

## ZARZĄDZENIE NR 11/22

### Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach

z dnia 05 maja 2022 roku

w sprawie: *wprowadzenia systemu kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach*

Na podstawie: art. 68, art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 305), Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84), Komunikatu nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2011 r. Nr 2, poz. 11), Komunikatu nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. W sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. MF z 2012r., poz. 56) oraz § 9 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach

#### **zarządzam, co następuje:**

##### §1

Wprowadza się jednolite zasady organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach, stanowiące następujące załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) Zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej,
- 2) Polityka zarządzania ryzykiem w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach,
- 3) Plan działalności,
- 4) Informacja z wykonania planu działalności,
- 5) Rejestr ryzyka,
- 6) Informacja o ryzykach,
- 7) Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – kierownicy,
- 8) Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – pracownicy biurowi, pracownicy socjalni, asystenci rodzin,
- 9) Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – pozostali pracownicy (opiekunki, sprzątaczką, świetlica),
- 10) Rejestr procedur kontroli zarządczej.

##### §2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach do przestrzegania norm wprowadzonych niniejszym zarządzeniem.

§3

Wykonanie zarządzenia powierz się pracownikowi Sekcji Administracyjno – Organizacyjnej.

§4

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie nr 11/10 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach z dnia 01 października 2010r. w sprawie zasad rejestrowania procedur kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach.
- 2) Zarządzenie nr 15/10 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach z dnia 10 grudnia 2010r. w sprawie wprowadzenia kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach.
- 3) 3.Zarządzenie nr 7/11 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach z dnia 21 lutego 2011r. w sprawie wprowadzenia „Procedur zarządzania ryzykiem” w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach.
- 4) Zarządzenie nr 4/13 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach z dnia 15 maja 2013r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 15/10 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach z dnia 10 grudnia 2010r. w sprawie wprowadzenia kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach  
*mgr Sylwia Noworyta*

## ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W RYDUŁTOWACH

### Istota kontroli zarządczej i jej cele

#### §1

1. Kontrolę zarządczą w jednostce stanowi ogół działań, czyli zintegrowany zbiór elementów i czynności, podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Kontrola zarządcza jest narzędziem zarządzania i służy ocenie działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach pod kątem realizacji wyznaczonych celów i zadań.

#### §2

Użyte w treści Zasad Funkcjonowania Kontroli Zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach pojęcia oznaczają:

- 1) MOPS w Rydułtowach lub jednostka – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rydułtowach,
- 2) komórka organizacyjna – działy, sekcje, samodzielne stanowiska w strukturze organizacyjnej MOPS w Rydułtowach,
- 3) Dyrektor – Dyrektora MOPS w Rydułtowach,
- 4) kierownicy – osoby nadzorujące merytoryczną pracę komórek organizacyjnych MOPS w Rydułtowach,
- 5) pracownicy – pracownicy zatrudnieni w MOPS w Rydułtowach,
- 6) kontrola zarządcza – ogół działań podejmowanych w jednostce sektora finansów publicznych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 7) procedury – wprowadzone przez Dyrektora jednostki regulacje prawne opisane w instrukcjach i regulaminach, aby postępowanie pracowników było zgodne z obowiązującymi ustawowymi regulacjami prawnymi, lecz również ze standardami kontroli zarządczej,
- 8) procedury finansowe – procedury wynikające bezpośrednio z ustawy o finansach publicznych i z ustawy o rachunkowości oraz wydanych na ich podstawie rozporządzeń wykonawczych.

#### §3

1. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
  - 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
  - 2) skuteczności i efektywności działania,
  - 3) wiarygodności sprawozdań,
  - 4) ochrony zasobów,
  - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
  - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
  - 7) zarządzania ryzykiem.



2. Kontrola zarządcza obejmuje zakres wskazany w pkt 1 i dotyczy MOPS w Rydułtowach. Kontrolę zarządczą sprawuje Dyrektor. Kontrolę zarządczą wykonywać mogą również:
  - 1) główna księgową,
  - 2) kierownicy komórek organizacyjnych, samodzielne stanowiska zgodnie z właściwością
  - 3) pracownicy na polecenie osób wymienionych w pkt 1 i 2, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Dyrektora MOPS w Rydułtowach.

### **Środowisko wewnętrzne**

#### **§4**

Obowiązujące zasady etyczne postępowania określają: Kodeks Etyki, Standardy Obsługi Klienta oraz zapisy w Regulaminie Organizacyjnym MOPS w Rydułtowach.

#### **§5**

1. Proces zatrudniania prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zgodnie z wprowadzonymi zarządzeniem Dyrektora MOPS w Rydułtowach procedurami naboru na wolne stanowiska urzędnicze.
2. Publikacja ogłoszenia o naborze umieszczana jest w Biuletynie Informacji Publicznej MOPS w Rydułtowach.
3. W celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
4. Informację o wynikach naboru na stanowisko pracy zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej MOPS w Rydułtowach.

#### **§6**

1. Wymagany poziom kompetencji zawodowych na poszczególnych stanowiskach pracy określony jest w wykazie stanowisk, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi; wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach, poziom wynagradzania zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, będącym załącznikiem do Regulaminu Wynagradzania pracowników MOPS w Rydułtowach wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora.
2. Pracownicy są zobowiązani do samokształcenia i udziału w szkoleniach zapewniających odpowiedni poziom kompetencji.

#### **§7**

1. Organizację i zasady funkcjonowania MOPS w Rydułtowach oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny MOPS w Rydułtowach wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora.
2. Strukturę organizacyjną MOPS w Rydułtowach przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego MOPS w Rydułtowach.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem Organizacyjnym, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

## §8

1. Zasady wynagradzania pracowników opisane są e Regulaminie Wynagradzania w MOPS w Rydułtowach wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora MOPS w Rydułtowach.
2. Zapisy w Regulaminie Wynagradzania dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w MOPS w Rydułtowach.
3. Przyjęcie do wiadomości i stosowania postanowień Regulaminu Wynagradzania pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

## §9

1. W MOPS w Rydułtowach prowadzone są okresowe oceny pracowników dotyczące wykonywanych przez nich zadań powierzonych w zakresach obowiązków.
2. Ocenę sporządza się na piśmie w formie arkusza do oceny okresowej a oceniany pracownik ma możliwość zapoznania się z oceną i odniesienia się do niej.

