



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W BORNEM SULINOWIE

78 – 449 Borne Sulinowo; ul. Szpitalna 5
NIP 673-11-36-941, REGON 330348093, BDO 000018718
tel. (094) 373 38 80; fax wew.122

Borne Sulinowo 2023.03.26

DPS.DO.091.02.2025.TK

STAROSTWO POWIATOWE
W SZCZECINKU
BIURO OBSŁUGI INTERESANTA

Wpłynęło **27. 03. 2025**

przydzielono

ilość zał.

podpis

Pan
Marek Kotschy
Starostwo Powiatowe
w Szczecinku

Dom Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie działając na podstawie Regulaminu kontroli zarządczej stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały Zarządu nr 139/2019 w sprawie systemu kontroli zarządczej w Powiecie Szczecineckim w załączeniu przesyła sprawozdanie z realizacji celów i zadań za rok 2024r.¹

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Bornem Sulinowie
Krystyna Berdyńska
mgr Krystyna Berdyńska

Otrzymują:

1. Adresat,
2. a/a

¹ Sporządził TK

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

KRYSTYNA BERDYŃSKA
DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W BORNEM SULINOWIE

za rok 2024
(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I²⁾

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 kierowanym/kierowanych ~~przez mnie dziale/działach administracji rządowej³⁾~~ w kierowanej przez mnie jednostce sektora finansów publicznych*

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W BORNEM SULINOWIE

(nazwa/nazwy działu/działów administracji rządowej/nazwa jednostki sektora finansów publicznych*)

Część A⁴⁾

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B⁵⁾

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 C⁶⁾

nie 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:⁷⁾

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁸⁾,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji:

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

Borne Sulinowo, 27.03.2025r
(miejscowość, data)

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Bornem Sulinowie

.....
(podpis ministra/kierownika jednostki)

* Niepotrzebne skreślić.

ARKUSZ ZARZĄDZANIA RYZYKIEM, W TYM PLAN I REJESTR RYZYKA
 WYDZIAŁ/JEDNOSTKA: Dom Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie

