

## PROTOKÓŁ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ

### JEDNOSTKA KONTROLOWANA:

Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Somatycznie Chorych w Myśliborzu  
(zwany dalej DPS)  
ul. Celna 23  
74-300 Myślibórz

### KONTROLUJĄCY:

- Dagmara Gembiak – Główny Specjalista w Biurze ds. Kontroli Starostwa Powiatowego w Myśliborzu – Koordynator Zespołu,
- Katarzyna Ostrowska-Wolska – Inspektor w Biurze ds. Kontroli Starostwa Powiatowego w Myśliborzu – Członek Zespołu.

### DATA PRZEPROWADZENIA KONTROLI:

Zgodnie z upoważnieniem czas trwania kontroli to okres od 11.09.2023 r. do 13.10.2023 r.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 27.

### UPOWAŻNIENIE DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI:

Upoważnienie z dnia 1 września 2023 roku, znak: OR.077.185.2023.

### ZAKRES KONTROLI:

Sprawy organizacyjne, administracyjne i finansowe będące w nadzorze organu prowadzącego za 2022 rok.

### W OKRESIE OBJĘTYM KONTROLĄ FUNKCJĘ PEŁNILI:

- Pani ..... - Dyrektor jednostki kontrolowanej, której zostało powierzone stanowisko Uchwałą Nr 7/38/2018 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 19 grudnia 2018 roku. (Uchwała nr 10/43/2019 Zarządu Powiatu w Myśliborzu 09.01.2019 r. w sprawie udzielenia upoważnienia, Uchwała Nr 44/156/2019 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 24.06.2019 r. w sprawie udzielenia upoważnienia oraz Uchwała nr 193/632/2021 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 21.06.2021 r. w sprawie udzielenia upoważnienia).
- Pani ..... - Wicedyrektor jednostki kontrolowanej od dnia 03.09.2016 r.
- Pani ..... - Główny Księgowy w okresie od 02.11.2017 r. na czas nieokreślony.
- Pani ..... - księgowa zatrudniona od 12.10.2020 r. w Dziale księgowym CUW PM (prowadziła dokumentację DPS – do 28.04.2022 r.).
- Pani ..... - księgowa zatrudniona od 01.10.2019 r. w Dziale księgowym CUW PM (prowadziła dokumentację DPS od kwietnia 2022 r. do nadal).

### OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY:

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 ze zm.);
- Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530);

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465);
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.);
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605).
- Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki społecznej 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 734).
- Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 652);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 342);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r., poz. 144 ze zm.);
- Uchwała Nr 161/318/2006 Zarządu Powiatu Myśliborskiego z dnia 15 listopada 2006 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych Powiatu Myśliborskiego.

## OPIS STANU PRAWNEGO

### 1. WEWNĘTRZNE REGULACJE ORGANIZACYJNO-PRAWNE

#### 1.1. STATUT

Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Somatycznie Chorych w Myśliborzu jest samorządową jednostką budżetową i realizuje swoje zadania na podstawie decyzji wydanej przez Wojewodę Zachodniopomorskiego Nr PS-1.MO.9013/24A/07 z dnia 16.05.2007 roku. Nadzór nad przestrzeganiem standardu usług świadczonych Domowi Pomocy Społecznej oraz zgodnością zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami sprawuje Wojewoda Zachodniopomorski. Jednostka dysponuje 170 miejscami.

DPS jest domem pobytu stałego lub okresowego przeznaczonym dla osób przewlekle somatycznie chorych obojga płci i nie jest placówką medyczną. Podstawą do umieszczenia osoby chorej jest decyzja administracyjna wydana przez Starostę Myśliborskiego. Sam pobyt jest odpłatny i uregulowany odrębnymi przepisami.

W okresie kontrolowanym placówka funkcjonowała w oparciu o Statut – zatwierdzony Uchwałą Nr XLV/342/2006 Rady Powiatu Myśliborskiego z dnia 27 września 2006 r.

Z dokumentacji przedłożonej do kontroli wynika, że zostały wprowadzone zmiany do Statutu:

- Uchwałą Nr XLI/366/2013 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 29 października 2013 r. zmieniającą uchwałę w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Somatycznie Chorych w Myśliborzu.
- Uchwałą Nr XLIV/271/2017 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 27 września 2017 r. zmieniającą uchwałę w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej w Myśliborzu.

W Statucie określono m.in.: nazwę i siedzibę placówki; organ prowadzący – Powiat Myśliborski; organ nadzoru – Wojewoda Zachodniopomorski, przedmiot działania DPS.

Zgodnie z zawartym Porozumieniem o współpracy z dnia 01.08.2016 r. oraz Porozumieniem zmieniającym o współpracy zawartym w dniu 02.01.2017 r. na czas nieokreślony, obsługę finansową Domu Pomocy Społecznej w Myśliborzu prowadzi Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego – zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.) oraz ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.).

## **1.2.REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

W roku 2022 w jednostce obowiązywał Regulamin Organizacyjny wprowadzony do stosowania:

- Uchwałą Nr 128/412/2016 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 18 października 2016 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Somatycznie dla Osób Przewlekle Somatycznie Chorych w Myśliborzu.
- Uchwałą Nr 260/931/2018 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 10 sierpnia 2018 roku zmieniającą uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Somatycznie Chorych w Myśliborzu.
- Uchwałą Nr 47/166/2019 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 16 lipca 2019 roku zmieniającą uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Somatycznie Chorych w Myśliborzu.

W Regulaminie zawarte zostały m.in.:

- cele i zadania domu,
- poziom i zakres świadczonych usług,
- prawa i obowiązki mieszkańców,
- organizacja i zasady działania domu,
- zadania działu opiekuńczo-terapeutycznego.

## **1.3.ZARZĄDZENIA DYREKTORA**

W trakcie kontroli dokonano przeglądu Zarządzeń Dyrektora Placówki za rok 2022. Wskazać należy, że DPS prowadził Rejestr Zarządzeń zgodnie z § 134 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie zasad techniki prawodawczej, której podstawą wydania uchwały i zarządzenia jest przepis prawny, który upoważnia dany podmiot do uregulowania określonego zakresu spraw, wyznacza zadania lub kompetencje danego podmiotu.

Zasady redagowania zarządzeń przyjęte w jednostce pozostają zgodne z ww. Rozporządzeniem. Rejestr prowadzony był precyzyjnie i czytelnie. Natomiast w aktach osobowych pracowników DPS znajdowały się oświadczenia o zapoznaniu się z Zarządzeniami.

## **1.4.RADA MIESZKAŃCÓW**

Na terenie Domu Pomocy Społecznej, na podstawie Regulaminu Rady Mieszkańców w DPS wprowadzonego Zarządzenia Nr 11/2022 Dyrektora z dnia 17 maja 2022 r. działa Rada Mieszkańców. Rada powoływana jest na ogólnym zebraniu mieszkańców na okres 4 lat i składa się z minimum 5 członków. Podstawowym zadaniem Rady jest reprezentowanie interesów mieszkańców, a zebrania są organizowane według potrzeb, co najmniej raz w roku z udziałem dyrekcji i kierownictwa Domu.

W 2022 roku zebrania odbyły się w dniach: 19.01.2022 r., 18.03.2022 r., oraz w dniu 13.07.2022 r. Zebrań sporządzano protokoły, do których dołączone były listy mieszkańców obecnych na zebraniu. Z uzyskanych informacji wynika, że na bieżąco były zaspokajane potrzeby zgłaszane przez mieszkańców.

### 1.5.REJESTR UMÓW

Analizie poddano Rejestr Umów zawartych w 2022 roku, których stroną był Dom Pomocy Społecznej w Myśliborzu.

Rejestr obejmuje wszelkie umowy zawarte w formie pisemnej z wyłączeniem umów o pracę i innych z zakresu spraw kadrowych. Rejestr sporządzany jest w cyklach rocznych i obejmuje umowy zawarte w danym roku kalendarzowym. Rejestr zawiera informacje takie jak: liczbę porządkową przypadającą na daną umowę, numer umowy, datę podpisania umowy oraz przedmiot umowy.

Kontrola wykazała, że Rejestry Umów prowadzone były prawidłowo i przejrzyste, a umowy były wprowadzane do Rejestru na bieżąco.

### 1.6.DOKUMENTACJA KADROWA PRACOWNIKÓW

W DPS w 2022 r. zatrudnionych było łącznie 120 pracowników, co przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Stanowisko	Liczba pracowników na danym stanowisku
1.	dyrektor	1
2.	zastępca dyrektora	1
3.	starszy referent	1
4.	główny specjalista ds.. Bhp i obsługi	1
5.	kierownik działu opiekuńczo-terapeutycznego	1
6.	kierownik zespołu	3
7.	dietetyk	1
8.	starszy opiekun kwalifikowany	14
9.	opiekun kwalifikowany DPS	1
10.	starszy opiekun	22
11.	opiekun	20
12.	młodszy opiekun	7
13.	starszy specjalista pracy socjalnej	1
14.	specjalista pracy socjalnej	1
15.	starszy pracownik socjalny	2
16.	starsza pielęgniarka	6
17.	pielęgniarka	1
18.	starsza pokojowa	14
19.	pokojowa	6
20.	starszy technik fizjoterapii	2
21.	starszy instruktor terapii zajęciowej	2
22.	instruktor terapii zajęciowej	1
23.	starszy kucharz	5
24.	kucharz	4
25.	starszy magazynier	1
26.	kapelan	1

Po analizie dokumentacji przedłożonej do kontroli ustalono, że kwalifikacje osób zatrudnionych w DPS pozostają zgodne z obowiązującymi przepisami.

