



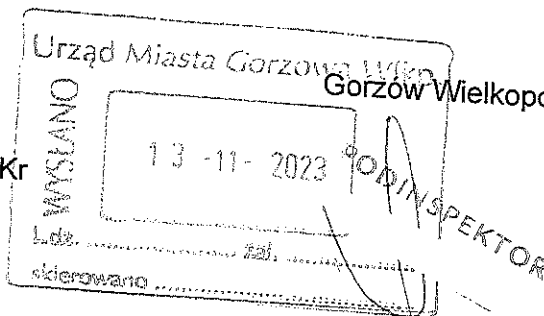
**PREZYDENT MIASTA
GORZÓWA WIELKOPOLSKIEGO**

Urząd Miasta
ul. Sikorskiego 4
66-400 Gorzów Wielkopolski

T: +48 95 735 55 00
F: +48 95 735 56 70
E: kancelaria@um.gorzow.pl
I: www.gorzow.pl

położony

AKA.III.1711.7.2.2023.PK.PK



Gorzów Wielkopolski, dnia 02.11.2023 r.

Pani

**Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej nr 2
z filią „Dom w Połowie Drogi”
ul. Walczaka 42
w Gorzowie Wielkopolskim**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Wydział Audytu Wewnętrznego, Kontroli i Analiz (AKA) oraz Wydział Spraw Społecznych (WSS) Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego przeprowadziły na podstawie upoważnień: nr 745/2023 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 12.07.2023 r., nr 746/2023 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 12.07.2023 r. oraz nr 797/2023 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 19.07.2023 r. i nr 797A/2023 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 11.08.2023 r. kontrolę kompleksową w Domu Pomocy Społecznej nr 2 z filią „Dom w Połowie Drogi” ul. Walczaka 42, 66-400 Gorzów Wielkopolski (zwany w dalszej części Domem lub DPS-2).

Zakres kontroli kompleksowej obejmował:

- funkcjonowanie gospodarki finansowej jednostki budżetowej w 2022 r. (AKA),
- prawidłowość naliczenia odpisu na ZFŚS za lata 2020-2022 (AKA),
- prawidłowość realizowania przez DPS-2 zadań określonych w ustawie o pomocy społecznej (WSS),

a wyniki kontroli przedstawione zostały w protokole podpisanym przez Dyrektora Domu w dniu 12.10.2023 r.

Stosownie do zapisu w § 40 ust. 6 „Zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Urzędzie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, jednostkach organizacyjnych Miasta Gorzowa Wielkopolskiego oraz spółkach i fundacjach z udziałem Miasta Gorzowa Wielkopolskiego”, stanowiących załącznik do zarządzenia nr 188/K/2021 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 2 grudnia 2021 r., kieruję do Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Czynności kontrolne przeprowadzono w oparciu o przedłożone przepisy wewnętrzne, księgi rachunkowe, dowody źródłowe, plany finansowe wraz ze zmianami, sprawozdania budżetowe, deklaracje rozliczeniowe składek ZUS, deklaracje podatkowe, dokumentację inwentaryzacyjną, dokumentację Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, kwestionariusze kontrolne wypełniane przez pracowników Domu oraz ustne i pisemne informacje udzielane przez pracowników DPS-2.

W okresie objętym kontrolą Dom prowadził gospodarkę finansową w oparciu o plan dochodów i wydatków. Z wykonania planu finansowego jednostki budżetowej sporządzano miesięczne i roczne sprawozdania, które przekazywano terminowo do Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

Pobierane przez DPS-2 dochody budżetowe przekazywano w całości na rachunek bankowy Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego. Należy zwrócić uwagę, iż dochody budżetowe są gromadzona na tym samym rachunku bankowym, z którego dokonywane są wydatki budżetowe. Rozwiązanie takie jest dopuszczalne, jednak w celu ułatwienia prowadzenia ewidencji wydatków i dochodów budżetowych, zasadnym byłoby prowadzenie odrębnych rachunków bankowych dla każdej z tych działalności.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywano w oparciu o dowody źródłowe, które były sprawdzane pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

W pełnej wysokości uregulowano zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i Fundusz Pracy oraz zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych.

W kontrolowanym okresie naliczony odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przekazywano na wydzielony rachunek funduszu.

Pomimo **pozytywnej** oceny działalności Domu stwierdzono występowanie nieprawidłowości w obszarach dotyczących:

- 1) wewnętrznych uregulowań organizacyjnych dotyczących funkcjonowania jednostki,
- 2) realizacji wydatków budżetowych,
- 3) sporządzania sprawozdań budżetowych,
- 4) sporządzania sprawozdań finansowych,

- 5) ewidencji księgowej i czeków gotówkowych,
- 6) prowadzenia akt osobowych pracowników,
- 7) gospodarki materiałowej,
- 8) gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- 9) ustalania średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca domu pomocy społecznej,
- 10) prowadzenia dokumentacji mieszkańców DPS-2,
- 11) standardów usług bytowych, sanitarnych, opiekuńczych i wspomagających mieszkańców,
- 12) utrzymania czystości pomieszczeń,
- 13) prowadzenia raportów pielęgniarek,
- 14) zapewnienia bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- 15) przestrzegania praw mieszkańców.