Lp	Plan działalności (cele i zadania w jednostce/wydziale) określone na 2024 rok				Wykonalność mierzalną		Kategoria ryzyka	Identyfikacja ryzyka w obszarze	Zidentyfikowane ryzyko w obszarze	Analiza ryzyka			Reakcja na ryzyko				
	Cel główny/zadanie planowane	Właściciel celu/zadania	Nazwa mierzalna	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku 2024	I półrocie (stan na 30 czerwca)	za rok				Stosowane aktualnie mechanizmy kontrole	Skutek	Prawdop. odpadu bieżącego ryzyka	Istotność (kol.11 + kol.12)	Ryzyko akceptowalne	Reakcja na ryzyko (konkretność działania do podjęcia)	Priorytet działań wg skali od 1-3	Komórka / osoba odpowiedzialna za wdrożenie
I	Cel główny: Prawidłowa realizacja budżetu DPS na rok 2024	Główny księgowy	Stopień realizacji planu finansowego na rok 2024	97%	56,00%	97,98%	F	Ryzyko 1. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych	Plan finansowy. Przeprowadzanie kontroli zapobiegawczych (przed podjęciem decyzji), bieżących i następczych (służących określeniu popełnionych błędów oraz podjęciu działań naprawczych)	2	1	2	Tolerowanie	Brak	1	Nie dotyczy	Na bieżąco
1.1	Zadanie nr 1: Zapewnienie wykorzystania miejsc w jednostce zgodnie z decyzją Wojewody Zachodniopomorskiego oraz założeniami budżetowymi na rok 2024	Zastępca dyrektora	Stopień realizacji zadania wyrażony z sprawozdania półrocznym i rocznym	2	1	2	F	Ryzyko 2. Mniejsza ilość skierowań do DPS i spadki dochodów z tyt. opłaty za pobyt w DPS od gmin w stosunku do planu	Bieżący nadzór nad wykonaniem planu finansowego. Kontrola operacji finansowych i gospodarczych. Promocja jednostki: marketing i branding. Współpraca z służbami Marszałka, Wojewody, Starosty, NGO, mediami, pozyskiwanie środków ze źródeł zewnętrznych	2	2	2	Działanie	Bieżąca analiza stopnia realizacji dochodów, Prezentacja oferty DPS podmiotom pomocy społecznej i ochrony zdrowia. Marketing cyfrowy, w wyszukiwarkach w social mediach. Banery, plakaty informacyjne, publikacje	2	Główny księgowy, zastępca dyrektora	Na bieżąco
		Główny księgowy	Stopień wykorzystania dotacji celowych i dochodów wyrażony w sprawozdaniach kwartalnych	4	2	4	F	Ryzyko 1. Zwrot dotacji	Bieżący nadzór, sprawozdania	2	1	2	Tolerowanie	Brak	1	Nie dotyczy	Na bieżąco
1.2	Zadanie nr 2: Monitorowanie i analizowanie wykonania planu budżetu	Dział Finansowo-Księgowy	Sprawozdania miesięczne z realizacji wykonania poszczególnych paragrafów budżetu	100%	50%	100%	O	Ryzyko 1. Długotrwała niedyspozycja zdrowotna osoby merytorycznie odpowiedzialnej za realizację zadania	Ciągłość działalności: podział obowiązków dotyczących zastępstw pracowników	3	1	3	Działanie	Wdrażanie pracowników w realizację zadań dodatkowych (w tym sprawozdawczości)	2	Główny księgowy	Na bieżąco
							O	Ryzyko 2. Awaria programu komputerowego / bazy danych	Ochrona zasobów: bieżące konserwacje i przeglądy sprzętu. Bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych	3	1	3	Działanie	Specjalistyczna obsługa informatyczna / kopiowanie baz danych zgodnie z obowiązującymi w jednostce przepisami wewnętrznymi	2	Kierownik administracyjno-gospodarczy	Na bieżąco
