

Protokół

Kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu.

Kontrolę przeprowadzili:

Paweł Plezia – główny specjalista w Biurze ds. Kontroli Starostwa Powiatowego w Myśliborzu,

Agnieszka Majczyna – inspektor w Wydziale Edukacji Starostwa Powiatowego w Myśliborzu na podstawie upoważnienia nr OR.077.23.2017 z dnia 3 marca 2017 roku.

Zakres kontroli : całokształt funkcji i statutowych zadań jednostki.

Czynności kontrolne przeprowadzono w okresie wynikającym z upoważnienia następnie przedłużono zgodnie z informacją wynikającą z przedłożonego upoważnienia dla Dyrektora jednostki.

Informacji w trakcie kontroli udzielali:

1. Pani Katarzyna Czerwińska – Dyrektor Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu,
2. Pani Jolanta Solpa – Sekretarz w Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu,
3. Nauczyciele,
4. Pracownicy obsługi,

Kontrola została wpisana do Książki Kontroli.

Ustalenia kontroli:

Dom Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu działa w oparciu o Statut i Regulamin Organizacyjny zgodnie z art. 2 pkt. 7 Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 roku poz. 1943 ze zm.), jest placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania czyli placówką przeznaczoną do okresowego pobytu dzieci i młodzieży w celu wspierania ich fizycznego i psychicznego rozwoju oraz wzmocnienia ogólnej kondycji psychofizycznej i kształtowania zachowań prozdrowotnych z wykorzystaniem lokalnych warunków klimatycznych . Ośrodek prowadzi



działalność dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i dla młodzieży szkół ponadgimnazjalnych.

1. Zamówienia publiczne

Dokonano kontroli zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 EURO.

Dom Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu ma opracowany regulamin udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 EURO, wprowadzony jest załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Dyrektora NR DWDz.020.07.2015 zgodnie z podstawą prawną : ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 885 ze zm.)

Zgodnie z niniejszym regulaminem i wymienionymi ustawami postępowania przeprowadzono zgodnie z przepisami prawa. Dokonano rozpoznania cenowego zgodnie z regulaminem i ustawą Prawo zamówień publicznych . W każdym kontrolowanym zamówieniu sporządzono notatkę z rozpoznania cenowego, sporządzono wnioski o udzielenie zamówienia i podpisano umowę. W przedmiotowym postępowaniu załączono wszystkie dokumenty stanowiące rozstrzygnięcie oferenta.

2. Administrator Bezpieczeństwa Informacji

W Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu nie wdrożono Polityki Bezpieczeństwa a tym samym nie wyznaczono Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

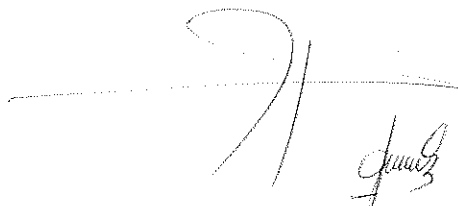

Nie opracowano zbiorów, baz i danych oraz programów do ich przetwarzania, a także nie podano osób przetwarzających dane osobowe. Dyrektor DWDz w Myśliborzu nie potrafiła określić zbiorów, które nie podlegają rejestracji. Dyrektor nie udzieliła informacji o formie prowadzonych zbiorów.

W trakcie kontroli stwierdzono brak środków organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.

Brak zarządzenia dyrektora regulującego niniejsze czynności i instrukcji zarządzania systemem informatycznym, służącym do przetwarzania danych osobowych.

Brak informacji o wskazaniu ABI i określeniu zadań w przedmiotowym zakresie.

Zgodnie z art. 39 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych w DWDz w Myśliborzu nie jest prowadzony rejestr pracowników upoważnionych przez Administratora Danych w DWDz w Myśliborzu do przetwarzania danych osobowych.


2


Zalecenia: Niezwłocznie zastosować się do Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku.

3. Rejestr Pieczęci:

Sprawy pieczęci nie są uregulowane Zarządzeniem Dyrektora, które to regulowało by sposób postępowania, użytkowania pieczęci w Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu.