ad.1) W zakresie wewnętrznych uregulowań organizacyjnych dotyczących funkcjonowania jednostki ustalono, że:

- a) w DPS-2 nie wprowadzono Regulaminu Mieszkańca Domu, pomimo, iż obowiązek taki wynika z § 4 ust. 1 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Domu¹, zgodnie z którym: „Prawa i obowiązki mieszkańców Domu określa Regulamin Mieszkańca”. Zamiast regulaminu opracowano „Kartę mieszkańca”. Dokument ten nie został wprowadzony jako przepis wewnętrzny w formie zarządzenia Dyrektora Domu - została jedynie podpisana dnia 21.01.2005 r. przez ówczesnego dyrektora DPS-2. Jednocześnie stwierdzono, że ww. „Karta mieszkańca” reguluje prawa i obowiązki mieszkańców. Jak wyjaśniła Dyrektor Domu w § 16 Karty Mieszkańca zapisano, że wchodzi ona w życie z dniem podpisania, co w jej ocenie jest wystarczającym zapisem aby uznać prawidłowość wprowadzenia tego dokumentu w życie. W ocenie kontrolujących, wprowadzając w życie Kartę Mieszkańca nie wskazano podstawy prawnej do wprowadzenia tego dokumentu, więc zapis wyłącznie o momencie wejścia w życie nie jest wystarczający. W trakcie kontroli Dyrektor DPS-2 zarządzeniem nr DPS.DA.0020.1.2023 z dnia 12 września 2023 r. wprowadził w życie Regulamin mieszkańca uchylając jednocześnie Kartę mieszkańca.
- b) tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania w DPS-2, nie odpowiada wysokościami wynagrodzenia

¹ zarządzenie Nr 133/2023 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 04 kwietnia 2023 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej Nr 2 z filią „Dom w Połowie Drogi”

określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm.).

ad.2) W zakresie realizacji wydatków budżetowych stwierdzono, iż:

- a) podatek od nieruchomości za 2022 r. został uregulowany jednorazowo, tj. z naruszeniem art. 6 ust. 9 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 70)., zgodnie z którym: „Osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki niemające osobowości prawnej [...] są obowiązane: [...] wpłacać obliczony w deklaracji podatek od nieruchomości - bez wezwania - na rachunek właściwej gminy, w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego, w terminie do dnia 15. każdego miesiąca, a za styczeń do dnia 31 stycznia”,
- b) dnia 30.12.2022 r. DPS-2 dokonał przelewu kwoty 15.000 zł na rzecz PGE Energia Ciepła S.A. tytułem „zaliczka za 12/2022”. Działanie takie stanowi naruszenie art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), zgodnie z którym: „Wydatki publiczne powinny być dokonywane [...] w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań”. Jak ustalono faktury za energię ciepłą wpłynęły do Domu dnia 05 stycznia 2023 r., tj. po dokonaniu przelewu.

ad.3) W zakresie sporządzania sprawozdań budżetowych, stwierdzono że:

- a) dane dotyczące planu finansowego, wykazane w rocznym sprawozdaniu Rb-28S za 2022 r., dla rozdziału 85295 nie były zgodne z ewidencją księgową. Różnice przedstawiono poniżej:

Rozdział	Paragraf	wg Rb-28S	wg ewidencji księgowej	różnica
85295	4010	37.620,00	0,00	37.620,00
	4170	5.600,00	0,00	5.600,00
	4210	31.825,00	0,00	31.825,00
RAZEM		75.045,00	0,00	75.045,00

Zgodnie z ustaleniami kontroli powyższa różnica wynikła z faktu, iż 2022 r. na koncie 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych” nie prowadzono zapisów dotyczących planu i jego zmian dla paragrafów ujętych w rozdziale 85295 „Pozostała działalność” klasyfikacji budżetowej.

Jak wyjaśniła pisemnie główna księgową „Nieujęcie w planie finansowym wydatków budżetowych na koncie 980 dla rozdziału 85295 w 2022 roku wynikało z braku możliwości technicznych rozszerzenia planu kont w programie księgowym w trakcie roku

budżetowego. Plan kont w 2022 roku był prowadzony na podstawie kont stworzonych przez poprzednią główną księgową. Przejmując jednostkę pod koniec roku 2021 ze względów czasowych było niemożliwe dokonanie weryfikacji i analizy planu kont pod kątem hipotetycznych zdarzeń przyszłych. Dodatkowo w tym czasie moją pracę utrudniały ograniczenia i zdarzenia wynikające z pandemii np. moje ciężkie przechodzenie choroby i trzytygodniowa nieobecność w pracy na przełomie listopada i grudnia 2021 roku. Ponadto koniec roku i ilość spraw bieżących oraz ilość zdarzeń księgowych sprawiło, że nie było możliwości czasowych aby dokładnie przeanalizować księgowania dokonane wcześniej. Jednocześnie uważałam, że poprzedni plan kont jest tak stworzony, że daje możliwość dodatkowych księgowania, ponieważ moja poprzedniczka była to księgowa z wieloletnim doświadczeniem. W związku z powyższym w momencie otrzymania dodatkowych środków w ciągu roku 2022 (kwiecień 2022 r.) zaczęłam prowadzić dla konta pozabilansowego 980, rozdział 85295 osobną ewidencję pozabilansową w programie Excel na podstawie której sporządzałam sprawozdania Rb-28S. Pamiętając o tym, jak tylko była taka możliwość techniczna stworzyłam nowy plan kont, który przewiduje księgowanie zdarzeń nowych”.

