

PROTOKÓŁ

z kontroli doraźnej przeprowadzonej w **Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie** w dniach od **17.02.2014 – 19.02.2014 r.** przez:

1. Barbarę Bagińską - specjalistę do spraw kontroli, na podstawie upoważnienia Starosty Nowomiejskiego znak: OR.077.1.7.2014 z dnia 13.02.2014 r.
2. Małgorzatę Jedę - specjalistę Biura Kontroli i Audytu, na podstawie upoważnienia Starosty Nowomiejskiego znak: OR.077.1.8.2014 z dnia 13.02.2014 r.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) i Uchwałę Zarządu Powiatu Nr 137/751/2010 z dnia 13 lipca 2010 r. w sprawie określenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Powiatu Nowomiejskiego ze zm.

USTALENIA:

Nadzór merytoryczny – Warmińsko – Mazurski Urząd Wojewódzki, Wydział Polityki Społecznej w Olsztynie

Nadzór administracyjny - Starosta Nowomiejski

NIP: 877-10-02-202

Regon jednostki – 870210287

Kontrolowana jednostka : **Dom Pomocy Społecznej w Grodzicznie** jest jednostką organizacyjną powiatu nowomiejskiego wykonującą określone ustawami zadania o charakterze ponadgminnym w zakresie pomocy społecznej działającą na podstawie: Statutu zatwierdzonego Uchwałą Rady Powiatu Nr XLVII/342/06 z dnia 28.02.2006 r. i Regulaminu Organizacyjnego zatwierdzonego Uchwałą Nr 141/762/2010 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 17 sierpnia 2010 r.

Kierownik jednostki - **Grzegorz Januszewski**, stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie powierzyl Wojewoda Toruński od dnia 01.11.1993 r.

Główny Księgowy - **Elżbieta Gross - Mroczkowska**, zatrudniona na stanowisku od 09.11.1993 r. przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie.

Wyjaśnień w trakcie trwania kontroli udzielili:

1. Dyrektor DPS – Grzegorz Januszewski.
2. Kierownik działu medyczno-opiekuńczo-terapeutycznego – Marzena Przybylska.
3. Główny księgowy- Elżbieta Gross-Mroczkowska.

Zakres kontroli: sprawdzenie informacji zawartych w piśmie (zanonimizowano) z dnia 20.01.2014

r. w tym:

1. przekazywanie darowizn na rzecz Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie,
2. sporządzanie aktów notarialnych dotyczących darowizn na rzecz pracowników socjalnych jednostki,
3. złożenie podpisu przez (zanonimizowano) na dokumentacji mieszkanki,
4. mycie i sprzątanie prywatnego samochodu Dyrektora jednostki przez pracownika Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie,
5. zakończenie stosunku pracy kilku pracowników Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie.

W Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie wg stanu na dzień 17 lutego 2014 r. **mieszkają 54 osoby** wymagające całodobowej opieki.

Osoby te kierowane są na podstawie decyzji administracyjnych wydanych zgodnie z Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.z 2009r Nr. 175, poz. 1362 ze zm.):

1. o umieszczeniu osoby w domu pomocy – przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w imieniu Starosty;
2. o odpłatności i skierowaniu do DPS – przez Miejskie Ośrodki Pomocy Społecznej (MOPS) i Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej (GOPS) w imieniu Burmistrza i Wójta.

Miesięczny koszt utrzymania jednego mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie w **roku 2013** wynosi: **2.407,00 zł** do 31 marca 2013 r. a od 01 kwietnia 2013 r. wynosi: **2.485,00 zł**, określony Obwieszczeniem Nr 2/2013 Starosty Nowomiejskiego z dnia 27 lutego 2013 r. i ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 11 marca 2013 r. poz. 1139.

W Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie zatrudnionych jest 27 pracowników **na 25,6 etatu** według danych na dzień 17.02. 2014 roku, w tym:

- dyrektor – 1 etat,
- administracja – 1,0 etat [główna księgowa],
- zespół opiekuńczo - terapeutyczny – 20 pracowników = 18,6 etatu [pielęgniarki, opiekunki, pokojowe, instruktorzy, terapeuci itp.],
- obsługa – 5,0 etatu [4 kucharki i rzemieślnik-zaopatrzeniowiec] (*załącznik nr1*).

W dniu 17 lutego 2014 roku została przeprowadzona kontrola d o r a ż n a w zakresie jak w upoważnieniu, dotycząca pisma (zanonimizowano), jakie złożyła do Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim w dniu 21.01.2014 r.