W jednostce nie funkcjonuje rejestr pieczęci. W dniu 1 lutego 2017 roku dokonano jedynie spisu pieczęci. Brak ewidencji pieczęci funkcyjnych. Brak informacji o zwracanych pieczęciach. Brak informacji o likwidacji pieczęci. W DWDz w Myśliborzu brak dokumentacji potwierdzającej likwidację i fizyczne zniszczenie pieczęci. Podczas kontroli stwierdzono tj. odbito i załączono do dokumentów postępowania kontrolnego 23 wzory pieczęci nie używane. Dyrektor jednostki nie posiadał na dzień kontroli informacji, że w jednostce takie pieczęci się znajdują.

Zalecenia: Niezwłocznie wydać zarządzenie regulujące sposób postępowania z pieczęciami i zgodnie z wydanym zarządzeniem dokonać likwidacji pieczęci, założenia rejestru pieczęci firmowych i funkcyjnych.

4. Archiwum Zakładowe

Zgodnie z art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Nr 38, poz. 173 ze zm.) stwierdza się co następuje: W Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu archiwum zakładowe zlokalizowane jest na poddaszu budynku.

W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno – archiwalne uzgodnione z archiwum państwowym tj. instrukcja kancelaryjna, rzeczowy wykaz akt, instrukcja archiwalna.

DWDz w Myśliborzu nie stosuje przepisów kancelaryjno archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do archiwum zakładowego. Dyrektor jednostki nie wskazał koordynatora czynności kancelaryjnych i archiwum.

W trakcie kontroli nie było możliwe stwierdzenie regularności przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego. Brak spisów zdawczo odbiorczych. Poszczególne jednostki aktowe posiadają błędną kwalifikację i klasyfikację archiwalną oraz są niepoprawnie opisane. Stwierdza się także, że w archiwum zakładowym znajdują się pozycje nieopisane i nieprzygotowane do archiwizacji. Ze względu na bałagan w archiwum zakładowym Domu

Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu określenie ilości klasyfikacji dokumentów będących w zasobie na dzień kontroli było nie możliwe.

W trakcie kontroli nie ustalono jakie ewidencje prowadzi kontrolowana jednostka w zakresie archiwum: Dyrektor jednostki nie przedłożył wykazu spisów zdawczo – odbiorczych, spisu zdawczo – odbiorczego, spisów brakowanej dokumentacji niearchiwalnej, ewidencji wypożyczeń.

Dyrektor Domu Wczasów Dziecięcych na dzień kontroli nie posiadał informacji o przedmiotowym zakresie dokumentacji.

Na podstawie pozyskanej informacji od Dyrektora Placówki stwierdza się, że wymagane przepisami środki ewidencyjne nie są prowadzone.

Zalecenia: niezwłocznie stosować się do przepisów prawa regulujących prawidłowe funkcjonowanie archiwum zakładowego.

5. Czas pracy.

Zgodnie z informacją powziętą od Dyrektora Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu czas pracy nauczycieli jest uzależniony od zaplanowanych turnusów. Plan zajęć turnusu opracowywany jest przed rozpoczęciem turnusu z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych DWDz. W oparciu o plan zajęć opracowywany jest grafik pracy nauczycieli i wywieszany w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.

Dom Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu jest placówką, w której plan zajęć wynikający z organizacji placówki w danym okresie roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego wymiaru godzin nauczycieli w zakresie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych lub przekracza ten wymiar. Dlatego Dyrektor DWDZ w Myśliborzu stosuje Uchwałę Nr XVIII/173/2012 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 29 lutego 2012 roku w sprawie określenia zasad rozliczania obowiązującego tygodniowego wymiaru czasu pracy.

W ocenie zespołu kontrolującego czas pracy nauczycieli jest błędnie planowany w rozumieniu obsady godzin wolontariuszami w przypadku nie wypracowania godzin stanowiących etat nauczycielski.

W trakcie kontroli stwierdzono, że Dyrektor DWDz w Myśliborzu błędnie planuje swój czas pracy tj. godziny pracy dydaktycznej wlicza do grup z zaplanowaną obsadą nauczycielską. Zgodnie z informacją pozyskaną w trakcie kontroli Dyrektor DWDz w Myśliborzu dokonuje wpisu w dziennikach zajęć grup potwierdzającego procesu dydaktycznego przez dyrektora jednostki a nie przebywa na grupie.