1.3	Zadanie nr 2: Windykacja należności na rzecz jednostki	Dział Finansowo-Księgowy	Stopień spłaty zobowiązań wyrażony w sprawozdaniach na koniec I i II półrocz	2	1	2	F	Ryzyko 1. Zmniejszenie dochodów jednostki	Bieżący nadzór, kontrola operacji finansowych,	3	1	3	Działanie	Bieżąca analiza stopnia spłaty zobowiązań, monity telefoniczne, wzywania do zapłaty należności, wszczęcie postępowań egzekucyjnych	2	Główny księgowy	Na bieżąco
II	II. Cel główny: Realizacja usług wsparcia krótkoterminowego w formie pobytu całonocnego	Zastępca dyrektora	Sprawozdanie roczne z realizacji zadania	1	0	1	F	Ryzyko 1. Zmniejszenie dochodów jednostki	Bieżący nadzór	3	1	3	Działanie	Analiza realizacji planu finansowego jednostki,	2	Główny księgowy	Na bieżąco
2.1	Zadanie nr 1: Przygotowanie infrastruktury jednostki do realizacji zadania poprzez wyznaczenie i przygotowanie 4 miejsc noclegowych, zgodnie z obowiązującym standardem i przepisami	Kierownik adm.-gospodarczy	Sprawozdanie roczne z realizacji zadania	1	0	1	O	Ryzyko 1. Brak miejsc na wyznaczenie dodatkowych pokoi dla potrzeb realizacji usługi	Bieżący nadzór, realizacja podstawowych zadań statutowych jednostki tj. całonocowej opieki i pielęgnacji	2	1	2	Tolerowanie	Brak	1	Zastępca dyrektora / kierownik adm.-gospodarczy	Na bieżąco
							CZ	Ryzyko 2. Zmiany przepisów uniemożliwiające wprowadzenie usługi	Analiza przepisów prawa	2	1	2	Tolerowanie	Brak	1	Zastępca dyrektora	Na bieżąco
2.2	Zadanie nr 2: Przygotowanie dokumentacji i pozwoleń umożliwiających realizację zadania	Zespół Kontroli Zarządczej	Sprawozdanie roczne z realizacji zadania	1	0	1	CZ	Ryzyko 1. Długotrwałe zwolnienie lekarskie pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zadania	Bieżący nadzór, delegowanie uprawnień, podział obowiązków dot. wyznaczania zastępstw	2	1	2	Tolerowanie	Brak	1	Kierownik administracyjno-gospodarczy	Na bieżąco
III	III. Cel główny: Poprawa dostępności na terenie jednostki	Kierownik administracyjno-gospodarczy	Stopień realizacji zadania wyrażony w sprawozdaniu rocznym	1	0	1	CZ	Ryzyko 1. Brak wykonawców do realizacji poszczególnych etapów projektu	Bieżący nadzór, promocja	2	1	2	Tolerowanie	Brak	1	Kierownik administracyjno-gospodarczy	Na bieżąco
							O	Ryzyko 2. Trudności z przygotowaniem procedur przetargowych	Konsultacje specjalistyczne	2	2	4	Działanie	Obsługa prawna	2	Kierownik administracyjno-gospodarczy	Na bieżąco
3.1	Zadanie nr 1: Montaż oświetlenia zewnętrznego przy ciągu komunikacyjnym przed budynkiem jednostki	Kierownik administracyjno-gospodarczy	Stopień realizacji zadania wyrażony w protokole z realizacji zadania	1	0	1	CZ	Ryzyko 1. Brak specjalistycznych firm zainteresowanych realizacją zadania	Bieżący nadzór, promocja	2	1	2	Tolerowanie	Brak	1	Kierownik administracyjno-gospodarczy	Na bieżąco
							F	Ryzyko 2. Oczekiwania finansowe wykonawców przekraczające plan finansowy	Kontrola finansowa,	2	2	4	Działanie	Ponowne ogłoszenie o realizacji zadania lub zwiększenie planu finansowego na realizację zadania	2	Kierownik administracyjno-gospodarczy Główny księgowy	Na bieżąco
3.2	Zadanie nr 2: Likwidacja barier architektonicznych w łazienkach mieszkańców DPS poprzez demontaż wszystkich brodzików kąpielowych	Kierownik administracyjno-gospodarczy	Stopień realizacji zadania wyrażony w protokole z realizacji zadania	1	0	1	CZ	Ryzyko 1. Brak specjalistycznych firm zainteresowanych realizacją zadania	Bieżący nadzór, promocja	2	1	2	Tolerowanie	Brak	1	Kierownik administracyjno-gospodarczy	Na bieżąco

