



Piotrków Tryb., 2010-12-28

PKW. 0913 – 19/2010

Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

**Pani
Monika Wojtania
Dyrektor
Dziennego Domu Pomocy
Społecznej
w Piotrkowie Trybunalskim**

Zgodnie z § 4 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 344 z dnia 4 września 2007 roku przeprowadzono kontrolę kompleksową w Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Piotrkowie Trybunalskim.

Kontrolę kompleksową przeprowadzili Inspektorzy ds. Kontroli Wewnętrznej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Aldona Ciupińska i Mariola Fogiel - Sadowska na podstawie upoważnienia Nr PKW.0913 - 19/2010 z dnia 04.10.2010 r.

Kontrola kompleksowa obejmowała rok 2009 i dotyczyła gospodarki finansowej i zamówień publicznych w jednostce.

Omówione z Panią Dyrektorem wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 07 grudnia 2010 roku. Protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Kontrola finansowa wykazała następujące uchybienia i nieprawidłowości:

w zakresie środowiska wewnętrznego jednostki

1. Wskazana w zakresie zadań i obowiązków podległość służbowa pracownika zatrudnionego na stanowisku referenta nie odzwierciedla podległości wynikającej z obowiązującego w jednostce schematu organizacyjnego.
2. Kontrola akt osobowych pracowników wykazała, że Dyrektor jednostki nie określił na piśmie zakresu obowiązków i odpowiedzialności dla Kierownika Działu Administracyjno- Gospodarczego i Kadr oraz dla Kierownika Działu Opiekuńczo - Terapeutycznego.

W trakcie kontroli Dyrektor jednostki określił na piśmie zakresy obowiązków i odpowiedzialności w. wym. , które załączono do akt osobowych.

3. Kontrola wykazała nieprawidłowości w zakresie przekroczenia terminów ważności badań lekarskich niezbędnych do wykonywania pracy w Dziennym Domu Pomocy Społecznej w 2009 r. w przypadku 4 pracowników (strona 11 protokołu kontroli Nr PKW.0913-19/2010).

Powyższe wskazuje na naruszenie Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zm.) w zakresie terminów określonych w zaświadczeniach lekarskich wydanych przez lekarza medycyny pracy.

w zakresie funkcjonowania systemu finansowego w jednostce

1. W ramach ochrony zasobów majątkowych w jednostce opracowania i wprowadzenia wymaga Instrukcja określająca sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, uwzględniająca zasady racjonalnej gospodarki przy gospodarowaniu składnikami aktywów trwałych, stosownie do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. Nr 114, poz. 761).

2. Realizacja wieloletniego programu rządowego określonego w ustawie z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267 poz. 2259 ze zm.) wymaga uregulowania i uszczegółowienia zasad współpracy, terminów i sposobu rozliczeń między podmiotami (Dziennym Domem Pomocy Społecznej, a Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie) realizującymi poszczególne zadania wynikające z Programu, celem zapewnienia optymalnej realizacji założonych celów i zadań jednostki.

3. Regulamin wynagradzania wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 9/2009 z dnia 16 czerwca 2009 r. wymaga uszczegółowienia w zakresie wysokości oraz warunków ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy i ich wypłacania, zgodnie do art. 38 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223. poz. 1458 ze zm.) oraz § 8 i 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398 ze zm.).

4. Jednostka w 2009 r. dokonała wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy dla osoby odchodzącej na emeryturę (strona 28 protokołu kontroli Nr PKW.0913-19/2010), co wskazuje na naruszenie art. 35 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), zgodnie z

którym ponoszenie wydatków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

w zakresie należytego wykonywania umów cywilnoprawnych

1. Należności z tytułu doładowywania kart miejskich dla pracowników korzystających z komunikacji miejskiej w ramach wykonywanych obowiązków służbowych regulowane były w 2009 r. na podstawie terminu zapłaty określonego na fakturach VAT poddanych kontroli (strona 30 Protokołu kontroli Nr PKW.0913-19/10).

