

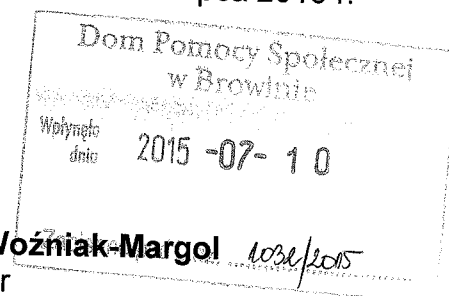
STAROSTWO POWIATOWE

w TORUNIU

ul. Towarowa 4-B, 87-100 Toruń
tel. 56 662 88 88, fax 56 662 88 89

Toruń 06 lipca 2015 r.

KT.1711.7.2015



Pani
Anna Woźniak-Margol 1032/2015
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Browinie

W okresie od 01.06.2015 r. do 02.07.2015 r. (z przerwą od 15.06 2014 r. do 23.06.2014 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 02 lipca 2015 r.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. Zarządzenia Dyrektora wydawano z naruszeniem przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 z czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej – Dz. U . z 2002 r. nr 100, poz. 908, np.: nie wskazywano tytułu wydawanych zarządzeń (w jakiej sprawie), podawano błędną podstawę prawną.
2. F
ir
F
oważniono do dokonywania zmian treści
amieszczanych w Biuletynie Informacji
3. W zakresie kontroli zarządczej:
 1. nie określono celów i zadań na rok 2014 (standard nr 6) – str. 10 protokołu,
 2. analizie poddano ryzyka inne od wcześniej zidentyfikowanych – str. 10 protokołu.
 3. w ankiecie do samooceny kontroli zarządczej dla kierowników komórek organizacyjnych zawarto pytanie dotyczące audytu wewnętrznego, który w jednostce nie funkcjonuje (str.11 protokołu).
4. „Instrukcję stosowania i przydzielania pracownikom odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej” wprowadzono w życie „POSTANOWIENIEM” Dyrektora DPS w Browinie z dnia 19 stycznia 2010 r. zamiast zarządzeniem Dyrektora oraz wskazano nieaktualne podstawy prawne – Monitory Polskie z 1990 i 1991 r. Powyższe stanowi naruszenie przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 z czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej – Dz. U . z 2002 r. nr 100, poz. 908.

a. Nie realizowano zapisów ww. Instrukcji, a mianowicie:

1. Pracodawca nie dostarcza obuwia roboczego wykonanego zgodnie z Polskimi normami zawierającymi wymagania dla odzieży i obuwia roboczego (pkt I, ppkt 3 str. 2 Instrukcji). Pracownicy od 2013 r. otrzymują ekwiwalent pieniężny.
 2. „Karty ewidencyjne wyposażenia pracownika w ...” prowadzi w jednostce inspektor BHP, natomiast zgodnie z zapisem pkt. II, ppkt. 2 Instrukcji, „Kartę osobową wydanej odzieży roboczej i ochronnej” winien prowadzić Kierownik – właściciel zakładu. Brak wzoru ww. karty.
 3. Nie wszystkie rubryki w Karcie osobowej są wypełniane, a odbiór na indywidualnej karcie kwitują różni pracownicy (pkt II, ppkt 8, str. 3 Instrukcji).
 4. Dowód zakupu nie posiada odzwierciedlenia w Karcie osobowej (pkt II, ppkt 9 Instrukcji).
 5. Środki ochrony indywidualnej są pobierane z magazynu technicznego, a nie z wypożyczalni narzędzi jak wynika z zapisu w Regulaminie (pkt III, ppkt 3 Instrukcji).
 6. Od 2014 r. pracodawca nie dokonuje zakupu obuwia roboczego. Pracownicy otrzymują ekwiwalent i sami zakupują obuwie, nie spełniające norm BHP – obuwie nie jest kupowane w sklepach medycznych ani sklepach z artykułami BHP - ustalono na podstawie przeprowadzonych rozmów z pielęgniarkami i opiekunkami oraz oględzinach obuwia (pkt IV, ppkt 1 Instrukcji).
 7. Pracodawca nie wypłaca ekwiwalentu pieniężnego za używanie odzieży przez okres dłuższy niż przewidziany w Katalogu (pkt V, ppkt 6).
- b. Odzież tj. fartuchy i mundurki przydzielane są pracownikom niezgodnie z katalogiem przydziału odzieży (str. 12 i 13 protokołu).
5. W „Polityce Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych Systemu Informatycznego” ani w żadnym innym dokumencie, nie określono szczegółowego zakresu zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) – str. 13 protokołu.
 6. O zamieszczeniu na stronie BIP danych osobowych bez zgody osoby, której dane te dotyczyły, ABI powiadomił Dyrektora jednostki pismem, zamiast zamieścić tą informację w Dzienniku Systemu Informatycznego i zapoznać z jej treścią Administratora Danych Osobowych (zgodnie ze wzorem załącznika nr 6 do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym) – str. 14 protokołu.