Zgodnie z art. 18 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.) wykazanie w sprawozdaniu z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

- b) dane wykazane w rocznym sprawozdaniu Rb-N za 2022 r. nie były zgodne z ewidencją księgową, różnice przedstawiono poniżej:

Wyszczególnienie	wg Rb-N	wg ewidencji księgowej		różnica (2-4)
		konto	kwota	
1	2	3	4	5
N5.1 z tytułu dostaw i usług	528,49	-	0,00	528,49
N5.3 z tytułów innych niż wymienione powyżej	19.690,72	201	19.690,72	-6.193,15
		221	4.901,98	
		240-50	639,12	
		240-60	652,05	
RAZEM	20.219,21	-	25.883,87	-5.664,66

W toku kontroli stwierdzono, że różnice wynikły z faktu dokonania na kontach 221, 240-50, 240-60 kompensaty należności ze zobowiązaniami i ujęcia w sprawozdaniu Rb-N należności per-saldo.

Jak wyjaśniła pisemnie główna księgowa: „Różnice pomiędzy danymi wykazanymi w sprawozdaniu Rb-N za 2022 rok, a ewidencją księgową wynikają z ujęcia w sprawozdaniu salda końcowego. Błąd wynikł z natłoku obowiązków i braku czasu na dostateczną koncentrację oraz powtórna analizę spowodowany nadmierną ilością zadań własnych oraz zleconych przez inne osoby, sporządzanie terminowych, pilnych analiz, prognoz przyszłych wydatków i innych różnych wyliczeń na potrzeby WSS”.

Zgodnie z art. 18 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.) wykazanie w sprawozdaniu z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

- c) w rocznym sprawozdaniu Rb-N za 2022 r. należności od stowarzyszenia w kwocie 4.779,83 (k-to 201-10-00135) wykazano w tabeli A w kolumnie 7 (grupa III) zamiast w kol. 14 (instytucje niekomercyjne działające na rzecz gospodarstw domowych).

ad.4) W zakresie sporządzania sprawozdań finansowych za 2022 r. ustalono, iż:

- a) dane wykazane w bilansie sporządzonym wg stanu na 31.12.2022 r. były niezgodne z prowadzoną ewidencją księgową. Różnice zaprezentowano poniżej w tabeli:

Bilans		Ewidencja księgowa		Różnica
pozycja	wartość	konto	wartość	(AKT kol. 2 - kol. 4) (PAS kol. 4 - kol. 2)
1	2	3	4	5
AKT A.II.1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	1.531.715,02	011-0105	314.339,00	-11.070,00
		011-0106	3.451.655,20	
		011-0206	157.347,34	
		071-01-01	-2.320.544,34	
		071-01-02	-60.012,18	
AKT A.II.1.3 Urządzenia techniczne i maszyny	235.573,50	011-0506	30.747,41	7.933,50
		011-0605	2.099,00	
		011-0606	284.067,00	
		071-01-05	-30.747,41	
		071-01-06	-58.526,00	
AKT A.II.1.5 Inne środki trwałe	0,00	011-0806	90.957,40	3.136,50
		071-0607	-94.093,90	
AKT B.II.4 Pozostałe należności	20.219,21	201	19.690,72	-5.664,66
		221	4.901,98	
		240-50	639,12	
		240-60	652,05	
PAS D.II.5 Pozostałe zobowiązania	15.851,72	221	20.753,70	5.664,66
		240-50	463,32	
		240-60	299,36	
				0,00

Z ustaleń kontroli wynika, iż w ewidencji księgowej składnik majątku należący do 8 gr. KŚT ujęto omyłkowo na koncie 011-0206 *zamiast* na koncie 011-0806, natomiast w bilansie wartości tego środka (zgodnie z przebiegiem operacji gospodarczej) nie uwzględniono w poz. A.II.1.2 bilansu. Ponadto wartość środków trwałych należących do gr. 8 KŚT ujęto w poz. A.II.1.3. bilansu (łącznie ze środkami z grup 5-6), zamiast odrębnie w poz. A.II.1.5. bilansu. W trakcie kontroli, dnia 31.07.2023 r., dokonano przeksięgowania składnika majątku należącego do 8 gr. KŚT na konto 011-0806.

W odniesieniu do należności i zobowiązań wskazane powyżej różnice wynikają z faktu, że sporządzając bilans dokonano kompensaty należności i zobowiązań ujętych na kontach 240-50 oraz 240-60 i wykazano je per saldo w pozycji B.II.4 aktywów jednocześnie dokonano kompensaty należności i zobowiązań ujętych na koncie 221 i wykazano je per saldo w pozycji D.II.5 pasywów.