#### Kodeks etyki

Zarządzeniem Nr 37/2016 z dnia 21.10.2016 r. w jednostce DPS został wprowadzony Kodeks Etyczny, a wraz z nim zasady obowiązujące w DPS – będące zbiorem zasad etycznych.

W toku kontroli stwierdzono brak dokumentacji wskazującej na naruszenie Kodeksu Etyki przez pracowników DPS w Myśliborzu.

## Szkolenia pracowników

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych wskazuje, że pracownik samorządowy ma obowiązek stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych (art. 24 ust. 2 pkt 7 u.p.s.). Pracownicy samorządowi uczestniczą w różnych formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji, przy czym środki finansowe na ten cel powinny być przewidziane w planach finansowych danej jednostki. Art. 43 ww. ustawy zastrzega, że w sprawach nieuregulowanych w tej ustawie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, co oznacza, że odpowiednie zastosowanie mają także regulacje Kodeksu o szkoleniach. Kodeks pracy nakłada na pracodawcę obowiązek ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Mając powyższe na względzie uznać należy, iż w kontrolowanym okresie podejmowane były przez Dyrektora jednostki działania w zakresie zapewnienia pracownikom DPS w Myśliborzu szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, co potwierdza poniższa tabela:

Lp.	Nazwa szkolenia	Termin szkolenia	Liczba osób biorących udział w szkoleniu
1.	Zadania opiekuna osoby przewlekle chorej w procesie farmakoterapii	28.03.2022 r.	17
2.	Podnoszenie świadomości pracowników na temat różnych rodzajów niepełnosprawności	13.04.2022 r.	21
3.	Szkolenie okresowe BHP	09.05.2022 r. 18.10.2022 r.	12 20
4.	Komunikacja alternatywna i wspomagająca w pracy z mieszkańcami DPS	18.05.2022r.	33
5.	Zagadnienia prawne funkcjonowania domów pomocy społecznej	06.10.2022 r.	2
6.	Prawa mieszkańców DPS	26.10.2022 r.	26
7.	Szkolenie z zakresu obsługi programu „Diety” Pakiet godzin	26.10.2022 r.	1
8.	Master Care Dementia Training – co o opiece nad człowiekiem z demencją wiedzieć muszę	16.11.2022 r.	47
9.	Prowadzenie dokumentacji pracowniczej – ewidencja czasu pracy, grafiki, rozkłady, listy obecności i inne dokumenty	30.11.2022 r.	3
10.	Inwentaryzacja roczna w jednostkach sektora finansów publicznych za 2022 r.	07.12.2022 r.	1
11.	Szkolenie kulinarne z obsługi pieca konwekcyjno-parowego	19.12.2022 r.	5

## 2. DZIAŁALNOŚĆ JEDNOSTKI

Dom Pomocy Społecznej świadczy usługi w zakresie potrzeb bytowych, opiekuńczych, wspomagających oraz w zakresie potrzeb zdrowotnych.

DPS korzysta z Programu DOM, który jest przeznaczony dla jednostek prowadzących ciągłą lub okresową opiekę nad podopiecznymi (mieszkańcami). W programie prowadzona jest ewidencja osobowa, finansowa oraz medyczna mieszkańców Domu.

Zarządzeniem Nr 10/2022 Starosty Myśliborskiego z dnia 10 lutego 2022 roku został ustalony średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca DPS w roku 2022 w wysokości 4.358,24 zł. Koszty zostały ustalone zgodnie z art. 6 ust. 15 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Średni miesięczny koszt utrzymania w domu pomocy społecznej oznacza – kwotę rocznych kosztów działalności domu wynikający z utrzymania mieszkańców, z roku poprzedniego, bez kosztów inwestycyjnych, wydatków bieżących na remont i zakupy związane z realizacją programu naprawczego powiększona o prognozowany średniomiesięczny wskaźnik cen towarów usług konsumpcyjnych ogółem, przyjętych w ustawie budżetowej na

dany rok kalendarzowy, podzielony przez liczbę miejsc, ustalona jako suma rzeczywistej liczby mieszkańców w poszczególnych miesiącach roku poprzedniego w domu.

W dniu rozpoczęcia kontroli, tj. 11.09.2023 r. w Domu przebywało 169 mieszkańców. Z rejestru przyjęć wynika, że w 2022 roku przyjęto 44 osoby (w tym 14 osób z Powiatu Myśliborskiego). Natomiast z rejestru osób opuszczających DPS wynika, że w 2022 roku Dom opuściło - 49 osób (w tym: 44 osób - zgon, 3 osoby z powodu rezygnacji, 2 osoby przeniesione zostały do innej placówki).

W okresie objętym kontrolą miesięczny stan faktyczny mieszkańców przedstawiał się następująco:

- na dzień 31.12.2021 r. – 167 osób,
- styczeń 2022 r. -164,45 osób,
- luty 2022 r. – 164,6429 osób,
- marzec 2022 r. – 160,68 osób,
- kwiecień 2022 r. – 161 osób,
- maj 2022 r. – 167,03 osób,
- czerwiec 2022 r. – 169,10 osób,
- lipiec 2022 r. – 169,42 osób,
- sierpień 2022 r. – 166,45 osób,
- wrzesień 2022 r. – 166,80 osób,
- październik 2022 r. – 169,06 osób,
- listopad 2022 r. – 168,40 osób,
- grudzień 2022 r. – 161,9677 osób.

Jednostka kontrolowana prowadzi dokumentację mieszkańców w czytelny i przejrzysty sposób. Każdy mieszkaniec posiada swoje akta, które składają się z kategorii A – są to dokumenty uprawniające do umieszczenia osoby w DPS i kategorii B – dokumentacji rejestrującej pobyt mieszkańca w DPS.

## 2.1.KONTROLA ZARZĄDCZA

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz w oparciu o Komunikat Nr 23 Ministra Finansów Publicznych z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.U. MF nr 15, poz. 84), Zarządzeniem Nr 15/2016 z dnia 21 października 2016 r. Dyrektora DPS w Myśliborzu wprowadzony został Regulamin Kontroli Zarządczej.

Na jego podstawie jednostka sporządza na początku każdego roku plan kontroli wewnętrznej, który zobowiązuje osoby powołane do Zespołu (Zarządzeniem nr 18/2016 z dnia 21 października 2016 r.) do monitorowania i samooceny kontroli zarządczej w DPS tj. identyfikacji wewnętrznych i zewnętrznych ryzyk związanych z poszczególnymi celami i zadaniami jednostki (raz w roku), sporządzania sprawozdań z realizacji zadań i celów jednostki, przeprowadzania samooceny realizacji kontroli zarządczej.

Pracownicy zobowiązani są do sporządzania protokołów lub notatek z przedmiotowych kontroli. Osobą odpowiedzialną za gromadzenie w/w dokumentacji oraz sporządzanie rocznego sprawozdania i przedkładania Dyrektorowi DPS jest Kierownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego Pani

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że w 2022 roku zostały przeprowadzone następujące kontrole:

1. Usługi terapeutyczne – protokół kontroli z dnia 16.03.2022 r.;
2. Przegląd środków trwałych będących w posiadaniu mieszkańców działu I, II, III –

- protokoły kontroli z dnia 22.03.2022 r.;
3. Ocena jakości żywienia – protokół z dnia 05.05.2022 r.;
  4. Dyscyplina pracy pracowników zatrudnionych w Dziale Obsługi – protokół kontroli z dnia 19.09.2022 r.;
  5. Przegląd stanowisk w zakresie BHP – protokół kontroli z dnia 20.09.2022 r.;
  6. Kontrola postępowania z depozytami - protokół kontroli z dnia 21.12.2022 r.;
  7. Utrzymanie czystości zaopatrzenia kuchenek pomocniczych – protokoły z dnia 28.09.2022 r., 27.09.2022 r., 24.01.2022 r.

Wskazać należy, że w ramach kontroli zarządczej zostały również wyłożone w jednostce „Ankiety do samooceny kontroli zarządczej – pracownicy jednostki DPS Myślibórz za rok 2022”. Z oświadczenia złożonego przez Kierownika Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego wynika, że: *ankiety nie zostały wypełnione przez pracowników i zwrócone do wyłożonej urny w sekretariacie placówki. Ankiety są anonimowe i dobrowolne*”.

W dniu 10 lutego 2023 roku zostało sporządzone sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w DPS za 2022 rok. W dniu 20.03.2023 r. Dyrektor DPS złożył oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, wskazując, że w jednostce w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

(akta kontroli: załącznik nr 1)

## 2.2. PROWADZENIE DEPOZYTÓW MIESZKAŃCÓW DPS

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej, DPS niezależnie od typu, świadczy usługi wspomagające polegające m.in. na zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

Dyrektor DPS Zarządzeniem nr 3/2022 z dnia 1 lutego 2022 r. wprowadził do stosowania *Regulamin zabezpieczeń środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych w DPS w Myśliborzu*.

Zgodnie z ww. Regulaminem pracownicy przy przyjęciu nowego mieszkańca informują go o możliwości złożenia depozytu. Po złożeniu depozytu sporządzany jest protokół z przyjęcia każdego wartościowego przedmiotu i wpisywany do zeszytu przyjętych depozytów. W przypadku jego zwrotu mieszkańcowi DPS również sporządzany jest protokół zwrotu depozytu. Procedurą objęto także środki finansowe każdego mieszkańca, które mogły być przechowywane na bankowym koncie depozytowym mieszkańców DPS. Mieszkaniec samodzielnie dysponuje swoimi środkami pieniężnymi i wypłata z konta depozytowego następuje poprzez złożenie oświadczenia woli w formie: ustnej – w przypadku dyspozycji jednorazowych (wówczas do jego kartoteki depozytowej dopinany jest dokument umożliwiający identyfikację operacji) oraz pisemnej – w przypadku operacji finansowych o charakterze regularnym (dokonywanych comiesięcznie na wniosek mieszkańca bez jego każdorazowego udziału). W przypadku osoby ubezwłasnowolnionej na podstawie wniosku opiekuna prawnego.

