PROGRAM KONTROLI

I. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego:

Dom Pomocy Społecznej w Warzynie
Warzyn
88-140 Gniewkowo

II. Termin przeprowadzenia kontroli:

20 czerwca – 06 lipca 2016 r.

III. Cel, zakres, przedmiot kontroli:

Kontrola obejmuje sprawdzenie następujących zagadnień:

1) Kontrola zarządcza,
2) Uregulowania wewnętrzne, rejestry i ewidencje,
3) Sprawozdawczość budżetowa,
4) Gospodarka kasowa,
5) Wydatkowanie środków publicznych,
6) Gromadzenie dochodów,
7) Gospodarkę żywieniową,
8) Depozyty mieszkańców,
9) Zamówienia publiczne
10) Osobowy fundusz płac,
11) Fundusz świadczeń socjalnych,
12) Gospodarowanie mieniem,
13) Umorzenie i amortyzacja.

1. *Kontrola zarządcza*
   - regulamin kontroli zarządczej,
   - zarządzenia dyrektora,
   - powołanie komisji ds. ustalenia ryzyk,
   - zidentyfikowanie celów i ryzyk,
   - ocena stanu kontroli zarządczej za rok 2015,
   - plan i harmonogram kontroli zarządczej na rok 2016.
2. *Uregulowania wewnętrzne, rejestry i ewidencje*
   - Statut, NIP, Regon,
   - polityka rachunkowości,
   - instrukcja wewnętrznej kontroli finansowej wraz z procedurami,
   - instrukcja kasowa/punktu kasowego,
   - instrukcja inwentaryzacyjna,
   - instrukcja druków ścisłego zarachowania,
   - regulamin udzielania zamówień publicznych,
   - regulamin wynagradzania pracowników,
   - rejestr delegacji,
   - rejestr znaczków pocztowych.
3. *Sprawozdawczość budżetowa:*
   - sprawozdanie RB-28S na koniec roku budżetowego,
   - zmiany w planach.
4. *Kontrola kasy:*
   - stan rzeczywisty gotówki w kasie/punkcie kasowym
   - instrukcja kasowa/punktu kasowego
   - zarządzenie w sprawie ustalenia pogotowia kasowego,
   - instrukcja i książki druków ścisłego zarachowania,
   - sprawdzenie stanu rzeczywistego druków ścisłego zarachowania,
   - zakres czynności kasjera/osoby prowadzącej punkt kasowy,

- odpowiedzialność materialna za powierzone mienie kasjera,
- zaświadczenie o niekaralności kasjera,
- protokoły zdawczo-odbiorcze kasy na czas nieobecności kasjera,
- pozostałe druki ścisłego zarachowania.

5. *Wydatkowanie środków publicznych:*
   - sprawdzanie dokumentów księgowych,
   - terminy płatności faktur,
   - delegacje służbowe.
6. *Gromadzenie dochodów:*
   - sprawozdanie RB-27S
   - sprawdzanie dowodów wpłat,
   - sprawdzanie wpłat odpłatności mieszkańców.
7. *Gospodarka żywieniowa:*
   - instrukcja magazynowa,
   - sprawdzanie rzeczywistego stanu magazynu art. spożywczych,
   - sprawdzanie średniej stawki żywieniowej, kalkulacje,
   - zakupy art. spożywczych.
8. *Depozyty mieszkańców:*
   - procedury wypłat środków pieniężnych z konta depozytowego,
   - sprawdzanie wpłat środków pieniężnych na główne konto depozytowe,
   - sprawdzanie księgowania środków pieniężnych z konta głównego na konta imienne mieszkańców,
   - sprawdzanie imiennych kont depozytowych mieszkańców – wpłaty i wypłaty z konta.
9. *Zamówienia publiczne:*
   - instrukcja zamówień publicznych,
   - zawarte umowy,
   - zakupy.
10. *Osobowy fundusz płac:*
    - wydatki w § 4010,
    - zestawienie zatrudnienia w osobach i etatach na koniec roku,
    - regulaminy wynagradzania i premiowania,
    - sprawdzanie list płac,
    - sprawdzenie umów o pracę i aneksów z teczek akt osobowych,
    - sprawdzanie prawidłowości naliczania płacy zasadniczej, premii i dodatków motywacyjnych.
11. *Fundusz świadczeń socjalnych:*
    - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
    - protokoły z posiedzeń Komisji socjalnej,
    - tabela progów,
    - wypłacone świadczenia,
    - weryfikacja oświadczeń o dochodach,
    - pożyczki mieszkaniowe.
12. *Gospodarowanie mieniem:*
    - instrukcja inwentaryzacyjna,
    - księgi inwentarzowe,
    - oznakowanie mienia,
    - ostatnia pełna inwentaryzacja jednostki.
13. *Umorzenie i amortyzacja:*
    - bilans i załączniki za 2015 r.,
    - polityka rachunkowości,
    - zakupy środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
    - amortyzacja,
    - umorzenie.

IV. Wyniki analizy przedkontrolnej

Na podstawie protokołu kontroli AWK.II.1711.06.2012 z 26 września 2012 r. ustalono, że nie zostały wydane zalecenia pokontrolne.

V. Założenia organizacyjne:

Osoby kontrolujące:
- Joanna Michalak (koordynator kontroli)
- Anna Żuk

VI. Analiza stanu prawnego dotyczącego tematyki kontroli:

1. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2013, poz. 885 z późn. zm.),
2. Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2013, poz. 330 z późn. zm.),
3. Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2014, poz.1202 z późn. zm.),
4. Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2013, poz. 267 z późn. zm.),
5. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2014, poz. 1502 z późn. zm.),
6. Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2015, poz. 2164 z późn. zm.),
7. Ustawa z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz.U. 2015, poz. 1036 z późn. zm.),
8. Ustawa z 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. 2014, poz. 101 z późn. zm.),
9. Ustawa z 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 800 z późn. zm.),
10. Ustawa z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2015, poz. 163),
11. Ustawa z 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (t.j. Dz.U. 2006, Nr 208, poz.1537 z późn. zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. 2012, poz. 964),
13. Rozporządzenie Ministra Finansów z 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2010, Nr 38, poz. 207),
14. Rozporządzenie Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2014, poz. 119),
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z 05 lipca 2010 r. 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 Rzeczpospolitej Polskiej (Dz.U. 2013, poz. 289),
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. 2010, Nr 242, poz.1622),
17. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013, poz. 167),

18. Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2014, poz. 1786),
19. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. 2009, Nr 15, poz. 84),
20. Uchwała XV/146/2008 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 28 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia podstawowych wskaźników wynagradzania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego,
21. Uchwała nr 14/2011 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 12 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu z tytułu dzierżawy gruntu niezabudowanego stanowiącego własność Skarbu Państwa,
22. Uchwała nr 76/2011 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 01 czerwca 2011 r. w sprawie upoważnienia kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego do sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki.

PODINSPEKTOR
Anna Żuk

Sporządzający:
Anna Żuk

Wskazówki metodyczne:

Kontrolę kompleksową przeprowadzić w oparciu o próbę na podstawie dokumentacji źródłowej z roku kalendarzowego 2015. Szczegółowej analizie poddać gospodarowanie depozytami mieszkańców DPS. Wskazać na miejscu wyjaśnienia i instrukcje.

INSPEKTOR
Joanna Michalak

AWK.II.1711.04.2016

Protokół
kontroli kompleksowej

przeprowadzonej w **Domu Pomocy Społecznej w Warzynie,** 88-140 Gniewkowo, przez pracowników Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu:

- **Joannę Michalak** – inspektora (koordynatora zespołu kontrolnego),
- **Annę Żuk** – podinspektora,

na podstawie upoważnień do przeprowadzenia kontroli nr AWK.II.1711.061.78.2016 i nr AWK.II.1711.062.79.2016 z 17 czerwca 2016 r. wydanych przez Starostę Inowrocławskiego.

Kontrolę przeprowadzono w dniach **20 czerwca – 11 lipca 2016 r.**

Podstawa kontroli:
Zarządzenie Nr 1/2016 Starosty Inowrocławskiego z 07 stycznia 2016 r. wydane na podstawie art. 35 ust.2 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015, Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), §39 i §40 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXI/223/2012 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 22 czerwca 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu oraz §8 Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 34/2011 Starosty Inowrocławskiego z 30 maja 2011 r.

Zakres kontroli:
Zakres kontroli obejmował zagadnienia:

1) Kontrola zarządcza,
2) Uregulowania wewnętrzne, wykazy i rejestry,
3) Sprawozdawczość budżetowa,
4) Gospodarka kasowa,
5) Wydatkowanie środków publicznych,
6) Gromadzenie dochodów,
7) Gospodarka żywieniowa,
8) Depozyty mieszkańców,
9) Zamówienia publiczne,
10) Osobowy fundusz płac,
11) Fundusz świadczeń socjalnych,
12) Gospodarowanie mieniem,
13) Umorzenie i amortyzacja.

USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

Dom Pomocy Społecznej w Warzynie funkcjonuje w oparciu o Statut DPS zatwierdzony Uchwałą nr XLVII/430/06 Rady Powiatu w Inowrocławiu z 28 czerwca 2006 r.

Dom Pomocy Społecznej w Warzynie jest jednostką budżetową posiadającą:
- Regon 001373186 nadany przez Urząd Statystyczny w Bydgoszczy
- NIP 556-18-04-997 nadany przez Urząd Skarbowy w Inowrocławiu

Dyrektorem kontrolowanej jednostki od dnia 11 maja 1992 r. jest p. Stanisław Sobecki. Głównym księgowym kontrolowanej jednostki od 15 stycznia 2015 r. jest p. Kazimiera Płońska.

Kontrolą objęto dokumentację źródłową z roku budżetowego 2015.

Próbę ustalono procentowo w oparciu o poniższe dokumenty:
1) Dokumentację księgową z roku budżetowego 2015 - wydatki rzeczowe:
   - nr 224 – 270 z czerwca,
   - nr 520 – 574 z grudnia,

   co stanowi 35,98% planowanych wydatków rzeczowych w roku 2015.
2) Dokumentację źródłową z roku budżetowego 2015 – listy płac:
   - nr 2015/11/00001 z 26 listopada 2015 r.
   - nr 2015/11/00002 z 26 listopada 2015 r.
   - nr 2015/11/00003 z 26 listopada 2015 r.
   - nr 2015/12/00002 z 21 grudnia 2015 r.
   - nr 2015/12/00003 z 21 grudnia 2015 r.
   - nr 2015/12/00004 z 21 grudnia 2015 r.

   co stanowi 25,57% planowanych wydatków osobowych w roku budżetowym 2015.