- b) dane wykazane w rachunku zysków i strat sporządzonym za okres od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r. były niezgodne z prowadzoną ewidencją księgową. Różnice zaprezentowano poniżej w tabeli:

Rachunek zysków i strat		Ewidencja księgowa		Różnica
pozycja	wartość	konto	wartość	(przych. kol. 2 - kol. 4) (koszty kol. 4 - kol. 2)
1	2	3	4	5
A.VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych	2.384.432,81	720	2.376.336,98	8.095,83
D.III. Inne przychody operacyjne	0,00	760	160,00	-160,00
E.II. Pozostałe koszty operacyjne	7.935,83	761	0,00	-7.935,83
				0,00

Zgodnie z ustnymi wyjaśnieniem głównej księgowej różnice wystąpiły ze względu na to, iż w pozycji A.VI wykazała łącznie przychody ujęte na kontach 720 i 760, zamiast wykazać przychody ujęte na koncie 760 w pozycji D.III RZiS. Ponadto kwotę 7.935,83 zł, która stanowi zmniejszenie przychodów ujętych na koncie 720 (wyplacone zwroty) ujęła w poz. E.II. RZiS zamiast skorygować o nią przychody ujęte w poz. A.VI. RZiS.

ad.5) W zakresie ewidencji księgowej i czeków gotówkowych zastrzeżenia dotyczyły następujących kwestii:

- a) Stwierdzono przypadki ujęcia w 2022 r. operacji w ewidencji księgowej z naruszeniem rozporządzenia 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342).

- na koncie 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych” nie prowadzono zapisów dotyczących planu i jego zmian dla paragrafów ujętych w rozdziale 85295 „Pozostała działalność” klasyfikacji budżetowej. Ewidencję zaprowadzono od 2023 r.,
- b) Stwierdzono przypadki klasyfikowania wydatków niezgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 513 ze zm.):
- badanie techniczne dźwigu przez UDT ujęto w § 4300, a winno być w § 4430,
 - nadzór inwestorski dotyczący remontów ujęto w § 4270, a winien być w § 4300,
 - ścieki ujęto w § 4260, a winny być w § 4300 (począwszy od roku 2023 r. ścieki ujmowane są w § 4300),
 - składki na Fundusz Emerytur Pomostowych ujmowano w § 4110, a winny być w § 4780,
 - zakup m.in.: drobnego sprzętu medycznego, pieluchomajtek, rękawic do zabiegów pielęgnacyjnych, tejp, szyny rehabilitacyjnej ujęto w § 4210, a winno być w § 4230,
- c) Na 42 fakturach stwierdzono przypadki wykazania niewłaściwego numeru NIP nabywcy. Na dokumentach tych ujęto NIP Domu 599-26-20-196, zamiast NIP Miasta Gorzowa Wielkopolskiego 599-00-19-632.
- Zgodnie natomiast z załącznikiem nr 1 do zarządzenia nr 239/W//2016 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 3 października 2016 r. w sprawie scentralizowania zasad rozliczeń podatku od towarów i usług dla Miasta Gorzowa Wielkopolskiego i jego jednostek organizacyjnych od 01.01.2017 r. wszystkie faktury powinny być wystawione na Miasto Gorzów Wielkopolski.
- d) Stwierdzono braki podpisów dyrektora DPS-2 lub głównej księgowej na rozliczeniach zaliczek (na 8 dokumentach),
- e) Stwierdzono przypadki prowadzenia ewidencji księgowej, w sposób naruszający ustawę o rachunkowości:
- DPS-2 zgodnie z art. 18 ww. ustawy o rachunkowości, na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zobowiązany jest sporządzać na podstawie zapisów na kontach księgi głównej zestawienie obrotów i sald. Jednocześnie, aby można uznać księgi rachunkowe za prowadzone bieżąco (w rozumieniu art. 24 ust. 5 ustawy o rachunkowości) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej powinny być sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy

sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, w czasie, umożliwiającym sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, a za rok obrotowy nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym (art. 24 ust. 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości). W przypadku jednostek budżetowych datą odniesienia jest termin złożenia sprawozdań budżetowych Rb-27S i Rb-28S, tj. do 10 dnia miesiąca następnego.

W trakcie kontroli stwierdzono, że zestawienia obrotów i sald w 2022 r. były sporządzane po terminie. Brak terminowego wykonania wydruków nie pozwala uznać ksiąg za prowadzone bieżąco, w rozumieniu ww. przepisów.

- f) Stwierdzono, że na koniec 2022 r. pojawiła się rozbieżność w kwocie 5,82 zł między saldem konta 139 - „Inne rachunki bankowe – depozyty”, które wynosiło Wn 14.488,63 zł, a saldem konta 241 - „Depozyty mieszkańców”, które wynosiło Ma 14.482,81 zł. Biorąc pod uwagę, iż zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w Domu, wszelkie księgowania na koncie 139 przebiegają w korespondencji z kontem 241 ich salda powinny być zgodne. Kontrolujący nie uzyskali wyjaśnień o przyczynie stwierdzonej rozbieżności.
- g) Na podstawie ewidencji druków ścisłego zarachowania stwierdzono, że blankiety czekowe były wydawane kasjerowi jednorazowo w większych ilościach, a nie na bieżąco wg potrzeb. Działanie takie rodziło ryzyko nieuprawnionego użycia blankietów. Ze względów bezpieczeństwa чеки gotówkowe winny być wydawane przez osobę odpowiedzialną, każdorazowo w momencie zapotrzebowania gotówki przez kasjera. W trakcie kontroli przyjęto na stan ewidencji wcześniej wydane kasjerowi blankiety czekowe.