Zalecenia : Niezwłocznie stosować się do przepisów prawa w przedmiotowym zakresie planowania czasu pracy.



6. Ewidencja godzin nadliczbowych

Dyrektor DWDz w Myśliborzu zespołowi kontrolującemu przedłożył na piśmie następujące wyjaśnienia tj. „godziny nadliczbowe pracowników obsługi w 2015 i 2016 roku były ewidencjonowane przez pracownika mającego w zakresie swoich obowiązków prowadzenie ewidencji czasu pracy w formie kart ewidencyjnych. W analizowanym okresie nie wykazano godzin nadliczbowych”.

W trakcie postępowania kontrolnego ustalono, godziny nadliczbowe pracowników obsługi w ww. okresie były ewidencjonowane w których wykazano godziny nadliczbowe i Dyrektor DWDz w Myśliborzu potwierdził godziny nadliczbowe u pracowników obsługi własnoręcznym podpisem i pieczętą funkcyjną. Niniejszy dokument stanowi materiał akt kontroli.

Sekretarz DWDz w Myśliborzu także poinformował, że godziny nadliczbowe nie są ewidencjonowane i rozliczane zgodnie prawem pracy pomimo wypracowania tych nadgodzin.

7. Książka wyjść prywatnych i służbowych.


Podczas kontroli stwierdzono, że w Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu prowadzona jest Ewidencja Wyjść Prywatnych i Służbowych w której podana jest liczba porządkowa, data, imię i nazwisko, godzina wyjścia i przyścia, cel wyjścia służbowego, termin odpracowania wyjścia prywatnego- dzień, godziny, podpis pracownika, podpis bezpośredniego przełożonego.

Niniejsza ewidencja prowadzona jest czytelnie. Widnieją skreślenia bez podpisu pracownika. W okresie badanym stwierdza się trzy wpisy bez adnotacji tj. symbolu prywatne, służbowe wyjście.

W okresie przeprowadzania kontroli ewidencja wyjść prywatnych i służbowych znajdowała się w zamkniętym gabinecie Dyrektora DWDz w Myśliborzu czego konsekwencją pracownicy Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu nie mogli dokonać wpisu wyjścia służbowego/prywatnego podczas nieobecności Dyrektora w placówce.

Podczas kontroli powzięto informację, że Ewidencja wyjść prywatnych i służbowych dostępna jest tylko wtedy kiedy Pani Dyrektor jest w swoim gabinecie. Niniejsza informacja pozyskana została na piśmie i stanowi załącznik do dokumentów postępowania kontrolnego.

Pomimo funkcjonowania Ewidencji wyjść prywatnych i służbowych poszczególni pracownicy składają na papierze informację o wyjściu prywatnym/służbowym nie dokonując wpisu w niniejszej ewidencji.



5

8. Lista obecności.

Lista obecności podpisywana jest w sekretariacie Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu.

Podczas kontroli stwierdzono, że pracownik pracujący nocą tj. opiekunka nocna nie ma możliwości podpisania listy. Informacja niniejsza stanowi załącznik dokumentów postępowania kontrolnego.

Zalecenia: niezwłocznie stosować się do przepisów prawa stanowiących prawidłowe rozliczanie, planowanie, ewidencjonowanie czasu pracy.

9. HACCP

W Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu od 2 stycznia 2015 roku został wprowadzony Zarządzeniem Nr 01/2015 Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Myśliborzu powołującego Zespół ds. HACCP. Niniejszy zespół powołany został do analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli zwany zakładowym zespołem ds. HACCP. Upoważniony Zakładowy Zespół ds. HACCP ma dostęp do wszelkich dokumentów zakładowych oraz do przeprowadzania przeglądów i auditów wewnętrznych wszystkich działów produkcyjnych z punktu widzenia opanowania zasad dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej w myśl HACCP.