Ustalono, że DPS prowadzi na bieżąco indywidualne kartoteki stanu środków finansowych na koncie depozytowym, które obrazowały aktualny stan środków finansowych zgromadzonych na koncie depozytowym mieszkańca DPS, jak też wykonywanych operacji (wpłat, wypłat). Depozyty są przechowywane w szafie metalowej zabezpieczającej przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą. Do dysponowania środkami finansowymi upoważnionych było 3 pracowników DPS. Ewidencję depozytów wartościowych i pieniężnych prowadzi

w książce depozytów oraz programie finansowym DOM - ARISCO pracownik socjalny: Pani

Podczas nieobecności zastępstwo sprawują pracownicy socjalni w osobach: Pani  
oraz Pani .

Zgodnie z Regulaminem zabezpieczeń środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych DPS, kierownictwo Domu obowiązane jest przeprowadzić kontrolę postępowania z depozytami co najmniej raz w roku. W tym celu Zarządzeniem Nr 50/2022 Dyrektora DPS z dnia 21.12.2022 r. powołano komisję do przeprowadzenia kontroli. Komisja dokonała kontroli postępowania z depozytami w dniach 21-22 grudnia 2022 r. Z protokołu wynika, że w latach 2007 – 2022 DPS przechowywał depozyt pozostawiony przez 271 osób.

Zaleceniem komisji było:

- bieżące monitorowanie możliwości mieszkańców do dysponowania środkami finansowymi,
- pomoc mieszkańcom w rozeznaniu własnych potrzeb np. w zakresie zakupu odzieży, obuwia, bielizny, preparatów zdrowotnych,
- kontynuowanie działań zmierzających do likwidacji depozytów pozostawionych przed wejściem w życie ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów tj. przed dniem 22.07.2007 r.
- poszukiwanie spadkobierców.

Według stanu na dzień zakończenia kontroli, tj.: 13.10.2023 r., na koncie depozytowym DPS prowadzonym dla mieszkańców, zgromadzone były środki finansowe 132 mieszkańców w łącznej kwocie 846.478,15 zł.

Na koncie depozytowym przechowywane były również środki finansowe w kwocie 370.501,53zł – które stanowią niepodjęte depozyty po 159 nieżyjących mieszkańcach DPS.

Ewidencja kont depozytowych prowadzona była przez jednostkę kontrolowaną – DPS w sposób przejrzysty i czytelny indywidualnie dla każdego mieszkańca Domu.

Jednakże kontrola wykazała, że Centrum Usług Wspólnych PM nie prowadziło ewidencji księgowej depozytów mieszkańców DPS (bieżących oraz niepodjętych).

Środki pieniężne podopiecznych DPS zgromadzone na rachunkach bankowych nie były ujmowane w księgach rachunkowych jednostki oraz nie były wykazywane w bilansie jednostki budżetowej, co pozostaje niezgodne z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342).

Ponadto wskazano, że w Polityce Rachunkowości nie określono zasad przyjmowania, przechowywania, zwrotu oraz prowadzenia ewidencji księgowej sum depozytowych.

W trakcie kontroli Dyrektor DPS oraz Główny Księgowy oświadczyli, że od dnia 1 listopada 2023 roku w CUW PM w ewidencji księgowej DPS zostanie utworzony Dziennik pn. „Depozyty”, w którym będzie prowadzona ewidencja księgowa depozytów mieszkańców DPS z podziałem na depozyty bieżące oraz niepodjęte. Dodatkowo jednostka zobowiązała się do zaktualizowania zasad rachunkowości w przedmiotowym zakresie.

(akta kontroli: załącznik nr 2)



### Likwidacja niepodjętych depozytów mieszkańców

W myśl Ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów, depozytami są: środki pieniężne, papiery wartościowe i rzeczy złożone do depozytu albo depozytu sądowego, rzeczy stanowiące dowody rzeczowe oraz rzeczy zatrzymane, co do których zapadło prawomocne orzeczenie o wydaniu ich uprawnionemu lub złożeniu do depozytu sądowego, środki pieniężne, papiery wartościowe i rzeczy złożone do depozytu jako kaucje i wadia.

Zgodnie z art. 5 ww. ustawy likwidacja niepodjętego depozytu z mocy prawa następuje w razie niepodjęcia depozytu przez uprawnionego, mimo upływu terminu do odbioru depozytu. Termin ten wynosi 3 lata od dnia doręczenia wezwania do odbioru uprawnionemu lub wezwania.

Na podstawie art. 6 ww. ustawy, przechowujący depozyt jest obowiązany wezwać uprawnionego do odbioru depozytu oraz pouczyć go o skutkach jego niepodjęcia. Wezwanie do odbioru depozytu powinno nastąpić niezwłocznie po jego złożeniu lub uzyskaniu wiadomości o wystąpieniu okoliczności, która umożliwia odebranie tego depozytu. W przypadku gdy nie jest znane miejsce zamieszkania lub siedziba uprawnionego, przechowujący depozyt występuje do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych o udzielenie informacji umożliwiających ustalenie tego miejsca. W przypadku gdy uprawniony nie jest znany albo nie jest możliwe ustalenie jego miejsca zamieszkania albo siedziby na podstawie ewidencji, rejestrów lub zbiorów danych, wezwanie do odbioru może nastąpić po upływie 3 lat od dnia złożenia przedmiotu do depozytu. W przypadku braku możliwości doręczenia wezwania do odbioru depozytu lub nieustalenia uprawnionego, przechowujący depozyt jest obowiązany dokonać wezwania poprzez jego wywieszenie na tablicy informacyjnej w swojej siedzibie na okres 6 miesięcy. Jeżeli szacunkowa wartość depozytu przekracza kwotę 5.000 zł, przechowujący depozyt zamieszcza również ogłoszenie w dzienniku poczytnym w danej miejscowości lub w Biuletynie Informacji Publicznej.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

Po śmierci mieszkańca uprawnieni pracownicy DPS wywieszali na tablicy informacyjnej DPS *Informację o możliwości podjęcia depozytów przez uprawnione osoby*. Kolejno w związku z ich niepodjęciem pracownik socjalny DPS podejmował działania określone ustawą o likwidacji niepodjętych depozytów, tj. publikował ogłoszenia wzywające spadkobierców do podjęcia depozytów oraz pisma informujące do władz gmin, z których byli skierowani mieszkańcy DPS. Dodatkowo jednostka kierowała wnioskami do właściwych gmin oraz pisma do znajomych zmarłych mieszkańców w celu pozyskania informacji o ewentualnych spadkobiercach. Jednak w większości przypadków działania podejmowane przez DPS były nieskuteczne, ponieważ nie udało się pozyskać wnioskowanych informacji.

Po analizie przedłożonej do kontroli dokumentacji wynika, że na dzień 13.10.2023r. pozostawało 159 niepodjętych depozytów po zmarłych mieszkańcach.

W 2022 roku jednostka kontrolowana złożyła do Sądu jedynie 7 wniosków o stwierdzenie likwidacji niepodjętego depozytu. Zgodnie z Uchwałą Nr 20/75/2019 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 11 lutego 2019 r. Powiat Myśliborski przed sądami powszechnymi w sprawach o stwierdzenie likwidacji niepodjętych depozytów prowadzonych przez DPS reprezentował Dyrektor DPS.

Wskazać należy, że zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień kontroli likwidacji powinny zostać poddane ok. 74 niepodjęte depozyty.

W planie jednostkowym dochodów i wydatków budżetowych DPS na rok 2022 zabezpieczono środki finansowe na koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego z tytułu likwidacji depozytów w wysokości 3.000,00 zł, z czego na dzień 31.12.2022r. wydatkowano kwotę 893,28 zł.

Ponadto wskazać należy, że w 2015 roku szkolenie z zakresu prawnych regulacji pozwalających na rozwiązanie problemów dotyczących majątku mieszkańców DPS ukończył Kierownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego. Natomiast sprawami dotyczącymi likwidacji niepodjętych depozytów zajmują się również pracownicy socjalni.

Wobec powyższego, jak również z uwagi na przekazywane podczas czynności kontrolnych wątpliwości prawne w zakresie podejmowania działań mających na celu likwidację niepodjętych depozytów, zasadnym byłoby wystąpić do kancelarii prawnej obsługującej DPS celem zajęcia stanowiska w wątpliwym zakresie. Ponadto należałoby rozważyć potrzebę przeszkolenia pracowników zajmujących się przedmiotowymi kwestiami.

### **Pomoc prawna udzielona mieszkańcom Domu**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym DPS w Myśliborzu, który stanowi załącznik do Uchwały Nr 128/412/2016 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 18.10.2016 r., mieszkańiec Domu ma prawo do uzyskania stosownej pomocy prawnej.

Z informacji uzyskanych od Dyrektora DPS wynika, że mieszkańcy mają umożliwiony dostęp do pomocy prawnej, lecz nie było potrzeby korzystania z niej.