ad.6) W zakresie prowadzenia akt osobowych pracowników stwierdzono, że aneksy zmieniające od lipca 2022 r. wynagrodzenia pracowników nie zostały umieszczone w aktach osobowych pracowników, a były przechowywane wszystkie razem w odrębnej kopercie. Działania takie narusza § 3 pkt 2 lit. i) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. poz. 2369 z późn. zm.), zgodnie z którym „oświadczenia dotyczące wypowiedzenia warunków pracy lub płacy lub zmiany tych warunków w innym trybie” winne być przechowywane w części „B” akt osobowych. W trakcie kontroli ww. aneksy umieszczono w teczkach aktach osobowych pracowników,

ad.7) W zakresie gospodarki materiałowej ustalono, iż w DPS-2 na koniec roku nie przeprowadzono inwentaryzacji paliwa znajdującego się w zbiornikach pojazdów służbowych. Zgodnie z ustnymi wyjaśnieniami głównej księgowej zastosowano w tym przypadku uproszczenie wynikające z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), uznając, że brak przeprowadzania inwentaryzacji

paliw w zbiornikach pojazdów, nie będzie miał istotnego wpływu na sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy DPS-2.

Kontrolujący stwierdzili, że stosowane uproszczenie nie zostało opisane w polityce rachunkowości Domu. W trakcie kontroli, aneksem nr 1/2023 z dnia 01.09.2023 r. wprowadzono stosowne zmiany w polityce rachunkowości DPS-2.

ad.8) W zakresie gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych (zwanego dalej ZFŚS) stwierdzono, że odpis przekazany w latach 2020-2022 na rachunek bankowy ZFŚS różnił się od odpisu należnego, i tak:

- w roku 2020 przekazano kwotę wyższą o 10,33 zł niż odpis należny,
- w roku 2021 przekazano kwotę niższą o 180,87 zł niż odpis należny,
- w roku 2022 przekazano kwotę niższą o 1.721,30 zł niż odpis należny.

Łącznie w latach 2020-2022 przekazano na rachunek ZFŚS kwotę niższą o 1.891,84 zł niż odpis należny.

Jak wyjaśniła Główna administratorka (odpowiedzialna za naliczenie odpisu), różnice w naliczeniu odpisu w latach 2020-2022 wyniknęły z faktu, że do wyliczeń zatrudnienia średniorocznego nie było przyjmowane zatrudnienie średniomiesięczne, a stan zatrudnienia w ostatnim dniu miesiąca. Ponadto dokonując naliczenia za 2022 r. w wyniku błędu, w przypadku osoby niepełnosprawnej naliczono wyłącznie odpis dodatkowy, a nie naliczono odpisu podstawowego.

ad. 9) W zakresie ustalania średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca domu pomocy społecznej stwierdzono, iż Dom, w oparciu o art. 60 ust. 1 i art. 6 pkt 15 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.), na każdy rok wylicza średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca domu pomocy społecznej. Wyliczony przez Dom średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca na rok 2022 wyniósł 5.276,62 zł.

Kontrolujący stwierdzili, że średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca, wyliczony za 2022 r. zaniżono o 34,01 zł. różnica wynikała między innymi z powodu nie uwzględnienia w wyliczeniach kosztów amortyzacji z 2021 r.

Jednocześnie DPS-2 zwrócił się do Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta w Gorzowie Wielkopolskim z wnioskiem o obniżenie kosztu utrzymania mieszkańca na 2022 r. do poziomu 5.170,00 zł (z wcześniej wyliczonego kosztu w wysokości 5.276,62 zł), informując przy tym, że niższa kwota utrzymania pensionariusza zapewni realizację zadań na poziomie obowiązującego standardu. Działanie takie pozostaje w zgodzie z art. 60 ust. 3 ww. ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z którym średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca domu pomocy społecznej, może być niższy niż obliczony zgodnie z art. 6 ust. 15, jednak pod

warunkiem zapewnienia realizacji zadań na poziomie obowiązującego standardu. Średni koszt utrzymania mieszkańca *na poziomie wnioskowym* przez DPS-2, tj. 5.170 zł, został wprowadzony od 01.04.2022 r. ww. zarządzeniem nr 68/2022 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 10 marca 2022 r.

ad.10 W zakresie prowadzenia dokumentacji mieszkańców DPS-2 ustalono, że:

- a) w obu siedzibach Domu stosowane są różne wzory tych samych dokumentów, przy czym druki stosowane w Budynku głównym Domu nie stanowią załączników do „Karty mieszkańca”;
- b) w teczках mieszkańców znajdują się dokumenty odnoszące się do „Regulaminu Mieszkańca”, czyli dokumentu nieistniejącego. Po przybyciu do Domu nowy mieszkaniec otrzymuje do podpisania „oświadczenie o zapoznaniu się mieszkańca z Regulaminem Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej Nr 2 z filią „ Dom w Połowie Drogi i zobowiązania się do przestrzegania jego zasad”. Jak wskazano powyżej w protokole w Domu nie obowiązuje Regulamin Mieszkańca, tym samym składanie powyższego oświadczenia jest bezzasadne;
- c) w dokumentacji mieszkańca Filii Domu, o inicjałach L.Dz., znajdowały się dwa druki na zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku, w jednym z nich wypełnione jest tylko imię i nazwisko bez podpisu mieszkańca i podpisu wskazanego w druku opiekuna prawnego, natomiast drugi druk był wypełniony w całości;
- d) w teczce mieszkańca o inicjałach T.G., w dokumencie decyzji kierującej do DPS znajdowała się informacja: „(...) kwalifikuje się do umieszczenia w Domu Pomocy Społecznej przeznaczonym dla osób niepełnosprawnych intelektualnie”. Analizowane dokumenty mieszkańca wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzają chorobę psychiczną. Profil Domu do którego został skierowany mieszkaniec został niewłaściwie określony w decyzji wydanej przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławie. Zgodnie ustnymi wyjaśnieniami złożonymi przez Dyrektora Domu decyzja została sprostowana. Kontrolująca stwierdziła, że skorygowanej decyzji nie umieszczono w teczce mieszkańca. W trakcie kontroli przedmiotową decyzję wpięto do teczki mieszkańca.
- e) w teczках mieszkańców o inicjałach U.Ł. oraz W.Ł.:
 - w oświadczeniach dotyczących zgody na zdeponowanie dowodów osobistych nie wpisano serii i numeru dowodu osobistego. Druk jest niewypełniony ale podpisany przez mieszkańców,
 - na oświadczeniu dotyczącym zgody na przechowywanie legitymacji emeryta brak numeru w miejscu wykropkowanym;
- f) w teczках nie umieszczono pisemnego zawiadomienia o terminie przyjęcia do domu.
Zgodnie = § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia

2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 734 z późn. zm.): „Dyrektor domu zawiadamia pisemnie osobę ubiegającą się lub jej przedstawiciela ustawowego o terminie przyjęcia do domu”. Zgodnie z ustnymi wyjaśnieniami złożonymi przez Panią Dyrektor przyszli mieszkańcy nie są zawiadamiani o terminie przyjęcia do Domu pisemnie. Informacja o terminie przyjęcia do Domu jest przekazywana w trakcie rozmowy telefonicznej z przyszłym mieszkańcem, a w przypadku braku możliwości kontaktu ze skierowaną osobą: rodzina lub inne bliskie osoby lub wyznaczony pracownik Domu odwiedza tę osobę.

ad.11) W zakresie standardów usług bytowych, sanitarnych, opiekuńczych i wspomagających mieszkańców Domu ustalono, iż:

- a) na parterze budynku głównego DPS-2 znajduje się kuchenka pomocnicza w której przechowywane są podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje dla mieszkańców. Kuchenka jest zamykana na klucz dostępny u opiekuna. Zgodnie z zapisami § 6 ust. 1 pkt 6 lit. d ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje powinny być dostępne dla mieszkańców przez całą dobę. Fakt zamykania kuchenki pomocniczej na klucz ogranicza wyżej wymienionym dostępność do tego pomieszczenia. Napoje znajdują się na korytarzach, ogólnie dostępne w dzbankach, bez przykrycia nie zabezpieczone przez czynniki zewnętrznymi.
- b) w trakcie obserwacji kontrolnych ustalono, iż w pokojach z numerami: 3, 31, 116, 118 i 119 znajdują się łazienki, w których należy wymienić stanowiska kąpielowe oraz armaturę łazienkową. W pokoju nr 3 oraz nr 31 są murowane progi w brodzikach, które są uszkodzone i wysokie, co bardzo utrudnia wejście oraz wyjście osobom starszym zamieszkującym dane pokoje. Pokoje zamieszkują osoby starsze, którym ciężko jest podnieść do góry nogi aby wejść i wyjść z kąpielni. Natomiast w pokojach z numerami 116, 118, 119 w brodzikach kąpielowych, które również są bardzo wysokie, widoczne są odpryski emalii. Jednocześnie należy nadmienić iż w kontrolowanych łazienkach w pokojach mieszkańców armatura wygląda na zniszczoną i zużytą. Z wyjaśnień Pani Dyrektor wynika iż armatura spełnia swoje funkcje, a uszkodzenia na armaturze powstały na skutek zużycia oraz dezynfekcji.
- c) ustalono iż w Filii Domu zamieszkuje 22 mieszkańców, co oznacza iż wymagana liczba toalet wynosi 6, natomiast łazienek 4. Z ustaleń kontroli wynika iż liczba stanowisk kąpielowych jest wystarczająca (stanowiska kąpielowe urządzono w formie boksów) oraz, że budynek wyposażony jest jedynie w 5 toalet, czyli o 1 mniej, niż jest to wymagane. Stwierdzono, że Lubuski Urząd Wojewódzki przeprowadził w Domu, w dniach od 22 marca 2022 r. do 22 kwietnia 2022 r. kontrolę kompleksową, w trakcie której stwierdzono m.in., że: „Do dyspozycji mieszkańców Filii pozostaje zbyt mała liczba pomieszczeń sanitarnych

– brakuje 2 toalet”. W związku z powyższym wydano zalecenie dotyczące dostosowania liczby toalet do obowiązujących przepisów, zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 4 .ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej – do 30 września 2022 r. (pismo znak: PS-I.43.1.3.2022.MMod z dnia 09 maja 2022 r.).