## §10

1. Unormowania z zakresu prawa pracy reguluje Regulamin Pracy MOPS w Rydułtowach wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora MOPS w Rydułtowach.
2. Przyjęcie do wiadomości i stosowania postanowień Regulaminu Pracy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Poszczególnym pracownikom określa się zakres kompetencji odpowiedni w stosunku do wagi podejmowanych decyzji i ryzyka z nimi związanego.

## §11

Delegowanie uprawnień i odpowiedzialności dokonuje się w innej formie pisemnej, na podstawie aktualnych przepisów prawa i aktów wewnętrznych ustalonych w MOPS w Rydułtowach, podpisanej przez osobę reprezentującą pracodawcę i pracownika.

### **Plany działania i zarządzania ryzykiem**

## §12

1. MOPS w Rydułtowach jest jednostką organizacyjną Miasta Rydułtowy, której przedmiotem działalności jest realizacja zadań pomocy społecznej, określonych przepisami prawa.
2. Pomoc społeczna polega w szczególności na:
  - 1) przyznawaniu i wypłacaniu przewidzianych ustawą świadczeń,
  - 2) pracy socjalnej,
  - 3) prowadzeniu i rozwoju niezbędnej infrastruktury socjalnej,
  - 4) analizie o ocenie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
  - 5) realizacji zadań wynikających z rozeznanych potrzeb społecznych,
  - 6) rozwijaniu nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.
3. Obszarem działalności MOPS w Rydułtowach jest Miasto Rydułtowy.
4. Celem głównym działalności MOPS w Rydułtowach jest zapewnienie należytej, sprawnej i fachowej realizacji zadań określonych przepisami prawa, zapewnienie profesjonalnej i przyjaznej obsługi klienta oraz stałe podnoszenie poziomu świadczonych usług.



5. Poszczególne komórki organizacyjne mają określone szczegółowe cele. Których realizacja służy osiągnięciu celu głównego.

### §13

1. Plan działalności na rok następny, określający cele i mierniki określające stopień realizacji celu oraz najważniejsze zadania służące realizacji celu sporządzany jest dla całego MOPS w Rydułtowach.
2. Każda komórka organizacyjna według obszaru działania z wyznaczonymi celami zgłasza plan działalności Dyrektorowi MOPS w Rydułtowach, który dokonuje zestawienia w celu sporządzenia zbiorczego planu działalności. Zgłoszenia dokonują kierownicy działów do końca grudnia każdego roku na rok następny. Plan sporządzany jest w tabeli według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Zarządzenia.
3. Zbiorczy plan działalności dla MOPS w Rydułtowach sporządza Dyrektor MOPS w Rydułtowach do końca stycznia danego roku.
4. Informację z wykonania planu rocznego działalności komórek organizacyjnych składają kierownicy działów do końca stycznia roku następnego i przekazują Dyrektorowi MOPS w Rydułtowach. Informacja sporządzona jest w tabeli według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Zarządzenia.

### §14

Osobami odpowiedzialnymi za osiągnięcie celów są kierownicy działów, którzy monitorują stopień ich realizacji poprzez:

- 1) prowadzenie analizy różnic w celu identyfikacji czynników, które mogą zagrozić osiągnięciu celów,
- 2) podejmowania działań zaradczych.

### §15

Zasady zarządzania ryzykiem określa załącznik nr 2 do Zarządzenia pt. Polityka zarządzania ryzykiem w Mi Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach”.

## Mechanizmy kontroli

### §16

Mechanizmy kontroli powinny być:

- 1) adekwatne – skonstruowane w taki sposób, że ich prawidłowe stosowanie zabezpiecza jednostkę (działalność, operację) przed danym ryzykiem,
- 2) skuteczne – powinny działać w zamierzony sposób, czyli faktycznie zabezpieczać jednostkę przed wystąpieniem lub skutkami danego ryzyka,
- 3) efektywne – powinny ograniczać ryzyko w pożądanym stopniu przy wykorzystaniu najmniejszych możliwych nakładów; należy dążyć do tego, aby koszty wdrożenia i funkcjonowania danego mechanizmu nie były wyższe niż przewidywane szkody,
- 4) najprostsze i zrozumiałe dla osób, które mają je stosować,
- 5) konsekwentnie stosowane przez wszystkich pracowników zaangażowanych w dany mechanizm,
- 6) likwidowane, jeśli są niecelowe, tj. nie zabezpieczają jednostki przed żadnym ryzykiem.

## §17

1. Przyjęte zasady funkcjonowania jednostki (procedury kontroli zarządczej) są dokumentowane i dokumentacja ta jest dostępna dla wszystkich pracowników, którym jest niezbędna.
2. Procedury kontroli zarządczej wprowadzane są w formie zarządzeń Dyrektora MOPS w Rydułtowach.
3. Każda procedura kontroli zarządczej podlega rejestracji niezwłocznie po jej podpisaniu przez Dyrektora.
4. Wyznaczono sekcję która gromadzi i rejestruje wszystkie procedury kontroli zarządczej – Sekcja Administracyjno – Organizacyjna.
5. Rejestr procedur kontroli zarządczej prowadzony jest zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 9 do Zarządzenia.

## §18

1. Dokumentacja systemu kontroli finansowej prowadzona jest w formie pisemnej i obejmuje wszystkie procedury finansowe, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków i inne dokumenty związane z systemem kontroli finansowej.
2. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych funkcjonują w jednostce w oparciu o wprowadzoną Zarządzeniem Dyrektora Politykę Rachunkowości.

## §19

1. W jednostce prowadzony jest nadzór w ramach hierarchii służbowej, którego celem jest upewnienie się, że zadania wynikające z przyjętego systemu kontroli zarządczej, są uzasadnione i analizowane w celu ich wyeliminowania w dalszej działalności.
2. Wszystkie przypadki, w których ze względu na nadzwyczajne okoliczności odstąpiono od procedur, instrukcji lub wytycznych dotyczących kontroli zarządczej, są uzasadniane i analizowane w celu ich wyeliminowania w dalszej działalności.

## §20

Zapewnia się odpowiednie mechanizmy w celu utrzymania ciągłości działalności jednostki.

## §21

1. W jednostce stosuje się odpowiednie mechanizmy w celu zapewnienia ochrony zasobów i ich właściwego wykorzystania.
2. Zasoby jednostki o szczególnym znaczeniu dla gospodarki finansowej podlegają ochronie a dostęp do nich ogranicza się do uprawnionych osób i podlega kontroli.

