

D.I. 09121/5/06

**URZĄD MIASTA LUBLIN**  
**Wydział Audytu i Kontroli**



**PROTOKÓŁ KONTROLI**

---

**Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
w Lublinie przy ul. Grodzkiej 7**

*Lublin, grudzień 2006 roku*

- Kontrolę przeprowadzono: zgodnie z planem kontroli wewnętrznych (poz. 41) zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Lublin.
- Jednostka kontrolowana: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie przy ul. Grodzkiej 7.
- Zakres kontroli: sprawdzenie prawidłowości ponoszonych wydatków w roku 2005 na podstawie oceny procedur wewnętrznej kontroli finansowej ustalonych przez dyrektora jednostki.
- Okres kontroli: od 1 stycznia 2005 roku do 31 grudnia 2005 roku.
- Kontrolę przeprowadził: Tomasz Krajewski – inspektor Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin – upoważnienie nr AK/DK.I.0913/131-1/2006 z dnia 23 listopada 2006 roku, w dniach 24, 28 listopada – 1 grudnia 2006 roku.

### I. Część ogólna

Dyrektorem kontrolowanej jednostki jest Pan Antoni Rudnik.  
Głównym księgowym kontrolowanej jednostki jest Pani Maria Samulak.

Kontrolą objęto przestrzeganie realizacji procedur kontroli w zakresie wydatków na usługi opiekuńcze dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie (MOPR), których realizacja wynikała z następujących umów:

- nr 18/2003 zawartej w dniu 14 marca 2003 roku z Biurem Usług Opiekuńczych Anna Brzozowska „MEDICUS” z siedzibą w Lublinie przy ul. Bursztynowej 16A/25 (z aneksami),
- nr 30/2003 zawartej w dniu 12 marca 2003 roku z Przedsiębiorstwem Usługowym „Pielęgniarka” z siedzibą w Lublinie przy ul. Solnej 3/1 (z aneksami).

Ustaleń kontroli w przedmiotowym zakresie dokonano przy zastosowaniu następujących przepisów prawa powszechnie obowiązujących:

- ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) – obowiązująca w okresie kontrolowanym,
- ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku Nr 76 poz. 694 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 1752 z późn. zm.) – obowiązujące w okresie kontrolowanym,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 209, poz. 2132 z późn. zm.) – obowiązujące w okresie kontrolowanym.

Ustaleń kontroli w zakresie procedury kontroli ustalonych w kontrolowanej jednostce dokonano na podstawie następujących wewnętrznych aktów prawnych:

- zarządzenia wewnętrznego nr 9/2000 z dnia 15 września 2000 roku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie w sprawie „Regulaminu pracy” Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie (ze zmianami),
- zarządzenia wewnętrznego nr 21/2004 z dnia 29 września 2004 roku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie w sprawie ustalenia Zakładowego Planu Kont oraz zasad rachunkowości obowiązujących w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie (ze zmianami),

- zarządzenia wewnętrznego nr 29/2004 z dnia 3 grudnia 2004 roku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie w sprawie Instrukcji określającej zasady i tryb sporządzania, obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie,
- zarządzenia wewnętrznego nr 36/2004 z dnia 27 grudnia 2004 roku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie w sprawie ustalenia szczegółowej organizacji oraz zakresu działania działu finansowo-księgowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie,
- zarządzenia wewnętrznego nr 48/2005 z dnia 22 sierpnia 2005 roku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie w sprawie ustalenia procedur kontroli wykonywanej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie.

## II. Część szczegółowa

1. Zaplanowane na rok 2005 wydatki na usługi opiekuńcze, sklasyfikowane w § 4300 rozdziału 85228 klasyfikacji budżetowej, zostały ustalone w planie dochodów i wydatków MOPR zarządzeniem nr 6/2005 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 stycznia 2005 roku w wysokości 7.400.000 zł, a następnie zmniejszone zarządzeniami Prezydenta Miasta Lublin nr 475/2005 z dnia 30 listopada 2005 roku, 489/2005 z dnia 16 grudnia 2005 roku, nr 517/2005 z dnia 30 grudnia 2005 roku do wysokości 7.240.000 zł.
2. Wydatki poddane kontroli dokonywane były na podstawie umów zawartych z oferentami wybranymi w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego. Umowy zostały zawarte na okres trzech lat, tj. od 1 kwietnia 2003 roku do 31 marca 2006 roku.