## **3. DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIĘGOWA JEDNOSTKI**

### **3.1.POLITYKA (ZASADY) RACHUNKOWOŚCI**

W 2022 roku w kontrolowanej jednostce obowiązywały zasady rachunkowości wprowadzone do stosowania Zarządzeniem Nr 56/2016 Dyrektora DPS w Myśliborzu w dniu 21 października 2016 roku wraz ze zmianami wprowadzonymi przez Dyrektora:

- Zarządzeniem Nr 1/2019 z dnia 2 stycznia 2019 roku;
- Zarządzeniem Nr 63/2019 z 31 grudnia 2019 roku;
- Zarządzeniem Nr 64/2019 z 31 grudnia 2019 roku;
- Zarządzeniem Nr 55/2020 z dnia 31 grudnia 2020 roku.

W Polityce rachunkowości wskazano m. in., że:

- a) Księgi rachunkowe Domu Pomocy Społecznej w Myśliborzu jako jednostki będącej w obsłudze finansowo-księgowej Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego prowadzone są w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego przy ul. Północnej 15,
- b) Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia,
- c) Sprawozdania budżetowe sporządza się za okresy: miesięczne, kwartalne, półroczne, roczne. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące (...),
- d) metody wyceny aktywów i pasywów.

Ustalono, że zapisy zawarte w Polityce rachunkowości pozostają zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Wskazać jednak należy, że na dzień prowadzenia czynności kontrolnych w dokumentacji przedłożonej do kontroli Domu Pomocy Społecznej brak było Zarządzenia Nr 63/2019, Zarządzenia Nr 64/2019, zarządzenia Nr 55/2020. W/w zarządzenia nie były ujęte w Rejestrach zarządzeń w roku 2019 i 2020. Zarządzenia zostały przedłożone kontrolującym przez Głównego Księgowego zatrudnionego w CUW. Zarządzenia aktualizowały m. in. wykaz osób upoważnionych, wzorów podpisów do zatwierdzania dowodów finansowych oraz aktualny

plan kont. Wobec zaistniałej sytuacji o wyjaśnienia w sprawie został poproszony Dyrektor jednostki.

Z wyjaśnień Dyrektora DPS wynika, że: „wskazane Zarządzenia były przygotowane przez Centrum Usług Wspólnych i nie zostały przekazane do Domu Pomocy Społecznej”.

(akta kontroli: załącznik nr 3)

### **3.2. Instrukcja obiegu dokumentów finansowo-księgowych i kontroli dokumentów operacji gospodarczych**

W jednostce w kontrolowanym okresie obowiązywała Instrukcja obiegu dokumentów finansowo – księgowych i kontroli dokumentowania operacji gospodarczych w Domu Pomocy Społecznej w Myśliborzu, wprowadzona do stosowania załącznikiem nr 3 do Zarządzenia Nr 56/2016 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej z dnia 21 października 2016 roku. Instrukcja zawierała zapisy zgodne z ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych, ustawą o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Znajdują się w niej aktualne wzory podpisów osób upoważnionych do opisywania i zatwierdzania dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym.

### **3.3. Instrukcja inwentaryzacyjna. Inwentaryzacja**

Sprawy dotyczące inwentaryzacji określa ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) Działania jednostki w zakresie objętym inwentaryzacją uregulowane zostały Zarządzeniem Nr 56/2016 Dyrektora DPS w Myśliborzu w dniu 21 października 2016 roku w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości w DPS, w tym wprowadzenia instrukcji inwentaryzacji jako załącznik nr 4, instrukcji magazynowej w DWDz oraz instrukcji gospodarki kasowej.

Ostatnia pełna inwentaryzacja składników majątku DPS została przeprowadzona na dzień 31 grudnia 2022 r. (poprzednia inwentaryzacja przeprowadzona była wg. stanu na dzień 31.12.2018 r.).

Inwentaryzacja została przeprowadzona na mocy zarządzeń wewnętrznych:

- Nr 39/2022 z dnia 26.10.2022 r. w sprawie powołania przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia spisu z natury w 2022 roku w DPS w Myśliborzu.
- Nr 40/2022 z dnia 26.10.2022 r. w sprawie planu inwentaryzacji majątku DPS na rok 2022;
- Nr 41/202 z dnia 27.10.2022 r. w sprawie powołania zespołów spisowych do przeprowadzania spisu z natury w 2022 roku w DPS w Myśliborzu;
- Nr 43/2022 z dnia 04.11.2022 r. w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów w drodze porównania stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych z dokumentami na dzień 31.12.2022 r. w DPS w Myśliborzu.
- Nr 51/2022 z dnia 29.12.2022 r. w sprawie powołania zespołów spisowych do przeprowadzenia spisu z natury w 2022 roku w DPS w Myśliborzu.

Z dokumentacji przedłożonej do kontroli wynika, że w dniach 3-5 stycznia 2023 r. została przeprowadzona inwentaryzacja polegająca na:

- weryfikacji sald kont analitycznych i syntetycznych z zapisami na kontach Księgi Głównej. Weryfikacji poddano wszystkie składniki pasywów i aktywów.
- inwentaryzacji stanów magazynowych w magazynie żywnościowym i w magazynie gospodarczym. Stany magazynowe były zgodne z ewidencją księgową.
- inwentaryzacji kasy. Stany kasowe były zgodne z ewidencją księgową.
- inwentaryzacja z przebiegu spisu z natury. Ze sprawozdań wynika, że „prawdopodobnie wszystkie składniki majątku podlegające spisowi zostały ujęte na arkuszach spisów z natury”. Zespoły spisowe napotkały trudności, które polegały na zmytych i/lub nieczytelnych numerach. Osoby odpowiedzialne materialnie za składniki majątku wskazały, że: *„należy przeprowadzić przegląd i selekcję wszystkich środków, dokonać kasacji środków niesprawnych, zużytych, niepotrzebnych, zmiany te powinny zostać niezwłocznie naniesione w księgach inwentarzowych a uaktualnione spisy przekazane osobom materialnie odpowiedzialnym. Należy także ponownie w sposób trwały oznakować wszystkie środki trwałe i wyposażenie”*.

Z oświadczenia Dyrektora jednostki wynika, że pracownicy zostali zobowiązani do podjęcia działań mających na celu usuwanie na bieżąco uchybień, sprawdzania, zgłaszania napraw lub kasacji sprzętu oraz dokonywania zmian w księgach inwentarzowych poprzez zwoływanie (przy pomocy CUW PM.) komisji ds. kasacji.

W dniu 09.01.2023 r. Dział Inwestycji Zamówień Publicznych i Zarządzania Majątkiem CUW PM dokonał rozliczenia inwentaryzacji przeprowadzonej według stanu na dzień 31.12.2022 r. na podstawie arkuszy spisu z natury od nr 1 do nr 294.

Z przeprowadzonego rozliczenia inwentaryzacji nie stwierdza się różnic inwentaryzacyjnych.

(akta kontroli: załącznik nr 4)

### 3.4. Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej

W kontrolowanym okresie w jednostce DPS obowiązywała instrukcja kasowa wprowadzona jako załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 56/2016 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Myśliborzu z dnia 21 października 2016 roku.

Zarządzeniem nr 1/2019 Dyrektora DPS z dnia 2 stycznia 2019 r. został wprowadzony wykaz osób upoważnionych do dysponowania gotówką i zatwierdzenia dowodów kasowych oraz wzory ich podpisów:

1. – Dyrektor DPS;
2. Zastępca Dyrektora;
3. – Specjalista Pracy Socjalnej;
4. – Starszy Pracownik Socjalny;
5. – Starszy Pracownik Socjalny;
6. Kierownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego.

Dnia 30.12.2022 r. została przeprowadzona inwentaryzacja kasy oraz inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania. Stwierdzono, że stany kasowe były zgodne z ewidencją księgową. Stan gotówki – 0 zł. Komisja inwentaryzacyjna sprawdziła również stan zabezpieczenia kasy oraz przekazywanej gotówki. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

### 3.5. Instrukcja postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych źródeł oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu

Uchwałą Nr 229/799/2018 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 12 lutego 2018 roku wprowadzono do stosowania instrukcję postępowania w zakresie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu. Instrukcja zawierała w szczególności obowiązki koordynatora oraz oświadczenie jak i wzór powiadomienia o podejrzeniu prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu oraz rejestr powiadomień głównego inspektora informacji finansowej.

Zgodnie z §4 w/w Uchwały kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani byli w terminie do dnia 28 lutego 2018 roku wyznaczyć pracowników, którzy pełnić będą funkcję koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej oraz funkcję jego zastępcy.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że do dnia kontroli w jednostce nie został wyznaczony koordynator do spraw związanych z realizacją przez DPS zadań wynikających z ustawy dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu.

Nie stwierdzono również obecności zawiadomień do Generalnego Inspektora o podejrzeniu popełnienia prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu oraz dokumentów świadczących o odbyciu szkoleń dla pracowników DPS, które zgodnie z Instrukcją powinno odbyć się w terminie do 28 lutego 2018 roku.

Za zorganizowanie i odbycie szkolenia odpowiedzialny był Dyrektor DPS. W okresie, o którym mowa powyżej funkcję Dyrektora DPS pełniła Pani

Dokumentacja, o której mowa w trakcie kontroli została uzupełniona. Zarządzeniem Nr 14/2023 Dyrektora DPS w Myśliborzu z dnia 28 września 2023 roku został wyznaczony koordynator do wszystkich spraw związanych z realizacją przez DPS zadań wynikających z ustawy dnia 16 listopada 2000 r. (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1124 ze zm.) o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w osobie Pani  
w zastępstwie na czas nieobecności koordynatora).

W związku z powyższym stwierdza się, że dopiero w wyniku czynności kontrolnych została zapewniona realizacja w/w Uchwały oraz został wypełniony obowiązek wynikający z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1124 ze zm.).

### 3.6. Rozchód magazynu

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia zgodności stanów magazynowych z ewidencją prowadzoną przez Dział księgowości CUW PM w miesiącu wrześniu 2022 r.