USTALENIA Z CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

I. Akty prawne, rejestry i ewidencje

A. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o akty prawne zewnętrzne, stanowiące podstawę przedmiotowej kontroli:
1. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2013, poz. 885 z późn. zm.),
2. Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2013, poz. 330 z późn. zm.),
3. Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2014, poz.1202 z późn. zm.),
4. Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2013, poz. 267 z późn. zm.),
5. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2014, poz. 1502 z późn. zm.),

6. Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2015, poz. 2164 z późn. zm.),
7. Ustawa z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz.U. 2015, poz. 1036 z późn. zm.),
8. Ustawa z 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. 2014, poz. 101 z późn. zm.),
9. Ustawa z 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 800 z późn. zm.),
10. Ustawa z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2015, poz. 163),
11. Ustawa z 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (t.j. Dz.U. 2006, Nr 208, poz.1537 z późn. zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. 2012, poz. 964),
13. Rozporządzenie Ministra Finansów z 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2010, Nr 38, poz. 207),
14. Rozporządzenie Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2014, poz. 119),
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z 05 lipca 2010 r. 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 Rzeczpospolitej Polskiej (Dz.U. 2013, poz. 289),
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. 2010, Nr 242, poz.1622),
17. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013, poz. 167),
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2014, poz. 1786),
19. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. 2009, Nr 15, poz. 84).

B. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o akty wewnętrzne, stanowiące podstawę przedmiotowej kontroli:

1. Uchwały i zarządzenia:
   - Uchwała XV/146/2008 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 28 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia podstawowych wskaźników wynagradzania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego,
   - Uchwała nr 587/2006 Zarządu Powiatu w Inowrocławiu z 01 lutego 2006 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Warzynie,

- Uchwała nr 14/2011 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 12 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu z tytułu dzierżawy gruntu niezabudowanego stanowiącego własność Skarbu Państwa,
- Uchwała nr 76/2011 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 01 czerwca 2011 r. w sprawie upoważnienia kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego do sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki,
- Uchwała nr 196/2001 Zarządu Powiatu w Inowrocławiu z 27 czerwca 2001 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa p. Stanisławowi Sobeckiemu - Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Warzynie,
- Decyzja Dyrektora Wojewódzkiego Zespołu Pomocy Społecznej z 11 maja 1992 r. o powołaniu na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Warzynie p. Stanisława Sobeckiego,
- Zarządzenie nr 19/2015 Starosty Inowrocławskiego z 04 marca 2015 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w DPS w Warzynie,
- Zarządzenie nr 2/2016 Starosty Inowrocławskiego z 18 stycznia 2016 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w DPS w Warzynie.

2. Instrukcje i regulaminy:
   - Zasady (polityki) rachunkowości Domu Pomocy Społecznej w Warzynie wprowadzone Zarządzeniem nr 8 z 15 grudnia 2010 r.,
   - Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych wchodząca w skład Zasad (polityki) rachunkowości DPS w Warzynie (załącznik nr 7),
   - Instrukcja wewnętrznej kontroli finansowej wchodząca w skład Zasad (polityki) rachunkowości DPS w Warzynie (załącznik nr 9),
   - Instrukcja kasowa wchodząca w skład Zasad (polityki) rachunkowości DPS w Warzynie (załącznik nr 10),
   - Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania wchodząca w skład Zasad (polityki) rachunkowości (załącznik nr 11),
   - Procedura przeprowadzania inwentaryzacji w DPS wchodząca w skład Zasad (polityki) rachunkowości DPS w Warzynie (załącznik nr 8),
   - Instrukcja magazynowa wprowadzona Zarządzeniem nr 4a/2007 Dyrektora DPS z 10 października 2007 r.,
   - Instrukcja w sprawie określenia trybu zamawiania, używania, przechowywania oraz kasacji pieczęci i pieczątek w DPS w Warzynie wprowadzona Zarządzeniem nr 9/2008 z 30 grudnia 2008 r.,
   - Kodeks etyczny pracowników DPS w Warzynie wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 8 z 30 listopada 2011 r.,
   - Regulamin przyznawania nagród pracownikom z Zakładowego Funduszu Nagród DPS w Warzynie wprowadzony Zarządzeniem nr 5a/2008 Dyrektora DPS z 01 sierpnia 2008 r., wraz z aneksem nr 1 z 30 grudnia 2009 r.,
   - Regulamin wynagradzania pracowników DPS w Warzynie wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2009 Dyrektora DPS z 16 kwietnia 2009 r. z aneksem nr 1 z 17 lipca 2009 r.,

- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora DPS z 30 stycznia 2013 r.,
- Regulamin pracy wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 3/2013 z 14 maja 2013 r.,
- Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w DPS w Warzynie wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora DPS nr 8 z 30 czerwca 2014 r.,
- Regulamin pracy komisji przetargowej DPS w Warzynie wprowadzony Zarządzeniem nr 9/2015 Dyrektora DPS z 02 października 2015 r.
- Procedury wydawania i przechowywania leków ze szczególnym uwzględnieniem leków psychotropowych wprowadzone Zarządzeniem nr 8/2007 Dyrektora z 31 grudnia 2007 r.,
- Procedury dotyczące przyjmowania przedmiotów wartościowych i dokumentarnych w DPS w Warzynie wprowadzone Zarządzeniem nr 5a/2010 Dyrektora DPS z 06 października 2010 r.,
- Procedury kontroli zarządczej wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 9/2010 z 20 grudnia 2010 r.

3. Rejestry i ewidencje:
   - Rejestr delegacji służbowych prowadzony od 23 lutego 2006 r.,
   - Rejestr znaczków pocztowych prowadzony od 06 listopada 2013 r.,
   - Ewidencja pieczęci prowadzony od 01 stycznia 2009 r.

II. Kontrola zarządcza

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka posiada „Regulamin kontroli zarządczej", stanowiący załącznik do „Procedur kontroli zarządczej" wprowadzonych Zarządzeniem nr 9/2010 Dyrektora DPS z 02 lipca 2010 r.
Jednostka posiada „Plan wdrażania kontroli zarządczej w DPS w Warzynie", sporządza sprawozdanie z realizacji zadań kontroli zarządczej oraz dokonuje samooceny. Dyrektor powołał Zespół pracowników do spraw zarządzania ryzykiem w DPS w Warzynie Zarządzeniem nr 4 z 03 marca 2016 r.

Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierownika jednostki zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
Dyrektor DPS sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością działania kontroli zarządczej. System kontroli zarządczej w jednostce to zintegrowany zbiór elementów i czynności obejmujący samokontrolę i kontrolę funkcjonalną. Do samokontroli zobowiązano wszystkich pracowników zatrudnionych w DPS w Warzynie w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych. Natomiast kontrolę funkcjonalną wykonują pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych oraz na

stanowiskach biorących udział w realizacji określonych zdań, operacji i procesów, których obowiązki zostały określone w zakresach czynności służbowych.
W Regulaminie jednostka ujęła cele systemu kontroli zarządczej oraz scharakteryzowała jej elementy w pięciu obszarach: środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontrolne, informacja i komunikacja oraz monitorowanie i ocena.

Ponadto ustalono, że w DPS w Warzynie określono Misję jednostki o następującej treści:

1) *„zapewnienie mieszkańcom całodobową opieki,*
2) *zaspakajanie potrzeb bytowych pielęgnacyjnych, społecznych, kulturalnych i religijnych,*
3) *stworzenie warunków uwzględniających w szczególności: wolność, intymność, godność poczucie bezpieczeństwa,*
4) *współpraca z osobami fizycznymi i prawnymi oraz organizacjami pozarządowymi."*

Misję jednostki realizuje się poprzez wykonywanie określonych zadań.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w jednostce obowiązują następujące procedury i zasady dotyczące kontroli zarządczej:

- „Kodeks etyczny pracowników DPS w Warzynie" wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 8 z 30 listopada 2011 r.,
- „System ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych" wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 4 z 30 kwietnia 2012 r.,
- „Zasady i tryb wyznaczania celów w DPS w Warzynie, określania mierników ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięcia", wprowadzone Zarządzeniem nr 13/2010 Dyrektora DPS z 28 grudnia 2010 r.,
- „Plan i harmonogram kontroli zarządczej w DPS w Warzynie" z 10 stycznia 2012 r. – coroczny z wyznaczonymi obszarami kontroli,
- Wewnętrzne szkolenia pracowników z 23 września 2015 r.,
- Wewnętrzne szkolenia pracowników z 21 kwietnia 2016 r.,
- Regulaminy i instrukcje.

W jednostce sporządzono tabele kontroli zarządczej określające poziom ryzyka występujący w DPS w Warzynie w poszczególnych działach w okresie od 15 – 26 listopada 2015 r. Określono mierniki ryzyka wynikające z bezpieczeństwa i higieny pracy, działalności bieżącej i dyscypliny pracy.

1) **Dział opiekuńczo – terapeutyczny**
   - bezpośrednia opieka nad mieszkańcami (wykonywanie zabiegów higienicznych i zdrowotnych),
   - błędne podanie leków, zakłucie przy wykonywaniu iniekcji,
   - pozostawienie mieszkańców bez opieki, samowolne oddalenie mieszkańca,
   - zapewnienie pełnej obsady personelu
2) **Dział administracyjno – gospodarczy (kuchnia)**
   - skaleczenie pracownika przez krajalnice, szatkownice i inne maszyny,
   - awaria pieca konwekcyjnego, awaria przepływu prądu,
   - brak przestrzegania obowiązków przez pracownika, spóźnianie się do pracy.

3) **Dział administracyjno – gospodarczy**
   - zdarzenia związane z pracami niebezpiecznymi, prace na wysokościach, urazy podczas pracy przy użyciu narzędzi i urządzeń technicznych,
   - awaria ogrzewania, hydroforni, brak energii,
   - zapewnienie pełnej obsady personelu (absencja chorobowa, właściwy plan urlopów, ewidencja urlopów na żądanie).

4) **Dział finansowo - ekonomiczny**
   - uszkodzenie ciała skaleczenie nożyczkami i przyborami biurowymi,
   - brak łączności internetowej, utrata dokumentów, popełnianie błędów księgowych,
   - absencja chorobowa.