## §22

1. W jednostce funkcjonują środki kontroli dostępu do oprogramowania systemowego.
2. Dostęp do zasobów informatycznych jednostki mają wyłącznie uprawnione osoby. Dostęp do zasobów dostosowany jest odpowiednio do zakresu obowiązków na danym stanowisku.
3. W jednostce funkcjonują mechanizmy kontroli, które zapobiegają działaniom polegającym na wprowadzeniu nieautoryzowanych aplikacji lub zmian w funkcjonujących aplikacjach i wykrywają te działania.



## **Informacja i komunikacja**

### **§23**

1. Kierownicy oraz pracownicy otrzymują we właściwej formie i czasie odpowiednie i rzetelne informacje potrzebne im do wypełniania obowiązków.
2. W jednostce funkcjonują skuteczne mechanizmy przekazywania informacji. Funkcjonuje komunikacja pomiędzy działami i osobami, których działalność jest ze sobą powiązana.

### **§24**

1. Dyrektor MOPS w Rydułtowach zapewnia funkcjonowanie efektywnego systemu komunikacji i informacji. Wszelkie skargi, sugestie, wnioski czy zapytania są zbierane i przekazywane odpowiednim komórkom organizacyjnym.
2. Kierownicy i pracownicy reagują terminowo i w odpowiedni sposób na informacje otrzymywane od podmiotów zewnętrznych. Skargi badają odpowiedni pracownicy, niezależnie od tych, którzy byli pierwotnie zaangażowani w sprawę. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków, pisemne udzielenie odpowiedzi na skargę i wnioski dotyczące działalności jednostki oraz jej pracowników leży w kompetencji Dyrektora MOPS.
3. System informacyjny jednostki jest monitorowany i modyfikowany w celu stałego ulepszania adekwatności, aktualności i kompletności przekazywanych i otrzymywanych informacji oraz efektywności środków komunikacji.

### **§25**

1. W Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Ośrodka zamieszczane są informacje dla interesantów odnośnie załatwianych spraw z czytelnym i precyzyjnym podziałem na kategorie.
2. Informacje dla interesantów zewnętrznych udzielane są przez pracowników poszczególnych działów. W Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Ośrodka zamieszczony jest wykaz komórek organizacyjnych z podanym imieniem i nazwiskiem osoby kierującej działem oraz z numerami telefonów i adresami poczty elektronicznej.

### **§26**

Informacji publicznej udziela się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. MOPS w Rydułtowach jest zobowiązany udostępnić każdą informację związaną z wykonywaniem zadań publicznych.

### **§27**

Zasady monitorowania, analizy i przepływu informacji zewnętrznych:

- 1) właściwa koordynacja informacji otrzymywanych i przekazywanych dalej,
- 2) staranna selekcja posiadanych informacji, precyzyjne decydowanie komu jaką informację przekazać, które informacje zachować dla siebie,
- 3) funkcjonowanie systemu (zbioru zasad) monitoringu, kontroli zbierania i przetwarzania informacji oraz podejmowania na ich podstawie decyzji.



## §28

Doręczanie pism w formie dokumentów elektronicznych do MOPS w Rydułtowach odbywa się poprzez Elektroniczną Skrzynkę Poczтовую (ESP). Adres Elektronicznej Skrzynki Pocztovej ePUAP: **9209VRMSNX**. ESP to dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej. Dopuszcza się również przekazanie pism w formie e-maila na adres: **kancelaria@mopsrydułtowy.pl**.

## Monitorowanie i ocena systemu kontroli zarządczej

### §29

Dyrektor MOPS w Rydułtowach w ramach wykonywania bieżących obowiązków monitoruje skuteczność systemu kontroli zarządczej i jego poszczególnych elementów. Zidentyfikowane problemy są na bieżąco rozwiązywane.

### §30

1. Samoocenę kontroli zarządczej przeprowadza się w formie ankiety.
2. Ankietę przeprowadza się jako badanie anonimowe w terminie do końca roku, które skierowane jest do:
  - 1) kierowników działów – załącznik nr 7 do Zarządzenia
  - 2) pozostałych pracowników – załącznik nr 8 do Zarządzenia.
3. Ankietę przeprowadza się w formie papierowej.
4. Analiza ankiet i udokumentowanie wyników przeprowadzane jest przez Dyrektora w Rydułtowach i zawarta jest w formie informacji z funkcjonowania kontroli zarządczej, sporządzanej do dnia 31 stycznia roku następnego za rok poprzedni.

### §31

1. Informację o funkcjonowaniu kontroli zarządczej w MOPS w Rydułtowach zawierającą informacje dotyczące:
  - 1) informacje z wykonania planu działania
  - 2) informacje związane z ryzykiem
  - 3) analizę ankiet sporządza Dyrektor do dnia 31 stycznia roku następnego.
2. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Dyrektor jednostki sporządza do dnia 31 stycznia roku następnego za rok poprzedni zgodnie z wzorem zawartym w załączniku do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 grudnia 2010r.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach  
*mgr Sylwia Noworyta*

## **POLITYKA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W RYDUŁTOWACH**

### **§1**

Polityka określa zasady i tryb zarządzania ryzykiem w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach.

### **§2**

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o :

- 1) ryzyku – należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzeń, które mogą mieć wpływ na osiągnięcie celów lub powodują odchylenie od oczekiwanych stanów – niepewność związana ze zdarzeniem lub działaniem, które wpłynie na zdolność MOPS w Rydułtowach do realizacji celów jego działalności,
- 2) analizie ryzyka – należy przez to rozumieć proces, w którym identyfikuje się ryzyko o dokonuje jego oceny pod kątem możliwości wystąpienia,
- 3) zarządzaniu ryzykiem – należy przez to rozumieć proces (system metod i działań) zmierzających do obniżenia ryzyka do poziomu akceptowalnego, przy uwzględnieniu kosztów działania oraz zabezpieczenia się w racjonalny sposób przed jego skutkami; proces zarządzania ryzykiem obejmuje ryzyko występujące we wszystkich procesach decyzyjnych i każdy szczebel zarządzania,
- 4) skutku ryzyka – należy przez to rozumieć rezultat zmaterializowania się ryzyka, jeżeli jego skutki są istotne w kontekście realizowanych zadań i celów,
- 5) prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka – należy przez to rozumieć częstotliwość występowania zdarzenia objętego ryzykiem, przy założeniu, że w przyszłości nie zaistnieją w danym obszarze znaczne zmiany,
- 6) istotność ryzyka – należy przez to rozumieć kombinacje skutku ryzyka i prawdopodobieństwa jego zniszczenia się,
- 7) właścicielu ryzyka – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za zarządzanie ryzykiem, mającą kompetencje do podjęcia działań zaradczych w stosunku do obszaru, którym zarządza,
- 8) akceptowalnym poziomie ryzyka – należy przez to rozumieć ustalony w zarządzeniu poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane (ale dopuszczalne) podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku,
- 9) reakcji na ryzyko – należy przez to rozumieć podejmowanie działań mających na celu ograniczenie skutków danego ryzyka i prawdopodobieństwo jego wystąpienia do akceptowalnego poziomu; ograniczenie ryzyka prowadzone jest poprzez wdrożenie odpowiednich mechanizmów kontrolnych na podstawie wyników monitorowania poziomu ryzyka oraz jego oceny, jak i podjęcie działań zmieniających skutki zaistniałych negatywnych zdarzeń.