Poniższa tabela wskazuje zestawienie rozchodów magazynowych za miesiąc wrzesień 2022 r.

Rodzaj magazynu	Stan na dzień 31.08.2022 r.	Przychód m-c 09/2022	Rozchód m-c 09/2022	Stan na dzień 30.09.2022 r.
310-1 spożywczy	11.823,09 zł	62.066,46 zł	62.707,05 zł	11.182,50 zł
310-2 gospodarczy	35.650,19 zł	72.974,61 zł	55.918,74 zł	52.706,06 zł
310-3 odzieżowy	4.844,30 zł	0,00 zł	187,84 zł	4.656,46 zł
310-4 dary	4,14 zł	0,00 zł	0,22 zł	3,92 zł

Rzeczywiste stany magazynowe na dzień 30 września 2022 r. były zgodne ze stanem wynikającym z ewidencji ilościowej prowadzonej przez magazyniera oraz ilościowo-wartościową ewidencję prowadzoną przez CUW PM.

Kontroli poddano również warunki przechowywania materiałów i art. spożywczych, zapewniające ochronę przed zniszczeniem lub uszkodzeniem oraz sposób wydawania towarów z magazynu spożywczego i przemysłowego.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w przedmiotowym zakresie.

### 3.7. Inwentaryzacja magazynu

W toku kontroli ustalono, że powołana Komisja inwentaryzacyjna przeprowadziła roczną inwentaryzację materiałów w magazynie przemysłowym na dzień 30.12.2022 r., co zostało udokumentowane arkuszami spisu z natury od nr 1 i do nr 13. Osoby materialnie odpowiedzialne złożyły stosowne oświadczenia. Arkusze zostały poprawnie sporządzone i wycenione, podpisane przez osoby materialnie odpowiedzialne i wyceniającą oraz przez przewodniczącą i członków zespołu spisowego.

Komisja sporządziła w dniu 30.12.2022 r. sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury, w którym nie wniesiono żadnych uwag odnośnie przeprowadzenia inwentaryzacji magazynu.

W dniu 30.12.2022 r. komisja inwentaryzacyjna sporządziła Protokół z inwentaryzacji DPS. Różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono.

Zatwierdzenia Protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji dokonał Dyrektor Domu Pomocy Społecznej.

## 4. OBSŁUGA BANKOWA

W toku kontroli ustalono, że w 2022 roku obsługę bankową budżetu Domu Pomocy Społecznej w Myśliborzu prowadził Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku Oddział w Myśliborzu na podstawie zawartej umowy z dnia 31 grudnia 2020 r. o prowadzenie obsługi bankowej budżetu DPS.

Umowa została zawarta na czas oznaczony od dnia 01.01.2021r. do dnia 31.12.2023r.

W kontrolowanym okresie DPS posiadał następujące rachunki bankowe:

- 08 8355 0009 0000 2121 2000 0001 – rachunek wydatków;
- 78 8355 0009 0000 2121 2000 0002 – rachunek dochodów;
- 51 8355 0009 0000 2121 2000 0003 – rachunek ZFŚS;
- 24 8355 0009 0000 2121 2000 0004 – rachunek depozyty;
- 94 8355 0009 0000 2121 2000 0005 – rachunek VAT;
- 13 8355 0009 0000 2121 2000 0008 – zabezpieczenie wykonania umowy „WODNIK”;

- 83 8355 0009 0000 2121 2000 0009 – rachunek COVID -19;
- 29 8355 0009 0000 2121 2000 0011 – rachunek Wadia;
- 02 8355 0009 0000 2121 2000 0012 – zabezpieczenie wykonania umowy „BENZOL”.

Dodatkowo do umowy dołączona została karta wzorów podpisów osób upoważnionych do dysponowania rachunkami bankowymi:

- Dyrektor DPS –
- Dyrektor CUW PM –
- Główna księgowa CUW PM –
- Zastępca Dyrektora CUW PM –
- Starsza księgowa –

## 5. KSIĘGI RACHUNKOWE JEDNOSTKI

### 5.1. PRZESTRZEGANIE POLITYKI RACHUNKOWOŚCI PRZY PROWADZENIU KSIĄG RACHUNKOWYCH (W TYM PRZESTRZEGANIE TERMINÓW ZAMYKANIA KSIĄG)

Księgi rachunkowe jednostki Dom Pomocy Społecznej w Mysliborzu prowadzone były w siedzibie Centrum Usług Wspólnych PM – na mocy zawartego porozumienia pomiędzy jednostkami.

Księgi rachunkowe prowadzone były w Systemie finansowo-księgowym VULCAN.

Dodatkowo jednostka posiada oprogramowania:

- Kadry Vulcan,
- Płace Vulcan,
- Finanse Vulcan,
- Płatnik – program ZUS.

Wszystkie programy Vulcan działały na platformie internetowej, co pozwalało na bezpieczną pracę w chmurze i nie powodowało konieczności archiwizacji danych.

W oparciu o dane Dziennika Głównego (DG) za okres od 01.01.2022 do 31.12.2022 r. ustalono, że ujmowane były dowody źródłowe w podziale na wyciągi bankowe, polecenia księgowania, faktury oraz decyzje przypisowe.

Dziennik Główny posiadał dane dotyczące: numeru księgowego oraz numeru zapisu w odniesieniu do rodzaju dokumentów, datę księgowania nr własny dokumentu z treścią zapisu, numer dokumentu, datę operacji, datę dokumentu źródłowego, nazwę użytkownika, symbolu kont (Wn i Ma). Dokonywane zapisy księgowe posiadały automatycznie nadany numer pozycji, pod którą zostały wprowadzone do dziennika.

Zgodnie z przepisami art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, cyt.: „(..) Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów należy ująć w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych”.

Na podstawie danych sald kont (231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń oraz 851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej ustalono, że salda kont jednostki na dzień 31.12.2021 r., 31.12.2022 r. (BZ) zostały przeniesione w prawidłowych wysokościach na dzień 01.01.2022 r., 01.01.2023 r. (BO).

W powyższym zakresie nie stwierdzono uchybień.

Ponadto w trakcie kontroli sprawdzono terminowość w zakresie zamykania ksiąg rachunkowych jednostki za rok 2022.

Zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Czynność zamknięcia ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe. Oznacza to, że po tym dniu jednostka nie ma możliwości wprowadzania zmian do ksiąg rachunkowych dotyczących roku, którego sporządzone sprawozdanie finansowe dotyczy.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, w okresie objętym kontrolą księgi rachunkowe winny być zamknięte do dnia 14.07.2023 r.

W aktach kontroli znajduje się „zrzut ekranu” który zawiera nazwy dzienników, ostatnie zamknięte okresy, daty ostatnich wydruków dziennika obrotów:

- DPS Budżet – zamknięto dnia 03.07.2023 r.
- DPS Dochody – zamknięto dnia 04.07.2023 r.
- DPS ZFŚS – zamknięto dnia 30.06.2023 r.
- DPS Zab. – Umów zamknięto dnia 30.06.2023 r.
- FP COVID-19 – zamknięto dnia 04.07.2023 r.

Wobec powyższego stwierdzić należy, że jednostka należycie wypełniła obowiązek wynikający z ww. przepisów.

## **5.2. ZAKŁADOWY PLAN KONT**

Zakładowy plan kont kontrolowanej jednostki budżetowej wprowadzony został do stosowania załącznikiem Nr 2 do Zarządzenia 56/2016 Dyrektora DPS w Myśliborzu z dnia 21 października 2016 r. w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości w Domu Pomocy Społecznej w Myśliborzu. Aktualizacja kont nastąpiła dnia 31.12.2019 roku zgodnie z Zarządzeniem Nr 63/2019 Dyrektora DPS z dnia 31.12.2019 roku.

W zakładowym planie kont określono dziennik główny oraz wykaz kont syntetycznych, zasady klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla kont bilansowych i pozabilansowych jednostki.

Kontroli poddano wydruki z systemu finansowo-księgowego obejmujące okres od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r. Ustalono, że w ewidencji księgowej pozostawały konta, które były ujęte w Zakładowym Planie Kont.

Nieprawidłowości we wskazanym zakresie nie stwierdzono.

## **6. BUDŻET JEDNOSTKI**

### **6.1. DOCHODY JEDNOSTKI**

Analizie poddano rok 2022 r.

Na podstawie planu finansowego na 2022 rok Domu Pomocy Społecznej w Myśliborzu - przyjętego Uchwałą Nr 238/786/2022 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 14 stycznia 2022 roku dochody ustalono w wysokości **8.812.525,00 zł**.

W trakcie 2022 roku dokonywano zmian w planie finansowym jednostki. Po zmianach (wg pozycji na dzień 31.12.2022 r.) plan wynosił 8.098.902,96 zł. Wykonanie na dzień 31.12.2022 r. wyniosło 8.145.902,11 zł, co stanowi 100,58 % założonego planu.

W kontrolowanym okresie w DPS pozyskiwane były dochody z następujących tytułów:

- Najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze.



- Decyzji Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie dot. mieszkańców umieszczonych na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem 01.01.2004 r. tzw. „stare zasady” (na dzień 11.01.2022 r. – 16 mieszkańców, natomiast na dzień kontroli 13 mieszkańców na starych zasadach).
- Decyzji ośrodków pomocy społecznej - dot. mieszkańców umieszczonych na podstawie przepisów obowiązujących od dnia 01.01.2004 r. tzw. „nowe zasady”. (na dzień 11.01.2022 r. – 160 mieszkańców, natomiast na dzień kontroli 156 mieszkańców na nowych zasadach).