Zarządzenie Nr DWDz.020.14.2016 Dyrektora Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu powołującego Zespół ds. HACCP z dnia 14 kwietnia 2016 roku zostało podpisane z błędnie wskazaną osobą jako przewodniczącą Zespołu ds. HACCP.

W trakcie kontroli stwierdzono, że zgodnie z księgą HACCP – klauzulą zmian księgi HACCP zatwierdzonej przez Dyrektora DWDz w Myśliborzu nie jest prowadzona lista procesów technologicznych zakalikowanych jako krytyczne punkty kontroli tj.

CCP1 – przyjęcie i ocena jakościowa artykułów spożywczych,

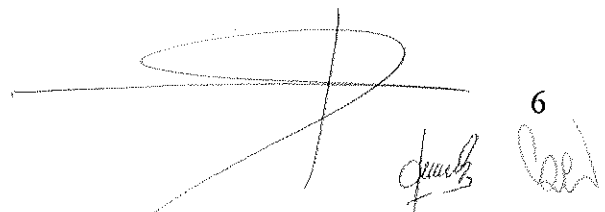
CCP2 – w części prowadzona,

CCP3 – monitoring warunków przechowywania,

CCP4 – mycie i dezynfekcja w części brak adnotacji użyte środki,

Jadłospis jest niezgodny z normami HACCP – brak podawanych gramatur. Wydawane ilości wędlin i serów są nie zgodne. Według raportu żywieniowego stwierdza się różnice.

Układane jadłospisy na dzień kontroli nie były podpisywane przez pracownika merytorycznego ani Dyrektora DWDz w Myśliborzu.



6

Jednocześnie podczas kontroli stwierdzono, że nie odbywa się w Domu Wczasów Dziecięcych kontrola magazynów spożywczych i chemicznego.

Zalecenia: bezwzględnie stosować się do obowiązujących przepisów prawa i innych aktów normatywnych regulujących normy HACCP.

10. Inwentaryzacja

Inwentaryzacja obok prowadzenia ksiąg rachunkowych, wyceny aktywów i pasywów oraz sporządzania sprawozdawczości finansowej jest jedną z podstawowych dziedzin rachunkowości (art. 4 ust. 3 pkt 3 uor) . Obowiązek jej okresowego przeprowadzania mają wszystkie jednostki zobowiązane do stosowania Ustawy o rachunkowości, w tym wszystkie jednostki należące do sektora finansów publicznych.

W trakcie postępowania kontrolnego stwierdzono brak przeprowadzenia inwentaryzacji na dzień 31 grudnia 2015 roku. Z informacji udzielonej pisemnie przez Dyrektora DWDz w Myśliborzu wynika, że inwentaryzacja nie została przeprowadzona ponieważ Powiatowe Centrum Obsługi Finansowo – Administracyjnej stwierdziło, że nie jest to wymagane, zwłaszcza, że rozpoczęła się wielofazowa dezynsekcja całego budynku i wynikający z tego generalny remont. Polecono Dyrektorowi DWDz w Myśliborzu przejęcie tylko sprzętów przeznaczonych do likwidacji, co też Dyrektor DWDz uczynił.

Podczas kontroli zespół kontrolujący poprosił o poprzednią inwentaryzację składników majątkowych celem ustalenia rzeczywistego stanu składników majątku znajdujących się w posiadaniu Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu a następnie do zweryfikowania prawdziwości danych zawartych w księgach rachunkowych dotyczących wielkości poszczególnych aktywów i pasywów jednostki. Niniejszego Dokumentu Dyrektor DWDz w Myśliborzu nie przedłożył. Dyrektor DWDz udzielił informacji, że takiego dokumentu nie posiada.

Ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów jednostki w ujęciu Ustawy o Rachunkowości nie pozwoliło zespołowi kontrolującemu zweryfikować ewidencji księgowej. Zespół kontrolny stwierdza, że w DWDz w Myśliborzu nie funkcjonuje kontrola zarządcza ponieważ inwentaryzacja w jednostkach sektora finansów publicznych jest jednym z elementów takiej kontroli, która stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy w tym w szczególności w sposób chroniący zasoby publiczne i zapewniający wiarygodność sprawozdań (art. 68 ust.1 oraz ust. 2 pkt 3 i 4 Ustawy o finansach publicznych.)