41



## Postanowienia ogólne

### §3

1. Zarządzanie ryzykiem jest ciągłym procesem stanowiącym jeden z elementów kontroli zarządczej w MOPS w Rydułtowach.
2. Zarządzanie ryzykiem odbywa się w szczególności według zasad:
  - 1) spójności z przepisami prawa oraz wytycznymi w zakresie standardów kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych,
  - 2) powiązania z celami i zadaniami MOPS w Rydułtowach,
  - 3) integracji z innymi działaniami podejmowanymi w ramach zarządzania MOPS w Rydułtowach,
  - 4) przypisywania odpowiedzialności,
  - 5) zrozumienia i akceptacji przez pracowników MOPS w Rydułtowach roli zarządzania ryzykiem w celu realizacji celów i zadań MOPS w Rydułtowach,
  - 6) zaangażowania pracowników MOPS w Rydułtowach w działania związane z zarządzaniem ryzykiem,
  - 7) ciągłość procesu zarządzania ryzykiem,
  - 8) proporcjonalność podejmowanych działań zaradczych w stosunku do istotności danego ryzyka.
3. Celem zarządzania ryzykiem jest:
  - 1) usprawnienie procesu zarządzania,
  - 2) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów,
  - 3) zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej,
  - 4) zapewnienie Dyrektorowi jednostki otrzymywania odpowiednio wcześniej informacji na temat zagrożeń dla realizacji celów i zadań.

### §4

Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1) zidentyfikowanie celów i zadań,
- 2) identyfikację i ocenę ryzyka,
- 3) reakcje na ryzyko,
- 4) przeciwdziałanie ryzyku,
- 5) monitorowanie procesu dokonywania zmian.

### §5

1. Identyfikacja, analiza i ocena ryzyka oraz ustalenie metod przeciwdziałania ryzyku dokonywane jest raz w roku, w terminie do końca grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy analiza.
2. Identyfikacja, analiza i ocena ryzyka oraz ustalenie metod przeciwdziałania ryzyku dokonują wszyscy kierownicy działów oraz samodzielne stanowiska. Wszyscy pracownicy MOPS w Rydułtowach są zobowiązani do udziału w procesie identyfikacji, analizy i oceny ryzyka w ramach swoich działów.
3. Kierownicy działów oraz samodzielne stanowiska, w przypadku zaistnienia zmian warunków funkcjonowania podległych działów, zobowiązani są do dokonywania w ciągu roku aktualizacji zidentyfikowanych ryzyk i podejmowania odpowiednich działań w celu wyeliminowania ryzyka bądź też zminimalizowania jego istotności do akceptowalnego poziomu.

## **Identyfikacja ryzyka**

### **§6**

1. Identyfikacja ryzyka polega na określeniu ryzyka, które zagraża realizacji poszczególnych celów i zadań. Przy identyfikacji zagrożeń uwzględnia się realizowane przez MOPS w Rydułtowach programy i projekty.
2. Ocena ryzyka polega na określeniu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i skutku a następnie ustaleniu jego istotności.

## **Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka**

### **§7**

1. Oceniając prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka, uwzględnia się możliwą częstotliwość wystąpienia zdarzenia (jak często dane zdarzenie może mieć miejsce). W odniesieniu do czynności powtarzalnych (spraw występujących cyklicznie lub wielokrotnie) uwzględnia się liczbę możliwych powtórzeń (ile razy względem ogólnej liczby spraw zdarzenie może mieć miejsce).
2. Jakościowa ocena prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka opiera się na szacowaniu stopnia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka (P), poprzez wybór przez oceniającego jednej z pięciu możliwości:
  - 1) P=1 – rzadkie (0-20%)
  - 2) P=2 – mało prawdopodobne (21-40%)
  - 3) P=3 – średnie (41-60%)
  - 4) P=4 – prawdopodobne (61-80%)
  - 5) P=5 – prawie pewne (81-100%).

## **Skutki wystąpienia ryzyka**

### **§8**

1. Ocena skutków wystąpienia ryzyka opiera się na oszacowaniu potencjalnych skutków czyli wyników oddziaływania, jakie wystąpienie danego rodzaju ryzyka może mieć na MOPS i realizację jego celów i zadań.
2. Ocena potencjalnych skutków (S) wystąpienia ryzyka dokonywana jest poprzez wybór jednej z pięciu możliwości:
  - 1) S=1 – nieznaczne
  - 2) S=2 – małe
  - 3) S=3 – średnie
  - 4) S=4 – duże
  - 5) S=5 – bardzo duże.



## Istotność ryzyka

### §9

1. Istotność ryzyka wyrażona jako iloczyn (wyrażonych punktowo) prawdopodobieństwa ryzyka oraz potencjalnych skutków jego wystąpienia. Określenie istotności ryzyka pozwala na dokonanie oceny i hierarchizacji ryzyka.
2. Z uwagi na pięciostopniową skalę zarówno prawdopodobieństwa jak i skutków wystąpienia ryzyka istotność danego ryzyka może przyjąć wartości liczbowe od 1 do 25. Ocenę punktową istotności ryzyka ustala się w wielkości punktowej jako iloczyn skutku i prawdopodobieństwa według wzoru  $R = P \times S$ , gdzie R – ryzyko, P – prawdopodobieństwo zdarzenia, S – potencjalne skutki.
3. Ocenę istotności ryzyka, jego dopuszczalność oraz działania z tym związane przedstawia poniższa tabela:

Oszacowanie istotności ryzyka	Dopuszczalność ryzyka	Działania
Bardzo małe (1-5)	Dopuszczalne (akceptowalne)	Nie jest konieczne prowadzenie żadnych działań poza monitoringiem
Średnie (6-12)	Dopuszczalne (akceptowalne)	Zaleca się zaplanowanie podjęcia działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka
Bardzo duże (powyżej 12)	Niedopuszczalne (nieakceptowalne)	Działanie nie może być podjęte ani kontynuowane do czasu zmniejszenia ryzyka do poziomu dopuszczalnego

4. Punktową ocenę istotności ryzyka zawierającą prezentację ryzyka przedstawia macierz „5x5”:

<b>SKUTKI (S)</b>	<b>5</b>	5	10	15	20	25
	<b>4</b>	4	8	12	16	20
	<b>3</b>	3	6	9	12	15
	<b>2</b>	2	4	6	8	10
	<b>1</b>	1	2	3	4	5
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	<b>PRAWDOPODOBIENSTWO (P)</b>					

5. Ryzykiem akceptowalnym jest ryzyko o poziomie 1 – 12 (bardzo małe i średnie).
6. Wyniki analizy ryzyka wprowadza się do ewidencji ryzyka – załącznik nr 5 do Zarządzenia.

61

## Reakcja na ryzyko

### §10

Przyjmuje się następujące sposoby postępowania z ryzykiem:

- 1) tolerowanie ryzyka w przypadku, gdy istnieją określone trudności w przeciwdziałaniu rykom a także, gdy koszty podjętych działań mogą przekroczyć przewidywane korzyści,
- 2) przeciwdziałanie poprzez działania pozwalające na ograniczenie ryzyka do akceptowalnego poziomu, np. dzięki wzmocnieniu mechanizmów kontroli wewnętrznej (poprzez procedury, wytyczne, zasady, nadzór, itp.) wbudowanych w realizowane procesy,
- 3) przeniesienie ryzyka na inną komórkę organizacyjną lub jednostkę za zgodą wszystkich uczestników procesu;
- 4) wycofanie się i odjęcie decyzji o zakończeniu lub wstrzymaniu na określony czas realizacji danego projektu (ograniczone w sektorze finansów publicznych).

## Rejestr ryzyka

### §11

1. Na podstawie dokonanej identyfikacji i oceny ryzyka oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku kierownicy działów oraz samodzielne stanowiska (właściciele ryzyka) sporządzają „Rejestr ryzyka” według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Zarządzenia. Rejestr ryzyka sporządza się do końca grudnia na rok następny.
2. Rejestry ryzyka przedkładane są Dyrektorowi, który sporządza zestawienie zbiorcze w formie rejestru ryzyka według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Zarządzenia do końca stycznia następnego roku.

### §12

1. Zidentyfikowane ryzyko oraz metody jego ograniczenia są na bieżąco analizowane przez:
  - 1) kierowników działów i samodzielne stanowiska, którzy oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczenia,
  - 2) Dyrektora w ramach bieżącego zarządzania jednostką.
2. Efektywność zarządzania ryzykiem oraz ocena systemu kontroli zarządczej podlega niezależnej i obiektywnej ocenie audytu wewnętrznego.
3. Wyniki oceny wykorzystywane są na bieżąco do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem oraz usprawnienia systemu kontroli zarządczej.
4. Kierownicy działów i samodzielne stanowiska (właściciele ryzyk) w terminie do końca stycznia każdego roku przekazują Dyrektorowi MOPS w Rydułtowach informacje o ryzykach zidentyfikowanych w roku poprzednim w formie Informacji o ryzykach według wzoru określonego w załączniku nr 6 do Zarządzenia.

### §13

Na podstawie uzyskanych informacji o ryzykach Dyrektor MOPS w Rydułtowach sporządza sprawozdanie z realizacji celów i zadań.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach  
*mgr Sylwia Noworyta*



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
44-280 Rydułtowy, Raciborska 369  
NIP 647-16-70-803 Regon 27157088  
tel. 32 457 47 97

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia nr 11/22  
z dnia 05.05.2022r.

## PLAN DZIAŁALNOŚCI na rok .....

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rydułtowach  
(komórka organizacyjne)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym	Komórka realizująca zadania (symbol)
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan			

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach  
*mgr Sylwia Noworyta*

## INFORMACJA Z WYKONANIA PLANU DZIAŁALNOŚCI za rok .....

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rydułtowach  
(komórka organizacyjna)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze ze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte działania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie		

Rydułtowy .....

(data)

Sporządził .....

(imię, nazwisko, stanowisko)

Zatwierdził .....

(imię, nazwisko, stanowisko)

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach  
*mgr Sylwia Noworyta*



## REJESTR RYZYKA na rok .....

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rydułtowach  
(komórka organizacyjna)

Lp.	Ryzyko	Analiza ryzyka			Opis skutku	Mechanizmy kontrolne	Poziom akceptacji (dopuszczalność) ryzyka	Reakcja na ryzyko	Cel, z którym związane jest ryzyko	Właściciel ryzyka
		prawdopodobieństwo	skutek	istotność ryzyka						

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach  
*mgr Sylwia Noworyta*

## INFORMACJA O RYZYKACH w roku .....

.....  
(komórka organizacyjne)

### I. Informacja na temat braku zagrożeń przy realizacji celów i zadań

Informuję, że w roku ..... w nadzorowanym przeze mnie obszarze działalności MOPS w Rydułtowach (zaznaczyć właściwe):

- zostały zrealizowane cele i zadania wynikające z planu działalności
- nie wystąpiły ryzyka wskazane w Rejestrze ryzyk
- nie zmienił się poziom istotności zidentyfikowanych zagrożeń
- nie zidentyfikowano nowych zagrożeń, które nie były ujęte w Rejestrze ryzyk i poprzez swoje wystąpienie mogłyby zagrozić realizacji celów i zadań MOPS w Rydułtowach.

Niniejsza informacja opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie jego sporządzania, pochodzących z (właściwe zaznaczyć):

- bieżącego monitoringu (planu pracy, sprawowanego nadzoru, rejestru ryzyk, itp.)
- wyników audytu wewnętrznego
- wyników samooceny kontroli zarządczej
- wyników kontroli wewnętrznych
- wyników kontroli zewnętrznych
- innych źródeł informacji (podać jakie):  
.....

