PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej w Domu Pomocy Społecznej w Gdyni przy ulicy Pawiej 31, przeprowadzonej przez:

1. Ewę Czoska – Głównego specjalistę ds. planowania i analiz świadczeń pomocy społecznej,
2. Przemysława Adamskiego – Kierownika Działu Kontroli,

w okresie od 24 października 2017 r. do 27 października 2017 r., na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 29/2017 z dnia 16.10.2017 r. ,wydanego przez Panią Mirosławę Jezior, Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni. Kontrolę przeprowadzono w ramach nadzoru merytorycznego i finansowego nad Domem Pomocy Społecznej, wyznaczonego Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gdyni przez Prezydenta Miasta Gdyni na mocy Zarządzenia Nr 1347/07/V/R z dnia 13.03. 2007 r.

Zakres kontroli.

Przestrzeganie procedur wewnętrznych na podstawie wybranych linii wydatkowych zatwierdzonego planu finansowego na 2017 rok.

Ustalenia ogólne.

Dom Pomocy Społecznej mieszczący się w Gdyni przy ul. Pawiej 31 jest jednostką organizacyjną gminy Miasta Gdyni, finansowaną w formie jednostki budżetowej i działa na podstawie:

1. Decyzji Nr 1/2010 Wojewody Pomorskiego z dnia 15.01.2010 r. dotyczącej zezwolenia Miastu Gdyni na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej.
2. Decyzji Wojewody Pomorskiego z dnia 22.12.2010 zmieniającej decyzję z dnia 15.01.2010 r. dot. zmiany ilości miejsc mieszkańców DPS.
3. Decyzji Wojewody Pomorskiego z dnia 15.09.2011 r. zmieniającej decyzję z dnia 15.01.2010 r., zmienionej 22.12.2010 r. dot. zmiany ilości miejsc mieszkańców DPS.
4. Uchwały Nr XLIV/1050/06 z dnia 30.08.2006 r. w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Gdyni.

Do zadań Domu Pomocy Społecznej w Gdyni w szczególności należy zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki oraz zaspokojenie ich niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, wspomagających, społecznych i religijnych. Dom przeznaczony jest dla osób w podeszłym wieku oraz przewlekle somatycznie chorych.

Szczegółowe przepisy regulujące sposób funkcjonowania domu pomocy społecznej znajdują się, między innymi, w ustawie o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.) i Rozporządzeniu MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz.964 z późn. zm.) oraz statucie domu.

Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Gdyni jest Pani Lilianna Szewczuk - Putrym, pełniąca powyższą funkcję od 19.03.2007 r. Na podstawie Zarządzenia Nr 1364/07/V/R Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 15.03.2007 r. Dyrektorowi udzielono pełnomocnictwa do kierowania działalnością Domu Pomocy Społecznej.

W okresie objętym kontrolą tj. do 1 stycznia 2017 r. do 30 września 2017 r. księgi rachunkowe podmiotu kontrolowanego prowadziła Pani Mariola Rajska-Miąsko zatrudniona na stanowisku Głównego Księgowego, w pełnym wymiarze czasu pracy zgodnie z umową o pracę zawartą na czas nieokreślony.

Księgowość jednostki była prowadzona w oparciu o przepisy ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 z późn. zm.).

Obsługę finansową w pełnym zakresie pełni PKO BP S.A. Oddział 17 w Gdyni.

Podczas trwania kontroli wyjaśnień udzielały:

1. Lilianna Szewczuk – Putrym - Dyrektor,
2. Mariola Rajska-Miąsko - Główny Księgowy.

Ustalenia szczegółowe do zakresu kontroli.

Wysokość wydatków sklasyfikowanych w paragrafie 4280 ustalono na podstawie *Rb-28S miesięcznych sprawozdań z wykonania wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego.* Kserokopia sprawozdania Rb-28S na dzień 30.09.2017 r. stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

Wydatki w paragrafie 4280 na dzień 30.09.2017 r. kształtowały się następująco:

Rodzaj zadania	Rozdział	Paragraf	Plan w zł	Wydatki w zł	Wskaźnik wykonania planu (w %)
Własne	85202	4280	21.600,00	11.390,00	53%

Szczegółowy zakres kontroli

Kontrolujący objął kontrolą poniższe zagadnienia:

1. Stosowanie przez jednostkę opracowanych procedur wewnętrznych obowiązujących w 2017 r. przy wydatkowaniu środków na zakup usług zdrowotnych.

2. Dowody księgowe (faktury) dotyczące wydatków sklasyfikowanych w paragrafie 4280 oraz wyciągi bankowe potwierdzające te wydatki.
3. Ewidencję księgową, tj. konto 130 – rachunek bieżący jednostki – *Zakup usług zdrowotnych.*
4. Umowy dotyczące zakupu usług zdrowotnych – paragraf 4280.