Ad. 1. Przekazywanie darowizn na rzecz Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych nie potwierdzono, aby mieszkanka DPS w Grodzicznie przekazywała w formie darowizn na rzecz Domu jakiegokolwiek towary (sprzęty,

wyposażenie), które zostały zakupione z jej środków finansowych. Wszelkie zakupy finansowane przez mieszkankę były z nią uzgadniane oraz sporządzano pisemne oświadczenia o zgodzie na zakupy konkretnych towarów, które mieszkanka potwierdzała podpisem w obecności 2 pracowników DPS – u (np. zakup 10 łóżek z materacami, oświadczenie i faktura jako *załącznik nr 2*) Dokumenty sprzedaży były wystawiane imiennie na mieszkankę, a towary wpisywane do prowadzonego dla niej zeszytu „Spis przedmiotów należących do mieszkanki użytkowanych przez DPS” (*załącznik nr 3*).

Jedynie w 2001 r. wpisano do księgi inwentarzowej DPS w Grodzicznie „Wartości niematerialne i prawne, grupa 4, podgrupa 49, rodzaj 491, poz. 1, komputer Optimus zakupiony ze środków własnych mieszkanki 30.04.2001 r. o wartości 8 500,00 zł, który zlikwidowano w dniu 30.11.2010 r.

Ad. 2. Sporządzanie aktów notarialnych dotyczących darowizn na rzecz pracowników socjalnych jednostki.

W wyniku kontroli ustalono, że mieszkanka w trakcie pobytu w DPS trzykrotnie ustalała notarialnie testament tj. w roku 2002, 2006 i 2008, z czego dwukrotnie – w roku 2002 i 2006 ustanawiała swoim spadkobiercą pracownika socjalnego zatrudnionego w Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie, natomiast w roku 2008 do całości spadku ustanowiła Powiat Nowomiejski, w imieniu którego działa DPS Grodziczno (*załącznik nr 4*)

Ad. 3. Złożenie podpisu przez (zanonimizowano) na dokumentacji mieszkanki.

W wyniku złożonych wyjaśnień pracowników DPS w Grodzicznie ustalono, że dokonywanie wydatków ze środków finansowych mieszkańców odbywa się za ich zgodą, na potwierdzenie czego sporządzane jest oświadczenie podpisywane przez mieszkańca w obecności 2 pracowników jednostki, którzy także składają podpisy pod oświadczeniem jako świadkowie. Na co najmniej dwóch oświadczeniach (dołączonych do protokołu- *załącznik nr 4,5*) widnieją podpisy (zanonimizowano)

Ad. 4. Mycie i sprzątanie prywatnego samochodu Dyrektora jednostki przez pracownika Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie.

Pracownik Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie – (zanonimizowano) oświadczył, że w okresie ostatnich kilku lat zdarzyło się dobrowolnie, może trzy razy, umyć prywatne auto dyrektora jednostki (*załącznik nr 6*).

Z ustnych wyjaśnień Dyrektora DPS w Grodzicznie wynika, że przez ostatnie dwa lata nie przyjeżdża do pracy samochodem prywatnym, lecz przychodzi pieszo. Oświadczył również, że nigdy nie wydawał poleceń służbowych pracownikom, co do umycia czy sprzątania jego samochodu prywatnego.

Ad. 5. Zakończenie stosunku pracy kilku pracowników Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie.

Warunkiem efektywnej realizacji przez Dom Pomocy Społecznej usług opiekuńczych i wspomagających jest między innymi posiadanie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, w pełnym wymiarze czasu pracy (§ 6 ust.2 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej).

Dla kategorii Domu – dla osób w podeszłym wieku wskaźnik nie może być **mniej niż 0,4 etatu** na jednego mieszkańca. Skład zespołu terapeutyczno-opiekuńczego określony zarządzeniami dyrektora DPS nie został zakwestionowany przez nadzór merytoryczny Wydziału Polityki Społecznej w Olsztynie.