### II. Działanie / proces w którym wystąpiły zagrożenia i informacja na temat podjętych działań

Informuję, że w roku ..... w nadzorowanym przeze mnie obszarze działalności MOPS w Rydułtowach wystąpiły następujące ryzyka zagrażające realizacji celów i zadań (właściwe zaznaczyć):

- TAK
- NIE

W przypadku wybrania odpowiedzi „TAK” należy wypełnić tabelę:

Lp.	Niezrealizowany cel	Niezrealizowane zadanie	Opis ryzyka	Przyczyna wystąpienia	Opis skutku	Podjęte przeciwdziałania

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach

*mgr Sylwia Noworyta*



Propozycje aktualizacji lub zgłoszenie nowych ryzyk, zidentyfikowanych w nadzorowanym obszarze działalności MOPS w Rydułtowach złożono na wzorze Rejestru ryzyk (właściwie zaznaczyć):

- TAK
- NIE

Efekty działań eliminujących, podjętych w przypadku ryzyk, które wystąpiły w okresie sprawozdawczym (właściwie zaznaczyć):

1. Czy podjęte działania przynoszą spodziewane efekty:

- TAK
- NIE

2. Czy podjęte działania są wystarczające:

- TAK
- NIE

3. Czy istnieje konieczność podejmowania jakichkolwiek działań:

- TAK
- NIE

Rydułtowy.....

(data)

Sporządził.....

(imię, nazwisko, stanowisko)

Zatwierdził.....

(imię, nazwisko, stanowisko)

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach

*mgr Sylwia Noworyta*

**ANKIETA DO SAMOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ**  
**(kierownicy działów, samodzielne stanowiska)**  
**za rok .....**

Proszę zakreślić „X” tę odpowiedź, która najbardziej precyzyjnie oddaje Pani/Pana reakcję na każde z poniższych pytań. Wybór odpowiedzi z pól zaciemnionych nie jest możliwy. Ankieta jest anonimowa.

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	NIE WIEM
<b>ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE</b>				
1	Czy zna Pani/Pan zasady określone w Kodeksie Etyki MOPS w Rydułtowach?			
2	Czy Pani/Pan wie jak zachować się w przypadku stwierdzenia poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w MOPS w Rydułtowach?			
3	Czy Pani/Pan wspiera i promuje przestrzegani wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami?			
4	Czy Pani/Pana zdaniem proces zatrudniania w MOPS w Rydułtowach jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy?			
5	Czy Pani/Pana zdaniem pracownicy MOPS w Rydułtowach posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?			
6	Czy Pani/Pan ma zapewnione możliwości rozwoju kompetencji zawodowych?			
7	Czy Pani/Pan bierze udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
8	Czy w MOPS w Rydułtowach dokonywana jest okresowa ocena pracowników?			
9	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracowników Pani/Pana działu?			
10	Czy pracownicy Pani/Pana działu znają kryteria według których są oceniani i czy są informowani o wynikach ich oceny okresowej?			
11	Czy Pani/Pana zdaniem struktura organizacyjna MOPS w Rydułtowach jest dostosowana do realizacji aktualnych celów i zadań?			
12	Czy Pani/Pana zdaniem zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych działów MOPS w Rydułtowach oraz zakres podległości pracowników jest określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny?			
13	Czy Pani/Pan posiada aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?			
14	Czy pracownicy Pani/Pana działu mają aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określony dla każdego pracownika na piśmie?			

kl



15	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble w MOPS w Rydułtowach?			
16	Czy pracownicy MOPS w Rydułtowach potwierdzają podpisem przyjęcie delegowania im uprawnień?			
<b>CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM</b>				
17	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia i działalności MOPS w Rydułtowach?			
18	Czy wie Pani/Pan w jakich dokumentach/przepisach prawnych została sformułowana misja MOPS w Rydułtowach?			
19	Czy w Pani/Pana dziale zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny?			
20	Czy cele i zadania Pani/Pana działu na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?			
21	Czy w Pani/Pana dziale w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkadzać w realizacji celów i zadań działu (np. rejestr ryzyk)?			
22	Czy w Pani/Pana dziale dokonuje się analizy zagrożeń mających wpływ na realizację celów i zadań?			
23	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?			
<b>MECHANIZMY KONTROLI</b>				
24	Czy Pani/Pan i pracownicy działu macie bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w MOPS w Rydułtowach?			
25	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań?			
26	Czy Pani/Pan zna mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek sytuacji nadzwyczajnej (np. pożaru, powodzi)?			
27	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?			
28	Czy w Pani/Pana dziale są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę w przypadku nieobecności pracowników?			
29	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne/pomieszczenia, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione (przed utratą, zniszczeniem, dostępem osób nieuprawnionych)?			
30	Czy ma Pani/Pan świadomość swojej odpowiedzialności za mienie ogólnodostępne i powierzone oraz swoich obowiązków w zakresie jego ochrony i właściwego wykorzystania?			
31	Czy Pani/Pan zna mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych?			
32	Czy Pani/Pana zdaniem istniejące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych są wystarczające?			
33	Czy Pani/Pan zna zasady bezpieczeństwa systemów informatycznych obowiązujące w MOPS w Rydułtowach?			

21

34	Czy Pani/Pana zdaniem dostęp do zasobów informatycznych MOPS w Rydułtowach mają wyłącznie uprawnione osoby odpowiednio do zakresu przydzielonego dostępu?			
35	Czy Pani/Pana zdaniem systemy informatyczne są skutecznie chronione?			
<b>INFORMACJA I KOMUNIKACJA</b>				
36	Czy Pani/Pan ma wystarczający dostęp do środków komunikacji (telefon, e-mail), które umożliwiają zewnętrzną i wewnętrzną komunikację?			
37	Czy Pani/Pan czyta treść informacji otrzymanych drogą elektroniczną i na bieżąco reaguje na informacje i polecenia?			
38	Czy Pani/Pan ma bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w MOPS w Rydułtowach?			
39	Czy Pani/Pan ma dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań?			
40	Czy Pan/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana działu?			
41	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi działami w MOPS w Rydułtowach?			
42	Czy pracownicy w Pani/Pana dziale zostali poinformowani o zasadach obowiązujących w MOPS w Rydułtowach w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi?			
43	Czy Pani/Pana dział utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację zadań?			
<b>MONITOROWANIE I OCENA</b>				
44	Czy Pani/Pan wie na czym polega monitorowanie systemu kontroli zarządczej?			
45	Czy w Pani/Pana dziale pracownicy mają możliwość zgłaszania bezpośredniemu przełożonemu uwag i sugestii w zakresie usprawnienia pracy?			
46	Czy w Pani/Pana dziale zachęca się pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań działu?			
47	Czy w Pani/Pana dziale pracownicy sygnalizują problemy i zagrożenia w realizacji zadań działu?			
48	Czy Pani/Pan wie na czym polega samoocena kontroli zarządczej?			
49	Czy w MOPS w Rydułtowach przeprowadzana jest samoocena kontroli zarządczej?			
50	Czy Pani/Pana zdaniem sposób przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej jest wystarczający?			
51	Czy Pani/Pan wie na czym polega i czemu służy wykonywanie zadań audytowych?			
52	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się Pani/Pana zdaniem do lepszego funkcjonowania MOPS w Rydułtowach?			
53	Czy wszystkie zalecenia wynikające z audytu lub/i kontroli zostały wdrożone?			