Na zebraniu zespołu kierowniczego w dniu 08 grudnia 2015 r. przedstawiono poziomy i strefy zagrożeń objęte kontrolą w poszczególnych działach, które zostały spisane w Protokole nr 5/15. Przeprowadzono działania kontrolne w zakresie ryzyk przyjętych w roku 2015 do kontroli wraz z miernikami ich poziomu. Ponadto przeprowadzono ankiety do samooceny kontroli zarządczej wypełnione 30 listopada 2015 r. przez Dyrektora i kierowników działów.

W trakcie kontroli stwierdzono, że nie uwzględniono ryzyka związanego z delegowaniem uprawnień wynikających z zakresów czynności, ryzyka związanego z aktualizacją dokumentów pod względem zgodności z przepisami prawa, zmianami kadrowymi na stanowiskach i dostosowaniem struktury organizacyjnej jednostki do aktualnych stanowisk pracy. Świadczy to nie tylko o słabości kontroli zarządczej w powyższym zakresie, ale także o niewłaściwej kontroli wewnętrznej, w szczególności dotyczącej prowadzenia spraw kadrowych.

III. Sprawozdawczość budżetowa

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o plan finansowy i sprawozdanie Rb-28S.
Wydatki na 31 grudnia 2015 r. na podstawie sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych:

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Zaangażowanie	Wydatki wykonane	Zobowiązania wg stanu na koniec roku 2015 ogółem
Dział	rozdział	paragraf				
1	2	3	4	5	6	7
852	85202	3020	15 540,00	15 484,20	15 484,20	0,00
		4010	1 967 657,00	1 967 639,87	1 967 639,87	0,00
		4040	134 420,00	134 418,42	134 418,42	135 904,52
		4110	334 400,00	331 276,85	331 276,85	23 728,92
		4120	38 870,00	37 948,88	37 948,88	2 570,71
		4170	300,00	300,00	300,00	1 191,00
		4210	270 900,00	270 897,18	270 897,18	0,00
		4220	233 000,00	232 998,17	232 998,17	0,00
		4230	23 700,00	23 697,96	23 697,96	0,00
		4260	78 660,00	75 280,94	75 280,94	0,00
		4270	26 400,00	24 514,06	24 514,06	0,00

		4280	2 500,00	1 971,00	1 971,00	0,00
		4300	35 000,00	34 967,59	34 967,59	0,00
		4360	5 500,00	5 442,97	5 442,97	0,00
		4410	580,00	513,65	513,65	0,00
		4430	7 000,00	6 774,83	6 774,83	0,00
		4440	87 840,00	87 840,00	87 840,00	0,00
		4520	8 300,00	8 296,00	8 296,00	0,00
		4700	4 000,00	3 930,00	3 930,00	0,00
		4780	18 000,00	17 525,07	17 525,07	0,00
		6050	250 000,00	167 136,53	167 136,53	0,00
		6060	13 000,00	12 999,90	12 999,90	0,00
852	**85202**	**183044**	**3 555 567,00**	**3 461 854,07**	**3 461 854,07**	**163 395,15**

Na podstawie sprawozdań Rb-28S nie stwierdzono zobowiązań wymagalnych na koniec roku budżetowego 2015.

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono wydatki w poszczególnych paragrafach wydatków rzeczowych. W badanym okresie koszty kontrolowanej jednostki wyniosły:

a) w czerwcu 62 073,49 zł

b) w grudniu 288 362,07 zł

W podziale na rozdziały i paragrafy łączne wydatki z badanych miesięcy wyniosły:

Rozdział	§	Wydatek	Kwota
85202	3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	3 238,62
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	72 085,49
	4220	zakup środków żywności	61 547,73
	4230	zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	5 669,03
	4260	zakup energii	12 529,98
	4270	zakup usług remontowych	12 684,91
	4280	zakup usług medycznych	492,00
	4300	zakup usług pozostałych	11 713,02
	4360	opłaty z tyt. zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	962,25
	4520	opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1 376,00
	4700	szkolenia pracowników	1 000,00
	6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	167 136,53
85202	**Razem**		**350 435,56**

Plan finansowy w paragrafach wydatków rzeczowych w roku 2015 wyniósł 974 080,00 zł, natomiast wydatki ogółem 3 555 567,00 zł. Wydatki w czerwcu i grudniu 2015 r. wyniosły 350 435,56 zł, co stanowiło 35,98% planowanych wydatków rzeczowych w tymże roku (9,86% planowanych wydatków ogółem).

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono również wydatki w paragrafie wynagrodzenia osobowe pracowników.

W § 4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników wyniosły:

a) w listopadzie 203 688,03 zł

b) w grudniu 299 538,55 zł

W podziale na rozdziały łączne wydatki z badanych miesięcy wyniosły:

Rozdział	§	Wydatek	Kwota
85202	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	503 226,58
		RAZEM	**503 226,58**

Plan finansowy w paragrafie wydatków wynagrodzeń osobowych w roku 2015 wyniósł 1 967 657,00 zł, natomiast wydatków ogółem 3 555 567,00 zł. Wydatki w listopadzie i w grudniu 2015 r. wyniosły 503 226,58 zł, co stanowiło 25,57 % planowanych wydatków osobowych w tymże roku (14,15% planowanych wydatków ogółem).

IV. Gospodarka kasowa

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w DPS w Warzynie prowadzona jest kasa. Kontrolowana jednostka określiła zasady prowadzenia kasy w „Instrukcji kasowej" stanowiącej załącznik nr 10 do „Zasad (polityki) rachunkowości DPS w Warzynie", wprowadzonej Zarządzeniem nr 8 Dyrektora z 15 grudnia 2010 r.

Prowadząca kasę p. ‹sięgowa-kasjer) w dniu 03 kwietnia 2009 r. złożyła oświadczenie o odpowiedzialności kasowej (materialnej) za powierzone jej mienie. W teczce akt osobowych nr 2 ww. znajduje się zaświadczenie o niekaralności z 16 czerwca 2010 r. Na czas nieobecności kasjera obowiązki prowadzenia kasy przekazywane są protokołem zdawczo – odbiorczym wskazanej osobie tj. p. (referent). Ostatni protokół zdawczo – odbiorczy sporządzono 14 czerwca 2016 r. powierzając materialną odpowiedzialność p. W teczce akt osobowych nr 73 znajduje się oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone jej mienie z 15 lipca 2015 r. oraz zaświadczenie o niekaralności z 06 lipca 2015 r.

Stan rzeczywisty gotówki w kasie wynosił 7 950,78 zł i był zgodny z raportami kasowymi nr 21/2016 i 20/2016/DEP z 20 czerwca 2016 r. Dokonano sprawdzenia stanu rzeczywistego czeków gotówkowych ze stanem w księdze druków ścisłego zarachowania. Stwierdzono stan zgodny na dzień 20 czerwca 2016 r.

Protokół kontroli kasy stanowi załącznik do protokołu kontroli.

<u>Druki ścisłego zarachowania</u>

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka posiada „Instrukcję w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania" stanowiącą załącznik nr 11 do „Zasad (polityki) rachunkowości DPS w Warzynie", wprowadzonych Zarządzeniem nr 8 Dyrektora z 15 grudnia 2010 r.

Dokonano sprawdzenia dowodów finansowo-księgowych. W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka stosuje ewidencję druków ścisłego zarachowania. Dokonano sprawdzenia rzeczywistego stanu druków ścisłego zarachowania:

1. Kwitariusze przychodowe 1 szt.
2. Magazyn przyjmie 1 szt.
3. Magazyn wyda 2 szt.
4. Przesunięcie magazynowe 1 szt.

Stan książki, w której ewidencjonowano druki ścisłego zarachowania na dzień 20 czerwca 2016 r. zgodny ze stanem faktycznym.

V. Wydatkowanie środków publicznych

Dowody finansowo – księgowe

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka posiada „Instrukcję wewnętrznej kontroli finansowej" stanowiącą załącznik nr 9 do "Zasad (polityki) rachunkowości DPS w Warzynie" z 15 grudnia 2010 r.

W wyniku kontroli nadmiernych wydatków oraz przekroczeń w paragrafach nie stwierdzono. Wydatki realizowane były prawidłowo i celowo. Wykazane w sprawozdaniu wartości wynikają z urządzeń finansowo – księgowych.
W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że dokumenty księgowe numerowano chronologicznie, dekretowano na odwrocie dokumentów księgowych i zatwierdzano przez głównego księgowego i dyrektora DPS. Faktury opisywano zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami kontroli wewnętrznej. Kontroli dokumentów pod względem merytorycznym dokonywali kierownicy działów oraz upoważnieni pracownicy, potwierdzając czynność podpisem, zgodnie z kartą wzorów podpisów. Sprawdzenia rachunków pod względem formalno-rachunkowym dokonywał pracownik działu finansowo-księgowego. Kontroli dokumentów pod względem zgodności z ustawą Pzp dokonuje pracownik sekretariatu.

Płatności

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia terminowości zapłaty za faktury. W kontrolowanym okresie nie stwierdzono nieterminowych płatności, jednostka dokonywała zapłaty za faktury w wyznaczonych terminach.

Delegacje służbowe

Kontrolowana jednostka posiada rejestr wystawianych delegacji służbowych z którego wynika, że w 2015 r. wystawiono 30 poleceń wyjazdów służbowych. W kontrolowanym okresie nie rozliczano delegacji wyjazdu służbowego.

Karty drogowe

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że jednostka prowadzi karty drogowe dla pojazdów znajdujących się w posiadaniu DPS w Warzynie. Podczas czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia poniższych kart drogowych:

- Volkswagen Transporter o nr rej. BCR6742
  - karty od nr 5348127 do nr 5348138 z miesiąca czerwca,
  - karty od nr 5349333 do nr 5349346 z miesiąca grudnia.
- Opel Combo Essentia o nr rej. CIN33604
  - karty od nr 5348250 do nr 5348270 z miesiąca czerwca,
  - karty od nr 5349407 do nr 5349423 z miesiąca grudnia.