Zalecenia:

Bezwzględnie stosować się do przepisów ustawy o rachunkowości określającej zasady dotyczące inwentaryzacji.

11. Kontrola Majątku w DWDz w Myśliborzu

Zespół kontrolujący stwierdza, że w postępowaniu kontrolnym wykazano, iż majątek Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu jest nieodpowiednio ewidencjonowany, niezgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości oraz rozporządzeniach regulujących gospodarkę finansową jednostek budżetowych. Wszystkie środki trwałe powinny być objęte ewidencją ilościowo – wartościową umożliwiającą ustalenie ich wartości początkowej, miejsc ich użytkowania oraz osób za nie odpowiedzialnych. Oprócz ewidencji syntetycznej należy dodatkowo prowadzić ewidencję analityczną.

Dyrektor DWDz w Myśliborzu poinformował, że ewidencji przewidzianej ustawą o rachunkowości nie posiada i nie ma spisane – zaewidencjonowanego majątku jednostki.

Środki trwałe i pozostałe środki trwałe nie posiadają metryczek z numerami z numerami identyfikacyjnymi a w pomieszczeniach brak jest wywieszek ze spisem inwentarza.

Ustawa o rachunkowości zobowiązuje kierownika jednostki, aby fakt przeprowadzenia inwentaryzacji oraz jej wynik zostały odpowiednio udokumentowane a ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wskazanym w księgach rachunkowych – wyjaśnione, rozliczone i zaewidencjonowane w księgach rachunkowych tego roku obrotowego na który przypadał termin inwentaryzacji. Nieprzeprowadzenie inwentaryzacji, zaniechanie inwentaryzacji czy też rozliczenie jej w sposób niezgodny z przepisami o rachunkowości skutkuje odpowiedzialnością kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

Zalecenia: niezwłocznie dokonać inwentaryzacji majątku sporządzenia ewidencji zgodnie z ustawą o rachunkowości.

12. Kontrola gospodarki kasowej

W Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu przez Dyrektora nie zostały określone Procedury dotyczące gospodarki kasowej. W trakcie kontroli stwierdzono, że w DWDz w Myśliborzu realizowany jest obrót gotówkowy za pośrednictwem kasy, którą należy odpowiednio zorganizować i zabezpieczyć. Na funkcjonowanie kasy ma wpływ szereg szczególnych zasad obowiązujących jednostki sektora finansów publicznych. Jednym

z podstawowych zadań dotyczących funkcjonowania kasy jest zabezpieczenie przechowywanych środków pieniężnych oraz ich transport do banku. Kwestie te reguluje rozporządzenie wydane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 października 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. Nr 129, poz. 858; ost. zm. Dz.U. z 2000 r. Nr 17, poz. 221).

W celu zabezpieczenia technicznego należy stosować do przechowywania wartości pieniężnych pomieszczenia lub urządzenia odpowiedniej klasy odporności na włamania (podział pomieszczeń i urządzeń w zależności od odporności na włamanie oraz ze względu na limit przechowywanych wartości pieniężnych jest szczegółowo określony w załączniku nr 2 do wskazanego rozporządzenia. Dopuszczalne limity przechowywanych i transportowanych środków pieniężnych określone są w rozporządzeniu w jednostkach obliczeniowych. Jednostka obliczeniowa wynosi 120 – krotność przeciętnego wynagrodzenia za ubiegły kwartał, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Zasady obrotu gotówkowego należy określić w dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) o której mowa w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Obowiązek określenia przez kierownika zasad gospodarki kasowej (jako procedury dokonania wydatków ze środków publicznych wynika z przepisów art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Instrukcja kasowa powinna zawierać: zasady zabezpieczenia kasy w danej jednostce, zasady powierzenia obowiązków kasjerowi, zasady ochrony i przenoszenia środków pieniężnych.

