

**URZĄD MIASTA LUBLIN
KANCELARIA PREZYDENTA**

ZESPÓŁ KONTROLI



PROTOKÓŁ KONTROLI

***Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
Lublin, ul. Grodzka 7***

Lublin, maj 2005 roku

Kontrolę przeprowadzono:	Zgodnie z planem kontroli wewnętrznych Nr 39 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 2004 na podstawie oceny procedur wewnętrznej kontroli finansowej ustalonych przez dyrektora jednostki. od 1 stycznia 2004 r. do 31 grudnia 2004 r.
Okres kontroli:	
Kontrolę przeprowadziła:	Janina Grzywacka – Inspektor Zespołu Kontroli w Kancelarii Prezydenta Miasta Lublin – upoważnienie Nr KP/ZK.I.0913a/46/2005 z dnia 4 maja 2005 r. w okresie 5 maja – 16 maja 2005 r. z przerwą w dniach 9 i 10 maja 2005 roku.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej utworzono uchwałą nr XIX/81/90 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 25 kwietnia 1990 roku.

W związku z reformą administracyjną i rozszerzeniem kompetencji samorządów m.in. w zakresie pomocy społecznej, na mocy uchwały nr 332/XXI/2000 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 2 marca 2000 roku zreorganizowano jednostkę organizacyjną pod nazwą Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej nadając jej nazwę „Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie” oraz statut. Dalszą restrukturyzację przyniosły kolejne uchwały nr 454/XXIX/2000 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 16 listopada 2000 roku w sprawie zmiany uchwały nr 332/XXI/2000.

Zarządzeniem Nr 124/2004 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 kwietnia 2004 roku w sprawie regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, określono jego organizację oraz szczegółowe zasady funkcjonowania.

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną, prowadzoną w formie jednostki budżetowej, przy pomocy której Prezydent wykonuje zadania samorządu gminnego i powiatowego z zakresu pomocy społecznej wynikające z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 1998r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Bezpośredni nadzór nad działalnością Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie sprawuje Prezydent Miasta Lublin (do roku 2002 Zarząd Miasta Lublina, który uchwałą nr 119/2000 z dnia 12 czerwca 2000 roku powołał Pana Antoniego Rudnika na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie).

Uchwałą nr 135/2000 Zarządu Miasta Lublina z dnia 27 czerwca 2000 roku nadano dyrektorowi pełnomocnictwo do jednoosobowego kierowania i zarządzania MOPR w Lublinie. Pełnomocnictwo ustalono na czas pełnienia stanowiska dyrektora MOPR w Lublinie, tj. na czas nieokreślony.

W związku ze zmianą ustawy o samorządzie gminnym i przyjęciu przez Prezydenta Miasta Lublin funkcji Zarządu Miasta Zarządzeniem Nr 135/2003 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 17 marca 2003 roku upoważniono Pana Antoniego Rudnika do jednoosobowego kierowania MOPR w Lublinie, w tym do jednoosobowego działania w zakresie związanym z powierzonym mieniem.

Siedziba dyrekcji MOPR mieści się w Lublinie przy ul. Grodzkiej 7 w budynku wynajmowanym od ZNK w Lublinie.

Obowiązki głównego księgowego wykonuje Pani Maria Samulak zatrudniona na tym stanowisku od dnia 1 lipca 1992 roku w pełnym wymiarze czasu (w aktach osobowych posiada zapytanie o karalność).

Ustaleń kontroli dokonano przy zastosowaniu następujących przepisów prawnych:

- ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. z 2002r. Dz. U. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (t.j. z 2003r. Dz. U. Nr 15, poz. 148 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),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 24, poz. 279),
- ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 1998r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.),
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 roku w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.),
- uchwała Nr 495/XXXII/2001 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 18 stycznia 2001 roku w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego,
- wewnętrzne akty prawne.

Ustalenia kontroli:

Wewnętrzne procedury kontroli funkcjonujące w jednostce ustalone zostały:

- Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 21/2004 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie z dnia 9 września 2004 roku w sprawie ustalenia Zakładowego Planu Kont oraz zasad rachunkowości obowiązujących w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie,
- Zarządzeniem Wewnętrznym 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,
- Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 32/004 z dnia 10 grudnia 2004 roku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie w sprawie ustalenia regulaminu wykonywania kontroli w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie.
- Zarządzeniem Wewnętrznym nr 25 z dnia 2 maja 2005 roku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie w sprawie ustalenia sposobu zarządzania ryzykiem na 2005 rok w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie.

Ponadto kierownik jednostki ustalił pisemne procedury wstępnej oceny celowości dokonywania wydatków dotyczących wynagrodzeń, stosownie do przepisu art. 35a ust. 2

pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Na podstawie sporządzonych w jednostce rocznych sprawozdań z wykonania planów wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego Rb – 28S roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2004 roku, stwierdzono, że wydatki wykonane stanowiły kwotę **80 051 380,48 zł.** i nie przekroczyły wysokości planu finansowego w roku 2004, w tym:

- zadania własne – 32 748 861,69 zł.,
- zadania zlecone – 47 302 518,79 zł.