Opracowane przez jednostkę procedury wewnętrzne stosowane w 2017 r.

Zgodnie z zapisami art. 40 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) jednostki sektora finansów publicznych prowadzą rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości, a kierownik jednostki zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

Jednostka kontrolowana przedstawiła kontrolującym następujące opracowane i przyjęte procedury wewnętrzne obowiązujące w jednostce w 2017 r.:

1. Zarządzenie Nr 6/2017 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gdyni z dnia 26 września 2017 r. w sprawie przyjęcia zasad polityki rachunkowości w Domu Pomocy Społecznej w Gdyni.
2. Zarządzenie Nr 3/2011 z dnia 03 stycznia 2011 roku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gdyni w sprawie instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo – księgowych.
3. Zarządzenie Nr 4/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gdyni z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo – księgowych.
4. Zarządzenie Nr 4/2016 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gdyni z dnia 15 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo – księgowych.
5. Zarządzenie Nr 5/2017 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gdyni z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo – księgowych.

Umowy na zakup usług zdrowotnych zawarte przez Dom Pomocy Społecznej w Gdyni.

1. Umowa Nr 6/16/M/UM zawarta z Spółką Szpitale Wojewódzkie w Gdyni Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni w dniu 13.01.2016 r.
2. Aneks Nr 1 do umowy Nr 6/16/M/UM z dnia 13.01.2016 r. zawarty w dniu 17.01.2017 r.
3. Aneks Nr 2 do umowy Nr 6/16/M/UM z dnia 13.01.2016 r. zawarty w dniu 01.07.2017 r.

Zestawienie skontrolowanych dokumentów księgowych dotyczących wydatków sklasyfikowanych w § 4280.

Tabela nr 1:

Lp	Numer dokumentu	Wystawca dokumentu	Rodzaj zakupu (zobowiązania)	Kwota wydatku	Data zapłaty
1.	FV 01/2017	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Konsultacje lekarskie	600,00	06.02.2017
2.	FV 02/17	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Konsultacje lekarskie	600,00	15.02.2017
3.	FV/N06/01012/2017	Spółka Szpitale Wojewódzkie w Gdyni Sp. z o.o.	Badania profilaktyczne	360,00	24.02.2017
4.	FV 03/2017 (1)	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek. I	Usługa medyczna	600,00	07.03.2017
5.	FV/N06/02013/2017	Spółka Szpitale Wojewódzkie w Gdyni Sp. z o.o.	Badania medycyny pracy	240,00	15.03.2017
6.	FV 05/2017	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Usługa medyczna	600,00	15.03.2017
7.	FV 08/2017	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Usługa medyczna	600,00	11.04.2017
8.	FV 05/2017	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Usługa medyczna	600,00	12.04.2017
9.	FV/N06/03014/2017	Spółka Szpitale Wojewódzkie w Gdyni Sp. z o.o.	Badania okresowe pracowników	330,00	25.04.2017
10.	FV 13/2017	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Usługa medyczna	600,00	09.05.2017
11.	FV 07/2017	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Usługa medyczna	600,00	18.05.2017
12.	FV/N06/04014/2017	Spółka Szpitale Wojewódzkie w Gdyni Sp. z o.o.	Badania wstępne i okresowe	180,00	24.05.2017
13.	FV 17/2017	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Usługa medyczna	600,00	02.06.2017
14.	FV 09/2017	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Konsultacje medyczne	600,00	12.06.2017
15.	FV/N06/05006/2017	Spółka Szpitale	Badania medycyny	50,00	14.06.2017

	-01	Wojewódzkie w Gdyni Sp. z o.o.	pracy		
16.	FV 21/2017	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Konsultacje medyczne	600,00	10.07.2017
17.	FV 11/2017	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Konsultacje medyczne	600,00	18.07.2017
18.	FV/N06/06028/2017 -01	Szpitale Pomorskie w Gdyni Sp. z o.o.	Badania medycyny pracy	300,00	25.07.2017
19.	FV 25/2017	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Konsultacje medyczne	600,00	07.08.2017
20.	FV 13/2017 **(1) (2)**	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Konsultacje medyczne	600,00	07.08.2017
21.	FV/N06/07012/2017 -01	Szpitale Pomorskie w Gdyni Sp. z o.o.	Badania pracownicze	270,00	25.08.2017
22.	FV 15/2017	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Konsultacje medyczne	600,00	07.09.2017
23.	FV 31/2017 **(1)**	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Lek.	Konsultacje medyczne	600,00	08.09.2017
24.	FV/N06/08005/2017 -01	Szpitale Pomorskie w Gdyni Sp. z o.o.	Badania medycyny pracy	60,00	21.09.2017
			RAZEM	**11.390,00**	

(1) Brak na fakturze daty wpływu do Domu Pomocy Społecznej.