Faktury za paliwo opisywano w sposób prawidłowy z oznaczeniem numeru rejestracyjnego pojazdu oraz numeru karty drogowej, w której zaewidencjonowano zakup ilości paliwa.
Na kartach drogowych pojazdu opisywano przebieg trasy z podziałem na przejechane kilometry na danym odcinku trasy, godzinami przejazdu, stanem licznika przy wyjeździe i powrocie z trasy oraz potwierdzeniem miejsca pobytu pieczątką firmową. Zużycie paliwa rozliczano zgodnie z ustalonymi normami zużycia paliwa dla pojazdów służbowych DPS, wprowadzonymi następującymi zarządzeniami:

- Zarządzenie wewnętrzne nr 6/2000 z 21 listopada 2000 r. dla Volkswagen Transporter o nr rej. BCR6742,
- Zarządzenie nr 7/2010 z 30 listopada 2010 r. dla Opel Combo Essentia o nr rej. CIN33604.

W trakcie kontroli stwierdzono, że zużycie paliwa wg norm zużycia, wykazane w kartach drogowych było tożsame ze zużyciem rzeczywistym, nie uwzględniało żadnych zaokrągleń i przekroczeń (oszczędności lub przepałów). Norma zużycia paliwa pokrywała się z rzeczywistym zużyciem, ponadto nie uwzględniono oddzielnych norm na okres letni i zimowy. Udzielono instruktażu w tym zakresie.
W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono błędne wyliczenie zużycia paliwa w karcie drogowej nr 5349341 z 18 grudnia 2015 r. (pojazd o numerze rej. BCR6742). Pomyłka powstała w wyniku błędnego wymnożenia wartości na kalkulatorze tj. zamiast 162 km wymnożono pomyłkowo 122 km, co spowodowało niewłaściwy wynik. W karcie wpisano błędny wynik zużycia paliwa w ilości 11 litrów, zamiast prawidłowego tj. 15 litrów (różnica 4 litry). Błąd skorygowano w karcie drogowej nr 6783777 z 30 czerwca 2016 r.
Wyjaśnienie pracownika stanowi akta kontroli nr 4/1.

Gospodarka lekami

W kontrolowanej jednostce funkcjonuje „Procedura wydawania i przechowywania leków ze szczególnym uwzględnieniem leków psychotropowych", wprowadzona Zarządzeniem nr 8/2007 Dyrektora z 31 grudnia 2007 r.
Osobą materialnie odpowiedzialną za prowadzenie „apteki domowej" jest p.
(starsza pielęgniarka). W teczce akt osobowych nr 21 znajduje się oświadczenie pracownika o przyjęciu odpowiedzialności materialnej z 02 stycznia 2010 r. Nadzór nad gospodarką lekami w DPS prowadzi kierownik działu opiekuńczo terapeutycznego p. W teczce akt osobowych nr 46 znajduje się oświadczenie pracownika o przyjęciu odpowiedzialności materialnej z 08 maja 2015 r. oraz zaświadczenie o niekaralności z 12 maja 2016 r.

Dokonano wyrywkowego sprawdzenia rzeczywistego stanu leków w „aptece domowej" ze stanem zapisanym w kartotekach ilościowych. Stan kartotek na dzień 06 czerwca 2016 r. był zgodny ze stanem faktycznym.

VI. Gromadzenie dochodów

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o plan finansowy i sprawozdanie Rb-27S.
Dochody na 31 grudnia 2015 r. na podstawie sprawozdania z wykonania planu dochodów budżetowych:

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Należności	Dochody wykonane (wpływy minus zwroty)	Należności wg stanu na koniec roku 2015		Nadpłaty
dział	rozdział	paragraf				ogółem	w tym zaległości	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
852	85202	0740	600,00	0,00	425,49	0,00	0,00	0,00
		0830	1 856 440,00	0,00	1 685 760,46	0,00	0,00	0,00
		0920	1 000,00	0,00	41,09	0,00	0,00	0,00
		0970	6 000,00	0,00	11 459,27	0,00	0,00	0,00
852	**85202**	**89514**	**1 864 040,00**	**0,00**	**1 697 686,31**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Razem		**852**	**1 864 040,00**	**0,00**	**1 697 686,31**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

W trakcie kontroli ustalono, że jednostka w 2015 r. otrzymywała dochody z tytułu różnych wpłat: dopłat bezpośrednich, dywidend, odpłatności mieszkańców za pobyt, odsetek bankowych oraz z tytułu umów na dzierżawę gruntów, a także o zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków do nieruchomości w sąsiedztwie DPS (hydrofornia i oczyszczalnia ścieków na terenie DPS).

Sprawdzono zawarte umowy:

1. **Umowa na dzierżawę gruntów:**

Umowa nr 1/dz/2015 z 07 kwietnia 2015 r. zawartą z p. zam.
na dzierżawę gruntów o pow. 650 m^2 będących w zarządzie DPS z przeznaczeniem na cele ogrodnicze, uprawy rolne oraz ogrody owocowe. Umowę zawarto na czas określony tj. 2 lata. Stawkę roczną czynszu dzierżawnego wyliczono w wysokości 65,00 zł/rok (0,10 zł/m^2/rok).
W umowie jako podstawę do wyliczenia stawki wskazano Uchwałę nr 319 Zarządu Powiatu w Inowrocławiu z 09 kwietnia 2008 r., która przestała obowiązywać z dniem 12 stycznia 2011 r. po ustaleniu nowych stawek czynszu z tytułu dzierżawy gruntu niezabudowanego stanowiącego własność Powiatu Inowrocławskiego, określonych w Uchwale nr 14/2011 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego. Zgodnie z zapisem §3 ww. uchwały, stawki czynszu będą ustalone w drodze negocjacji albo przetargu. Wobec powyższego stwierdzono błędnie wskazaną, nieaktualną podstawę wyliczenia stawki czynszu dzierżawnego.

2. **Umowy o świadczenie usług w zakresie zaopatrzenia w wodę i odbioru ścieków do nieruchomości w sąsiedztwie DPS:**

Ustalono, że 01 czerwca 2007 r. jednostka zawarła 26 umów o świadczenie usług w zakresie zaopatrzenia w wodę i odbioru ścieków do nieruchomości. Umowy zawarto na czas określony do 31 maja 2009 r. Do umów sporządzano aneksy zmieniające stawki opłat oraz okres obowiązywania umowy:

- aneks nr 1 z 08 czerwca 2009 r. zmieniający stawki opłat za 1 m^3 poboru wody i odprowadzania ścieków oraz przedłużający termin obowiązywania umowy do 30 listopada 2009 r.,
- aneks nr 2 z 30 listopada 2009 r. zmieniający okres obowiązywania umowy „do czasu realizacji przez Urząd Miejski w Gniewkowie uzgodnień zawartych w Protokole z 08 czerwca 2009 r.",
- pismo z 20 czerwca 2012 r. zmieniające stawki opłat za pobór wody i odprowadzenie ścieków.

Ustalono, że ostatnią kalkulację kosztów wody i odprowadzenia ścieków przy wydobyciu 56 m^3 na dobę sporządzono 19 czerwca 2012 r. Koszt 1 m^3 wody wyliczono w wysokości 3,01 zł, natomiast koszt oczyszczenia 1 m^3 ścieku wyliczono na kwotę 3,74 zł.
W ocenie kontrolujących zasadnym byłoby przeprowadzenia corocznej kalkulacji kosztów z uwzględnieniem rzeczywistych nakładów.
Ponadto stwierdzono, że z treści zawartych umów nie wynika czy rozliczenie zużycia wody rozliczane jest wg odczytu licznika czy wg ustalonego ryczałtu (4,5 m^3/os/miesiąc). Stwierdzono również, że nie aktualizowano umów dotyczących zmiany właściciela nieruchomości. W umowach nr 5/2007, 13/2007 i 25/2007 nastąpiła zmiana odbiorcy, ponieważ strona umowy zmarła. W przypadku opłat ryczałtowych za zużycie wody nie udokumentowano liczby osób zamieszkujących nieruchomość.

Stwierdzono brak należytego nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji dotyczącej zawierania umów o świadczenie usług w zakresie zaopatrzenia w wodę i odbioru ścieków z nieruchomości, brak udokumentowania liczby osób i aktualizowania danych osób zamieszkujących lokal.

Uzyskane dochody na koniec każdego miesiąca odprowadzono na rachunek bankowy Powiatu Inowrocławskiego.

VII. Gospodarka żywieniowa

Stawki za wyżywienie w DPS

W trakcie kontroli ustalono, że Zarządzeniem nr 3/15 Dyrektora DPS z 05 lutego 2015 r. ustalono średnioroczną stawkę dzienną, która wynosiła 7,56 zł.

Dokonano wyrywkowego sprawdzenia stawek żywieniowych z miesiąca czerwca i grudnia 2015 r.

Ustalanie stawki żywieniowej:

Ustalanie stawki żywieniowej w **czerwcu 2015 r.** na podstawie zużycia artykułów spożywczych wg zestawienia dowodów dziennego zużycia (RW):

Data	Dowód wydania	Wartość zużytych art. spożywczych	Liczba mieszkańców korzystających z wyżywienia
1.06.2015	RW01-174	529,03	80
2.06.2015	RW01-176	1 398,85	94
3.06.2015	RW01-177	527,75	81
4.06.2015	RW01-178	762,15	81
5.06.2015	RW01-179	557,17	81
6.06.2015	RW01-181	622,28	81
7.06.2015	RW01-182	708,78	82
8.06.2015	RW01-183	502,29	77
9.06.2015	RW01-184	614,92	74
10.06.2015	RW01-185	497,31	75
11.06.2015	RW01-186	530,49	74
12.06.2015	RW01-187	740,05	75
13.06.2015	RW01-188	530,21	78
14.06.2015	RW01-189	635,68	82
15.06.2015	RW01-190	603,40	83
16.06.2015	RW01-191	615,31	83
17.06.2015	RW01-193	571,90	84
18.06.2015	RW01-194	540,80	84
19.06.2015	RW01-195	654,42	84
20.06.2015	RW01-196	2 621,17	189
21.06.2015	RW01-197	669,95	82
22.06.2015	RW01-198	489,43	82
23.06.2015	RW01-199	490,04	83
24.06.2015	RW01-200	524,15	83
25.06.2015	RW01-201	723,26	89
26.06.2015	RW01-202	579,88	84
27.06.2015	RW01-203	615,04	85
28.06.2015	RW01-204	610,54	85
29.06.2015	RW01-205	597,02	84
30.06.2015	RW01-206	776,41	84
Razem		**20 839,68**	2563
Osobodni		2563	
Średnia stawka		**8,130971518**	**≈ 8,13**