Termin zapłaty określony na fakturach VAT był znacznie krótszy niż termin zapłaty wynikający z § 2 pkt 1 umowy Nr 14/2009 zawartej w dniu 15 kwietnia 2009 r. z Miejskim Zakładem Komunikacji w Piotrkowie Trybunalskim.

2. Umowy Nr 1/ZP/1/09 i Nr 2/ZP/1/09 zawarte w dniu 22.12.2009 r. z dostawcą wyłonionym w trybie przeprowadzania zamówienia publicznego o wartości powyżej 14 000 EURO, na podstawie art. 11 ust. 8 zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) tj. w trybie przetargu nieograniczonego na sukcesywną dostawę artykułów mięsnych, wędliniarskich i drobiowych przez okres 12 miesięcy wymagały parafowania każdej strony umowy, celem zmniejszenia ryzyka dokonania w nich zmian.

3. Kontrola wykazała niespójność zapisów zawartych § 4 ust. 2 umowy Nr 013/Bp/2009 z dnia 02.01.2009 r. na wywóz i unieszkodliwienie odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne pochodzących z działalności służb medycznych zgodnie do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 23 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowego postępowania z odpadami medycznymi (Dz. U. Nr 162, poz. 1153), a terminem płatności wynikającym z faktur VAT poddanych kontroli (strona 41 protokołu Nr PKW.0913-19/10).

w zakresie ochrony zasobów finansowych jednostki

1. Kontrola wykazała, że w roku 2009r. jednostka zawiązała obroty na koncie 020 – wartości niematerialne i prawne na kwotę 300,00 zł z tytułu utraty w roku 2007 prawa do korzystania z licencji - programu antywirusowego MKS Vir 2004.

W toku kontroli jednostka na podstawie dokumentu LT nr 1/WNP/2010 z dnia 01.10.2010r. dokonała wyksięgowania programu z konta MA 020 – wartości niematerialne i prawne oraz jego umorzenia WN 072 – umorzenie pozostałych środków trwałych.

Powyższe stanowiło naruszenie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów

publicznych w zakresie konta 020 – wartości niematerialne i prawne (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.).

2. Instrukcja inwentaryzacyjna wprowadzona zarządzeniem Dyrektora Nr 2 z dnia 02 stycznia 2007r. wymaga zweryfikowania i dostosowania do art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.) w zakresie objęcia wszystkich aktywów i pasywów jednostki odpowiednio inwentaryzacją :

- w drodze spisu z natury,
- porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacją wartości tych składników,
- drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów i rozliczenia ewentualnych różnic.

3. Oceniając przebieg inwentaryzacji w jednostce w 2009r. w drodze spisu z natury kontrola wykazała następujące nieprawidłowości:

- Powołując komisję inwentaryzacyjną, jednostka nie dostosowała się do zapisów § 10 ust. 2 Instrukcji inwentaryzacyjnej w zakresie przeszkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej,
- Komisja inwentaryzacyjna nie dostosowała się do zarządzenia nr 24/ 09 kierownika jednostki w zakresie sporządzenia i przedłożenia protokołu z przeprowadzenia inwentaryzacji artykułów znajdujących się w magazynie żywnościowym i chemicznym w terminie do 31.12.2009r. – protokół komisji inwentaryzacyjnej na okoliczność spisu z natury artykułów żywnościowych i chemicznych z dnia 11.03.2010 r.,
- Komisja inwentaryzacyjna nie dostosowała się do § 4 ust. 3 zarządzenia nr 23/09 tj. sporządzenia i przedłożenia protokołu z przeprowadzonej inwentaryzacji składników majątkowych jednostki w terminie do 31.12.2009r. – protokół komisji inwentaryzacyjnej na okoliczność spisu z natury środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia z dnia 11.03.2010 r.,
- Ewidencja druków ścisłego zarachowania - arkuszy spisu z natury w jednostce nie jest prowadzona poprawnie. Jednostka ewidencjonuje jedynie wydane druki. Brak ewidencji przychodu i aktualnego stanu druków.
- Jednostka nieprawidłowo zinwentaryzowała wartości niematerialne i prawne poprzez przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury. Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości wartości niematerialne i prawne należy objąć inwentaryzacją w drodze weryfikacji sald.

