

ZARZĄDZENIE NR 3/2018

KIEROWNIKA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W CZARNEM

z dnia 26.02.2018 r.

**W SPRAWIE WPROWADZENIA ZASAD I TRYBU WYZNACZANIA CELÓW
JEDNOSTKI, OKREŚLENIE MIERNIKÓW ICH REALIZACJI ORAZ ZASAD
MONITOROWANIA ICH OSIĄGNIĘĆ W ŚRODOWISKOWYM DOMU
SAMOPOMOCY W CZARNEM**

Na podstawie art. 68 – 70 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 września 2010r. w sprawie planu działalności oraz sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. z 2010 r. Nr 187, poz. 1254);

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnem zwanym dalej „Domem”, „Jednostką” Zasady i tryb wyznaczania celów jednostki, określenie mierników ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięć w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnem, stanowiącą **Załącznik** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
mgr Katarzyna Korpusińska

Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2018
Kierownika Środowiskowego Domu
Samopomocy w Czarnem z dnia
26.02.2018r. w sprawie wprowadzenia
Zasad i trybu wyznaczania celów
jednostki, określenia mierników ich
realizacji oraz zasad monitorowania ich
osiągnięcia w Środowiskowym Domu
Samopomocy w Czarnem

ZASADY I TRYB WYZNACZANIA CELÓW JEDNOSTKI, OKREŚLENIA MIERNIKÓW ICH REALIZACJI ORAZ ZASAD MONITOROWANIA ICH OSIĄGNIĘCIA W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY W CZARNEM

§ 1.

Przepisy ogólne

1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady i tryb wyznaczenia celów w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnem określenia mierników ich realizacji, zasad monitorowania ich osiągnięcia oraz identyfikacji analizy i reakcji na ryzyko.
2. Misja Jednostki wynika z aktów prawa oraz statutu.

§ 2.

Zasady wyznaczania celów, zadań i mierników

1. W Domu stosuje się podział celów i zadań na:
 - 1) strategiczne – przewidziane do realizacji w okresie nie krótszym niż rok;
 - 2) operacyjne – realizowane na bieżąco.
2. W Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnem wyznacza się cele strategiczne, zgodnie z zadaniami powierzonymi wynikającymi z przepisów prawa.
3. Realizacja celów i zadań podlega ocenie uwzględniającej kryteria:
 - 1) oszczędności;
 - 2) efektywności;
 - 3) skuteczności.

§ 3.

1. Propozycję celów do realizacji w kolejnym roku kalendarzowym zgłaszają wczyscy pracownicy pionu terapeutycznego.
2. Propozycje mogą dotyczyć dowolnego aspektu działalności Jednostki, np.:
 - 1) Realizacji zadań Jednostki;
 - 2) Kontroli poprawności procedur księgowych i finansowych;
 - 3) Spraw kadrowych;
 - 4) Remontów.

§ 4.

1. W Planie działalności, zgodnie z **Załącznikiem nr 1** określa się:

- 1) cele na dany rok wraz z ich krótką charakterystyką;
- 2) zadania służące realizacji celu;
- 3) mierniki służące ocenie czy cele zostały osiągnięte;
- 4) zasoby niezbędne do realizacji celu;
- 5) osoby odpowiedzialne za realizację celu.

2. Do Planu realizacji celów głównych i zadań wpisuje się cele związane z zadaniami priorytetowymi na dany rok, przy czym należy wskazać co najmniej dwa cele.

§ 5.

Formułowane cele powinny być:

- 1) proste - zrozumienie celu nie powinno stanowić kłopotu, jego sformułowanie powinno być jednoznaczne i niepozostawiające miejsca na swobodną interpretację,
- 2) mierzalne - sformułowane w taki sposób, by można było liczbowo/ wartościowo wyrazić stopień jego realizacji, lub przynajmniej umożliwić jednoznaczną sprawdzalność jego realizacji,
- 3) osiągalne - cel powinien oscylować wokół spodziewanych pozytywnych wyników wykonania a nie minimum zapewniającego pewność osiągnięcia celu. Cel powinien zakładać rozwój, postęp a nie utrzymywać stan obecny w tym zakresie,
- 4) istotne - cel powinien stanowić ważny krok naprzód, a jednocześnie określoną wartość dla tego, kto będzie go realizował,
- 5) określone w czasie - powinny mieć określony termin realizacji.