W roku 2004 MOPR w Lublinie realizował swoje plany finansowe w następujących rozdziałach i wysokościach:

	Plan	Wykonanie
85154 – Przeciwdziałanie alkoholizmowi	748 030,00	748 030,00
85201 – Placówki opiekuńczo-wychowawcze	1 839 475,00	1 839 475,00
85202 – Domy pomocy społecznej	433 400,00	432 229,06
85203 – Ośrodki wsparcia	662 000,00	662 000,00
85204 – Rodziny zastępcze	5 464 000,00	5 428 000,00
85212 – Świadczenia rodzinne	619 689,00	613 600,00
85214 – Zasiłki i pomoc w naturze	17 915 205,00	17 079 720,08
85216 – Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, wychowawcze	249 440,00	248 594,80
85219 – Ośrodki pomocy społecznej	10 847 000,00	10 847 000,00
85228 – Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usł. op.	8 003 000,00	8 003 000,00
85295 – Pozostała działalność	1 268 800,00	1 199 850,00
85415 – Pomoc materialna dla uczniów	133 000,00	133 000,00
razem:	81 310 555,00	80 051 380,48

Przestrzeganie ustalonych przez jednostkę procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków sprawdzono na kwotę **4 083 078,47 zł.**, co stanowi **5,1 %** wydatków MOPR w Lublinie, w zakresie:

- wynagradzania pracowników w wysokości 557 647,19 zł.,
- wydatków inwestycyjnych w wysokości 156 646,91 zł.,
- wydatków na usługi opiekuńcze w wysokości 3 369 519,77 zł.

Ma dzień 31 grudnia 2004 roku w MOPR zatrudnionych było 331 pracowników na 330 ¼ etatu, w tym 328 w pełnym wymiarze czasu oraz 3 w niepełnym wymiarze czasu.

Wynagrodzenie zasadnicze z dodatkami

Zgodność wypłaconego pracownikom wynagrodzenia w roku 2004 sprawdzono z następującymi przepisami:

- rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 roku w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.),

- uchwałą Nr 495/XXXII/2001 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 18 stycznia 2001 roku w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego w MOPR, ustalającą najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania dla pracowników MOPR w kwocie 650,00 zł.,
- regulaminem wynagradzania pracowników MOPR,
- umowami o pracę.

MOPR w Lublinie posiada regulamin wynagradzania, ustalający w jednostce zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz warunki ich przyznawania, który został wprowadzony w życie Zarządzeniem Nr 6/2000 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z dnia 15 czerwca 2000 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania. Załącznikami do regulaminu wynagradzania są:

- Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego (załącznik nr 1),
- Tabela stawek dodatku funkcyjnego (załącznik nr 2),
- Tabela stanowisk, zaszeregowień i wymagań kwalifikacji pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie (załącznik nr 3).

Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 6/2001 z dnia 1 marca 2001 roku zmieniono załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania, dostosowując najniższe wynagrodzenie zasadnicze w kategorii I zaszeregowania dla pracowników MOPR do uchwały Nr 495/XXXII/2001 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 18 stycznia 2001 roku w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego (najniższe wynagrodzenie zasadnicze – 650,00 zł.).

Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 10/2003 z dnia 9 czerwca 2003 roku zmieniono zapis § 9 ust. 5 regulaminu wynagradzania w zakresie odpraw emerytalnych i rentowych, dostosowując do przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 roku w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.).

Zarządzeniem Nr 28/2003 z dnia 31 grudnia 2003 roku zmieniono zapis § 9 ust. 3 regulaminu wynagradzania w zakresie nagród jubileuszowych dostosowując do przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 roku w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.) oraz zmieniono załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania (Tabela stanowisk, zaszeregowień i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie).

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- *Postanowienia załączników do regulaminu wynagradzania nie są zgodne z postanowieniami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 roku w sprawie zasad i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.):*
- *Nie ustalono wartości jednego punktu wynagrodzenia zasadniczego w złotych, stosownie do przepisu § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 roku w sprawie zasad i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.)*

- Tabela stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania, jest niezgodna z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 roku w sprawie zasad i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.) poprzez niezgodną z nim ilość i wysokość stawek dodatku. Rozporządzenie nie przewiduje 10-tej stawki dodatku w wysokości do 200% najniższego wynagrodzenia.
- Tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacji pracowników MOPR (załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania) jest niezgodna z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 roku w sprawie zasad i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.)
Niezgodna jest kategoria zaszeregowania dla stanowiska starszy specjalista pracy z rodziną: wg. regulaminu kat. XI~~X~~ – XVII, wg. rozporządzenia kat. XIV – XVI.
Tabela przewiduje stanowisko specjalisty organizatora pomocy społecznej z kat. XII – XV, w rozporządzeniu brak takiego stanowiska.