Dyrektor Domu pismem z dnia 17 listopada 2022 r. (znak DPS.DA.0014.18.2022) poinformowała Dyrektora Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, że: „Liczba toalet w Filii Domu została dostosowana w terminie wskazanym w zaleceniach pokontrolnych”.

Biorąc pod uwagę ustalenia aktualnej kontroli należy stwierdzić, że zalecenia pokontrolne nie zostały w pełni zrealizowane. Jak wyjaśnił Dyrektor DPS-2 według jej oceny zalecenia zostały zrealizowane ponieważ poza 5 toaletami zamontowano również pisuar dostępny dla mieszkańców i należy ten fakt potraktować jako spełnienie zaleceń pokontrolnych.

Biorąc pod uwagę, że zgodnie z definicją zawartą w Słowniku Języka Polskiego PWN toaleta jest to: „ubikacja z umywalnią w lokalu publicznym”, z kolei zaś ubikacja to: „pomieszczenie, w którym można załatwić swoje potrzeby fizjologiczne” nie można uznać, iż pisuar spełnia ww. definicję toalety. Nie umożliwia on bowiem załatwienia wszystkich potrzeb fizjologicznych.

d) podczas kontroli stwierdzono, iż szafki przyłóżkowe wyglądały na stare i zniszczone oraz wymagające wymiany. Dyrektor Domu oznajmił iż w 2022 roku łóżka i szafy zostały wymienione, a szafki przyłóżkowe wyglądają tak z powodu przeprowadzanych dezynfekcji podczas pandemii.

ad.12) W zakresie utrzymania czystości pomieszczeń stwierdzono, że:

- a) w Filii Domu pomieszczenia takie jak pokoje mieszkańców, jadalnia pełniące jednocześnie funkcję świetlicy i kuchnia były wizualnie czyste, ale wymagają odświeżenia, remontu oraz wymiany mebli i urządzeń w nim się znajdujących. Dyrektor Domu oznajmił, iż w 2022 roku łóżka i szafy zostały wymienione, a szafki przyłóżkowe wyglądają tak z powodu przeprowadzanych dezynfekcji podczas pandemii.
- b) utrzymaniem czystości w Budynku głównym zajmuje się zewnętrzna firma sprzątająca. Zgodnie treścią zawartej z nią umowy wykonawca świadczy usługi od poniedziałku do piątku od godz. 7:00 do 15:00. W pozostałych godzinach oraz w soboty i niedziele czynności te wykonują opiekunowie. Mając na uwadze dobro mieszkańców, niepokojący jest fakt iż opiekunowie wykonują czynności sprzątające, a nie wspomagają w tym czasie mieszkańców.

ad.13) W zakresie prowadzenia raportów pielęgniarek w trakcie analizy losowo wybranych raportów pielęgniarek za m-c 05/2023 i m-c 08/2023, gdzie opisane są i oceniane stany

zdrowia, sprawności i zachowania mieszkańców, stwierdzono braki w podpisach osoby zdającej jak i osoby przyjmującej dyżur. Zgodnie natomiast z § 4 pkt 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1304 z późn. zm.), cyt.: „Dokumentację w postaci papierowej opatruje się własnoręcznym podpisem.”. W trakcie kontroli uzupełniono podpisy w raportach znajdujących się w dyżurce zlokalizowanej na parterze głównego budynku Domu.

ad.14) W zakresie zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych ustalono, że zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 3 lit. h ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, niezależnie od typu, DPS powinien świadczyć usługi wspomagające polegające na zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych. W analizowanych, losowo wybranych, teczkach mieszkańców o inicjałach U.L. oraz W.L. znajdują się oświadczenia dotyczące zgody na zdeponowanie dowodów osobistych jak i oświadczenie dotyczące zgody na przechowywanie legitymacji emeryta, a Pani Dyrektor oznajmiła, iż w Domu nie ma depozytów.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w DPS-2 nie opracowano żadnych procedur wewnętrznych dotyczących przyjmowania i przechowywania depozytów składanych przez mieszkańców. Zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi przez dyrektora DPS *„Dom nie posiada depozytu. W sytuacji gdy mieszkaniec taką potrzebę zgłosi, Dom zabezpieczy przekazane przez mieszkańców środki finansowe i przedmioty wartościowe zgodnie z rozporządzeniem. Do tej pory ze strony mieszkańców nie było takiego zgłoszenia”*.

W oparciu poczynione ustalenia stwierdzono, że w domu nie jest realizowany ww. obowiązek w zakresie zapewnienia bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

ad.15) W zakresie przestrzeganie praw mieszkańców stwierdzono, że lewa część korytarza na pierwszym piętrze w Budynku głównym jest zabezpieczona drzwiami, które można otworzyć wyłącznie z użyciem kodu dostępowego. Jak wyjaśniła ustnie Pani Dyrektor ww. drzwi na korytarzu są zamykane ze względu na trudne, wg opinii Dyrektora stany mieszkańców. Na podstawie art. 68 ust. 2a ww. ustawy o pomocy społecznej cyt.: *”w przypadku gdy brak opieki zagraża życiu lub poważnie zagraża zdrowiu osoby przebywającej w placówce, będącej osobą z zaburzeniami psychicznymi, osoba kierująca tą placówką może ograniczyć możliwość samodzielnego opuszczania przez tę osobę terenu placówki na podstawie zaświadczenia lekarza wydanego na czas oznaczony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, wskazującego zasadność takiego ograniczenia”*. Ustalono z rozmowy z Panią Dyrektorem, iż żaden z mieszkańców nie posiada zaświadczenia lekarskiego dotyczącego

ograniczenia możliwości samodzielnego poruszania się. Również w analizowanych teczkach mieszkańców *nie znaleziono takiego dokumentu.*

