



Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
Z-cy Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy
za rok 2020

Dział I

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych, tj. jednostce organizacyjnej powiatu poznańskiego:

Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy

Część B

- w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych.

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

Kobylnica, 15.02.2021 r.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Ośrodka Interwencji Kryzysowej
w Kobylnicy

Alicja Baraszkiewicz
.....Alicja Baraszkiewicz.....



Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

- W wyniku kontroli przeprowadzonej przez PCPR Poznań zalecono bieżącą kontrolę nad prowadzeniem dokumentacji indywidualnej podopiecznych hostelu Ośrodka, w szczególności bieżące uzupełnianie w Indywidualnym Planie Pracy, a w przypadku braku zasadności/możliwości sporządzania dokumentów – adnotacją służbową w powyższym zakresie. Ponadto zalecono bieżącą kontrolę nad prowadzeniem dokumentacji osób korzystających ze wsparcia w mieszkaniu chronionym treningowym, w szczególności w opracowaniu i realizacji Indywidualnego Programu Wsparcia – w zakresie dokonywania wpisów dot. efektów podjętych działań i podpisywania zapisów przez specjalistów oraz ujednoczenia dokumentacji indywidualnej w zakresie obowiązujących regulaminów pobytu w mieszkaniach chronionych;

- W wyniku kontroli przeprowadzanej przez pracowników Wydziału Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu zalecono, aby nie dopuszczać do przyjmowania dokumentów potwierdzających wykonanie czynności określonych w umowach zlecenia bez wskazania daty ich sporządzenia i potwierdzenia; zalecono nie dopuszczać do sporządzania niespójnych ze sobą dokumentów, będących podstawą do wypłat zobowiązań wynikających z zawartych umów zleceń; zalecono, aby wynagrodzenia za wykonanie czynności określonych w umowach dokonywać zgodnie z zapisami w nich zawartymi; zalecono stosować się do zapisów art. 16 ust. 5 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U.2019.865 ze zm.) i dokumentować przebieg pojazdu w ewidencji przebiegu pojazdu potwierdzanej przez podatnika na koniec każdego miesiąca;

- W wyniku kontroli przeprowadzanej przez Najwyższą Izbę Kontroli – Delegaturę w Poznaniu wniesiono o podjęcie działań mających na celu dostosowanie budynku Ośrodka do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.

Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

- W miarę możliwości przeprowadza się monitoring dokumentacji Klientów pod względem sprawdzenia kompletności dokumentów i zapisów. Ewentualne braki w dokumentacji Klientów czy zapisach służbowych są uzupełniane w formie adnotacji przez pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za dany obszar pracy;

- Ośrodek zobowiązał się dołożyć wszelkiej staranności w kwestii stosowania się do zapisów art. 16 ust. 5 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U.2019.865 ze zm.); w kwestii wynagrodzeń bezosobowych polecono przygotowywanie dokumentacji i wypłat zgodnie z wydanymi zaleceniami pokontrolnymi;

- Ośrodek zobowiązał się do podjęcia niezwłocznych działań zmierzających do likwidacji barier architektonicznych w budynku; nawiązano współpracę z Koordynatorem do spraw dostępności Powiatu Poznańskiego w celu uzyskania wsparcia merytorycznego; do czasu wdrożenia zmian wynikających z dostosowania budynku dla potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo została wprowadzona nowa organizacja funkcjonowania Ośrodka, tj. przeznaczenie i wykorzystanie mieszkania chronionego treningowego na potrzeby osób niepełnosprawnych ruchowo.

Dział III

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:



- opracowanie Planu pracy w rocznej perspektywie,
- weryfikacja stanu bieżących wewnętrznych uregulowań,
- wprowadzono procedurę dokumentowania podróży służbowej,
- wprowadzono nowy Regulamin ZFŚS.

2. Pozostałe działania:

- aktualizacja Regulaminu wynagradzania,
- wprowadzenie zmian w strukturze organizacyjnej Ośrodka,
- wprowadzono rejestr zdarzeń potencjalnie wypadkowych,
- wprowadzono Regulamin pracy zdalnej,
- wprowadzono procedurę przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków,
- wprowadzono procedury dot. zapobiegania rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej COVID-19.