DIREKTOR
 Domu Pomocy Społecznej
 w Bornem Sulinowie
 mgr Krystyna Berdyńska

Lp	Plan działalności (cele i zadania w jednostce/wydziale) określone na 2024 rok				Wykonanie miernika		Identyfikacja ryzyka w obszarze		Analiza ryzyka				Reakcja na ryzyko					
	Cel główny/zadanie planowane	Właściciel celu/zadania	Nazwa miernika	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku 2024	I półrocz (stan na 30 czerwca)	za rok	Kategoria ryzyka	Zidentyfikowane ryzyko w obszarze	Stosowane aktualnie mechanizmy kontrolne	Skutek	Prawdop. odob. bieżącego ryzyka	Istotność ryzyka (kol.11 * kol.12)	Ryzyko akceptowalne	Reakcja na ryzyko (konieczne działania do podjęcia)	Priorytet działań wg skali od 1-3	Komórka / osoba odpowiedzialna za wdrożenie	Termin wdrożenia działań	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
							F	Ryzyko 2 Oczekiwanie finansowe wykonawców przekraczające plan finansowy	Kontrola finansowa,		2	2	4	Działanie	Ponowne ogłoszenie o realizacji zadania lub zwiększenie planu finansowego na realizację zadania	2	Kierownik administracyjno - gospodarczy Główny księgowy	Na bieżąco
3.3	Zadanie nr 3: Poprawa ergonomii pracy poprzez montaż podłogówek sufitowych w min. 4 pokojach mieszkalnych	Kierownik administracyjno - gospodarczy	Stopień realizacji zadania wyrażony w protokole z realizacji zadania	1	0	1	CZ	Ryzyko 1 Brak specjalistycznych firm zainteresowanych realizacją zadania	Bieżący nadzór, promocja	2	1	2	Tolerowanie	Brak	1	Kierownik administracyjno - gospodarczy	Na bieżąco	
							F	Ryzyko 2 Oczekiwanie finansowe wykonawców przekraczające plan finansowy	Kontrola finansowa,	2	2	4	Działanie	Ponowne ogłoszenie o realizacji zadania lub zwiększenie planu finansowego na realizację zadania	2	Kierownik administracyjno - gospodarczy Główny księgowy	Na bieżąco	
IV	IV. Cel główny: Utrzymanie standardów zgodnie z obowiązującymi przepisami	Zastępca dyrektora	Pozytywny wynik kontroli przeprowadzonej przez PCPR Szczecinek	1	0	1	O	Ryzyko 1 Zażalenia pokontrolne skutkujące podjęciem działań naprawczych	Ciągłość działalności, bieżący nadzór, kontrole wewnętrzne	3	1	3	Działanie	Realizacja planu kontroli wewnętrznych oraz planu szkoleń wewnętrznych	2	Zastępa dyrektora	Na bieżąco	
4.1	Zadanie nr 1 Zapewnienie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno - opiekuńczego	Główny specjalista ds. pracowniczych i bhp	Kwartalna informacja dot. wskaźnika zatrudnienia pracowników zto	4	2	4	O	Ryzyko 1 Brak osób zainteresowanych podjęciem zatrudnienia	Bieżący nadzór, ciągłość działalności	3	1	3	Działanie	Promocja rekrutacji w social mediach, współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Szczecinku	2	Główny specjalista ds. pracowniczych i BHP	Na bieżąco	
4.2	Zadanie nr 2: Zapewnienie mieszkańcom DPS bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych	Główny księgowy	Protokół z kontroli wewnętrznej depozytów	1	1	1	O	Ryzyko 1 Nieprawidłowa realizacja procedur wewnętrznych	Bieżący nadzór, kontrole wewnętrzne	2	1	2	Tolerowanie	Brak	1	Główny księgowy	Na bieżąco	
V	V. Cel główny: Zabezpieczeniem programów i sprzętów IT w jednostce	Kierownik administracyjno - gospodarczy /ASI /	Ilość sprzętu i oprogramowania chroniona przed kradzieżą oraz zabezpieczona specjalistycznym oprogramowaniem antywirusowym wydana w sprawozdaniu rocznym	1	0	1	CZ	Ryzyko 1 Kradzież lub fizyczne zniszczenie sprzętu IT	Nadzór, ochrona zasobów, monitoring zewnętrzny, procedury wewnętrzne	3	1	3	Działanie	Calodobowy nadzór, zamykanie pomieszczeń, stosowanie zabezpieczeń alarmowych	2	Kierownik administracyjno - gospodarczy	Na bieżąco	
5.1	Zadanie nr 1: Przeprowadzenie inwentaryzacji sprzętów IT i oprogramowania	Kierownik administracyjno - gospodarczy / Administrator Systemu Informatycznego	Protokół z inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania	1	0	1	O	Ryzyko 1 Długoterwale zwolnienie lekarskie osoby realizującej zadanie	Ciągłość działalności: podział obowiązków dot. zastępstw pracowników lub wdrażanie pracowników w realizację działań dodatkowych lub podjęcie współpracy z innym podmiotem zewnętrznym	2	1	2	Tolerowanie	Brak	1	Kierownik administracyjno - gospodarczy	Na bieżąco	
5.2	Zadanie nr 3: Koordynacja spraw związanych z prowadzeniem strony internetowej oraz Biuletynu Informacji Publicznej jednostki	Kierownik administracyjno - gospodarczy	Stopień realizacji zadania wyrażony z sprawozdania rocznym	1	0	1	O	Ryzyko 1 Długoterwale zwolnienie lekarskie osoby realizującej zadanie	Bieżący nadzór, ciągłość działalności	1	1	1	Tolerowanie	Brak	1	Kierownik administracyjno - gospodarczy	Na bieżąco	

Sporządził: Tomasz Kapuściński

DIREKTOR
Domu Politycy Społecznej
w Erbachu Sułkowskim
mgr Krystyna Berdyńska