Przy zawieraniu umów MOPR reprezentowany był przez dyrektora MOPR oraz główną księgową MOPR. W toku kontroli ustalono, że główna księgową jednostki kontrolowanej nie posiada pełnomocnictwa do reprezentowania MOPR. Pełnomocnictwo takiej – udzielone zarządzeniem nr 46/2004 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 lutego 2004 roku – posiada wyłącznie dyrektor MOPR.

Z ustnych wyjaśnień uzyskanych w toku kontroli wynika, że przyczyną powyższego stanu było nieprecyzyjne sformułowanie zapisów w umowach, wskazujące główną księgową jako osobę reprezentującą MOPR, pomimo, że podpis głównej księgowej oznaczał faktycznie kontrasygnatę przy zaciąganiu zobowiązań przez MOPR. Osobą odpowiedzialną za powyższe jest inspektor ds. zamówień publicznych, który – zgodnie z postanowieniami pkt 7 zakresu czynności z dnia 31 grudnia 2005 roku – jest odpowiedzialny za przygotowywanie umów dotyczących udzielania zamówień publicznych podmiotom, które wygrały postępowanie przetargowe (dotyczy to m.in. umów poddanych kontroli).

Umowy zostały parafowane przez inspektora ds. zamówień publicznych, który jest odpowiedzialny za ich przygotowywanie oraz radcę prawnego zatrudnionego w MOPR. W procedurach wewnętrznych nie określono znaczenia parafy radcy prawnego na umowie. Radcy prawnemu zatrudnionemu w MOPR nie ustalono ponadto zakresu czynności, co jest niezgodne z postanowieniami § 5 ust. 1 Regulaminu Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, zgodnie z którymi do obowiązków pracodawcy należy m.in. ustalenie i doręczenie pracownikowi zakresu jego obowiązków i odpowiedzialności.

Z ustnych wyjaśnień uzyskanych w toku kontroli wynika, że radcy prawnemu nie ustalono zakresu obowiązków i odpowiedzialności gdyż zakres ten reguluje ustawa o radcach prawnych. W toku kontroli stwierdzono, że ww. ustawa określa zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, jednakże nie ustala zakresu obowiązków i odpowiedzialności radcy prawnego zatrudnionego u konkretnego pracodawcy. Osobą odpowiedzialną za powyższe jest dyrektor MOPR, do którego obowiązków – jako pracodawcy – należy ustalenie i doręczenie pracownikowi zakresu jego obowiązków i odpowiedzialności.

3. Zgodnie z zapisami zawartych umów wykonawcy przedkładali odpowiednim filiom MOPR rozliczenia wykonywanych usług wraz z rachunkami za wykonane usługi w okresach miesięcznych w rozbiu na poszczególne rejony w celu ich sprawdzenia i zatwierdzenia. W rozliczeniach wskazywano m.in. ilość godzin świadczonych usług oraz nazwiska podopiecznych objętych usługami.

Rozliczenia były podpisywane przez odpowiedniego pracownika filii MOPR. Na części rozliczeń dokonywano adnotacji o sprawdzeniu ich pod względem merytorycznym (brak takiej adnotacji np. na rozliczeniach dołączonych do: rachunków nr 15/2005, 18/2005, 32/2005 – wystawionych przez P.U. "Pielęgniarka"). W procedurach wewnętrznych nie określono zakresu oraz sposobu dokumentowania sprawdzania rozliczeń przez pracowników filii MOPR oraz pracowników działu finansowo-księgowego MOPR.

Pracownicy filii MOPR dokonywali sprawdzenia rachunków pod względem merytorycznym dokonując adnotacji na rachunkach. Zgodnie z postanowieniami Instrukcji określającej zasady i tryb sporządzania, obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie, celem kontroli merytorycznej jest sprawdzenie zgodności danych dotyczących danej operacji, zawartych w dowodzie poddanych kontroli, ze stanem faktycznym (§ 8 Instrukcji). Akceptacja merytoryczna dowodów finansowo-księgowych w kontrolowanej jednostce oznacza, że spełnia on kryteria legalności, celowości, rzetelności i gospodarności (§ 12 ust. 3 Instrukcji).

4. Rachunki wraz z rozliczeniami przekazywane były do działu finansowo-księgowego MOPR. Na rozliczeniach oraz rachunkach pracownicy działu dokonywali adnotacji o ich sprawdzaniu pod względem formalno-rachunkowym. Zgodnie z postanowieniami Instrukcji określającej zasady i tryb sporządzania, obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie, kontrola formalno-rachunkowa dowodu polega na sprawdzeniu, czy został on wystawiony w sposób technicznie poprawny i zawiera minimum danych, to jest wymaganych przepisami prawa (§ 9 Instrukcji).

