

ZARZĄDZENIE NR 2/2021
KIEROWNIKA MIEJSKO- GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W ZŁOCIEŃCU
z dnia 11 stycznia 2021 r.

w sprawie zatwierdzenia planu kontroli wewnętrznej w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złocięncu na 2021 rok

Na podstawie §16 ust. 7 Regulaminu kontroli wewnętrznej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złocięncu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 13/2019 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złocięncu z dnia 29 października 2019r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli wewnętrznej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złocięncu, zarządza się, co następuje:

§1. Zatwierdza się następujący plan kontroli wewnętrznej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złocięncu na rok 2021:

Lp.	Kontrolowany obszar	Zakres kontroli (zagadnienia)	Osoba odpowiedzialna	Częstotliwość	Osoby kontrolujące	Uwagi
1.	Sekcja RAW	Terminowość i prawidłowość prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego	Pracownicy sekcji	1 raz roku	Kierownik sekcji RAW	
2.	Sekcja RAW	Prawidłowość przyznawania świadczenia wychowawczego	Pracownicy sekcji	1 raz roku	Kierownik sekcji RAW	
3.	Sekcja SUO	Kontrola prawidłowości świadczenia usług opiekuńczych zgodnie z decyzją administracyjną w wybranych losowo środowiskach w oparciu o ocenę zewnętrzną rodziny.	Pracownicy sekcji - opiekunki	1 raz roku	Kierownik sekcji SUO	
4.	Sekcja SUO	Procedura przyjęcia dokumentów i wydawania Karty Dużej Rodziny,	Pracownik Prac Społecznie-Użytecznych, Karty Dużej Rodziny oraz Pomocy Materialnej dla Uczniów	1 raz roku	Kierownik sekcji SUO	
5.	Sekcja SUO	Kontrola w zakresie prawidłowości zakupu towarów, przygotowywania oraz wydawania posiłków	Pracownicy kuchni	1 raz roku	Kierownik sekcji SUO	
6.	Sekcja SOA	Prawidłowość realizacji zamówień publicznych	Referent ds. kadr i administracji	1 raz w roku	Kierownik ośrodka	
7.	Samodzielne stanowiska	Przestrzeganie przepisów i zasad BHP i p.poż.	Inspektor ds. obsługi BHP	1 raz w roku	Kierownik ośrodka	
8.	Samodzielne stanowiska	Sprawdzanie wykonywania kopii bezpieczeństwa baz danych	Informatyk i inspektor ochrony danych	2 raz w roku	Kierownik ośrodka	

9.	Samodzielne stanowiska	Rejestr upoważnień do przetwarzania danych	Informatyk i inspektor ochrony danych	1 raz w roku	Kierownik ośrodka	
10.	Samodzielne stanowiska	Zamieszczanie na stronie internetowej ośrodka i tablicach informacyjnych aktualnych informacji dotyczących działalności ośrodka Zamieszczanie na stronie internetowej aktualnych informacji na stronach BIP	Informatyk i inspektor ochrony danych	1 raz w roku	Kierownik ośrodka	
11.	Sekcja SPS	Prawidłowość naliczania odpłatności za pobyt klientów w DPS zgodnie z art. 61 uops	Pracownicy socjalni	1 raz w roku	Kierownik sekcji	
12.	Sekcja SPS	Alimentacja osób zobowiązanych do odpłatności za DPS	Pracownicy socjalni	1 raz w roku	Kierownik sekcji	
13.	Sekcja SPS	Zgodność naliczania dochodu klienta do świadczenia w formie zasiłku stałego zgodnie z art. 8 uops	Pracownicy socjalni	1 raz w roku	Kierownik sekcji	
14.	Sekcja SPS	Prawidłowość naliczania wysokości zasiłku stałego zgodnie z art. 37 i art. 106 ust. 3A uops	Pracownicy socjalni	1 raz w roku	Kierownik sekcji	
15.	Sekcja SPS	Terminowość przeprowadzania wywiadów środowiskowych	Pracownicy socjalni	1 raz w roku	Kierownik sekcji	
16.	Sekcja SPS	Poprawność pod względem formalno-prawnym wydawanych decyzji administracyjnych	Pracownicy sekcji świadczeń	1 raz w roku	Kierownik sekcji	
17.	Sekcja SPS	Terminowość sporządzania decyzji administracyjnych	Pracownicy sekcji świadczeń	1 raz w roku	Kierownik sekcji	
18.	Sekcja SPS	Dokumentowanie pracy z rodziną	Asystenci rodziny	1 raz w roku	Kierownik sekcji	
19.	Sekcja finansowa	Rachunkowość-prowadzenie dokumentacji księgowej z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi (polityka rachunkowości, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów)	Pracownicy sekcji	1 raz w roku	Główny księgowy	
20.	Sekcja finansowa	Prawidłowość naliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego	Pracownicy sekcji	1 raz w roku	Główny księgowy	
21.	Sekcja finansowa	Windykacja należności- ściągalsność, ewidencja	Pracownicy sekcji	1 raz w roku	Główny księgowy	
22.	Kierownicy sekcji	Zgodność postępowania w zakresie odwołań i skarg z KPA, terminowość i sposób jego realizacji	Kierownicy sekcji	1 raz w roku	Kierownik ośrodka	

23.	Pracownicy ośrodka obsługujący komputery	Sprawdzenie legalności zainstalowanego oprogramowania. Analiza zainstalowanego oprogramowania na komputerach pracowników pod względem legalności programów. Sprawdzenie czy na komputerach firmowych nie ściąga się z Internetu filmów, muzyki, nielegalnego oprogramowania.	Pracownicy ośrodka	1 raz w roku	Informatyk i inspektor ochrony danych	
24.	Pracownicy ośrodka obsługujący komputery	Przestrzeganie RODO. Sprawdzenie czy na komputerach uruchomione są wygaszacze ekranu z zabezpieczeniem hasłem. Czy dokumentacja w szafach zamykana jest na klucz. Czy nie ma w widocznym miejscu zapisanych haseł do autoryzacji w systemie. Zasada czystego biurka – czy pracownicy stosują tę zasadę chowając na zakończenie pracy dokumenty do szaf. Sprawdzenie czy pracownicy nie korzystają z zewnętrznych urządzeń magazynujących – pendrivy, dyski zewnętrzne. Sprawdzenie czy pracownicy podczas wysyłania emailu poza MGOPS stosują anonimizację oraz zabezpieczenie plików hasłem.	Pracownicy ośrodka	1 raz w roku	Informatyk i inspektor ochrony danych	

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się osobom wskazanym w planie kontroli.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Złocieńcu
mgr Grażyna Buczek

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Ozepe