Zużycie artykułów spożywczych wg zestawienia dowodów dziennego zużycia w czerwcu wynosiło: 20 839,68 zł/2 563 osobodni = **8,13 zł**

Ustalanie stawki żywieniowej w **grudniu 2015 r.** na podstawie zużycia artykułów spożywczych wg zestawienia dowodów dziennego zużycia (RW):

Data	Dowód wydania	Wartość zużytych art. spożywczych	Liczba mieszkańców korzystających z wyżywienia
1.12.2015	RW01-392	629,97	81
2.12.2015	RW01-393	499,58	82
3.12.2015	RW01-394	631,92	82
4.12.2015	RW01-395	659,03	82
5.12.2015	RW01-396	627,50	82
6.12.2015	RW01-397	723,65	82
7.12.2015	RW01-398	488,55	82
8.12.2015	RW01-400	480,29	82
9.12.2015	RW01-401	610,43	83
10.12.2015	RW01-402	598,72	83
11.12.2015	RW01-403	439,43	84
12.12.2015	RW01-404	719,77	84
13.12.2015	RW01-405	670,16	84
14.12.2015	RW01-406	521,84	84
15.12.2015	RW01-407	543,38	82
16.12.2015	RW01-408	559,41	82
17.12.2015	RW01-410	660,82	81
18.12.2015	RW01-411	767,15	79
19.12.2015	RW01-412	539,75	79
20.12.2015	RW01-413	527,91	79
21.12.2015	RW01-414	525,04	79
22.12.2015	RW01-415	684,45	78
23.12.2015	RW01-416	642,35	78
24.12.2015	RW01-417	2 559,17	75
25.12.2015	RW01-418	1 188,07	75
26.12.2015	RW01-419	1 052,59	75
27.12.2015	RW01-420	697,30	76
28.12.2015	RW01-421	716,62	78
29.12.2015	RW01-422	565,93	77
30.12.2015	RW01-423	572,23	77
31.12.2015	RW01-424	1 334,72	77
Razem		**22 437,73**	2484
Osobodni		2484	
Średnia stawka		**9,0329026**	**≈ 9,03**

Zużycie artykułów spożywczych wg zestawienia dowodów dziennego zużycia w grudniu 2015 r. wynosiło: 22 437,73 zł/2 484 osobodni = **9,03 zł**

Wyliczone średnie miesięczne stawki z czerwca i grudnia 2015 r. tj. 8,13 zł i 9,03 zł są wyższe od ustalonej stawki średniorocznej w wysokości 7,56 zł, z uwagi na zwiększone wydatki poniesione w tych miesiącach (piknik rodzinny w czerwcu i święta Bożego Narodzenia w grudniu). Jednocześnie wskazać należy, iż stawki w kontrolowanym okresie zostały weryfikowane uwzględniając średnią ilość mieszkańców obecnych w danym dniu.

W kontrolowanej jednostce wyliczano średnią stawkę żywieniową na podstawie ilości mieszkańców obecnych na poszczególnych posiłkach w danym dniu oraz wg zestawień dowodów dziennego zużycia (RW). Wobec powyższego ustalono średnią stawkę żywieniową w roku 2015 r., która kształtowała się następująco w poszczególnych miesiącach:

Miesiąc	Średnia stawka miesięczna
Styczeń	7,57
Luty	7,96
Marzec	7,77
Kwiecień	8,08
Maj	7,53
Czerwiec	7,76
Lipiec	6,60
Sierpień	6,08
Wrzesień	6,14
Październik	6,85
Listopad	7,64
Grudzień	9,13
Średnia stawka roczna w 2015 r.	**7,43**

Stwierdzono, że w jednostce nie przekracza się ustalonej średniorocznej stawki żywności określonej Zarządzeniem nr 3/15 Dyrektora DPS z 05 lutego 2015 r., która wynosiła 7,56 zł.

Gospodarka magazynowa

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że kontrolowana jednostka posiada „Instrukcję magazynową" wprowadzoną Zarządzeniem nr 4a/2007 Dyrektora DPS z 10 października 2007 r.

Dokonano wyrywkowego sprawdzenia rzeczywistego stanu magazynów ze stanem zapisanym w kartotekach ilościowo – wartościowych oraz ewidencją zakupów artykułów żywnościowych oraz przemysłowych. Wszystkie zakupy miały pokrycie w prowadzonych kartotekach ilościowo-wartościowych. Ustalono, że odpowiedzialność materialną za powierzone mienie przypisano p. (magazynier). W teczce akt osobowych nr 16 znajduje się oświadczenie pracownika o przyjęciu odpowiedzialności materialnej z 30 kwietnia 2010 r.
Stan kartotek ilościowo-wartościowych na dzień 28 czerwca 2016 r. zgodny ze stanem faktycznym magazynów.

VIII. Depozyty mieszkańców

W trakcie kontroli ustalono, że jednostka posiada „Procedury dotyczące przyjmowania przedmiotów wartościowych i dokumentarnych", wprowadzone Zarządzeniem nr 5a/2010 Dyrektora DPS z 06 października 2010 r.

W Regulaminie określono procedury dotyczące przyjmowania przedmiotów wartościowych, zasady zakupu, dokumentowania i przechowywania odzieży mieszkańców oraz wnioski o wypłatę środków z depozytu pieniężnego. Ponadto określono procedury postępowania z depozytami w przypadku zgonu mieszkańca. Zgodnie z procedurami Komisja sporządza spis przedmiotów wartościowych oraz mienia rzeczowego zmarłego mieszkańca, a także zabezpiecza mienie. Środki pieniężne przechowuje się na rachunku depozytowym, natomiast pozostałe mienie przekazuje się do depozytu magazynowego. Przedmioty rzeczowe codziennego użytku po zmarłych mieszkańcach likwiduje się komisyjnie w momencie spisu, natomiast leki przekazuje się do apteki celem utylizacji. Ustalono, że na 30 czerwca 2016 r. było 26 depozytów pieniężnych o łącznej wartości 28 748,64 zł. Powyższe ma potwierdzenie w prowadzonej dokumentacji – ewidencji depozytów.

Stwierdzono, że jednostka posiada konto depozytowe główne, natomiast każdy z mieszkańców posiada imienne konto księgowe, na którym ewidencjonowano dochody i wydatki.
Z przedstawionych do kontroli dokumentów wynika, że na 30 czerwca 2016 r. w DPS w Warzynie przebywało 87 mieszkańców, z czego 38 mieszkańców posiadało opiekuna prawnego lub kuratora sądowego, a 49 osób samodzielnie dysponowało środkami pieniężnymi. Stan środków pieniężnych na koncie depozytowym na dzień 30 czerwca 2016 r. wynosił 374 955,70 zł, zgodnie z wyciągiem bankowym nr 101/2016 z 30 czerwca 2016 r. i raportem kasowym nr 21/2016/DEP z 30 czerwca 2016 r. oraz zestawieniem obrotów i sald na dzień 30 czerwca 2016 r.

W trakcie kontroli sprawdzono szczegółowo 12 imiennych kont analitycznych wybranych losowo mieszkańców (co stanowi 13,79% ogółu), w tym 5 kont osób posiadających opiekuna prawnego lub kuratora sądowego, co stanowi 13,16% osób ubezwłasnowolnionych (5,75% ogółu mieszkańców) oraz 7 kont osób samodzielnie dysponujących środkami pieniężnymi, co stanowi 14,28% osób samodzielnych (8,04% ogółu mieszkańców).
W trakcie kontroli sprawdzono następujące konta depozytowe mieszkańców:

1. posiadających opiekuna prawnego lub kuratora sadowego:
   - 240-39
   - 240-42
   - 240-44
   - 240-58
   - 240-71
2. samodzielnie dysponujących środkami pieniężnymi:
   - 240-01
   - 240-02
   - 240-23

- 240-30
- 240-32
- 240-45
- 240-51

Sprawdzono dokumentację księgową dotyczącą depozytów mieszkańców z następujących miesięcy:

- czerwiec od nr 104 do nr 122,
- lipiec od nr 123 do nr 142,
- listopad od nr 203 do nr 222,
- grudzień od nr 223 do nr 244.

Na podstawie przedstawionych do kontroli dokumentów księgowych stwierdzono, że na imiennych kontach zostały odnotowane wszystkie operacje księgowe, potwierdzające wpłaty i wypłaty środków pieniężnych. Po stronie uznania na koncie (wpłaty) widnieją: świadczenia ZUS, nadpłaty za pobyt, zasiłki pielęgnacyjne. Natomiast po stronie obciążenia na koncie (wypłaty) widnieją: wypłaty gotówkowe na potrzeby własne mieszkańców, zakupy odzieży, leków, pieluchomajtek, szczepionek, środków higienicznych oraz dopłaty za pobyt.
W kontrolowanych miesiącach czerwcu, lipcu, listopadzie i grudniu 2015 r. operacje księgowe na kontach imiennych miały pokrycie w dokumentach finansowych (faktury imienne i rachunki, wnioski o wypłaty gotówkowe, wyciągi z konta). Nieprawidłowości nie stwierdzono.

IX. Zamówienia publiczne

W kontrolowanej jednostce obowiązuje „Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w DPS w Warzynie", wprowadzony Zarządzeniem nr 8 Dyrektora DPS z 30 czerwca 2014 r. Ponadto w jednostce wprowadzono „Regulamin pracy komisji przetargowej DPS w Warzynie" stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 9/2015 z 02 października 2015 r.

W trakcie kontroli stwierdzono, że postępowania zostały przeprowadzone w formie zapytań ofertowych w wyniku zaistnienia okoliczności wynikających z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp. Sprawdzono następujące umowy:

1. Umowa nr 2/2015 z 18 lutego 2015 r. zawarta z Hurtownią Spożywczą „Tężnia" Sp. j. reprezentowaną przez p. Lucynę i p. Radosława Kończak, na sukcesywne dostawy produktów żywnościowych wg składanych zamówień. Czas trwania umowy od 18 lutego 2015 r. do 17 lutego 2016 r. Kwota za wykonanie całości zamówienia wynosić będzie 27 658,47 zł brutto.
2. Umowa nr 3/2015 z 18 lutego 2015 r. zawarta z Firmą Handlowo – Usługową FOLKOM Włodzimierz Boroń, Oddział w Mogilnie, na sukcesywne dostawy artykułów chemicznych wyszczególnionych w formularzu cenowym. Czas trwania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, jeżeli wcześniej nie nastąpi wyczerpanie kwoty brutto umowy tj. 12 171,90 zł (±15%).
3. Umowa nr 5/2015 z 15 maja 2015 r. zawarta z Piekarnią-Ciastkarnią Bracia Kuczyńscy z Gniewkowa, reprezentowaną przez p. Michała Kuczyńskiego i p. Macieja

Kuczyńskiego, na sukcesywne dostawy pieczywa i cista wyszczególnionych w formularzu cenowym. Czas trwania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, jeżeli wcześniej nie nastąpi kwoty brutto umowy tj. 18 237,46 zł.