Ponadto inspektor ds. zamówień publicznych umieszczał na rachunkach – zgodnie z postanowieniami pkt 24 zakresu czynności – adnotację o ich zgodności z umową. Na rachunkach dokonywano adnotacji o sposobie ujęcia ich w księgach rachunkowych oraz o zatwierdzeniu przez kierownika jednostki do wypłaty.

5. Ujęcia w księgach rachunkowych MOPR otrzymanych dowodów źródłowych dokonywali pracownicy działu finansowo-księgowego MOPR. Rachunki ujmowano w księgach rachunkowych zgodnie z postanowieniami Zakładowego Planu Kont zapisem Wn400/Ma201, natomiast wyciągi bankowe dokumentujące dokonanie płatności – zapisem Wn130/Ma201. Wydatki ujmowano w kartach wydatków § 4300 rozdziału 85228 klasyfikacji budżetowej.
6. Przelewów dokonywał pracownik działu finansowo-księgowego MOPR na podstawie dyspozycji wydanej przez główną księgową MOPR. Wydatki z tytułu usług opiekuńczych zostały dokonane w wysokościach i terminach wynikających z wystawionych faktur.
7. Wydatki z tytułu usług opiekuńczych sklasyfikowane w § 4300 rozdziału 85228 klasyfikacji budżetowej zostały wykazane w sprawozdaniu Rb-28S – roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2005 roku w wysokości wynikającej z karty wydatków tego paragrafu. Wydatki wykonane nie przekroczyły wysokości ustalonej w planie wydatków.

Na podstawie sprawozdania Rb-28S – roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2005 roku ustalono, że wydatki MOPR

na zadania własne wyniosły w 2005 roku 38.295.368,21 zł, w tym dotacje celowe udzielone z budżetu wojewody wyniosły 8.800.153,00 zł.

Kontrolą objęto przestrzeganie realizacji procedur kontroli w zakresie wydatków na łączną kwotę 1.939.384,67 co stanowi 5,06 % wydatków kontrolowanej jednostki na zadania własne w 2005 roku, w tym:

- z tytułu umowy zawartej z Biurem Usług Opiekuńczych Anna Brzozowska „MEDICUS” – na kwotę 856.810,69 zł,
- z tytułu umowy zawartej z Przedsiębiorstwem Usługowym „Pielęgniarka” – na kwotę 1.082.573,98 zł.

Wszystkich ustaleń dokonano na podstawie udostępnianej podczas postępowania kontrolnego dokumentacji księgowej i służbowej związanej z dokumentowaniem funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie:

- poinformowano o przysługującym mu prawie wnoszenia umotywowanych zastrzeżeń i pisemnych wyjaśnień, co do treści ustaleń zawartych w protokole kontroli w okresie 7 dni od daty przedłożenia protokołu do podpisania,
- zapoznano z prawem możliwości odmowy podpisania protokołu kontroli z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność wyjaśnienia w formie pisemnej, dotyczącego przyczyn odmowy podpisania niniejszego protokołu kontroli w okresie 7 dni od jego przedłożenia do podpisu,
- poinformowano, że odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego,
- poinformowano, że może on zgłosić zarządzającemu kontrolę, czyli Prezydentowi Miasta Lublin w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie, co do zawartych w protokole ustaleń.

Protokół kontroli zawiera 4 kolejno ponumerowane strony, które zostały podpisane przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden został złożony w jednostce kontrolowanej, drugi w Wydziale Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin.

Kontrolujący:

**INSPEKTOR**

*Tomasz Krajewski*  
**Tomasz Krajewski**

Zastrzeżeń nie wniesiono, co do treści protokołu kontroli jak i sposobu przeprowadzenia postępowania kontrolnego przez kontrolującego:

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie:

**MIĘJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE**

*A. Rudnik*  
**mgr Antoni Rudnik**

Główna księgowa Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie:

**GŁÓWNA KSIĘGOWA**

*Maria Samulak*  
**mgr Maria Samulak**

Na okoliczność dokonania czynności kontrolnych dokonano wpisu w książce kontroli zewnętrznych pod numerem 9.

Lublin, dnia 1 grudnia 2006 roku.