7. W zakresie udzielania zamówień publicznych:

1. W 2014 r. w „Rejestrze zamówień o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych równowartości kwoty powyżej 3 000 € a mniejszej niż 14 000 € r.” zawarto informację o nie przeprowadzaniu analizy rynku, faktycznie zaś we wszystkich przypadkach analizę taką przeprowadzono (dot. publikacji w BIP).
2. Przy przeprowadzaniu postępowania na dostawę środków czystości:
 - a. w formularzu ofertowo – cenowym wskazano niewłaściwe jednostki miary bądź nie wskazano ich wcale.
 - b. w formularzu ofertowym nie wskazano przesyłek przychodzących wpływu oferty na poszczególnych ofertach odnotować ich wpływu. Powyższe stanowi naruszenie przepisów Instrukcji kancelaryjnej, wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora nr 10/2011 r. z dnia 24 lutego 2011 r.
 - c. „Protokół z postępowania o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych równowartości kwoty powyżej 5000 euro a mniejszej niż 30 000 euro”, sporządzono niezgodnie ze wzorem protokołu, stanowiącym załącznik nr 2 do Instrukcji udzielania zamówień publicznych (uchwała nr 320/2014 Zarządu Powiatu Toruńskiego z dnia 10 kwietnia 2014 r.).
 - d. Do zawartej umowy nie dołączono cennika ofertowego (zał. nr 1 do umowy), stanowiącego integralną jej część.
3. Przy przeprowadzaniu postępowania na dostawę paliw:
 - a. na informacji dotyczącej wydatków na paliwo brak jest imienia i nazwiska pracownika Działu Finansowo – Księgowego, sporządzającego tę informację. Dane te stanowiły podstawę do ustalania wartości szacunkowej zamówienia.
 - b. pracownik uprawniony do przyjmowania przesyłek (sekretariat), nie odnotował w rejestrze przesyłek przychodzących wpływu oferty. W obrębie pieczęci na poszczególnych ofertach odnotował jedynie datę i godzinę wpływu. Powyższe stanowi naruszenie przepisów Instrukcji kancelaryjnej, wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora nr 10/2011 r. z dnia 24 lutego 2011 r.
Na ww. pieczęci, dokonano poprawienia daty wpływu oferty.

- c. „Protokół z postępowania o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych równowartości kwoty powyżej 5000 euro a mniejszej niż 30 000 euro”, sporządzono niezgodnie ze wzorem tego protokołu, stanowiącym załącznik nr 2 do Instrukcji udzielania zamówień publicznych (uchwała nr 320/2014 Zarządu Powiatu Toruńskiego z dnia 10 kwietnia 2014 r.).
4. W zakresie opisu faktur (str.19 i 20):
- a. na wszystkich fakturach w opisach dotyczących zamówień publicznych (pieczęć), wskazano nieaktualną podstawę prawną (jest: Dz. U. z 2004 r. nr 19, poz. 177 winno być: Dz. U. z 2013 r., poz. 907),
 - b. na pieczęciach dotyczących zamówień publicznych brak podpisów,
 - c. opisy faktur nieczytelne a podpisy na pieczęci „sprawdzono pod względem merytorycznym” niezgodne ze wzorem podpisu,
 - d. nie wskazano daty zawarcia umowy na wywóz nieczystości stałych, na podstawie której zrealizowano fakturę.
5. W zakresie Zakładowego Funduszu Socjalnego:
- a. W ramach wydatków kulturalno – oświatowych, ze środków Funduszu dokonano zakupu wiązanki pogrzebowej dla zmarłej emerytki w kwocie 60,00 PLN. Pomimo, iż wydatek ten był niezgodny z wydatkami wskazanymi w ustawie i Regulaminie ZFŚS został zatwierdzony przez Głównego Księgowego i Dyrektora jednostki.
 - b. W treści Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stwierdzono szereg nieprawidłowości, które wyszczególniono na str. 21 protokołu kontroli. Najistotniejsze z nich to:
 - 1. przyjęcie skomplikowanego, niezrozumiałego i nieczytelnego sposobu obliczania wysokości dopłat ze środków Funduszu (zał. nr 5 do protokołu),
 - 2. wyłączenie z korzystania ze świadczeń Funduszu, pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym powyżej 30 dni,
 - 3. zróżnicowanie wysokości oprocentowania pożyczek mieszkaniowych w zależności od dochodu pracownika od 0% do 2%,