Ustalono, że ewidencja dochodów prowadzona była na koncie 130 z podziałem na paragrafy dochodów: § 0750, §0830, §0870 §0920, §0940, §0950 §0970.

Weryfikacji poddano obroty na koncie 130 (zgodnie z zestawieniem sald i obrotów za okres 01.01.2022 r. – 31.12.2022 r.) oraz sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetu Rb-27S za rok 2022 r.

Nieprawidłowości we wskazanym obszarze nie stwierdzono.

### **Odpłatność za obiady pracownicze**

Dom Pomocy Społecznej wprowadził możliwość sprzedaży posiłków dla pracowników zatrudnionych w Domu. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków przez pracowników Domu określało zarządzenie Nr 2/2022 Dyrektora DPS w Myśliborzu z dnia 10 stycznia 2022 r. w sprawie odpłatności za obiady pracownicze. Zgodnie z powyższym zarządzeniem DPS zezwala pracownikom w czasie wykonywania pracy korzystać z posiłków odpłatnych. Ustalona stawka żywieniowa dla pracowników wynosiła 17,39 zł brutto za jeden obiad.

Po analizie dokumentacji przedłożonej do kontroli, wynika, że w 2022 roku pracownicy DPS-u nie korzystali z odpłatnych posiłków, co potwierdził dietetyk zatrudniony w jednostce.

*(akta kontroli: załącznik nr 5)*

### **Terminowość przekazywania dochodów do Starostwa**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1564 ze zm.) oraz zgodnie z § 20 Uchwały Nr 161/318/2006 Zarządu Powiatu z dnia 15 listopada 2006 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych Powiatu Myśliborskiego, jednostki budżetowe pobrane dochody budżetu powiatu odprowadzają na rachunek bankowy budżetu w terminie do 5 dnia po miesiącu, w którym je uzyskano. Natomiast dochody pobrane w miesiącu grudniu odprowadzane są sukcesywnie w miarę ich uzyskania w terminach do 10,20 i ostatniego dnia roboczego grudnia, a otrzymane ostatniego dnia roku, po zamknięciu placówki bankowej dla obsługi Klientów, do 5 dnia po zakończeniu roku budżetowego.

Analizie poddano odprowadzanie dochodów do budżetu Powiatu w roku 2022. Jednostka w kontrolowanym okresie wypełniała obowiązki wynikające z w/w przepisów. Środki z tytułu dochodów przekazywane były systematycznie na rachunek bankowy budżetu powiatu. W badanym obszarze nieprawidłowości nie stwierdzono.

## **6.2.WYDATKI JEDNOSTKI**

Zgodnie z Uchwałą Nr 238/786/2022 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 14 stycznia 2022 roku Plan finansowy wydatków ustalony dla Domu Pomocy Społecznej w Myśliborzu w 2022 roku wynosił 9.248.295,24 zł.

W trakcie 2022 roku dokonywano zmian w planie finansowym jednostki. Po zmianach (wg pozycji na dzień 31.12.2022 r.) plan wynosił 9.262.503,86 zł. Wykonanie na dzień 31.12.2022 r. wynosiło 9.072.637,09 zł, co stanowi 97.95% założonego planu.

Kontroli poddano następujące wydatki poniesione przez DPS w okresie 01.01.2022 r. – 31.12.2022 r.:

- wydatki z tytułu wynagrodzeń osobowych pracowników;
- wydatki na dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- wypłata nagród jubileuszowych;
- wydatki rzeczowe i inne, w tym terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót, usług;
- należności dla pracowników z tytułu podróży służbowej;
- odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych;
- odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy.

### **Wydatki z tytułu wynagrodzeń osobowych pracowników**

Zasady wynagradzania pracowników samorządowych określa m.in. ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530); oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960).

Zgodnie z art. 39 w/w ustawy pracodawca w regulaminie wynagradzania określa m.in.:

- wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
- szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- warunki i sposób przyznawania dodatków, o których mowa w art. 36 ust. 4 i 5, oraz innych dodatków.

W Domu Pomocy Społecznej w kontrolowanym okresie obowiązywał Regulamin wynagradzania wprowadzony Zrządzeniem Nr 27/2019 Dyrektora DPS z dnia 6 września 2019r.

Zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym jednostki na 2022 rok kwota wydatków przeznaczona na wynagrodzenia osobowe zaplanowana została w wysokości 4.733.448,10 zł. (plan po zmianach na dzień 21.12.2022 r. wynosił 4.774.208,10 zł)

Z rocznego sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki (Rb-28S), sporządzonego za okres od 01.01.2022r. do 31.12.2022r. wynika, że wydatki na wynagrodzenia osobowe pracowników wynosiły 4.736.192,28 zł.

Kontroli poddano wydatki z tytułu wynagrodzeń osobowych pracowników Domu Pomocy Społecznej w 2022 r.

Weryfikacji poddano dokumentację 10 losowo wybranych pracowników DPS:

- Pani ..... Kierownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego;
- Pani ..... – Starszy Specjalista Pracy Socjalnej;
- Pani ..... – Dietetyk;
- Pani ..... Starszy magazynier;
- Pani ..... Starszy kucharz;
- Pan ..... Starszy Technik fizjoterapii;
- Pani ..... Starszy opiekun kwalifikowany w DPS;
- Pani ..... – Młodszy opiekun;
- Pan ..... Starszy pokojowy;
- Pani ..... – Pokojowa.

Na podstawie przedstawionych do kontroli dokumentów ustalono, że:

- ze wszystkimi pracownikami zawarto umowy o pracę,
- prawidłowo zastosowano kategorię zaszeregowania,
- składniki wynagrodzeń ustalone w umowach oraz pismach ustalających wynagrodzenia były zgodne z wykazanymi na listach płac,
- prawidłowo ustalono kwoty wynagrodzenia pracowników,
- pracownicy DPS otrzymują wynagrodzenie za pracę na wskazany w oświadczeniu rachunek bankowy, który znajduje się w ich aktach osobowych,
- poddane analizie listy płac były zgodne z zestawieniami zbiorczymi (PK).

W kontrolowanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

### **Wydatki na dodatkowe wynagrodzenie roczne**

Z Regulaminu wynagradzania pracowników DPS wynika, że pracownikowi jednostki przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1690).

Weryfikacji poddano zgodność naliczenia przedmiotowego wynagrodzenia z zasadami określonymi w w/w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 stycznia 1997 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 2009 r., nr 174 poz. 1353).

Na podstawie listy płac Nr DPS/02/22/1/P z dnia 31.01.2022 r., w powiązaniu z wykazem osób uprawnionych w Domu Pomocy Społecznej do otrzymania dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2021 rok w dniu 04.02.2022 r. wypłacono dodatkowe wynagrodzenie roczne za 2021 rok dla 101 pracowników DPS, w ogólnej kwocie (brutto) **309.749,31 zł**.

Rzetelność i prawidłowość ustalania i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia sprawdzono na przykładzie 10 losowo wybranych pracowników, tj.:

- Pani – Kierownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego;
- Pani – Starszy Specjalista Pracy Socjalnej;
- Pani – Dietetyk;
- Pani – Starszy magazynier;
- Pani – Starszy kucharz;
- Pani – Starszy Technik fizjoterapii;
- Pani – Starszy opiekun kwalifikowany w DPS;
- Pani – Młodszy opiekun (okres zatrudnienia 01.04.2022r.- 31.12.2023);
- Pani – Starszy pokojowy;
- Pani – Pokojowa.

Ustalono, że dodatkowe wynagrodzenie roczne zostało wypłacono osobom uprawnionym do jego otrzymania w prawidłowej wysokości, zgodnie z art. 2 i 4 w/w ustawy.

### **Wypłata nagród jubileuszowych**

Kontroli poddano kwestie dotyczące naliczenia i wypłaty nagrody jubileuszowej w 2022 roku dla 5 losowo wybranych pracowników DPS, tj.:

- Opiekun;
- Dyrektor;

- Starszy opiekun kwalifikowany w DPS;
- tarczy opiekun;
- Kierownik Zespołu.

- Z akt osobowych pracownika wynika, że: Pani zatrudniona była na stanowisku: opiekun od 01.02.2022 r. **Nagroda jubileuszowa za 30 lat pracy** przypadała na dzień 02.02.2022r. (pismo z dnia 15.02.2022r.) w wysokości 150% przysługującego wynagrodzenia miesięcznego na podstawie art. 38 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960). Kwota nagrody brutto: 5.418,00 zł, kwota nagrody netto: 4.497,00 zł. Wypłata nastąpiła w dniu 17.02.2022 r. (lista płac DPS/02/22/7/P zatwierdzona dnia 17.02.2022 r.).

Ustalono, że prawo do nabycia nagrody jubileuszowej dla Pani powinno nastąpić 2 lutego 2022 roku. Ze zgromadzonych w toku kontroli dokumentów wynikało, że nagroda została wypłacona dnia 17 lutego 2022 roku. Wyjaśnień w sprawie udzielił pracownik Działu Spraw Pracowniczych Pani informując m.in., że: „w związku z uzupełnieniem w dniu 15.02.2022 r. dokumentów niezbędnych do wyliczenia i wypłacenia nagrody jubileuszowej oraz złożonym oświadczeniem pracownika w dniu 15.02.2022 r. informującym, iż nie był nigdzie zatrudniony, został naliczony staż pracy za 30 lat. Pismem z dnia 15.02.2022 r. przyznano nagrodę jubileuszową za 30 lat pracy i w dniu 17.02.2022 r. nagroda została wypłacona”.