Kontrolujący dokonali sprawdzenia zapisów na koncie 130- Rachunek bieżący jednostki z danymi na fakturach i odpowiadających im wyciągach bankowych i stwierdzili, że obciążenie rachunku było zgodne z wysokością zaciągniętego zobowiązania.

(2) Zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo – księgowych (załącznik nr 2 do protokołu kontroli) osobami upoważnionymi do składania podpisów na dokumentach finansowo – księgowych są:

1. Pod względem stwierdzenia odbioru towaru/usługi:

   - w zakresie zakupu usług i materiałów dot: BHP i p. poż., szkoleń pracowników, innych spraw pracowniczych

   - Kierownik Działu
   - Główny Administrator
   - Inspektor

2. Pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności:

- w zakresie zakupu usług i materiałów dot: BHP i p. poż., szkoleń pracowników, innych spraw pracowniczych
    - Główny Administrator
    - Kierownik Działu

W przypadku faktury Nr 13/2017 z dnia 31.07.2017 r . (załącznik nr 3 do protokołu kontroli) odbioru towaru/usługi oraz potwierdzenia pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności dokonała osoba nieuprawniona tj. Starsza pielęgniarka Małgorzata Wegner.

Stosowanie procedur kontroli wewnętrznej na podstawie dowodów księgowych dotyczących wydatków sklasyfikowanych w § 4280 w okresie od 1 stycznia do 30 września 2017 r.

Kontrolujący sprawdzili 24 dowody księgowe za okres od 01 stycznia 2017 r. do 30 września 2017 r., potwierdzających ponoszenie przez jednostkę wydatków związanych z zakupem usług zdrowotnych sklasyfikowanych w § 4280.

Analiza udostępnionych dokumentów wykazała, że:

1. Zobowiązania wynikające z kontrolowanych dowodów księgowych regulowane były w formie przelewu.
2. Faktury zostały opłacone w terminie wskazanym w fakturze.
3. Na fakturach zamieszczana była data wpływu do DPS, za wyjątkiem trzech faktur opisanych w protokole.
4. Wszystkie faktury posiadały opis przeznaczenia zakupu i podpis pracownika.
5. Na wszystkich fakturach widniał podpis osoby stwierdzającej odbiór towaru/usługi, jednak w jednym przypadku podpis złożyła osoba nieuprawniona.
6. Wszystkie faktury były zatwierdzone pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności, zawierały podpis pracownika jednostki, jednak w jednym przypadku podpis złożyła osoba nieuprawniona.
7. Każdy dowód księgowy był zatwierdzany do wypłaty przez osobę upoważnioną.
8. Na dowodach księgowych wskazywano sposób księgowania (dekretację) ze wskazaniem numeru i daty ujęcia w księgach rachunkowych.
9. Osoba upoważniona dokonywała sprawdzenia każdego dowodu księgowego pod względem formalno-rachunkowym
10. Osoba upoważniona po dokonaniu procedur kontrolnych przyjmowała dyspozycję do zapłaty, co potwierdzała własnoręcznym podpisem i datą dokonania kontroli.
11. Osoba upoważniona zatwierdzała kwotę do wypłaty.

Wnioski końcowe

Jednostka kontrolowana dokonywała wydatków na zakup usług zdrowotnych sklasyfikowanych w paragrafie 4280 zgodnie z planem wydatków budżetowych. W czterech przypadkach, opisanych w protokole jednostka kontrolowana nie zastosowała się do *Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo – księgowych.*

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisano po uprzednim odczytaniu. Poinformowano Dyrektora kontrolowanej jednostki Panią Lilianne Szewczuk – Putrym o możliwości złożenia wyjaśnień w stosunku do zaistniałego stanu na piśmie w ciągu 14 dni od daty odbioru protokołu.

Gdynia, dnia 16.01.2018 r.

Kontrolujący:

Główny specjalista
ds. planowania i analiz
świadczeń [illegible]
.....
mgr Ewa Czoska

Kierownik Działu Kontroli
.....
mgr Przemysław Adamski

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej
w Gdyni

.....
DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
w Gdyni
mgr Lilianna Szewczuk- Putrym

Załączniki:

1. Kserokopia sprawozdania RB-28S na dzień 30.09.2017 r. – zawiera stron1- 2.
2. Kserokopia Załącznika Nr 1 do Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo – księgowych – zawiera stron 1-2.
3. Kserokopia faktury Nr 13/2017 z dnia 31.07.2017 r . – zawiera stron 1-2.