§ 6.

1. Każdy ustalony cel należy rozpisać na zadania.
2. Do każdego celu należy przypisać co najmniej jeden miernik.
3. Miernik musi odzwierciedlać zamierzony efekt jaki chcemy osiągnąć realizując cel oraz posiadać docelową wartość.
4. Mierniki realizacji celów określa Kierownik lub zespół - jeśli został powołany.

§ 7.

1. Do każdego celu należy wskazać zasoby niezbędne do ich realizacji, w szczególności: zasoby ludzkie, niezbędne środki finansowe lub infrastrukturę.
2. Realizacja każdego celu lub zadania musi być przypisana konkretnemu pracownikowi ze wskazaniem jego funkcji/stanowiska oraz imienia i nazwiska.
3. Kierownik każdej z komórek organizacyjnych lub pracownik stanowiska samodzielnego odpowiada za realizację konkretnego zadania lub zadań w zakresie określonym w przepisach określających zakres obowiązków tej komórki.
4. Pracownik pionu terapeutycznego obowiązany jest oszacować ryzyko dla celów głównych i zadań zgodnie z Procedurą zarządzania ryzykiem wprowadzoną Zarządzeniem Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem.

5. Oszacowane ryzyko do wyznaczonych celów należy uwzględnić w Arkuszu identyfikacji, oceny oraz metod przeciwdziałania ryzyku zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do niniejszej procedury.

§ 8.

1. Propozycje planów realizacji celów głównych i zadań, pracownik pionu terapeutycznego, przedstawia Kierownikowi w terminie **do 30 września** każdego roku, wraz z arkuszem identyfikacji, oceny oraz metod przeciwdziałania ryzyku dla celów Jednostki wykazanych w tym planie.

3. W razie niezatwierdzenia przez Kierownika poszczególnych celów – mogą one być realizowane w jednostce jako cele operacyjne.

§ 9.

1. Plan realizacji celów i zadań jest aktualizowany po podjęciu planu finansowego oraz każdej późniejszej zmianie planu, mającej wpływ na zakres realizowanych zadań.

2. Na podstawie zweryfikowanych / wyznaczonych celów i zadań, Kierownik Jednostki w terminie **do końca stycznia** zatwierdza Plan działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem.

§ 10.

Zasady monitorowania realizacji celów

Pracownicy na poszczególnych stanowiskach pracy są odpowiedzialni za:

- 1) realizację zadań danej w sposób spójny z misją oraz celami głównymi Jednostki, a także realizację celów poszczególnych zadań budżetowych ujętych w planie finansowym;
- 2) prawidłową realizację zadań niestanowiących priorytetów rozwoju Jednostki w stopniu odpowiadającym ustawowemu obowiązkowi;
- 3) uwzględnienie w systemie monitorowania realizacji pozostałych zadań Jednostki niestanowiących priorytetów rozwoju Domu;

§ 11.

1. W terminie **do końca lutego** każdego roku, Kierownik sporządza sprawozdanie z realizacji celów i zadań.

2. Sprawozdanie powinno wskazywać ocenę realizacji celów i zadań, uwzględniając kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności, wysokość wydatków w odniesieniu do poziomu zakładanego oraz ewentualne przyczyny nieosiągnięcia zakładanych celów i zadań.

3. Sprawozdania mogą być przedmiotem kontroli wewnętrznej lub audytu.

Plan działalności w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnem

na rok

CZEŚĆ A: Najważniejsze cele do realizacji w roku

(w tej części planu należy wskazać nie więcej niż pięć najważniejszych celów przyjętych przez jednostkę do realizacji w zakresie jego właściwości)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

CZĘŚĆ B: Inne cele przyjęte do realizacji w roku

(w tej części planu należy wskazać cele przyjęte do realizacji, które nie zostały wymienione w części A lub B)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1				
2				

[illegible]

Sprawozdanie z Roczego Planu Działalności w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnem

za rok

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Stopień realizacji zadania	Zdarzenie które wpłynęło negatywnie na stopień realizacji zadania lub doprowadziły do odstąpienia od jego realizacji
		Nazwa	Wartość pożądana		
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					