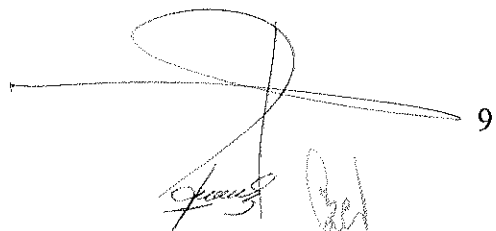
Zalecenia : bezwzględnie stosować się do powyższego rozporządzenia, określić zasady funkcjonowania gospodarki kasowej w DWDz w Myśliborzu.

13. Druki ścisłego zarachowania

Dyrektor jednostki na dzień kontroli nie przedłożył druków ścisłego zarachowania. Udzielił informacji, że musi skontaktować się z byłym pracownikiem odpowiedzialnym w niniejszym zakresie.

W trakcie kontroli stwierdzono, że drugi ścisłego zarachowania są błędnie przechowywane, nie są trwale zabezpieczone.

W trakcie postępowania kontrolnego ustalono, że nie wskazano osoby odpowiedzialnej za druki ścisłego zarachowania.

 9

Zalecenie: stosować się do przepisów prawa w zakresie gospodarowania drukami ścisłego zarachowania.

14. Delegacje

W trakcie postępowania kontrolnego stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą druki polecenia wyjazdu służbowego tj. 3/2016 i 4/2016 zostały przedłożone do organu prowadzącego po odbytych podróżach.

Zalecenia: stosowanie się do przepisów prawa stanowiących zasadność, terminowość wystawiania polecenia wyjazdu służbowego.

15. Kontrola magazynów spożywczego i chemicznego.

Zespół kontrolujący dokonał analizy stanów magazynowych. Stan ewidencyjny magazynu spożywczego zgodny z stanem księgowym.

Magazyn chemiczny nie zgodny z stanem ewidencyjnym. Stwierdzono różnice w następujących pozycjach:

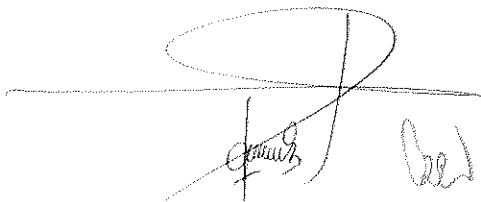
1. Worki na śmieci stan magazynowy 18, stan rzeczywisty 12
2. Woreczki śniadaniowe stan magazynowy 0, stan rzeczywisty 1
3. Pasta Bhp wpisana do ewidencji na stanie magazynowym jako pasta do prania.

Brak naniesionych w ewidencji następujących pozycji będących na stanie magazynu:

1. 4 sztuk worków do odkurzaczy,
2. 4 sztuk kompletów do WC (w tym brak 3 sztuk szczotek w kompletach),
3. 1 sztuki suszarki na ubrania,
4. 2 sztuk końcówki do rury odkurzacza,
5. 1 sztuki miotły bez kija

W dniu 1 lutego 2017 roku dokonano spisu z natury na podstawie Arkuszy spisu z natury nr 3/2017 i 4/2017 określając rodzaj inwentaryzacji jako zdawczo odbiorczy, sposób prowadzenia: spis z natury. Arkusze zostały podpisane przez osobę materialnie odpowiedzialną, zdającego, przyjmującego i członków komisji inwentaryzacyjnej. Brak podpisu w obu arkuszach osób sprawdzających. Sporządzono także protokół zdawczo odbiorczy wskazując przedmiot przekazania/przejęcia.

W trakcie kontroli ustalono, że w DWDz w Myśliborzu nie funkcjonuje druk „Magazyn Wydał” w związku z tym pracownik materialnie odpowiedzialny nie potwierdza rozchodu z magazynu.



W trakcie kontroli przeanalizowano kontrole wewnętrzne w DWDz w Myśliborzu stwierdza się, że przedmiotowa kontrola w zakresie gospodarki magazynowej nie funkcjonuje. Stwierdza się, brak nadzoru nad działalnością poszczególnych komórek Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu. Z dokumentu przedłożonego przez Dyrektora DWDz w Myśliborzu wynika, że ostatnia przeprowadzona kontrola przez kierownika jednostki została przeprowadzona 13.12.2016 r. i dotyczyła sprawdzeniu gabinetu Dyrektora w związku z zagubieniem kluczy. Wcześniejsze kontrole dotyczyły przeglądów budynku i pomieszczeń. W ocenie zespołu kontrolującego należy wskazać brak kontroli merytorycznej odnoszącej się do zakresu działalności jednostki.