21



54	Czy Pani/Pan wie na czym polega kontrola zarządcza i jaki jest jej cel?			
55	Czy Pani/Pan zna standardy kontroli zarządczej i ich cele?			
56	Czy Pani/Pan bierze czynny udział w tworzeniu systemu kontroli zarządczej?			

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach  
*mgr Sylwia Noworyta*



## ANKIETA DO SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ (pracownicy biurowi, pracownicy socjalni, asystenci rodzin) za rok .....

Proszę zakreślić „X” tę odpowiedź, która najbardziej precyzyjnie oddaje Pani/Pana reakcję na każde z poniższych pytań. Wybór odpowiedzi z pól zaciemnionych nie jest możliwy. Ankieta jest anonimowa.

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	NIE WIEM
<b>ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE</b>				
1	Czy zna Pani/Pan zasady określone w Kodeksie Etyki MOPS w Rydułtowach?			
2	Czy Pani/Pan wie jak zachować się w przypadku stwierdzenia poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w MOPS w Rydułtowach?			
3	Czy Pani/Pan zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych w MOPS w Rydułtowach wspierają i promują przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami?			
4	Czy Pani/Pana zdaniem proces zatrudniania w MOPS w Rydułtowach jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy?			
5	Czy Pani/Pana zdaniem kierownicy MOPS w Rydułtowach posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie nadzorować realizowane zadania?			
6	Czy Pani/Pan ma zapewnioną możliwość rozwoju kompetencji zawodowych?			
7	Czy Pani/Pan bierze udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
8	Czy Pani/Pana zdaniem struktura organizacyjna w MOPS w Rydułtowach jest dostosowana do realizacji aktualnych celów i zadań?			
9	Czy Pani/Pana zdaniem zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych działów MOPS w Rydułtowach oraz zakres podległości pracowników jest określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny?			
10	Czy Pani/Pan posiada aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?			
11	Czy w MOPS w Rydułtowach dokonywana jest okresowa ocena pracowników?			
12	Czy jest Pani/Pan informowana/y przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?			
13	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble w MOPS w Rydułtowach?			
14	Czy pracownicy MOPS w Rydułtowach potwierdzają podpisem przyjęcie delegowania im uprawnień?			

W

<b>CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM</b>				
15	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia i działalności MOPS w Rydułtowach?			
16	Czy wie Pani/Pan w jakich dokumentach/przepisach prawnych została sformułowana misja MOPS w Rydułtowach?			
17	Czy w Pani/Pana dziale zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny?			
18	Czy cele i zadania Pani/Pana działu na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?			
19	Czy w Pani/Pana dziale w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkadzać w realizacji celów i zadań działu (np. rejestr ryzyk)?			
20	Czy w Pani/Pana dziale dokonuje się analizy zagrożeń mających wpływ na realizację celów i zadań?			
21	Czy w Pani/Pana dziale podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych ryzyk, w szczególności tych istotnych?			
<b>MECHANIZMY KONTROLI</b>				
22	Czy Pani/Pan ma bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w MOPS w Rydułtowach?			
23	Czy Pani/Pan na co dzień zwraca wystarczającą uwagę na przestrzeganie obowiązujących w MOPS w Rydułtowach zasad, procedur, instrukcji?			
24	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?			
25	Czy Pani/Pan zna mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek sytuacji nadzwyczajnej (np. pożaru, powodzi)?			
26	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?			
27	Czy w Pani/Pana dziale są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę w przypadku nieobecności pracowników?			
28	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne/pomieszczenia, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione (przed utratą, zniszczeniem, dostępem osób nieuprawnionych)?			
29	Czy ma Pani/Pan świadomość swojej odpowiedzialności za mienie ogólnodostępne i powierzone oraz swoich obowiązków w zakresie jego ochrony i właściwego wykorzystania?			
30	Czy Pani/Pan zna mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych?			
31	Czy Pani/Pana zdaniem istniejące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych są wystarczające?			
32	Czy Pani/Pan zna zasady bezpieczeństwa systemów informatycznych obowiązujące w MOPS w Rydułtowach?			
33	Czy Pani/Pana zdaniem dostęp do zasobów informatycznych MOPS w			



	Rydułtowach mają wyłącznie uprawnione osoby odpowiednio do zakresu przydzielonego dostępu?			
34	Czy Pani/Pana zdaniem systemy informatyczne są skutecznie chronione?			
<b>INFORMACJA I KOMUNIKACJA</b>				
35	Czy Pani/Pan ma wystarczający dostęp do środków komunikacji (telefon, e-mail), które umożliwiają zewnętrzną i wewnętrzną komunikację?			
36	Czy Pani/Pan czyta treść informacji otrzymanych drogą elektroniczną i na bieżąco reaguje na informacje i polecenia?			
37	Czy Pani/Pan ma bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w MOPS w Rydułtowach?			
38	Czy Pani/Pan ma dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań?			
39	Czy Pan/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana działu?			
40	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi działami w MOPS w Rydułtowach?			
41	Czy Pani/Pan zna zasady kontaktów pracowników MOPS w Rydułtowach z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, klientami) oraz swoje uprawnienia i obowiązki w tym zakresie?			
42	Czy Pani/Pana zdaniem komunikacja zewnętrzna jest wystarczająco dobrze zorganizowana?			
<b>MONITOROWANIE I OCENA</b>				
43	Czy Pani/Pan wie na czym polega monitorowanie systemu kontroli zarządczej?			
44	Czy Pani/Pan ma możliwość zgłaszania bezpośrednio przełożonemu uwag i sugestii w zakresie usprawnienia pracy?			
45	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?			
46	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana dziale zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań działu?			
47	Czy Pani/Pan wie na czym polega samoocena kontroli zarządczej?			
48	Czy w MOPS w Rydułtowach przeprowadzana jest samoocena kontroli zarządczej?			
49	Czy Pani/Pana zdaniem sposób przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej jest wystarczający?			
50	Czy Pani/Pan wie na czym polega i czemu służy wykonywanie zadań audytowych?			
51	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się Pani/Pana zdaniem do lepszego funkcjonowania MOPS w Rydułtowach?			
52	Czy Pani/Pan wie na czym polega kontrola zarządcza i jaki jest jej cel?			



