

**STAROSTWO POWIATOWE,
w TORUNIU**
ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń
tel. 056 662 88 88, fax 056 662 88 89

KT.1711.3.2013

Toruń 26 kwietnia 2013 r.

Dom Pomocy Społecznej
2013-05-01

Zapisano o 11:00

771/2013

Pani
Anna Woźniak-Margol
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Browinie

W okresie od 08.04.2012 r. do 24.04.2012 r. pracownik Starostwa Powiatowego w Toruniu przeprowadził kontrolę w kierowanej przez Panią jednostce. Zakres kontroli oraz szczegółowe jej ustalenia zawarto w protokole podpisanym w dniu 24 kwietnia 2013 r.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. W umowie Nr 8/2012 z dnia 20 grudnia 2012 r. nie określono przedmiotu umowy.
2. Zlecano wykonywanie prac w ramach umów o dzieło zamiast umów zlecenia.
3. W zakresie zabezpieczenia technicznego obiektu:
 - a. brak możliwości zamykania bramy wjazdowej oraz furtki z powodu awarii fotokomórki,
 - b. brak monitoringu budynków, budowli i przylegających terenów – monitorowane są jedynie bramy wjazdowe,
 - c. brak alarmów antywłamaniowych,
 - d. obiekt niedozorowany,
 - e. system p/pożarowy zainstalowany jedynie w budynkach pobytu mieszkańców,
 - f. brak przestrzegania przez pracowników obowiązku prowadzenia wpisów w rejestrze pobieranych i zdawanych kluczy (z wyjątkiem pracowników kuchni i Środowiskowego Domu Samopomocy).

4. Dokumentację związaną z ewidencją czasu pracy (roczne karty ewidencji czasu pracy pracownika, karty ewidencji obecności w pracy, wnioski o urlop, listy obecności) prowadzono z nienależytą starannością tj. dokonywano na nich wykluczających się zapisów.

W celu usunięcia powyższych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawania ich w przyszłości należy:

1. W zawieranych z wykonawcami umowach określać przedmiot umowy.
2. Zlecać wykonywanie prac w ramach właściwych umów tj. odpowiednio do rodzaju powierzanych robót (umowy zlecenie lub umowy o dzieło).
3. W zakresie zabezpieczenia technicznego obiektu:
 - g. bezzwłocznie dokonać naprawy fotokomórki, co umożliwi zamykanie i otwieranie bramy wjazdowej oraz furtki,
 - h. niezwłocznie zainstalować monitoring budynków, budowli oraz przylegających do nich terenów,
 - i. rozważyć możliwość zakupu i montażu alarmów antywłamaniowych,
 - j. rozważyć możliwość zakupu i montażu systemu p/pożarowego (m.in. w budynku biurowca),
 - k. zobowiązać pracowników do przestrzegania obowiązku wpisów w rejestr pobieranych i zdawanych kluczy.
4. Dokumentację związaną z ewidencją czasu pracy (roczne karty ewidencji czasu pracy pracownika, karty ewidencji obecności w pracy, wnioski o urlop, listy obecności) prowadzić z należytą starannością i raz w miesiącu uzgadniać prawidłowość zapisów.

Informacji o podjętych działaniach oczekuję w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Z poważaniem

STAROSTA TORUNSKI

Mirosław Graczyk