4. Umowa nr 6/2015 z 15 maja 2015 r. zawarta z CUIAVIA OSM w Inowrocławiu, reprezentowaną przez p. Jarosława Marciniaka – Prezesa Zarządu i p. Jarosława Michalskiego – Wiceprezesa Zarządu na sukcesywne dostawy produktów mleczarskich wyszczególnione w formularzu cenowym. Czas trwania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, jeżeli wcześniej nie nastąpi wyczerpanie kwoty brutto umowy tj. 43 686,94 zł.
5. Umowa nr 7/2015 z 15 maja 2015 r. zawarta z CHŁODEX Małgorzata i Piotr Nalewaja Sp. j. z siedzibą w Gnieźnie, reprezentowanym przez p. Małgorzatę Nalewaja i p. Piotra Nalewaja, na sukcesywne dostawy mięsa i produktów mięsnych wyszczególnione w formularzu cenowym. Czas trwania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, jeżeli wcześniej nie nastąpi wyczerpanie kwoty brutto umowy tj. 82 360,95 zł.

W trakcie kontroli stwierdzono błędnie oznaczoną stronę umowy dotyczącą wykonawcy, zawartą z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (umowa nr 3/15). Umowa winna być zawarta z osobą fizyczną (ze wskazaniem adresu zamieszkania) oraz określeniem prowadzonej działalności gospodarczej (nazwa i adres firmy). Natomiast w umowie nr 2/2015 z 18 lutego 2015 r., stwierdzono niepełne dane adresowe wykonawcy. W umowach winno się dokładnie wskazywać adres siedziby firmy.

Ponadto stwierdzono niewłaściwe określenie trybu przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w umowach nr 3/2015, 5/2015, 6/2015 i 7/2015. W przedmiotowych dokumentach określono, że wykonawcę wyłoniono w trybie przetargu nieograniczonego. Natomiast z dokumentacji z przeprowadzonych postępowań wynika, iż przeprowadzono je w trybie zapytania ofertowego zapraszając do składania ofert wykonawców, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności, dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia. Ponadto stwierdzono, że zaproszenia do składania ofert wysłano do co najmniej dwóch wykonawców zgodnie z zapisem § 3 pkt 7 Regulaminu, mówiącym o składaniu zapytania do co najmniej 2 wykonawców. W ocenie kontrolujących zapytania winny być wysłane do niemniej niż 3 oferentów w celu zapewnienia konkurencyjności.

W trakcie kontroli sprawdzono następujące umowy w trybie przetargu nieograniczonego w myśl art. 39 ustawy Pzp:

1. Umowa nr 200/2014 z 29 grudnia 2014 r. na sukcesywne dostawy oleju opałowego lekkiego spełniającego wymogi przewidziane dla tego rodzaju paliw, posiadającego parametry wg PN-C-96024:2001 dla L-1, do budynków w jednostkach organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego, m.in. DPS w Warzynie w planowanej ilości do 50 000 litrów. Postępowanie przetargowe prowadził Referat Administracyjno – Gospodarczy Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu. Wykonawcą dostaw był Zakład Usługowo Handlowy „NAFTOHURT" Jerzy Jasiński z Sompolna. Termin obowiązywania umowy określono od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2015 r. Kwota łącznego zobowiązania wynikająca z umowy do DPS w Warzynie nie przekroczy kwoty

144 500,00 zł (2,89 zł/l na dzień podpisania umowy) i maksymalnej wielkości zamówienia. W trakcie kontroli ustalono, że w roku 2015 DPS w Warzynie zamówił 49 000 litrów oleju opałowego na łączną kwotę 125 952,00 zł.

2. Umowa nr 1/I/2015 z 05 listopada 2015 r. na roboty budowlane, polegające na modernizacji (przebudowie) nawierzchni dróg i placów, wykonaniu podjazdu do budynku oraz pochylni dla osób niepełnosprawnych w DPS w Warzynie. Wykonawcą usługi było Przedsiębiorstwo Komunalne „Gniewkowo" Sp. z o.o. ul. J. Kilińskiego 9, 88-140 Gniewkowo, reprezentowane przez Tomasza Molendę – Prezesa Zarządu Spółki. Termin obowiązywania umowy określono od 18 listopada – 18 grudnia 2015 r. Kwota za wykonane prace wynosiła ryczałtowo 164 676,54 zł. Protokół technicznego odbioru robót podpisano 16 grudnia 2015 r. Fakturę nr 001704/I z 16 grudnia 2015 r. na kwotę 164 676,53 zł.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że jednostka nie dokonywała innych zakupów wymagających stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. W kontrolowanym okresie wydatki wykonane były z wyłączeniem ustawy Prawo zamówień publicznych w myśl art. 4 pkt 8 i art. 67 ust 1 a (usługa dystrybucji energii).

W trakcie kontroli stwierdzono, że w „Regulaminie pracy komisji przetargowej DPS w Warzynie" z 02 października 2015 r. wskazano podstawy prawne, które zostały uchylone 02 marca 2004 r. tj. ustawę z 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych i Rozporządzenie Rady Ministrów z 04 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy. W momencie wejścia w życie ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych wskazane wyżej podstawy prawne przestały obowiązywać.
Zgodnie z zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z 02 lutego 2015 r. za prowadzenie dokumentacji z zakresu zamówień publicznych odpowiedzialny jest p.

- Administrator.

X. Osobowy fundusz płac

W kontrolowanej jednostce na 31 grudnia 2015 r. zatrudnionych było:

	Osoby	Etaty
Dyrektor	1	1
Dział ekonomiczno - finansowy	4	4
Dział terapeutyczno-opiekuńczy	37	35,5
Dział gospodarczy	17	17
Razem	**59**	**57,5**

W trakcie kontroli sprawdzono losowo prawidłowość naliczania: wynagrodzenia zasadniczego za pracę, wysługi lat oraz dodatków do wynagrodzenia za pracę. Kontrolą objęto listy płac z miesiąca listopada i grudnia 2015 r. oraz 22 teczek akt osobowych pracowników,

co stanowiło 37,29% ogółu zatrudnionych. Dokonano wyrywkowego sprawdzenia dokumentacji płacowej znajdującej się w teczkach osobowych wymienionych poniżej:

- dział ekonomiczno – finansowy – teczka nr 1, 2, 3 i 73,
- dział opiekuńczo – terapeutyczny – teczka nr 24, 26, 29, 31, 36, 45, 46, 56 i 59,
- dział gospodarczy – teczka nr 6, 9, 10, 16, 18, 20, 55, 68 i 76.

Wynagrodzenie pracowników

Kontrolowana jednostka posiada „Regulamin wynagradzania pracowników DPS w Warzynie", wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2009 z 16 kwietnia 2009 r.

Wynagrodzenie zasadnicze pracowników i wysługa lat naliczane było zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kwoty wynagrodzeń zasadniczych wykazane na listach płac były zgodne z kwotami wynagrodzenia zapisanymi w umowach o pracę wraz z aneksami. Wysługa lat w skontrolowanej dokumentacji naliczana była prawidłowo. Ponadto ustalono, że w regulaminie wynagradzania uregulowano kwestie dotyczące szczegółowych warunków wynagradzania i dodatku za wieloletnia pracę.

W teczkach akt osobowych zatrudnionych pracowników znajdują się umowy o pracę, aneksy do umów oraz stosowne informacje o składnikach wynagrodzenia.

XI. Fundusz świadczeń socjalnych

W kontrolowanej jednostce obowiązuje „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w DPS w Warzynie", wprowadzony Zarządzeniem nr 2a/2009 Dyrektora DPS z 18 marca 2009 r., uzgodniony z przedstawicielem pracowników, wybranym 30 czerwca 2015 r. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za nadzór nad Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych jest dyrektor jednostki – p. Stanisław Sobecki.

W ramach działalności socjalnej w jednostce przyznawano dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla osób uprawnionych, wypoczynku dzieci i młodzieży, pomoc finansową (świadczenia świąteczne na Boże Narodzenie i paczki świąteczne dla dzieci), spotkanie kulturalno-szkoleniowe oraz zapomogi pieniężne i pożyczki na cele mieszkaniowe.

Pożyczki na cele mieszkaniowe

W okresie od stycznia do grudnia 2015 r. Dyrektor przyznał 12 pożyczek na cele mieszkaniowe w łącznej kwocie 96 000,00 zł. Miało to odzwierciedlenie w sporządzonych przez Komisję socjalną protokołach, zatwierdzonych przez Dyrektora. W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że pożyczki zostały przyznane w sposób prawidłowy osobom uprawnionym. W sposób prawidłowy naliczano również odsetki od przyznanych pożyczek na cele mieszkaniowe. Maksymalna kwota pożyczki przeznaczonej na budowę, zakup i remont mieszania lub domu wynosiła 8 000,00 zł, z terminem spłaty pożyczki maksymalnie do trzech lat (36 rat). Oprocentowanie w wysokości 1,5% naliczano od kwoty pożyczki, odsetki podlegały spłacie w całości w pierwszej racie wyrównawczej, natomiast pozostałą część należności rozłożono na równe miesięczne raty przez cały okres spłaty pożyczki.

Spłaty pożyczek

Spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe dokonywane były w formie potrącenia należnej raty z wynagrodzenia pracownika oraz indywidualnych wpłat pracowników na konto DPS. W roku 2015 nie stwierdzono zaległości w spłatach pożyczek na cele mieszkaniowe potrącanych z listy płac oraz indywidualnych wpłat.