Zalecenia: usprawnić funkcjonowanie magazynów poprzez wprowadzenie druków rozchodu stanów magazynowych. Zaleca się wzmocnić kontrolę wewnętrzną nad gospodarką magazynową w DWDz w Myśliborzu.

16. Kontrola ustalenia wysokości opłat wnoszonych przez rodziców dzieci i młodzieży przebywających w domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu za posiłki oraz za zakwaterowanie.

Dom Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu (dalej DWDz) jest oświatową jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej, wymienioną w art. 2 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.) jako placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania. Organem prowadzącym jest Powiat Myśliborski. Organem nadzorującym placówkę jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty. Do 31 sierpnia 2016 roku DWDz w czasie roku szkolnego zajmował się organizacją dla dzieci i młodzieży szkolnej, śródrocznych turnusów dydaktyczno – wypoczynkowych w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 roku w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 109, poz. 631). Od 1 września 2016 roku placówka działa w oparciu o zmienione rozporządzenie. Do zadań DWDz zgodnie z § 53 cytowanego rozporządzenia w szczególności należy organizowanie: zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, wychowawczych i specjalistycznych, zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków, aktywnych form wypoczynku.


11

Dziecko przebywające w placówce ponosi odpłatność zgodnie z § 63 ust. 3 ww. rozporządzenia, tj. za posiłki w stołówce DWDz równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz zakwaterowanie.

Podczas pobytu w Domu Wczasów Dziecięcych na śródrocznym turnusie dydaktyczno – wypoczynkowym dziecko korzysta z zakwaterowania i wyżywienia na zasadach określonych w § 63 ust. 3 ww. rozporządzenia w którym określono, że rodzice dzieci i młodzieży przebywających w Domu Wczasów Dziecięcych wnoszą opłatę wyłącznie za:

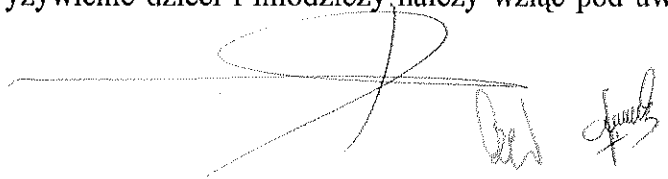
1. posiłki w stołówce domu wczasów dziecięcych równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie;
2. zakwaterowanie w domu wczasów dziecięcych w wysokości nie wyższej niż koszt utrzymania miejsca.

Na koszt zakwaterowania składają się koszty utrzymania miejsca, tj:

- zakup środków czystości,
- opłaty za media : gaz, prąd, wodę, ścieki, telefon,
- zakup artykułów biurowych i dydaktycznych,
- usługi techniczne,
- pozostałe koszty związane z eksploatacją budynku.

Powołane przepisy o systemie oświaty i na ich podstawie wydane rozporządzenie wyraźnie wskazuje na możliwość prowadzenia przez domy wczasów dziecięcych stołówek. Celem ich prowadzenia nie jest jednak świadczenie usług gastronomicznych jako takich, ale wyłącznie pełnienie funkcji socjalno – bytowych, polegających na zapewnieniu żywienia w ramach realizacji przez te placówki funkcji opiekuńczej. Ponieważ jednostka ta nie prowadzi działalności dla zysku, opłaty za korzystanie ze stołówki mogą być kalkulowane wyłącznie na poziomie zapewniającym jedynie pokrycia faktycznych kosztów wytworzenia posiłków. Niedopuszczalne jest ustalanie jakichkolwiek narzutów zapewniających zysk lub refundację kosztów, których zgodnie z ustawą nie można przerzucać na korzystających z usług stołówki. Zaproponowane przez Dyrektora DWDz w Myśliborzu wysokości opłat za posiłki w stołówce wnoszonych przez rodziców dzieci i młodzieży przebywających w DWDz w Myśliborzu oraz opłaty za zakwaterowanie w ośrodku nie są oparte o kalkulacje z których wynikałoby, że zaproponowane stawki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa kształtują się na poziomie określonym w rozporządzeniu.