Trzy pracownice kontrolowanej jednostki złożyły w dniu 16.12.2013 r. do Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie wypowiedzenia o rozwiązanie stosunku pracy na mocy porozumienia stron. Ze względu na konieczność zachowania wskaźnika zatrudnienia dyrektor ustnie przychylił się do wniosków dwóch pracownic a jednej odpowiedział pisemnie, że może rozwiązać umowę z dniem 20.01.2014 r. (pismo dyrektora z dnia 23.12.2013 r. nr DAG.1020.60.74.2013). Tak też z dniem 31.12.2013 r. rozwiązano umowę o pracę na mocy porozumienia stron z dwiema pracownicami, natomiast z trzecią pracownicą umowę rozwiązano z dniem 20.01.2014 r. (*załącznik nr 7*).

Nieprawidłowości w badanym zakresie nie stwierdzono.

Pozostałe ustalenia

W toku kontroli ustalono, że DPS ma opracowaną instrukcję w sprawie trybu postępowania z depozytami wartościowymi mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie. Instrukcja wprowadzona została z dniem 8.11.2002 r. Zarządzeniem Dyrektora nr 10/2002. Ustalono również, że Dom Pomocy Społecznej w Grodzicznie posiada wydzielone konto depozytowe w Banku Spółdzielczym w Iławie, oddział w Grodzicznie. Do tego konta dla każdego mieszkańca prowadzona jest ręcznie imienna kartoteka analityczna. Na kartotekach analitycznych pod datą wpłaty lub wypłaty rejestrowane są wszystkie operacje z opisem czego dotyczą.

Skontrolowano zgodność stanu rachunku bankowego [depozyty] w Banku Spółdzielczym w Iławie Oddział w Grodzicznie 81 88311038 2001 0000 0127 0001 [stan środków pieniężnych na dzień 14.02.2014 r. wyciąg bankowy nr 20] który wynosi: **95.306,03 zł.** - ze stanem konta księgowego Wn139 - „inne rachunki bankowe” (*załącznik nr 8*).

W ostatnich 4 latach (tj. 2010 – 2013) w Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie przeprowadzono następujące kontrole:

- Państwowa Inspekcja Pracy, Okręgowy Inspektorat Pracy w Olsztynie, w dniach 14 – 15.07.2011 r., nr rej. 10060-53101-K040-Pt/11, w zakresie: przeprowadzenie oceny przestrzegania przepisów prawa pracy w tym przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

- Warmińsko – Mazurski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny, w dniu 07.08.2012 r., nr HP.9020.1.20.2012, w zakresie: przestrzeganie przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne środowiska pracy w zakresie ogólnych wymogów bhp, narażenia pracowników na czynniki chemiczne i biologiczne oraz zakazu używania tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- Warmińsko – Mazurski Urząd Wojewódzki – Wydział Polityki Społecznej w Olsztynie, w dniach 23-25.09.2013 r., kontrola doraźna w celu wyjaśnienia spraw dotyczących działalności Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie podniesionych w anonimowym piśmie skierowanym do Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie. Okres objęty kontrolą 2009 – 2013. W protokole opisano szczegółowo podniesione zarzuty, nie stwierdzono nieprawidłowości.

Na tym protokół zakończono.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie pod poz. 4/2014.

Protokół podpisano bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami na piśmie, które załączono do protokołu

.....
Nie podpisanie protokołu w ciągu 7 dni od dnia potwierdzenia odbioru będzie traktowane, jako przyjęcie dokumentu w tej formie i treści.

Kontrola nie wykazała nieprawidłowości w zakresie objętym kontrolą w Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie

Zaleceń pokontrolnych nie wydano.

Odstąpiono od przedstawiania wyników kontroli na naradzie pokontrolnej.

Nowe Miasto Lub. dnia, 19.02.2014 r.

.....
Pieczęć jednostki kontrolowanej

Specjalista ds. kontroli
Barbara Bagińska

Dyrektor
Grzegorz Januszewski

.....
Specjalista BAiK
Małgorzata Jeda

.....
Kierownik Działu M-O-T
Marzena Przybylska

.....
KONTROLUJĄCY

.....
KONTROLOWANI

AKCEPTUJĄCY:

Przewodniczący Zarządu Powiatu
w Nowym Mieście Lubawskim
Ewa Dembek

.....

Protokół sporządzono w 3 egzemplarzach, po jednym dla:

1. Dom Pomocy Społecznej w Grodzicznie;
2. Zarząd Powiatu w Nowym Mieście Lub.;
3. a/a

Sporządziły: Barbara Bagińska, Małgorzata Jeda.

Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie
Tel. 56 /4724225, fax 56 /4724222
E-mail: kontrola@powiat-nowomiejski.pl
www.powiat-nowomiejski.pl