

Piotrków Tryb., 2013.01.18



PKW. 1711.6.2012

Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Pani
Violetta Bielawska
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Piotrkowie Trybunalskim

Zgodnie z § 5 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej, wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 116 z dnia 23 marca 2011 roku ze zmianami, przeprowadzono kontrolę w Domu Pomocy Społecznej w Piotrkowie Trybunalskim.

Kontrolę przeprowadził Inspektor ds. Kontroli Zarządczej Biura Kontroli Zarządczej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Aldona Ciupińska, na podstawie upoważnienia Nr PKW.1711.6.2012 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 31.10.2012 r., zgodnie z planem kontroli wewnętrznej na 2012 rok.

Zakres kontroli obejmował ochronę zasobów rzeczowych jednostki, a w szczególności ochronę i sposób gospodarowania mieniem gminnym, przekazanym jednostce w trwały zarząd.

Kontrola została przeprowadzona w oparciu o elementy kontroli zarządczej, określone w „Standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych”, opublikowanych w komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. Nr 15, poz. 84).

Omówione z Panią Dyrektorem wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 04.12.2012 roku.

Protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Kontrola w badanym obszarze wykazała następujące nieprawidłowości i uchybienia :

Środowisko wewnętrzne.

Struktura organizacyjna.

1. W Regulaminie organizacyjnym brak określonych zadań w zakresie obowiązku:
 - zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie do art. 69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.);
 - prowadzenia książki obiektu budowlanego nałożonego na zarządcę budynku - art. 64 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010r. Nr 243 poz.1623 ze zm .).

Ochrona zasobów jednostki.

Ewidencja majątku trwałego jednostki.

Kontrola ewidencji nieruchomości, oddanych jednostce w trwały zarząd, wykazała, że ewidencję księgową gruntów jednostka prowadzi od wartości przeszacowanej, wynikającej z decyzji Prezydenta Miasta GK.I.72242-15/99/2000 z dnia 12.07.2000r. o oddaniu w trwały zarząd, natomiast ewidencję naniesień (budynek, budowle i inne urządzenia) od wartości początkowej wynikającej z protokołu Zarządu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego – Miasta na prawach powiatu przekazania mienia z dnia 8.09.1999r. (opis na stronach 9-12 protokołu kontroli PKW.1711.6.2012).

Zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.), jednostki obowiązane są stosować przyjęte (zasady) politykę rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy. W świetle art. 3 ust. 1 pkt 12 tejże ustawy, dla uznania składników za aktywa jednostki, a w konsekwencji do ujęcia ich w księgach rachunkowych i wykazania w sprawozdaniu finansowym (bilansie) jednostki, powinny być spełnione warunki określone w tym przepisie. Zatem powinny być to kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych.

Z treści § 6 ust.1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa , budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zm.) wynika, że środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu

terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji. Rozporządzenie to poprzedzone było rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r., które z kolei było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001r. Rozporządzenia te miały tożsame regulacje.

W załączeniu opinia radcy prawnego znak PRP.074.02.2013 z dnia 02.01.2013r.

Inwentaryzacja majątku jednostki.

Inwentaryzacja w drodze spisu z natury.

1. Kontrola w zakresie przeprowadzonej w 2011r. inwentaryzacji w drodze spisu z natury wykazała, że jednostka nie dostosowała się w pełni do zasad opisanych w Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji, wprowadzonej zarządzeniem nr 7 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej z dnia 26.06.2003r. w zakresie :
 - obowiązku złożenia przez pracowników odpowiedzialnych materialnie za stan składników majątku, oświadczeń potwierdzających, że wszelkie dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników zostały ujęte w ewidencji ilościowej oraz przekazane do komórki księgowości.
 - sporządzenia przez zespoły spisowe sprawozdań opisowych z przeprowadzonej inwentaryzacji składników rzeczowych majątkowych w drodze spisu z natury.

Inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania w roku 2011.

1. Kontrola w zakresie inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania wykazała, że jednostka nie objęła inwentaryzacją depozytu wartościowego (książeczka oszczędnościowa) oraz depozytu środków pieniężnych mieszkańców DPS.
2. Wprowadzona załącznikiem Nr 2 do zarządzenia Nr 2 Dyrektora DPS z dnia 31.05.2012r. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów (Dowodów Księgowych), w rozdziale IV Gospodarka kasowa, nie reguluje zasad postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców DPS, przechowywanymi w kasie jednostki.
3. Zakres zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku referenta administracyjnego ds. księgowości, do którego należy prowadzenie kasy nie uwzględnia zadań i odpowiedzialności pracownika za depozyty wartościowe mieszkańców PDS znajdujące się w kasie.

Odpowiedzialność materialna pracowników jednostki za powierzone mienie.

Kontrola stanu wyposażenia pomieszczenia jednostki wykazała stan faktyczny niezgodny ze stanem wynikającym z prowadzonej w jednostce ewidencji wyposażenia z wykorzystaniem programu komputerowego -Wyposażenie (c) Arisco.pl .

W jednostce brak jednolitych uregulowań wewnętrznych dotyczących zasad gospodarowania majątkiem trwałym jednostki (w szczególności ich podział, ewidencja, dokumentowanie oraz obrót składnikami).

Przestrzeganie ustawy Prawo budowlane.

1. Jednostka nie przestrzega w pełnym zakresie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. Nr 120 poz. 1134). Zastrzeżenia dotyczą głównie braku przestrzegania § 5 ust 1 i 2 oraz § 6 ust.2 pkt 1 rozporządzenia, w zakresie wpisania do książki:
 - 1) protokołu odbioru obiektu.
 - 2) danych ogólnych o obiekcie wraz z wykazem dokumentacji, w tym dokumentacji technicznej przekazanej właścicielowi (zarządcy) przy zakładaniu książki.
 - 3) danych identyfikujących osobę , która wystawiła dokument będący przedmiotem wpisu.
 - 4) osoby upoważnionej do dokonywania wpisu.

