

*Przebieg p. Fr. P. Keliżewski
p. Keliżewski p. Keliżewski
p. Keliżewski*

Dom Pomocy Społecznej
Pod Młynik 4a
87-200 WĄBRZEŹNIE
tel. 56 688 00 71, 56 688 00 70

ZARZĄDZENIE Nr 4/2024

**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie
z dnia 5 lutego 2024 roku**

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
w Wąbrzeźnie
Data: 2024-02-05
331

D.KI.021- 4/24

w sprawie zmiany Regulaminu Kontroli wewnętrznej w Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 6/2013 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie z dnia 20.02.2013 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Kontroli wewnętrznej w Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie.

Na podstawie § 17 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, uchwalonego przez Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie uchwałą nr 182/268/2018 z dnia 8 listopada 2018 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, zarządzam co następuje:

§ 1. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Kontroli wewnętrznej w Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie z dnia 20.02.2013 roku, stanowiący roczny harmonogram kontroli wewnętrznej, zastępuje się odpowiednio Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Organizacyjno – Terapeutyczno – Opiekuńczego, Kierownikowi Działu Finansowo – Księgowego oraz Samodzielnym Stanowiskom Pracy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Wąbrzeźnie
Aldona Klimczak

Dom Pomocy Społecznej

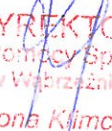
Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2024 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie z dnia 5 lutego 2024 roku

Pełniący: 4a
87-200 WĄBRZEŹNO
tel. 58 688 03 70

Harmonogram kontroli wewnętrznej na 2024 roku

l.p	Kontrolowana komórka organizacyjna	Termin częstotliwość kontroli	Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie kontroli	Zakres kontroli
1	Dział OTO	1 raz w roku - maj	Komisja powołana zarządzeniem Dyrektora.	Kontrola wrywkowa depozytów mieszkańców. Ilość, celowość realizowanych zakupów dla Mieszkańców. Zabezpieczenie i przechowywanie środków pieniężnych. Sposób dokonywania wpłat i wypłat środków pieniężnych. Upoważnienia. Zgodność zapisów w rejestrach rzeczy mieszkańców ze stanem rzeczywistym. Stan kont depozytowych. Badanie systematyczności wpływów na konta depozytowe. Kontrola dokonywana wybiórczo, obejmująca okres kontroli - rok bieżący oraz poprzedni.
2	Dział OTO	1 raz w kwartale	Pracownicy socjalni, Dyrektor	Kontrola prawidłowego i terminowego rozliczania pobranych środków pieniężnych depozytowych.
3	Dział OTO	1 x w roku - czerwiec	Pracownicy socjalni + Kierownik Działu OTO	Stan rzeczy mieszkańców, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej oraz spotkania społeczności – częstotliwość, protokoły
4	Samodzielne stanowisko d/.s kadr i zamówień publicznych	1 raz roku – kwiecień	Dyrektor, Zastępca gł. księgowego	Kontrola prawidłowości wyboru oferenta, akta pracowników, rozliczanie czasu pracy, urlopy, badania okresowe.
5	Dział OTO	1 raz w roku - czerwiec	Dyrektor Zastępca gł księgowego	Kontrola zużycia paliwa , kontrola prawidłowości zapisów w kartach drogowych, utrzymania samochodu służbowego zgodnie z wymaganiami technicznymi, terminowość badań, przeglądów. Uprawnienia kierowcy Ubezpieczenie samochodu. Kontrola przeprowadzanych napraw i remontów bieżących, rejestrów instalowanych rzeczy i sprzętu, zabezpieczenie i wyposażenie warsztatu.
6	Dział F -K	1 raz w roku - wrzesień	Główny księgowy Dyrektor	Kontrola terminu wnoszenia opłat za zwroty za urlop – ilość dni i wysokość zwrotu. Kontrola kasy.
7	Kuchnia	1 raz w roku – czerwiec	Kierownik Działu OTO, Kierownik Sekcji Opiekuńczej oraz mieszkaniac wytypowany przez radę mieszkańców	Kontrola przygotowania i dystrybucji posiłków. Ocena jakości usług żywieniowych zgodnie z procedurą żywienia mieszkańców.
8	Dział OTO	1 raz w roku październik	Główny księgowy, Dyrektor	Obrót leków w Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie i środków opatrunkowych.
9	Kuchnia	1 raz na 2 lata	Dyrektor, Gł. księgowy	Stan sanitarno-techniczny magazynów, terminy przydatności, rejestry . Kontrola ilościowa (wybiórcza).
10.	Sekcja Terapeutyczna	1 raz w roku październik	Dyrektor, Zastępca głównego księgowego	Kontrola kart uczestnictwa w sekcji w tym rehabilitacja zgodnie z rozporządzeniem - częstotliwość i ilość Mieszkańców, wyproduk dystrybucja wyprodukowanych wyrobów, rozliczanie imprez z kalendarza, IPW mieszkańców, dziennik rehabilitacji, harmonogramy zajęć
11	Wszystkie komórki organizacyjne	1 raz na kwartał	Kierownicy na bieżąco. Specjalista ds. kadr i zamówień publicznych	Kontrola dyscypliny pracy listy obecności, punktualności, książki wyjść prywatnych, wykorzystania czasu pracy, kontrola delegacji służbowych, prawidłowość wystawiania.

12	Sekcja Opiekuńcza	1 raz w roku - czerwiec	Dyrektor, Kierownik Działu OTO.	Kontrola jakości prania odzieży płaskiej, pozostałej odzieży Mieszkańców, rozliczeń z pralnią, dystrybucja środków czystości, pielęgnacyjno – higienicznych .
13	Inspektor ds. BHP i p/pož.	1 raz w roku – wrzesień	Dyrektor, Specjalista ds. kadr i zamówień publicznych.	Odzież ochronna, instruktaże wstępne. Szkolenia pracowników. Ryzyko zawodowe
14	Wszystkie komórki organizacyjne	1 raz w roku	Komisja powołana zarządzeniem Dyrektora	Inwentaryzacja
15	Dział OTO Dział F- K	1 raz w roku – kwiecień	Dyrektor, Główny księgowy	Kontrola sanitarno – porządkowa oraz zabezpieczenia mienia DP przed kradzieżą
16	Dział F-K	1 raz w roku – maj	Dyrektor Główny księgowy	Prawidłowość naliczania wynagrodzeń i zasiłków pracownikom. Terminowość wypłat świadczeń oraz składek ZUS, odpisy na FE.
17	Wszystkie komórki organizacyjne	1 raz w roku - wrzesień	Dyrektor Główny księgowy	Prawidłowość stosowania instrukcji kancelaryjnej i przekazywanie akt do składnicy akt
18	Sekcja Opiekuńcza	1 raz w roku – sierpień	Dyrektor Zastępca głównego księgowego	Dystrybucja pieluchomajtek i sprzętu medycznego. Oznakowanie własności, sprzętu mieszkańców, Księgi inwentarzowe – kasacja.


DYREKTOR
 Domu Pomocy Społecznej
 w Wąbrzeźnie
 Aldona Klimczak