Naliczenie nagrody jubileuszowej zostało dokonane w prawidłowej wysokości, a jej wypłata nastąpiła po dostarczeniu niezbędnych dokumentów.

- Z akt osobowych pracownika wynika, że: Pani zatrudniona była na stanowisku: Dyrektora DPS w Myśliborzu. **Nagroda jubileuszowa za 30 lat pracy** przypadała na dzień 01.06.2022r. (pismo z dnia 01.06.2022r.) w wysokości 150% przysługującego wynagrodzenia miesięcznego na podstawie art. 38 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960). Kwota nagrody brutto: 10.590,00 zł, kwota nagrody netto: 8.830,00 zł.

Wypłata nastąpiła w dniu 01.06.2022 r. (lista płac DPS/06/22/1/P zatwierdzona dnia 01.06.2022 r.). Naliczenie nagrody jubileuszowej zostało dokonane w prawidłowej wysokości, a jej wypłata nastąpiła w obowiązującym terminie.

- Z akt osobowych pracownika wynika, że: Pani zatrudniona była na stanowisku: Starszy opiekun kwalifikowany w DPS. **Nagroda jubileuszowa za 20 lat pracy** przypadała na dzień 12.06.2022r. (pismo z dnia 12.08.2022r.) w wysokości 75% przysługującego wynagrodzenia miesięcznego na podstawie art. 38 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960

W dniu 15.06.2022 r. wpłynął wniosek pracownika o doliczenie stażu pracy na roli. Pracodawca poprosił o uzupełnienie wniosku poprzez przedłożenie oświadczenia pracy na roli. Dnia 15.07.2022 r. wniosek został uzupełniony o brakujący dokument, a następnie w dniu 12.08.2022 r. wystosowano pismo do CUW z prośbą o naliczenie i wypłacenie pracownikowi nagrody jubileuszowej za 20 lat pracy.

Wyplata nastapila w dniu 16.08.2022 r. (lista plac DPS/08/22/1/P zatwierdzona dnia 16.08.2022 r.). Kwota nagrody brutto: 2.942,50 zł, kwota nagrody netto wraz z wyrównaniem wyslugi lat (1.366,00 zł brutto). Wyplacona kwota netto: 3.520,14 zł. Naliczenie nagrody jubileuszowej zostalo dokonane w prawidlowej wysokosci, a jej wyplata nastapila po dostarczeniu niezbednych dokumentow.

- Z akt osobowych pracownika wynika, ze: Pani zatrudniona byla na stanowisku: Starszy opiekun. **Nagroda jubileuszowa za 35 lat pracy** przypadala na dzien 02.07.2022r. (pismo z dnia 10.06.2022 r.) w wysokosci 200% przyslugujacego wynagrodzenia miesiecznego na podstawie art. 38 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorzadowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) w związku z Rozporzadzeniem Rady Ministrów z dnia 25 pazdziernika 2021 r. w sprawie wynagradzania pracownikow samorzadowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960). Kwota nagrody brutto: 7.942,56 zł, kwota nagrody netto: 6.989,56 zł. Wyplata nastapila w dniu 02.07.2022 r. (lista plac DPS/7/22/1/P zatwierdzona dnia 01.07.2022r.). Naliczenie nagrody jubileuszowej zostalo dokonane w prawidlowej wysokosci, a jej wyplata nastapila w obowiazujacym terminie.

- Z akt osobowych pracownika wynika, ze: Pani zatrudniona byla na stanowisku: Kierownik zespolu. **Nagroda jubileuszowa za 25 lat pracy** przypadala na dzien 09.09.2022r. (pismo z dnia 18.08.2022r.) w wysokosci 100% przyslugujacego wynagrodzenia miesiecznego na podstawie art. 38 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorzadowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) w związku z Rozporzadzeniem Rady Ministrów z dnia 25 pazdziernika 2021 r. w sprawie wynagradzania pracownikow samorzadowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960). Kwota nagrody brutto: 5.385,00 zł, kwota nagrody netto: 4.739,00 zł. Wyplata nastapila w dniu 09.09.2022 r. (lista plac DPS/09/22/P zatwierdzona dnia 07.09.2022 r.). Naliczenie nagrody jubileuszowej zostalo dokonane w prawidlowej wysokosci, a jej wyplata nastapila w obowiazujacym terminie.

(akta kontroli: załącznik nr 6)

### Wyplata nagrod dla pracownikow DPS-u

Kwestie przyznawania nagrod w jednostce okresla Zarzadzenie Nr 27/2019 z dnia 6 wrzesnia 2019 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracownikow DPS w Mysliborzu. Nagrody maja charakter indywidualny i uznaniowy. Przyznawane sa za realizacje zadani o szczegolnym znaczeniu dla domu, calokszalt efektow osiaganych na zajmowanym stanowisku pracy oraz frekwencje w pracy. Pracownikowi ukaranemu kara pieniezna, dyscyplinarna lub porzadkowa nagroda nie przysluguje. Nagrody sa przyznawane w uzgodnieniu z Kierownikami poszczegolnych dzialow.

W toku czynnosci kontrolnych ustalono, iz Dyrektor DPS w Mysliborzu w miesiacu kwietniu 2022 roku wyplacil pracownikom jednostki nagrode z tytuluz zwiększonych obowiazkow w związku z panujaca pandemia COVID-19 (lista plac nr DPS/04/22/5/P z dnia 28.04.2022 r.). Nagrody zostaly przyznane i wyplacone dla 97 pracownikow w lacznej kwocie 44.100,00 zł brutto.

Dodatkowo w miesiacu listopadzie 2022 roku Dyrektor DPS w Mysliborzu wyplacil pracownikom jednostki nagrode z okazji Dnia Pracownika Socjalnego (lista plac nr DPS/11/22/1/P z dnia 21.11.2022 r.). Nagrody zostaly przyznane i wyplacone dla 96 pracownikow w lacznej kwocie 90.967,00 zł brutto.

Na wniosek Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu z dnia 14 listopada 2022 r., Starosta Myśliborski przyznał w dniu 21 listopada 2022 r. nagrodę dla Dyrektora jednostki w kwocie 2.500,00 zł.

Wydatki na nagrody z okazji Dnia Pracownika Socjalnego dla pracowników jednostki były uwzględnione w planie budżetowym wydatków na 2022 rok.

Nieprawidłowości w tym zakresie nie stwierdzono.

**Wydatki rzeczowe i inne, w tym terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót, usług**

Kontroli poddano dokumentowanie i ewidencjonowanie operacji gospodarczych i finansowych, jak również analizę poszczególnych dowodów księgowych obejmujących okres 01.01.2022 r. – 31.12.2022 r.

Weryfikacji dokonano na podstawie dokumentów źródłowych, takich jak:

- rachunki i faktury VAT;
- wyciągi bankowe,
- polecenia księgowania PK,
- zestawienia obrotów na kontach (130-001 Wydatki) za rok 2022 r.,
- sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych RB-28S,
- plany finansowe jednostki na rok 2022 r.,
- zawiadomienia w sprawie zmian planu finansowego jednostki w 2022 roku,
- umowy zawarte przez DPS w kontrolowanym okresie.

Zespół kontrolny stwierdził m. in., że:

- dokonywano poprawnych zapisów operacji gospodarczych w księgach rachunkowych;
- stosowano klasyfikację budżetową zgodną z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- terminowo dokonywano płatności z tytułu dostaw, robót i usług.

**Należności dla pracowników z tytułu podróży służbowej**

Analizie poddano kwestie związane z wypłatą należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w jednostce z tytułu podróży służbowej – na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 167 ze zm.).

Kwestie dotyczące „podróży służbowych” kontrolowana jednostka ujęła w Rozdziale V Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w DPS, która stanowi załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 56/2016 Dyrektora Dom Pomocy Społecznej w Myśliborzu z dnia 21 października 2016 r.

W toku kontroli ustalono, że 2022 roku odbyła się jedna podróż służbowa (polecenie wyjazdu służbowego Nr 1/2022 z dnia 14.12.2022 r.).

Dyrektor jednostki został oddelegowany do odbycia podróży służbowej w celu uczestnictwa w konferencji Dyrektorów DPS Województwa Zachodniopomorskiego. Zwrócił się z wnioskiem o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem prywatnym, co zostało zatwierdzone przez Starostę Myśliborskiego.

Stwierdzono, że dokumentacja dotycząca wyjazdu służbowego była kompletna, a samo rozliczenie delegacji nastąpiło zgodnie z w/w przepisami.

## **Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych**

Zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. podatek dochodowy od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz.2647 ze zm.) płatnicy przekazują kwoty pobranych zaliczek na podatek w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki, na rachunek urzędu skarbowego, przy pomocy którego naczelnik urzędu skarbowego właściwy według miejsca zamieszkania płatnika wykonuje swoje zadania, a jeżeli płatnik nie jest osobą fizyczną, według siedziby bądź miejsca prowadzenia działalności, gdy płatnik nie posiada siedziby. Jeżeli między kwotą potrąconego podatku a kwotą wpłaconego podatku występuje różnica, należy ją wyjaśnić w deklaracji.

Analizą objęto okazane dokumenty źródłowe takie jak PIT – 4R Deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy za 2022 rok oraz zapisy księgowo konta 225 rozrachunki z budżetem.

Ustalono, że zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych zatrudnionych w DPS były odprowadzone w należytym wysokości, pomniejszone o kwotę 0,3% wynagrodzenia należnego dla płatnika z tytułu terminowego odprowadzania zaliczek do Urzędu Skarbowego. Zaliczki, o których mowa odprowadzono na rachunek Urzędu Skarbowego w Myśliborzu z zachowaniem ustawowego terminu.

Nieprawidłowości w badanym obszarze nie stwierdzono.