4. uzależnienie wysokości świadczenia ze środków Funduszu na udzielenie zapomogi z tytułu zdarzenia losowego, klęski żywiołowej czy długotrwałej choroby lub śmierci od dochodu wnioskodawcy a nie rozmiaru i wagi zdarzenia,
- c. „Informacje o sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku 2014 z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS” składano po terminie wskazanym w Regulaminie (22 osoby) lub nie ujawniono daty złożenia tej informacji (13 osób),
- d. pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku dietetyka wypłacono zawyżoną kwotę świadczenia z tytułu dofinansowania do wypoczynku. Kwota należna to 308,00 PLN, wypłacono 392,00 PLN (nadpłata 84,00 PLN).

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

1. Dostosować zarządzenia Dyrektora do zgodności z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej – Dz. U. z 2002 r. nr 100, poz. 908, poprzez wprowadzenie zarządzeń zmieniających lub utworzenie nowych.
2. Osobę upoważnioną do redagowania strony BIP, upoważnić również do dokonywania zmian treści informacji publicznych zamieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Przestrzegać podstawowych wymagań dotyczących kontroli zarządczej określonych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów – Dz. Urz. MF nr 15, poz. 84 oraz zarządzeniu nr 21/2011 Starosty Toruńskiego z dnia 05.04.2011 w sprawie ustanowienia systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Toruniu oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu.
4. Na podstawie obowiązujących przepisów opracować nową „Instrukcję stosowania i przydzielania pracownikom odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej” i wprowadzić ją w życie zarządzeniem Dyrektora (a nie „postanowieniem”).
Przeprowadzić kontrolę „kart wyposażenia pracownika” i podjąć stosowne postępowanie w zakresie prawidłowego przydziału odzieży, obuwia i środków ochrony indywidualnej”.
5. Określić szczegółowy zakres zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI).

6. Przestrzegać przepisy Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym
7. Zobowiązać do:
 - a. dokonania korekty zapisu w „Księdze Wydatków publicznych za 2014 r.” dotyczącego analizy rynku.
 - b. przeprowadzania postępowań o zamówienia publiczne z należytą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 - c. dokonania na pieczęciach dot. zamówień publicznych znajdujących się na odwrocie dokumentów księgowych (faktur), korekty podstawy prawnej z: Dz. U. z 2004 r. nr 19, poz. 177, na: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 oraz uzupełnienia pieczęci o brakujące podpisy.
 - d. czytelnego opisu faktur (litery drukowane lub opis za pomocą drukarki)
 - e. składania na pieczęciach „sprawdzono pod względem merytorycznym”, podpisów zgodnych ze wzorem podpisu
 - f. uzupełnienia opisu faktury nr 0050 z listopada 2014 r. o datę zawarcia umowy na wywóz nieczystości stałych, na podstawie której zrealizowano tę fakturę.
8. W zakresie Zakładowego Funduszu Socjalnego:
 - a. środki Funduszu wydatkować zgodnie wydatkami wskazanymi w ustawie i Regulaminie ZFSS.
 - b. opracować nowy Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wykorzystując jednocześnie uwagi zawarte w protokole kontroli – str. 21 do 23.
 - c. zobowiązać pracownika zatrudnionego na stanowisku dietetyka do zwrotu nienależnie otrzymanej kwoty świadczenia w wys. 84,00 PLN z tytułu dofinansowania do wypoczynku.
9. W stosunku do osób winnych za powstałe nieprawidłowości , wyciągnąć konsekwencje służbowe.

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

WICESTAROSTA TORUŃSKI

Andrzej Siemianowski