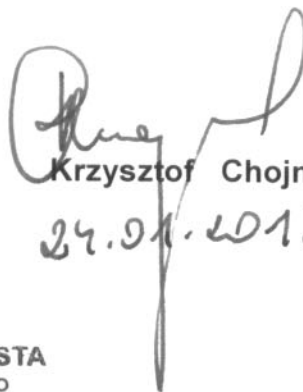
Mając na uwadze wskazane słabości kontroli zarządczej w badanym obszarze-ochrona i sposób gospodarowania mieniem w jednostce, na podstawie § 5 ust. 20 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej zalecam:

1. W Regulaminie organizacyjnym jednostki uwzględnić zadania wynikające z :
 - art. 69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, w zakresie obowiązku zapewnienia przez kierownika jednostki funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane w zakresie obowiązku prowadzenia książki obiektu budowlanego.
2. Przestrzegać zasad opisanych w obowiązującej w jednostce Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji w zakresie obowiązku składania przez pracowników odpowiedzialnych materialnie za stan składników majątkowych, stosownych oświadczeń oraz sporządzania przez zespoły spisowe sprawozdań z przeprowadzonej inwentaryzacji w drodze spisu z natury.
3. Przeprowadzać rzetelnie inwentaryzację składników majątkowych znajdujących się w kasie obejmując spisem wszystkie depozyty wartościowe mieszkańców znajdujące się w kasie.

4. Zweryfikować obowiązujące w jednostce regulacje wewnętrzne dotyczące zasad postępowania i zakresu odpowiedzialności za depozyty wartościowe mieszkańców DPS, celem zapewnienia ich właściwej ochrony.
5. Zweryfikować zakres obowiązków i odpowiedzialności pracownika, do którego należy prowadzenie kasy mając na uwadze przypisaną kasjerowi odpowiedzialność za depozyty wartościowe mieszkańców DPS wynikającą z Instrukcji w sprawie sposobu i trybu postępowania z depozytami wartościowymi.
6. Zinwentaryzować składniki majątkowe będące na wyposażeniu jednostki zapewniając ich zgodność z prowadzoną ewidencją stanu wyposażenia.
7. Celem, zapewnienia prawidłowej ewidencji i ochrony mienia jednostki opracować i wprowadzić zasady gospodarowania majątkiem trwałym oraz odpowiedzialności za powierzone mienie.
8. Zweryfikować zakres obowiązków i odpowiedzialności pracownika, do którego należy prowadzenie kasy, mając na uwadze przypisaną kasjerowi odpowiedzialność za depozyty wartościowe mieszkańców DPS wynikającą z Instrukcji w sprawie sposobu i trybu postępowania z depozytami wartościowymi
9. Przestrzegać zasad (polityki) rachunkowości rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową jednostki.
10. Przestrzegać w pełni Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego .

Podając powyższe do wiadomości proszę Panią Dyrektor 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
24.01.2013r.

INSPEKTOR
ds. Kontroli Zarządczej
Aldona Ciuplińska
18.01.2013r.

KIEROWNIK
BIURA KONTROLI ZARZĄDCZEJ
Urzędu Miasta Piotrkowa Tryb.
Ewa Bujak
18.01.2013

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Andrzej Kacperek

Podpis

- rozporządzenie to było poprzedzone rozporządzeniem 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 (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 oraz z 2008 r. Nr 72, poz. 422), które na podstawie art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 108, poz. 685) straciło moc z dniem wejścia w życie rozporządzenia z dnia 5 lipca 2010r. w którym znajdujemy podobną regulację prawną;

§ 5. 1. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

- rozporządzenie z dnia 28 lipca 2006r było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 1752 oraz z 2005 r. Nr 128, poz. 1069) które miało tożsame regulacje;

§ 5. 1. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Zwrócić również należy uwagę, iż ustawa z dnia 21.08.1997r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2010r., Nr 102, poz. 651 z późn. zm.) precyzuje jedynie konieczne elementy decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu (vide: art. 45 ust. 2 ustawy) W przepisie art. 45 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami, którego treść wyszczególnia, co powinna zawierać decyzja o ustanowieniu trwałego zarządu, nie został przy tym wskazany obowiązek określenia w decyzji o sposobie objęcia nieruchomości w trwały zarząd. Stwierdzenie, że objęcie nieruchomości w trwały zarząd następuje na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego, zostało zamieszczone w treści ustępu 3 - go art. 45 ustawy, czyli poza normą wyszczególniającą konieczne elementy decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu. Taka regulacja wskazuje, że ustawodawca kwestię objęcia przez trwałego zarządcę nieruchomości w posiadanie, potraktował wyłącznie jako czynność następczą w stosunku do decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu, będącą jej wykonaniem.

Podsumowując

Tytułem potwierdzającym prawo własności powiatu - Miasta Piotrków Trybunalski do nieruchomości położonej przy ul. Żwirki 5/7 z dniem 01.01.1999r, jest decyzja Wojewody Łódzkiego znak GN.V.7220-P/I/58/99 z dnia 10.02.2000. Tym samym Miasto otrzymało nieodpłatnie, z mocy prawa, nieruchomość konieczna do prowadzenia powierzonej działalności z zakresu pomocy społecznej. Majątek ten winien być wprowadzony do ewidencji księgowej i inwentarzowej przez nowego właściciela w wartości określonej w tej decyzji.

RADCA PRAWNY
Grażyna Gamrot
Grażyna Gamrot
td-P.179

za zgodność z oryginałem

.....
Podpis