Należy zaznaczyć, iż Dyrektor DWDz w Myśliborzu otrzymał pismo Dyrektora PCOFA w Myśliborzu znak: PCOFA-513-148-2015 z dnia 3 grudnia 2015 roku informujące, iż przy ustalaniu cen za zakwaterowanie i wyżywienie dzieci i młodzieży należy wziąć pod uwagę



zapis § 63 ust. 3 rozporządzenia MEN z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2011 r. Nr 109, poz. 631).

Niemniej jednak przedmiotowe stawki obowiązujące w Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu w odniesieniu do § 63 ust. 6 cytowanego wyżej rozporządzenia nie mogą przekraczać łącznie 25 % wysokości przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku kalendarzowym, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 roku Nr 153, poz. 1227 ze zm.).

W wyniku postępowania kontrolnego stwierdzono, że zaproponowane stawki przez dyrektora DWDz w Myśliborzu w dwóch przypadkach przekraczają wysokość 25 % przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej.

Zalecenia: dostosować stawki do wysokości określonej w rozporządzeniu.

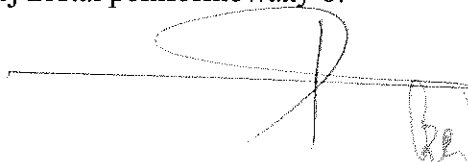
17. Stosowanie przepisów w zakresie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów .

Stwierdza się, że w Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu uniemożliwia się właściwe korzystanie z dróg ewakuacyjnych poprzez zabezpieczenie kluczy do drzwi ewakuacyjnych w piwnicy w budynku DWDz. Zgodnie z § 4 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 roku w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 353) w obiektach oraz na terenach przyległych do nich jest zabronione wykonywanie czynności, które mogą spowodować m.in. utrudnienie prowadzenia działania ratowniczego lub ewakuacji poprzez m.in. zamykanie drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiających ich natychmiastowe użycie w przypadku pożaru lub innego zagrożenia powodującego konieczność ewakuacji.

Zalecenia: stosować się ściśle do przepisów regulujących ochronę przeciwpożarową.

Upewnienia jednostki kontrolowanej

Stwierdza się, że kierownik jednostki kontrolowanej został poinformowany o:



1. przysługujących mu w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu uprawnieniach dotyczących możliwości złożenia:

- pisemnych wyjaśnieniach dotyczących przyczyn stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości i uchybień,
- pisemnych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole,
- odwołania do Starosty Myśliborskiego w przypadku nieuwzględnienia tych zastrzeżeń przez kontrolującego,

2. skutkach nie złożenia zastrzeżeń, polegających na uznaniu, iż zapisy protokołu stanowią podstawę do dokonania oceny kontrolowanego obszaru działania jednostki i wydania zaleceń pokontrolnych.

Postanowienia końcowe

Wyniki kontroli ustalono na podstawie informacji zebranych w trakcie kontroli dokumentacji, którą pozostawia się w aktach sprawy pozostających w Biurze ds. Kontroli Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.

Na tym protokół zakończono sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla jednostki kontrolowanej i Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.

DYREKTOR

Katarzyna Czerwińska

.....
Podpis kierownika
jednostki kontrolowanej

GŁÓWNY SPECJALISTA
w Biurze ds. Kontroli

mgr Paweł Plezia

.....
podpis kontrolujących

INSPEKTOR
w Wydziale Edukacji

Agnieszka Majczyk

23.05.2017
DOM W CZASÓW DZIECIĘCYCH
W MYŚLIBORZU

ul. Pucinińskiego 10
74-300 Myślibórz

NIP 5971733185, KRS 000826415
tel./fax: 95 747 2267

Starostwo Powiatowe
w Myśliborzu
Biuro ds. kontroli
ul. Północna 15
74-300 Myślibórz