4. Jednostka w 2009r. nie przeprowadziła inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów jednostki, które nie zostały zinwentaryzowane w drodze spisu z natury.

Powyższe było naruszeniem § 3 ust. 4 obowiązującej Instrukcji inwentaryzacyjnej oraz art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Kontrola dokonała sprawdzenia poprawności i realności sald na kontach 201 – rozrachunki z dostawcami, 225 – rozrachunki z budżetami, 229 – pozostałe rozrachunki publiczno - prawne, 231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, 800 – fundusz jednostki przez porównanie z dokumentami źródłowymi stanowiącymi podstawę księgowania na właściwym koncie.

w zakresie ewidencji księgowej

1. Kontrola ewidencji księgowej za 2009 r. pod kontem przestrzegania ustalonych przez kierownika jednostki zasad rachunkowości i Zakładowego Planu Kont wykazała, że jednostka na koniec roku budżetowego tj. w dniu 31.12.2009 r. nie dokonała fizycznego zwrotu środków przeznaczonych na wydatki budżetowe na podstawie polecenia przelewu, uznając operację konsolidacji sald dokonaną przez bank za zwrot niezrealizowanych środków na rachunek bankowy jednostki nadrzędnej.

w zakresie wydatków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w § 1 ust. 1 pkt 6 dotyczącym zakupu drobnych upominków związanych z imprezami okolicznościowymi, nie został dostosowany do art.1 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 ze zm.), zgodnie z którym środki z ZFŚS przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.

Mając na uwadze ustalenia kontroli, na podstawie § 4 ust. 20 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej zalecam:

- 1) Zweryfikować zakresy zadań i obowiązków pracowników jednostki i zapewnić spójność z obowiązującym w jednostce schematem organizacyjnym w zakresie bezpośredniej i pośredniej podległości pracowników,
- 2) przestrzegać Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy w zakresie terminów określonych w zaświadczeniach lekarskich wydanych przez lekarza medycyny pracy,
- 3) opracować i zweryfikować procedury kontroli finansowej w prowadzonej działalności jednostki,

- 4) w ramach racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi wzmocnić kontrolę wewnętrzną w zakresie wykorzystywania urlopów wypoczynkowych w danym roku kalendarzowym,
- 5) przy zawieraniu umów cywilnoprawnych rodzących zobowiązania pieniężne zabezpieczyć interes jednostki celem zapewnienia ciągłości działania oraz wzmocnić mechanizmy kontrolne w zakresie należytego ich wykonywania,
- 6) przestrzegać ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w zakresie przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji oraz zweryfikować obowiązującą Instrukcję inwentaryzacyjną,
- 7) niewykorzystane środki finansowe oraz zrealizowane dochody na ostatni dzień roku budżetowego przekazywać na rachunek budżetu w drodze polecenia przelewu,
- 8) dostosować obowiązujący Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w zakresie przeznaczania środków na finansowanie działalności socjalnej oraz przestrzegać jego zapisów,
- 9) wyeliminować uchybienia wskazane w protokole kontroli.

Podając powyższe do wiadomości proszę Panią Dyrektora Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Piotrkowie Trybunalskim o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje Pani prawo zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, przy czym podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie. Bieg terminu, o którym mowa wyżej ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.



Krzysztof Chojniak

INSPEKTOR
ds. Kontroli Wewnętrznej


Mariola Kogiel-Sadowska


28.12.2010

INSPEKTOR
ds. Kontroli Wewnętrznej

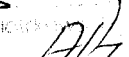

Aldona Ciapińska

28.12.2010

KIEROWNIK
BIURA KONTROLI WEWNĘTRZNEJ


Ewa Bujak

28.12.2010


Andrzej Kacperuk