Zapomogi

W okresie od października do grudnia 2015 r. wypłacono 2 zapomogi socjalne w łącznej kwocie 2 000,00 zł, na wnioski uprawnionych osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej. Do wniosków dołączono dokumenty potwierdzające sytuację finansową osób uprawnionych. Każdy wniosek był opiniowany przez Komisję socjalną wraz z propozycją wysokości przyznanej kwoty świadczenia z funduszu. Kwoty wypłaconych zapomóg były uzależnione od wysokości dochodów, zgodnie z tabelą dochodów. W protokołach nie określono jednak kwoty bazowej wypłacanych świadczeń.

Świadczenia pieniężne

W miesiącach od stycznia do grudnia 2015 r. wypłacono świadczenia pieniężne dla pracowników i emerytów z przeznaczeniem na:

- wypoczynek organizowany we własnym zakresie 51 800,00 zł
- wypoczynek dla dzieci i młodzieży osób uprawnionych 1 300,00 zł
- pomoc finansową dla pracowników (Boże Narodzenie) 12 630,00 zł
- pomoc finansową dla emerytów (Boże Narodzenie) 7 120,00 zł
- świadczenie świąteczne dla dzieci (paczki) 5 470,00 zł
- spotkanie kulturalno-szkoleniowe 5 700,00 zł

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia oświadczeń o dochodach składanych o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla osób uprawnionych oraz pomocy finansowej (świątecznej) w grudniu. Wysokość przyznawanych świadczeń była zróżnicowana i uzależniona od wysokości dochodów. W regulaminie (zał. nr 2) określono jedynie wysokość progów dochodowych dla pięciu grup osób uprawnionych, nie określono jednak progów procentowych wysokości przyznawanego świadczenia. Ponadto w protokołach nie określono kwoty bazowej wypłacanych świadczeń.

Na podstawie dokumentów przedstawionych do kontroli stwierdzono, że dofinansowanie do wypoczynku wypłacono 67 pracownikom. Każdy wniosek był opiniowany przez Komisję socjalną wraz z propozycją wysokości przyznanej kwoty świadczenia z funduszu. Miało to odzwierciedlenie w sporządzonych przez Komisję socjalną protokołach, zatwierdzonych przez Dyrektora DPS.

Wypłacane świadczenia były zróżnicowane o kwotę 50,00 zł dla każdego progu dochodowego. Z przedstawionej do kontroli dokumentacji wypłacanych świadczeń w miesiącu grudniu wynika, że wypłacano następujące kwoty dla poszczególnych grup:

- I grupa dochodowa (dochód do 1 200,0 zł) 900,00 zł
- II grupa dochodowa (dochód 1 201,00 zł – 1 600,00 zł) 850,00 zł

- III grupa dochodowa (dochód 1 601,00 zł – 2 000,00 zł) 800,00 zł
- IV grupa dochodowa (dochód 2 001,00 zł – 2 400,00 zł) 750,00 zł
- V grupa dochodowa (dochód powyżej 2 401,00 zł) 700,00 zł

Natomiast z dokumentów potwierdzających dofinansowanie do Świąt Bożego Narodzenia wynika, że świadczenia wypłacono 63 pracownikom oraz 34 emerytom i rencistom. Każdy wniosek był opiniowany przez Komisję socjalną wraz z propozycją wysokości przyznanej kwoty świadczenia z funduszu. Miało to odzwierciedlenie w sporządzonych przez Komisję socjalną protokołach, zatwierdzonych przez Dyrektora DPS.
Wypłacane świadczenia były zróżnicowane o kwotę 20,00 zł dla każdego progu dochodowego. Na podstawie przedstawionej do kontroli dokumentacji wypłacanych świadczeń w roku 2015 ustalono, że wypłacano następujące kwoty dla poszczególnych grup:

- I grupa dochodowa (dochód do 1 200,0 zł) 250,00 zł
- II grupa dochodowa (dochód 1 201,00 zł – 1 600,00 zł) 230,00 zł
- III grupa dochodowa (dochód 1 601,00 zł – 2 000,00 zł) 210,00 zł
- IV grupa dochodowa (dochód 2 001,00 zł – 2 400,00 zł) 190,00 zł
- V grupa dochodowa (dochód powyżej 2 401,00 zł) 170,00 zł

Ponadto w trakcie kontroli dokumentacji z ZFŚS ustalono, że w dwóch przypadkach stwierdzono nieodpowiednią kwotę wypłaconego świadczenia na dofinansowanie do Świąt Bożego Narodzenia. Wypłacono kwotę 230,00 zł (grupa II) i 210,00 zł (grupa III) zamiast kwot 190,00 zł (grupa IV). Pomyłka nastąpiła w wyniku mylnego zakwalifikowania wniosku do grupy osób uprawnionych. Komisja rozpatrując wnioski i proponując kwoty świadczeń liczonych od grupy dochodów pomyłkowo określiła wysokość świadczenia. Jednemu wnioskodawcy wypłacono kwotę wyższą o 40,00 zł, a drugiemu wyższą o 20,00 zł.

Na podstawie przedstawionej do kontroli dokumentacji wypłacanych w grudniu 2015 r. świadczeń świątecznych dla dzieci tj. paczki. ustalono, że wypłacano następujące kwoty dla poszczególnych grup:

- I grupa dochodowa (dochód do 1 200,0 zł) 220,00 zł
- II grupa dochodowa (dochód 1 201,00 zł – 1 600,00 zł) 210,00 zł
- III grupa dochodowa (dochód 1 601,00 zł – 2 000,00 zł) 200,00 zł
- IV grupa dochodowa (dochód 2 001,00 zł – 2 400,00 zł) 190,00 zł
- V grupa dochodowa (dochód powyżej 2 401,00 zł) 180,00 zł

Wysokość przyznawanych świadczeń była zróżnicowana i uzależniona od wysokości dochodów. Wypłacane świadczenia były zróżnicowane o kwotę 10,00 zł dla każdego progu dochodowego.

W trakcie czynności kontrolnych, w jednym przypadku stwierdzono niewłaściwe ustalenie progu osoby uprawnionej, a tym samym nieodpowiednią kwotę wypłaconego świadczenia świątecznego dla dzieci tj. paczki. Wypłacono kwotę 210,00 zł (grupa II) zamiast kwoty 190,00 zł (grupa IV). Nieprawidłowość wystąpiła na skutek błędnego zawyżonego zakwalifikowania

oświadczenia wg tabeli z określonymi dochodami. Osobie uprawnionej wypłacono kwotę wyższą o 20,00 zł. Udzielono instruktażu w zakresie weryfikacji oświadczeń pracowników.

W ocenie kontrolujących przyjęte rozwiązania określania wysokości progów są niewłaściwe. Wskazane kwoty wysokości dochodów osób uprawnionych w poszczególnych grupach oraz przyznane kwoty wypłacanych świadczeń są zbyt mało zróżnicowane. Jednocześnie zasadne byłoby stosowanie większych różnic w wartościach przyznawanych świadczeń wg progów dochodowych. Ponadto w protokołach nie określono kwot bazowych przyznawanych świadczeń z funduszu socjalnego. Udzielono instruktażu w tym zakresie.

W trakcie kontroli stwierdzono nieprawidłowości w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dotyczące braku określania kwoty bazowej w przyznawaniu świadczeń okolicznościowych oraz braku progów procentowych wysokości przyznawanego świadczenia i nało zróżnicowanych progach dochodowych.

XII. Gospodarowanie mieniem

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w jednostce obowiązuje „Procedura przeprowadzania inwentaryzacji w DPS" stanowiąca załącznik nr 8 do „Zasad (polityki) rachunkowości DPS w Warzynie" wprowadzonych Zarządzeniem nr 8 z 15 grudnia 2010 r.
Zarządzeniem nr 5 Dyrektora DPS w Warzynie z 15 maja 2015 r. powołano skład osobowy komisji do oceny przydatności składników majątku ruchomego.

Ustalono, że ostatnią pełną inwentaryzację składników majątku przeprowadzono na podstawie Zarządzenia wewnętrznego nr 10 Dyrektora DPS z 30 października 2015 r. Termin przeprowadzenia pełnego spisu z natury określono od 16 listopada – 31 grudnia 2015 r. wg stanu na dzień 31 grudnia 2015 r. Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury sporządzono 31 grudnia 2015 r. Nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych.
Podczas kontroli stwierdzono, że majątek ruchomy zakupiony w badanym okresie wpisano do ksiąg inwentarzowych oraz oznakowano w sposób trwały.

XIII. Umorzenie i amortyzacja

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia prawidłowości naliczania odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Odpisów dokonuje się do końca miesiąca w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych. Amortyzacja środków trwałych dokonywana była metodą liniową wg stawek amortyzacyjnych. Dokonano sprawdzenia wysokości odpisów amortyzacyjnych w 2015 r. na podstawie sprawozdań za rok 2015.

Grupa 1

- budynek administracyjno-mieszkalny DPS (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 51 563,60 zł
- budynek pawilon (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 25 105,17 zł
- budynek gospodarczy (stawka 2,5%) naliczona kwota wynosiła 270,63 zł
- cieplarnia (stawka 2,5%) naliczona kwota wynosiła 423,80 zł
- garaż z drogą dojazdową (stawka 4,5%) naliczona kwota wynosiła 1.598,46 zł

razem 78 961,66 i w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny zaksięgowany został na koncie Wn 400 (amortyzacja) i Ma 071 (umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych).

Grupa 5

- zmywarka (stawka 14%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 1 516,66 zł
- kociołki (stawka 14%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 1 682,24 zł
- szatkownica (stawka 14%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 609,71 zł
- obieraczka (stawka 14%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 585,48 zł
- piec konwekcyjny (stawka 14%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 4.843,89 zł
- kosa 356 (stawka 14%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 302,40 zł
- kosiarka samobieżna (stawka 14%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 975,60 zł

razem 10 515,98 zł i w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny zaksięgowany został na koncie Wn 400 (amortyzacja) i Ma 071 (umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych).

Grupa 6

- pralnicowirówka (stawka 10%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 1 610,40 zł
- wirówka (stawka 10%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 1 926,18 zł

razem 3 536,58 zli w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny zaksięgowany został na koncie Wn 400 (amortyzacja) i Ma 071 (umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych).

Grupa 7

- samochód Opel (stawka 20%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 8 816,66 zł,

i w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny zaksięgowany został na koncie Wn 400 (amortyzacja) i Ma 071 (umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych).