53	Czy Pani/Pan zna standardy kontroli zarządczej i ich cele?			
54	Czy Pani/Pan bierze czynny udział w tworzeniu systemu kontroli zarządczej?			

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rytlitwach

*mgr Sylwia Noworyta*

## ANKIETA DO SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ (pozostali pracownicy – opiekunki, sprzątaczką, świetlica) za rok .....

Proszę zakreślić „X” tę odpowiedź, która najbardziej precyzyjnie oddaje Pani/Pana reakcję na każde z poniższych pytań. Wybór odpowiedzi z pól zaciemnionych nie jest możliwy. Ankieta jest anonimowa.

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	NIE WIEM
<b>ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE</b>				
1	Czy zna Pani/Pan zasady określone w Kodeksie Etyki MOPS w Rydułtowach?			
2	Czy Pani/Pan wie jak zachować się w przypadku stwierdzenia poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w MOPS w Rydułtowach?			
3	Czy Pani/Pan zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych w MOPS w Rydułtowach wspierają i promują przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami?			
4	Czy Pani/Pana zdaniem proces zatrudniania w MOPS w Rydułtowach jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy?			
5	Czy Pani/Pana zdaniem kierownicy MOPS w Rydułtowach posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie nadzorować realizowane zadania?			
6	Czy Pani/Pan ma zapewnioną możliwość rozwoju kompetencji zawodowych?			
7	Czy Pani/Pan bierze udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
8	Czy Pani/Pana zdaniem struktura organizacyjna w MOPS w Rydułtowach jest dostosowana do realizacji aktualnych celów i zadań?			
9	Czy Pani/Pana zdaniem zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych działów MOPS w Rydułtowach oraz zakres podległości pracowników jest określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny?			
10	Czy Pani/Pan posiada aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?			
11	Czy w MOPS w Rydułtowach dokonywana jest okresowa ocena pracowników?			
12	Czy jest Pani/Pan informowana/y przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?			
13	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble w MOPS w Rydułtowach?			
14	Czy pracownicy MOPS w Rydułtowach potwierdzają podpisem przyjęcie delegowania im uprawnień?			

K



<b>CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM</b>				
15	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia i działalności MOPS w Rydułtowach?			
16	Czy wie Pani/Pan w jakich dokumentach/przepisach prawnych została sformułowana misja MOPS w Rydułtowach?			
17	Czy w Pani/Pana dziale zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny?			
18	Czy cele i zadania Pani/Pana działu na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?			
19	Czy w Pani/Pana dziale w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkadzać w realizacji celów i zadań działu (np. rejestr ryzyk)?			
20	Czy w Pani/Pana dziale dokonuje się analizy zagrożeń mających wpływ na realizację celów i zadań?			
21	Czy w Pani/Pana dziale podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych ryzyk, w szczególności tych istotnych?			
<b>MECHANIZMY KONTROLI</b>				
22	Czy Pani/Pan ma bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w MOPS w Rydułtowach?			
23	Czy Pani/Pan na co dzień zwraca wystarczającą uwagę na przestrzeganie obowiązujących w MOPS w Rydułtowach zasad, procedur, instrukcji?			
24	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?			
25	Czy Pani/Pan zna mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek sytuacji nadzwyczajnej (np. pożaru, powodzi)?			
26	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?			
27	Czy w Pani/Pana dziale są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę w przypadku nieobecności pracowników?			
28	Czy ma Pani/Pan świadomość swojej odpowiedzialności za mienie ogólnodostępne i powierzone oraz swoich obowiązków w zakresie jego ochrony i właściwego wykorzystania?			
<b>INFORMACJA I KOMUNIKACJA</b>				
29	Czy Pani/Pan ma wystarczający dostęp do środków komunikacji (telefon, e-mail), które umożliwiają zewnętrzną i wewnętrzną komunikację?			
30	Czy Pani/Pan ma bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w MOPS w Rydułtowach?			
31	Czy Pani/Pan ma dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań?			
32	Czy Pan/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana działu?			

16



33	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi działami w MOPS w Rydułtowach?			
34	Czy Pani/Pan zna zasady kontaktów pracowników MOPS w Rydułtowach z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, klientami) oraz swoje uprawnienia i obowiązki w tym zakresie?			
35	Czy Pani/Pana zdaniem komunikacja zewnętrzna jest wystarczająco dobrze zorganizowana?			
<b>MONITOROWANIE I OCENA</b>				
36	Czy Pani/Pan wie na czym polega monitorowanie systemu kontroli zarządczej?			
37	Czy Pani/Pan ma możliwość zgłaszania bezpośrednio przełożonemu uwag i sugestii w zakresie usprawnienia pracy?			
38	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?			
39	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana dziale zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań działu?			
40	Czy Pani/Pan wie na czym polega samoocena kontroli zarządczej?			
41	Czy w MOPS w Rydułtowach przeprowadzana jest samoocena kontroli zarządczej?			
42	Czy Pani/Pana zdaniem sposób przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej jest wystarczający?			
43	Czy Pani/Pan wie na czym polega i czemu służy wykonywanie zadań audytowych?			
44	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się Pani/Pana zdaniem do lepszego funkcjonowania MOPS w Rydułtowach?			
45	Czy Pani/Pan wie na czym polega kontrola zarządcza i jaki jest jej cel?			
46	Czy Pani/Pan zna standardy kontroli zarządczej i ich cele?			
47	Czy Pani/Pan bierze czynny udział w tworzeniu systemu kontroli zarządczej?			

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach  
*mgr Sylwia Noworyta*

## REJESTR PROCEDUR KONTROLI ZARZĄDCZEJ MOPS w Rydułtowach

Stan na dzień

Lp.	Nazwa aktu	Zarządzenie wprowadzające (numer i data)	Dotyczy (zakres przedmiotowy)	Data rozpoczęcia obowiązywania	Data zakończenia obowiązywania	Uchyła	Zmiana	Uwagi

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rydułtowach

*mgr Sylwia Noworyta*