań i wydatków inwestycyjnych dokonywana jest przez dyrektora na etapie przygotowywania projektu finansowego.
8. W razie ujawnienia nieprawidłowości w toku wykonywania kontroli finansowej kontrolujący zobowiązany jest:
 - a) zwrócić niezwłocznie nieprawidłowe dokumenty pracownikowi, który je przygotował, z poleceniem wprowadzenia odpowiednich zmian lub uzupełnień;
 - b) odmówić podpisania dokumentów nierzetelnych, nieprawidłowych lub dotyczących operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami, zawiadamiając jednocześnie na piśmie dyrektora o tym fakcie. Decyzję w sprawie dalszego postępowania podejmuje dyrektor.
9. W razie ujawnienia nieprawidłowości w toku kontroli, osoba odpowiedzialna za kontrolę danego odcinka pracy jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego oraz podjąć kroki zmierzające do usunięcia tych nieprawidłowości.
10. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego na celu przestępstwa kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym dyrektora jednostki, jak również zabezpiecza dokumenty i przedmioty stanowiące dowód przestępstwa. W każdym wypadku ujawnienia czynu, o którym mowa wyżej, dyrektor po niezwłocznym zawiadomieniu organów powołanych do ścigania przestępstw obowiązany jest:
 - a) ustalić jakie warunki i okoliczności umożliwiły przestępstwo lub sprzyjały jego popełnieniu,
 - b) zbadać, czy przestępstwo wiąże się z zaniedbaniem obowiązków kontroli przez osoby powołane do wykonywania tych obowiązków,
 - c) wyciągnąć na podstawie wyników przeprowadzonego badania konsekwencje służbowe zaniedbań,
 - d) wystąpić do sądu z powództwem cywilnym o naprawienie szkody majątkowej przeciwko osobom bezpośrednio winnym powstania tej szkody oraz przeciwko osobom winnym zaniechania obowiązku zaniechania kontroli wewnętrznej.
11. Szczegółowe zasady przeprowadzania wewnętrznej kontroli finansowej zawarte są

w Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów finansowo - księgowych dla Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju.

12. Wewnętrzne regulacje dotyczące wydatkowania środków finansowych poniżej progu ustawy Pzp zawiera Regulamin udzielania zamówień publicznych obowiązujący w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju

§ 8

1. DPS dla Kombatantów w Biłgoraju jako jednostka sektora finansów publicznych posiada mechanizmy służące utrzymaniu w każdym czasie i okolicznościach ciągłości działalności, w szczególności operacji finansowych i gospodarczych oraz ochronę zasobów finansowych, materialnych i informatycznych.

2. Mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności DPS dla Kombatantów w Biłgoraju:

- a) działania będące następstwem analiz ryzyka,
- b) odpowiedni dobór zasobów personalnych do zajmowanych stanowisk,
- c) system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań określony w regulaminie organizacyjnym, zakresach obowiązków pracowników, upoważnieniach i innych dokumentach,
- d) ochrona zasobów informatycznych oraz odpowiednie warunki do przetwarzania danych,
- e) stosowanie odpowiednich procedur i instrukcji kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych,
- f) bezpośredni nadzór jednostki nadrzędnej sprawowany w szczególności w zakresie finansowym.

§ 9

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych określa obowiązująca w DPS dla Kombatantów w Biłgoraju Polityka Ochrony Danych.

Informacja i komunikacja

§ 10

1. Informacja i komunikacja ma na celu zapewnienie pracownikom i osobom zarządzającym właściwe i rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań w odpowiedniej formie i czasie.
2. Obieg dokumentów wewnętrznych i zewnętrznych określony został w procedurach dotyczących obiegu dokumentów.
3. Ważnym elementem informacji i komunikacji są zebrania dyrekcji i kierowników poszczególnych działów, na których omawiane są bieżące sprawy jednostki.
4. Przepływ informacji wewnętrznej w DPS dla Kombatantów w Biłgoraju odbywa się poprzez przekazywanie wiadomości pisemnie i ustnie.
5. Mechanizmami zapewniającymi właściwy przepływ informacji pomiędzy działami i pracownikami na samodzielnych stanowiskach są również:
 - a) przekazywanie informacji indywidualnie,
 - b) przekazywanie informacji w formie dekretacji Dyrektora na dokumentach skierowanych do konkretnego pracownika,
 - c) umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń,

przekazywanie za pośrednictwem kierownictwa regulaminów, instrukcji oraz zarządzeń Dyrektora adresowanych do pracowników DPS dla Kombatantów w Biłgoraju.

Monitoring i ocena

§ 11

1. Monitorowaniu podlega skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co pozwala na bieżące rozwiązywanie problemów. Źródłem zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez kierownika jednostki powinny być w szczególności wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli. Monitorowanie kontroli zarządczej realizowane jest poprzez kontrolę funkcjonalną wykonywaną na każdym stanowisku pracy, w szczególności na stanowiskach kierowniczych w ramach kierowania i realizacji funkcji nadzoru oraz zleconych kontroli doraźnych.
2. Co najmniej raz w roku, w terminach ustalonych przez dyrektora DPS-u, przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej.
3. Zakres samooceny określa dyrektor.
4. Samooceny dokonuje wyznaczony przez dyrektora koordynator samooceny.
5. Samoocena dokonywana jest za pomocą ankiety samooceny kontroli zarządczej stanowiącego Załącznik Nr 5a i 5b do Regulaminu Kontroli Zarządczej.
6. Podsumowania ankiet dokonuje się w zbiorczym zestawieniu ankiet samooceny kontroli zarządczej stanowiącego Załącznik nr 6a i 6b do Regulaminu Kontroli Zarządczej.
7. Wyniki monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli są podstawą do sporządzenia „Raportu z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej” (załącznik Nr 7 do Regulaminu Kontroli Zarządczej), którego wyniki będą służyć poprawie funkcjonowania jednostki i uzyskaniu zapewnienia przez Dyrektora DPS dla Kombatantów w Biłgoraju o stanie kontroli zarządczej, niezbędnego do sporządzenia Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w DPS dla Kombatantów w Biłgoraju.
8. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej został określony *Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. Z 2010 r. Nr 238 poz. 1581)* i stanowi załącznik Nr 8 do niniejszego Regulaminu.
9. Dyrektor składa do Starostwa Powiatowego w Biłgoraju Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni do dnia 31 marca każdego roku.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. W przypadku stwierdzenia możliwości usprawnienia procedur ustalonych niniejszym regulaminem, wnioski w tej sprawie należy składać u dyrektora jednostki.
2. Wszyscy pracownicy winni zapoznać się z treścią regulaminu i bezwzględnie przestrzegać zawartych w nim postanowień.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

.....mgr. Agnieszka Kiesz.....

(podpis dyrektora)