

Zarządzenie Nr 2/2020

Dyrektora Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce

z dnia 27.02.2020r.

**w sprawie wprowadzenia harmonogramu kontroli oraz w sprawie samokontroli pracowników
w Centrum Administracyjnym Domów dla Dzieci w Ustce na 2020 rok**

na podstawie § 8 ust. 1 pkt 11 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci przyjęto Uchwałę Nr 103/2019 z dnia 07 sierpnia 2019 r., oraz na podstawie Zarządzenia nr 49/2016 z dnia 22.06.2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Zarządczej w Centrum Administracyjnym Domów dla Dzieci w Ustce.

zarządza się, co następuje:

§ 1

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Harmonogram kontroli w Centrum Administracyjnym Domów dla Dzieci w Ustce na 2020 rok, stanowiące Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Dyrektor Centrum może dokonywać kontroli lub zlecać innemu pracownikowi kontrolę w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz w Centrum poza ustalonym harmonogramem.

§ 3

1. W ramach samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Centrum Administracyjnym Domów dla Dzieci w Ustce, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.
2. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych. Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań.
3. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, pracownik dokonujący samokontroli, jest zobowiązany:
 - a) podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości
 - b) niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach

4. Bezpośredni przełożony, który został poinformowany o ujawnionych nieprawidłowościach, zobowiązany jest niezwłocznie podjąć decyzję w sprawie dalszego toku postępowania w odniesieniu do ujawnionych nieprawidłowości, w tym do poinformowania dyrektora.

§ 4

Celem kontroli jest zapewnienie zgodności wykonywanych czynności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi oraz reagowanie na uchybienia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 6

Wykonanie zarządzenia w zakresie harmonogramu kontroli powierza się Dyrektorowi Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Uście, w zakresie samokontroli wszystkim pracownikom.


DIREKTOR
Centrum Administracyjnego
Domów dla Dzieci w Uście
mgr Aurelia Anioł

Harmonogram kontroli w Centrum Administracyjnym Domów dla Dzieci w Ustce na 2020 rok

Kontrolowany obszar	Zakres kontroli	Miejsce kontroli	Termin	Osoby kontrolujące	Uwagi
Realizacja zadań z zakresu standardów w placówkach opiekuńczo - wychowawczych	Kontrola dokumentacji prowadzonej na rzecz wychowanka	Wszystkie placówki - wyrywkowo	Od 01 marca 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.	Dyrektor, z-ca dyrektora	Sporządza się protokoł
	Kontrola kart odzieżowych	Wszystkie placówki	Na bieżąco, na podstawie faktury,	Pracownik socjalny	Odpowiednia pieczęćka na każdej fakturze, uwagi zgłasza się dyrektorowi
	Kontrola czystości placówkach i jadalnisów	Wszystkie placówki - wyrywkowo	Od 01 marca 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.	Z-ca dyrektora, pracownik socjalny	Sporządza się protokoł
	Kontrola biletów jednorazowych	Dom przy Głogowej Dom przy Lotha	Od 01 marca 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.	Główny księgowy, pracownik ds. płac,	Sporządza się protokoł
	Kontrola dokumentacji koordynatora	Wszystkie placówki	Od 01 marca 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.	Dyrektor	Sporządza się protokoł
Realizacja zadań z zakresu dyscypliny pracy	Kontrola wyjść w czasie pracy pracowników	Biuro Wszystkie placówki	Od 01 marca 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.	Biuro - Pracownik ds. kadr, Placówki - pracownik ds. płac, pracownik ds. kadr	Sporządza się protokoł
	Kontrola kart drogowych		Na bieżąco	Pracownik ds. płac	Kontrola bieżąca nie wymaga protokołu – uwagi zgłasza się dyrektorowi na bieżąco
	Kontrola nadgodzin	Biuro, placówki opiekuńczo-wychowawcze	Na bieżąco – każdego miesiąca	Pracownik ds. kadr,	Kontrola bieżąca nie wymaga protokołu – uwagi zgłasza się dyrektorowi na bieżąco

DYREKTOR
Centrum Administracyjnego
Domów dla Dzieci w Ustce
mgr Aurelia Kozłowska