Razem kwota umorzenia środków trwałych w roku 2015 wynosiła 101 830,88 zł

Koszty amortyzacji w 2015 roku wynosiły 101 830,88 zł i na koniec roku przeksięgowane zostały na konto Wn 860 (wynik finansowy jednostki).
Jednostka stosuje przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.
W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że bilans sporządzony jest w sposób prawidłowy i zawiera wszystkie wymagane załączniki.

XIV. Ustalenia dodatkowe

Stwierdzono błędy i nieprawidłowości w zakresach czynności służbowych pracowników oraz harmonogramie pracy administratora.
Sprawdzono zakresy czynności pracowników w następujących teczkach akt osobowych:

1. **Teczka nr 55 – administrator**

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z 02 lutego 2015 r.
Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- brak określenia stanowiska „administrator" w strukturze organizacyjnej jednostki,
- niewłaściwe łączenie dwóch funkcji tj. pracy administratora z pracą na stanowisku kierowcy,
- zarządzanie grupą „podległych" pracowników, którzy są na równoległym poziomie,
- wykonywanie funkcji kierowcy, które skutkuje zaniedbywaniem obowiązków wynikających z zakresu czynności administratora w zakresie zamówień publicznych i zawierania umów dotyczących dostaw i usług dla DPS,
- zaniedbywanie obowiązków dotyczących zawierania umów dotyczących dostarczania wody do okolicznych nieruchomości,
- sprawowanie funkcji kierowania działem administracyjno – gospodarczym, które zostały przypisane do stanowiska kierownika działu,
- niewłaściwe wskazanie czynności kontrolnych, związanych z wydawaniem i rozliczaniem kart drogowych,
- wykonywanie zadań na stanowisku pracy - kierowcy (co wynika z kart drogowych).

Ponadto stwierdzono, że sposób rażący naruszono przepisy prawa powierzając pracownikowi funkcje kierownicze na które wymagane są określone rozporządzeniem uprawnienia. Stanowisko administratora nie jest stanowiskiem kierowniczym. Dyrektor naruszył przepisy prawa pracy zatrudniając pracownika na stanowisku administratora, które nie jest określone w „Regulaminie organizacyjnym DPS" oraz powierzył kierowanie działem osobie nieuprawnionej (bez odpowiednich kwalifikacji). Ponadto stwierdzono, że czynność wynikająca z zakresu czynności tj. wydawanie i rozliczanie kart drogowych dla kierowcy (samego siebie) w sposób rażący narusza zasady kontroli zarządczej w zakresie kontroli dokumentów. Ponadto stwierdzono, że w jednostce nie obsadzono stanowiska kierowniczego działu administracyjno – gospodarczego zgodnie z przepisami prawa.

2. **Teczka nr 10 – kierowca/opiekun**

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z 15 marca 2002 r.
Z powyższego zakresu wynika, że pracownik zatrudniony jest na stanowisku kierowca/opiekun. Ustalono, że na podstawie porozumienia stron z 19 kwietnia 2007 r. pracownikowi powierzono stanowisko kierowcy od 01 maja 2007 r. Z zakresu wynika również, że bezpośrednim przełożonym jest Kierownik zespołu opiekuńczo – terapeutycznego p. która z dniem 11 maja 2015 r. przeszła na emeryturę. Funkcję kierownika od 15 kwietnia 2015 r. pełni p.
Zakresy czynności winny być aktualizowane i dostosowywane do rzeczywiście wykonywanych czynności przez pracownika.

3. **Teczka nr 15 – rzemieślnik**

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z 06 marca 2013 r.

4. **Teczka nr 68 – rzemieślnik**

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z 15 lipca 2013 r.

5. **Teczka nr 6 – pracownik gospodarczy**

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z 06 marca 2013 r.

Pracownicy zatrudnieni na stanowisku rzemieślnik i pracownik gospodarczy, odpowiadają za dbanie o odpowiedni wygląd „terenów zielonych" m. in. wykonywanie niezbędnych prac w szklarni, na uprawach warzywnych i w sadzie. W zakresach czynności służbowych wskazano bezpośrednią podległość kierownikowi działu gospodarczego p. , który przeszedł na emeryturę z dniem 27 marca 2015 r. Zakresy czynności nie zostały zaktualizowane w związku ze zmianą na stanowisku bezpośredniego przełożonego. Funkcję od 01 lutego 2015 r. pełni Administrator p.

W ocenie kontrolujących zasadnym byłoby wpisanie podległości służbowej wg stanowisk, bez konieczności aktualizacji zakresu czynności w przypadku zmian osobowych na stanowiskach.

Ponadto ustalono, że w jednostce nie ma zatrudnionego pracownika na stanowisku „Kierownika działu gospodarczego" oraz stosuje się niewłaściwe nazewnictwo działu. Zgodnie z „Regulaminem organizacyjnym w DPS w Warzynie" funkcjonuje dział administracyjno – gospodarczy, którym kieruje kierownik działu. Natomiast w jednostce nie ma zatrudnionego pracownika na stanowisku kierowniczym. Funkcję tę sprawuje pracownik zatrudniony jako Administrator (brak stanowiska z strukturze organizacyjnej jednostki). Również w „Wykazie stanowisk" stanowiącym załącznik nr 3 do „Regulaminu wynagradzania" jednostki nie określono stanowiska „administrator" tylko „starszy administrator". Stwierdzono zatem niedostosowanie stanowisk pracy do regulaminów i procedur istniejących w DPS w Warzynie.

Ponadto podległość służbowa pracowników winna być określona stanowiskami, a nie imiennie, co w przypadku zmian kadrowych nie będzie skutkowało koniecznością wymiany zakresów czynności służbowych i innych dokumentów w jednostce.

<u>Harmonogram pracy administratora</u>

Ponadto stwierdzono, że w jednostce brakowało harmonogramu pracy dla pracownika na stanowisku „Administrator", pełniącego funkcję od 02 lutego 2015 r. Zgodnie z „regulaminem pracy" oraz informacją o czasie pracy zamieszczoną w teczce akt osobowych pracownika, wynika, że dobowy czas pracy wynosi 8 godzin z podziałem na dwie zmiany tj. I zmiana od 7^{00}-15^{00}, II zmiana od 11^{00}-19^{00}. Jednocześnie z regulaminu wynika, że harmonogram winien być podany do wiadomości przynajmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem.

W trakcie kontroli uzupełniono brakujące dokumenty, jednak na ich podstawie nie można zweryfikować rzeczywistego czasu pracy pracownika. Z rocznej karty ewidencji czasu pracy, kart drogowych oraz harmonogramu nie można ustalić godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy. Godziny wykazane w kartach drogowych pojazdów drogowych prowadzonych przez administratora jako kierującego, nie mają odzwierciedlenia w uzupełnionych harmonogramach czasu pracy. Ponadto harmonogramy sporządził administrator bez określenia daty wypełnienia dokumentu. Z przedstawionych do kontroli dokumentów nie można jednoznacznie ustalić liczby godzin nadliczbowych oraz daty wybrania „nadgodzin".

Podsumowanie

W kontrolowanym okresie roku 2015 nie stwierdzono nieuzasadnionych wydatków. Wydatkowane środki podlegały analizie i akceptacji kierownika jednostki. W jednostce stosuje się kontrolę wstępną wraz z procedurami. Urządzenia księgowe prowadzone były zgodnie z ustawą o rachunkowości. Dokumenty księgowane były chronologiczne. Sprawozdawczość zgodna z urządzeniami księgowymi.
Stwierdzono błędy w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dotyczące braku określania kwoty bazowej i progów procentowych w przyznawaniu świadczeń okolicznościowych. Udzielono instruktażu w tym zakresie.
W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono liczne nieprawidłowości w szczególności:

- brak należytego nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji dotyczącej zawierania umów o świadczenie usług w zakresie zaopatrzenia w wodę i odbioru ścieków z nieruchomości,
- brak udokumentowania liczby osób i aktualizowania danych osób zamieszkujących lokal do którego dostarcza się wodę z DPS,
- brak corocznej kalkulacji kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków z uwzględnieniem rzeczywistych nakładów,
- błędne oznaczenie stron umowy dotyczących wykonawców realizujących dostawy i usługi do DPS,
- niewłaściwe określenie trybu przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zawartych umowach na dostawy i usługi do DPS,
- błędne zapisy w „Regulaminie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w DPS w Warzynie",
- powoływanie się na nieaktualne przepisy prawa w „Regulaminie pracy komisji przetargowej w DPS w Warzynie",
- brak stanowiska administratora w strukturze organizacyjnej jednostki,
- niewłaściwe łączenie dwóch funkcji tj. pracy administratora z pracą na stanowisku kierowcy,
- zaniedbywanie obowiązków wynikających z zakresu czynności administratora w zakresie zamówień publicznych, zawierania umów na dostawy i usługi dla DPS, umów dotyczących dostarczania wody do okolicznych nieruchomości w sąsiedztwie DPS oraz dzierżawy gruntu z przeznaczeniem na ogródek domowy,
- kierowanie działem administracyjno – gospodarczym bez odpowiednich kwalifikacji oraz niezgodnie z regulaminem organizacyjnym jednostki,
- niewłaściwie prowadzony harmonogram pracy dla administratora.

W trakcie kontroli stwierdzono również nieprawidłowości w zakresie kontroli zarządczej, niewłaściwej kontroli wewnętrznej, w szczególności dotyczącej prowadzenia spraw kadrowych.

Faktyczne cele kontroli nie zostały osiągnięte na etapie bezpośredniego postępowania kontrolnego. W związku z powyższym zostaną wydane zalecenia pokontrolne.

Na tym protokół zakończono i po uprzednim przeczytaniu podpisano. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi jego nieważności oraz przeszkody do wydania i realizacji zaleceń pokontrolnych.
Do ustaleń zawartych w niniejszym protokole, kontrolowanemu przysługuje prawo wniesienia umotywowanych uwag w terminie 7 dni od daty jego podpisania.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:
- Dom Pomocy Społecznej w Warzynie,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Inowrocławiu,
- Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

Inowrocław, 15 lipca 2016 r.

Za jednostkę kontrolowaną

Dom Pomocy Społecznej
w Warzynie
88-140 Gniewkowo
tel./fax. (0-52) 35-12-476,
35-19-330, 35-19-498
NIP 556-18-04-997

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Warzynie
mgr Stanisław Sobecki

Kontrolujący

INSPEKTOR
Joanna Michalak

PODINSPEKTOR
Anna Żuk

odebrała
18.07.2016