## **Odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy**

Dom Pomocy Społecznej w Myśliborzu jako płatnik składek jest zobowiązany do opłacania następujących składek ZUS: ubezpieczenie emerytalne, ubezpieczenie rentowe, ubezpieczenie chorobowe, ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie wypadkowe, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – opłacany jedynie za pracowników, oraz do przesyłania zgodnie art. 47 ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1230) deklaracji rozliczeniowej (ZUS DRA), imiennych raportów miesięcznych (ZUS RCA, ZUS RZA, ZUS RSA) w terminie nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca - dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

Na podstawie zestawienia składek ZUS na 2022 r., deklaracji, list płac oraz wyciągów bankowych dokonano analizy w zakresie wysokości oraz terminowości odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy w roku 2022.

W kontrolowanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

## **7. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE**

Kwestie zamówień publicznych określają m. in. przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).

Ustalono, że w jednostce kontrolowanej do dnia 28 lipca 2022 r. obowiązywało Zarządzenie Nr 11/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Somatycznie Chorych w Myśliborzu z dnia 31 maja 2021 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż 130.000,00 zł netto w DPS w Myśliborzu. Natomiast od dnia 29 lipca 2022 r. – Zarządzenie Nr 16/2022 Dyrektora DPS w sprawie zmiany załącznika do Zarządzenia Nr 11/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Myśliborzu z dnia 31.05.2021r.

W Regulaminie postępowania przy udzielaniu zamówień, których wartość w złotych nie przekracza kwoty, od której mają zastosowanie przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych, zostały wyznaczone 3 tryby:

- a) sposób postępowania przy udzielaniu zamówień od kwoty wyższej niż 60.000,00 zł netto do kwoty mniejszej niż 130.000,00 zł netto;
- b) sposób postępowania przy udzielaniu zamówień do kwoty 60.000,00 zł netto;
- c) tryb uproszczony – który m.in. dotyczy zamówień:
  - zakupu środków i materiałów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - zakupu art. spożywczych, itp.

Zgodnie z Regulaminem, o którym mowa powyżej, DPS w Myśliborzu może samodzielnie przygotować i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia lub powierzyć jego przygotowanie i przeprowadzenie dla CUW PM pełniącego wówczas rolę Pełnomocnika Zamawiającego.

Analizie poddano 3 postępowania prowadzone w roku 2022 przez Centrum Usług Wspólnych:

Lp.	Tytuł	Znak sprawy	Wszczęcie sprawy	Data zakończenia zadania	Uwagi	Wartość zadania (w zł)
1.	Konserwacja i usługa serwisowa urządzeń do automatycznego otwierania drzwi znajdujących się w DPS	CUW.131.148.2022.KpT	14.11.2022r.	14.11.2022r.	Rozeznanie telefoniczne	1.476,00
2.	Zakup chemii profesjonalnej dla DPS na rok 2023	CUW.131.170.2022.KpK	02.12.2022r.	20.12.2022r.	Zaproszenie do złożenia oferty	28.190,62
3.	Zakup i dostawa wyrobów medycznych do Domu Pomocy społecznej dla Osób Przewlekle Somatycznie Chorych w Myśliborzu	CUW.131.173.2022.KpT	09.12.2022r.	21.12.2022r.	Zapytanie ofertowe	59.063,31

oraz 3 postępowania prowadzone w roku 2022 przez Dom Pomocy Społecznej:

Lp.	Tytuł	Znak sprawy	Wszczęcie sprawy	Data zakończenia zadania	Uwagi	Wartość zadania (w zł)
1.	Naprawa instalacji rozdzielacza parowego wraz z armaturą i izolacjami w kotłowni, remont armatury zabezpieczającej przy 2 kotłach warzelnych w kuchni DPS	DPS.AG.2222/22/2022	20.09.2022r.	21.10.2022r.	-	26.100,00
2.	Remont szatni DPS	DPS.AG.2222/23/2022	26.09.2022r.	16.12.2022r.	-	16.000,00
3.	Montaż wodomierza oraz generatora dwutlenku chloru	DPS.AG.2232/15/2022	06.12.2022r.	19.12.2022r.	-	40.800,00



Po analizie dokumentacji w sprawie nie stwierdzono nieprawidłowości w przedmiotowym zakresie. Prowadzone postępowania były zgodne z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami przez jednostkę. Przedmioty umów były zrealizowane w terminach przez nie określonych.

## 8. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

### 8.1. PRZESTRZEGANIE ZASAD I TERMINÓW SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ

Zgodnie z Polityką rachunkowości jednostka sporządza następujące sprawozdania:

- sprawozdania finansowe;
- sprawozdania budżetowe zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
- sprawozdania GUS.

W kontrolowanym okresie jednostka sporządzała następujące sprawozdania:

- Rb-23 - sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych;
- Rb-27S - sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego;
- Rb-28S - sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego;
- Rb-28NWS - sprawozdanie z wykonania planu wydatków samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego, które nie wygasły z upływem roku budżetowego;
- Rb-ZN - sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych
- Rb-Z - sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji;
- Rb-N - sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych;

Po analizie dokumentacji w sprawie stwierdzić należy, że sprawozdania DPS w Myśliborzu podpisywane były przez:

- Dyrektora CUW PM - upoważnionego w związku z prowadzoną obsługą finansowo-księgową Domu Pomocy Społecznej w Myśliborzu,
- Głównego Księgowego CUW PM.

Ustalono, że sprawozdania w zakresie operacji finansowych były sporządzane prawidłowo i przekazywane z zachowaniem terminów określonych w załączniku do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1393).

Wszystkie złożone sprawozdania zawierały adnotację o sprawdzeniu ich pod względem formalno - rachunkowym przez upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego.

Jednocześnie wskazać należy, że w 2022 roku w Domu Pomocy Społecznej w Myśliborzu została przeprowadzona kontrola kompleksowa przez Wojewodę Zachodniopomorskiego oraz kilka kontroli Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Myśliborzu.

Wszystkie kontrole wskazały na konieczność podjęcia przez jednostkę kontrolowaną działań mających na celu zapewnienie mieszkańcom określonych standardem warunków bytowych. Kontrolujący wskazali na zły stan techniczny i sanitarny wielu pokoi mieszkalnych oraz pomieszczeń higieniczno-sanitarnych (m.in. brak wymiany powietrza w pomieszczeniach, uszkodzona nawierzchnia ścian, brudne ściany i sufity, uszkodzone i zużyte pokrycia podłogowe, ubytki w płytkach, kaloryferach, krzesłach oraz wózku do transportu żywności). Dodatkowo Zespół kontrolny Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego wskazał, że budynek nr 2 (obiekt wielokondygnacyjny) nie spełnia wymogów standardu, gdyż nie jest wyposażony w windę tylko podjazd schodowy elektryczny, który jest rozwiązaniem doraźnym. Ponadto kontrolujący zwrócili uwagę, że osoby leżące nie miały możliwości korzystania ze świeżego powietrza, gdyż tarasy/balkony, którymi dysponuje główny budynek nie są dopuszczone do użytkowania ponieważ stwarzają zagrożenie i wymagają kompleksowego remontu.

Po oględzinach obiektów oraz pomieszczeń należących do Domu Pomocy Społecznej w czasie trwania czynności kontrolnych stwierdza się, że pomimo działań podejmowanych przez jednostkę w zakresie dostosowania budynków DPS do wymogów (tj.: bieżącego usuwania ubytków i awarii, montażu nowej windy w budynku głównym, zakupu mebli, łóżek oraz innego sprzętu), Dom w dalszym ciągu, w wielu obszarach wymaga niezbędnych remontów i udoskonaleń.

#### **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:**

Do protokołu dołączono następujące załączniki:

**Załącznik Nr 1:** Wyjaśnienia Kierownika Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego DPS z dnia 13.10.2023 r.

**Załącznik Nr 2:** Oświadczenie Dyrektora DPS oraz Głównego księgowego CUW PM z dnia 12.10.2023 r.,

**Załącznik Nr 3:** Wyjaśnienia Dyrektora DPS z dnia 02.10.2023 r.

**Załącznik Nr 4:** Oświadczenie Dyrektora DPS z dnia 27.10.2023 r., wyjaśnienia Kierownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego DPS z dnia 27.10.2023 r.

**Załącznik Nr 5:** Oświadczenie Dietetyka DPS z dnia 13.09.2023 r.

**Załącznik Nr 6:** Oświadczenie pracownika Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych z dnia 11.10.2023 r.

#### **POUCZENIE KOŃCOWE**

Dyrektor podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić przed podpisaniem protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

W związku ze stwierdzeniem w toku kontroli nieprawidłowości – na podstawie § 24 ust. 1 Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 43/2015 Starosty Myśliborskiego z dnia 22 lipca 2015 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej – przygotowano projekt wystąpienia pokontrolnego.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

**PODPISY :**

Myślibórz, 20.11.2023r.  
(miejsowość i data)

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

GLÓWNY SPECJALISTA  
w Biurze ds. kontroli

*Dagmara Dumayak*

(podpis kontrolera)

Myślibórz, 20.11.2023  
(miejsowość i data)

INSPEKTOR  
w Biurze ds. kontroli

*Katarzyna Ostrowska-Wolska*

(podpis kontrolera)

Myślibórz, 20.11.2023r.  
(miejsowość i data)

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ  
DLA OSÓB PRZEWLEKLE  
SOMATYCZNIE CHORYCH  
w Myśliborzu

DYREKTOR

ul. Celna 23, tel 95 747 30 31  
74-300 Myślibórz

00029492 (podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)

(\*) – wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 902).