W trakcie kontroli stwierdzono, że w Domu nie określono formalnych zasad zgłaszania wyjść poza DPS, choć możliwość taką daje art. 55 ust. 2a ww. ustawy o pomocy społecznej. Jak wyjaśniła ustnie Pani Dyrektor Domu mieszkańcy zgłaszają chęć opuszczenia placówki opiekunom. Wyjścia te nie są rejestrowane.

Przedstawiając powyższe ustalenia i uwagi, działając na podstawie zapisu § 41 ust. 6 „Zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Urzędzie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, jednostkach organizacyjnych Miasta Gorzowa Wielkopolskiego oraz spółkach i fundacjach z udziałem Miasta Gorzowa Wielkopolskiego”, stanowiących załącznik do zarządzenia nr 188/K/2021 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 2 grudnia 2021 r., proszę o podjęcie przez Panią Dyrektor działań zapewniających realizację następujących wniosków i zaleceń pokontrolnych:

1. Dostosować regulamin wynagradzania do obowiązujących przepisów.
2. Dokonywać płatności podatku od nieruchomości w ustawowo określonych terminach.
3. Dokonywać wydatków budżetowych w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
4. Zapewnić zgodność pomiędzy prowadzoną w Domu ewidencją księgową, a danymi wykazywanymi w sprawozdaniach budżetowych.
5. Zapewnić zgodność pomiędzy prowadzoną w Domu ewidencją księgową, a danymi wykazywanymi w sprawozdaniach finansowych.
6. Wyeliminować uchybienia w ewidencji księgowej:
 - a) w księgach rachunkowych ujmować zdarzenia gospodarcze zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342),
 - b) wydatki budżetowe klasyfikować zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.),

- c) na fakturach zakupowych stosować dane oraz numer NIP Miasta Gorzowa Wielkopolski,
 - d) zapewnić dokonywanie przez dyrektora i głównego księgowego zatwierdzanie dowodów księgowych,
 - e) na koniec miesiąca terminowo sporządzać zestawienia obrotów i sald,
 - f) dokonać uzgodnienia kwot zawartych na kontach 139 - „Inne rachunki bankowe – depozyty” i 241 - „Depozyty mieszkańców” ewidencji księgowej.
7. Rzetelnie prowadzić księgę druków ścisłego zarachowania, przekazywać blankiety czekowe tylko i wyłącznie w związku koniecznością ich bezpośredniego wykorzystania.
 8. Prowadzić dokumentację pracowniczą zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. poz. 2369 z późn. zm.).
 9. Ustalać przeciętną liczbę zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w oparciu o przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach.
 10. Przekazać na rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych kwotę 1.891,94 zł z tytułu zaniżonego odpisu na ZFŚS za lata 2020-2022.
 11. Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca domu pomocy społecznej ustalać zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).
 12. Dokonać wprowadzenia w formie załączników do Regulaminu Mieszkańca stałych wzorów dokumentów w postaci oświadczeń dla wszystkich mieszkańców DPS-2 zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r.
 13. Rzetelnie sprawować kontrolę nad wypełnianymi wzorami dokumentów w postaci oświadczeń składanych przez mieszkańców, które znajdują się w teczkach mieszkańców.
 14. Dokonywać pisemnego zawiadomienia o terminie przyjęcia do domu. Zgodnie z § 12 ust. 1 ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
 15. Dokonać stopniowej wymiany stanowisk kąpielowych oraz armatury w pokojach nr 3, 31, 116, 118 i 119 w budynku głównym DPS-2.
 16. Dostosować liczbę toalet do obowiązujących przepisów, zgodnie z § 6 ust.1 pkt 4 .ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.
 17. Sukcesywnie dokonywać w Fili wymiany szafek przyłóżkowych w pokojach mieszkańców, wymiany sprzętu w kuchni oraz dokonać remontu, odświeżenia w pomieszczeniach.
 18. Rzetelnie prowadzić raporty pielęgniarek.

19. Wprowadzić uregulowania wewnętrzne w zakresie zapewnienia bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.
20. Wprowadzić uregulowania wewnętrzne dotyczące określenia formalnych zasad zgłaszania wyjść poza DPS.

O wykonaniu zaleceń proszę poinformować mnie do 29.12.2023 r., a w przypadku zaleceń nr 15-17 do dnia 30.06.2024 r.

Z poważaniem

PREZYDENT MIASTA

Jacek Wójcicki

Do wiadomości:

1. Pani Małgorzata Domagała
Zastępca Prezydenta Miasta
2. Pani Agnieszka Kaczmarek
Skarbnik Miasta
3. Wydział Audytu Wewnętrznego, Kontroli i Analiz – aa.

DYREKTOR WYDZIAŁU

D. M.

SEKRETARZ MIASTA

Bartosz Kmita