Kwituję odbiór jednego egzemplarza protokołu, dnia.....

DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
w Gdyni
mgr Lilianna Szewczuk- Putrym
.....
(pieczęć i podpis) 22.01.2018r.

MOPS Gdynia wpłynęło
Data 08. 02. 2018 znak 855

Dom Pomocy Społecznej
81-078 Gdynia ul. Pawia 31
Tel/fax 58-622-06-24; 58-622-93-23
www.dpsgdynia.pl e-mail: dps1@wp.pl
NIP 586-12-12-396 REGON 190008899

DPS-0717/ 30/2018

Gdynia dn. 30.01.2018 r.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Ul. Grabowo 2
81-265 Gdynia

Dom Pomocy Społecznej w Gdyni składa wyjaśnienie do protokołu z kontroli przeprowadzonej w dniach od 24.10.2017 do 27.10.2017 roku na podstawie upoważnienia wydanego przez Panią Mirosławę Jezior , Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni. Zakres kontroli dotyczył przestrzegania procedur wewnętrznych na podstawie wybranych linii wydatkowych zatwierdzonego planu finansowego na 2017 rok.

Odnośnie punktu 1.
W związku z brakiem na fakturze daty wpływu do DPS, informuję że będziemy przestrzegać obowiązku dotyczącego wpisu daty wpływu na fakturach.

Odnośnie punktu 2.

Z zapisu w protokole: „Zgodnie z załącznikiem nr 1 do Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych osobami upoważnionymi do składania podpisów są:
1. Pod względem stwierdzenia odbioru towaru/usługi:
- w zakresie zakupu usług i materiałów dot: BHP i p. poż., szkoleń pracowników, innych spraw pracowniczych;

- *Kierownik Działu*
- *Główny Administrator*
- *inspektor*

2. Pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności:
- w zakresie zakupu usług i materiałów dot: BHP, p. poż., szkoleń pracowników, innych spraw pracowniczych;

- *Główny Administrator*
- *Kierownik Działu"*

Jednak kwestionowana faktura nie dotyczyła zakupu usług medycznych dla pracowników, tylko usług – konsultacji lekarskich dla mieszkańców DPS. Dom Pomocy zakwalifikował ten wydatek jako **„inne medyczne"**, a co za tym idzie zgodnie z instrukcją do złożenia podpisów w tym wypadku zobowiązani byli:

1. Pod względem stwierdzenia odbioru towaru/usługi:

- zakresie zakupu leków, środków opatrunkowych, środków dezynfekcyjnych, utylizacji odpadów medycznych, innych medycznych;

- Kierownik Działu
- **Starsza pielęgniarka**

2. Pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności:

b) W zakresie zakupu leków, środków opatrunkowych, środków dezynfekcyjnych, utylizacji odpadów medycznych, innych medycznych;

- Kierownik Działu
- **pielęgniarka zastępująca Kierownika Działu**

Zgadzam się jednak, że określenie „inne medyczne" może budzić wątpliwości i jest mało precyzyjne, dlatego zobowiązuję się do wprowadzenia zmian do Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych.

DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
w Gdyni
mgr Lilianna Szewczuk- Putrym

PREZYDENT MIASTA GDYNI
81-382 Gdynia, Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54
telefon (centrala): 66 88 000; fax: 62-09-798; e-mail: umgdynia@gdynia.pl; www.gdynia.pl

MOPS.DK.0801.29.2017
Ldz. MOPS..1123...2018

Gdynia, dnia 09.02.2018 r.

Lilianna Szewczuk – Putrym
Dyrektor
Dom Pomocy Społecznej
ul. Pawia 31
81 – 078 Gdynia

W dniach w okresie od 24 października 2017 r. do 27 października 2017 r., upoważnieni pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni przeprowadzili w Domu Pomocy Społecznej w Gdyni przy ul. Pawiej 31 kontrolę problemową w zakresie stosowania przez jednostkę opracowanych procedur wewnętrznych obowiązujących w 2017 r. przy wydatkowaniu środków na zakup usług zdrowotnych.

Po przeanalizowaniu wniosków końcowych zawartych w protokole z kontroli oraz w świetle złożonych przez Panią pisemnych wyjaśnień zaleceń pokontrolnych nie wydaje się.

Z poważaniem

Z up. PREZYDENTA MIASTA GDYNI
Michał Guć
Wiceprezydent Miasta

Z-ca DYREKTORA
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gdyni
mgr Katarzyna Stec

Do wiadomości:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.