Kontrolą ustalenia i wypłaty wynagrodzeń objęto 10 pracowników::

co stanowi 0,91 % ogólnej liczby pracowników zatrudnionych w MOPR w 2004 roku.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- prawidłowości ustalenia wynagrodzenia zasadniczego i dodatków (za wysługę lat, funkcyjnego) – na podstawie dokumentów zgromadzonych w aktach osobowych oraz kart wynagrodzeń,
- prawidłowości wypłaty wynagrodzeń – na podstawie list płac za miesiące styczeń – grudzień 2004 roku,

sprawdzając wydatki na kwotę **479 703,19 zł.**:

- wynagrodzenia zasadniczego na kwotę 323 029,00 zł.,
- dodatku za wysługę lat na kwotę 60 188,19 zł.,
- dodatku funkcyjnego na kwotę 96 486,00 zł.

Ustalenia kontroli:

- Stwierdzono, że wynagrodzenie zasadnicze, dodatki funkcyjne i dodatki za wysługę lat wypłacane są w wysokości zgodnej z umowami (i ich zmianami) o pracę.
- Dodatek za wysługę lat przyznawano po przepracowaniu 5 lat w wysokości 1% za każdy rok pracy aż do osiągnięcia 20% wynagrodzenia zasadniczego.
- Listy płac zgodnie ze schematem obiegu dowodów finansowo – księgowych sporządzane były przez pracownika działu finansowo – księgowego, sprawdzane merytorycznie przez pracownika działu ds. pracowniczych, sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym przez głównego księgowego oraz zatwierdzane do wypłaty przez głównego księgowego i dyrektora.
W schemacie obiegu dokumentów finansowo – księgowych ustalono obowiązek zatwierdzania list płac przez głównego księgowego, co jest niezgodne z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Nagrody jubileuszowe

W 2004 roku nagrody jubileuszowe wypłacono 23 pracownikom. Kontrolą objęto ustalenie i wypłatę nagród jubileuszowych na podstawie dokumentów zgromadzonych w aktach osobowych pracowników, kart wynagrodzeń i list płac na kwotę **31 711,00 zł.** dla następujących pracowników:

- p. – nagroda jubileuszowa za 25 lat pracy w wysokości 100% wynagrodzenia wypłacona 14.12.2004 roku w wysokości 5 520,00 zł., pracownik nabył prawo w dniu 14.12. 2004 roku,
- p. – nagroda jubileuszowa za 35 lat pracy w wysokości 200% wynagrodzenia wypłacona 21.06.2004 roku w wysokości 8 720,00 zł., pracownik nabył prawo w dniu 21.06.2004 roku,
- p. – nagroda jubileuszowa za 20 lat pracy w wysokości 75% wynagrodzenia wypłacona 07.06.2004 roku w wysokości 2 742,00 zł., pracownik nabył prawo w dniu 06.06.2004 roku,
- p. – nagroda jubileuszowa za 30 lat pracy w wysokości 150% wynagrodzenia wypłacona 29.04.2004 roku w wysokości 3 447,00 zł., pracownik nabył prawo w dniu 28.04.2004 roku,
- p. – nagroda jubileuszowa za 25 lat pracy w wysokości 100% wynagrodzenia wypłacona 26.11.2004 roku w wysokości 2 310,00 zł., pracownik nabył prawo w dniu 22.11.2004 roku,
- p. – nagroda jubileuszowa za 25 lat pracy w wysokości 100% wynagrodzenia wypłacona 05.10.2004 roku w wysokości 3 824,00 zł., pracownik nabył prawo w dniu 05.10.2004 roku,
- p. – nagroda jubileuszowa za 25 lat pracy w wysokości 100% wynagrodzenia wypłacona 07.07.2004 roku w wysokości 2 526,00 zł., pracownik nabył prawo w dniu 07.07.2004 roku,
- p. – nagroda jubileuszowa za 25 lat pracy w wysokości 100% wynagrodzenia wypłacona 13.09.2004 roku w wysokości 2 622,00 zł., pracownik nabył prawo w dniu 09.09.2004 roku,

Nieprawidłowości nie stwierdzono. Nagrody jubileuszowe ustalone zostały zgodnie z zapisami Regulaminu wynagradzania oraz § 9 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 roku w sprawie zasad i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.).

Listy wynagrodzeń sporządzane były przez pracownika działu finansowo – księgowego, sprawdzane merytorycznie przez pracownika działu ds. pracowniczych, sprawdzane pod względem finansowo – księgowym przez głównego księgowego oraz zatwierdzane przez dyrektora.

W schemacie obiegu dowodów finansowo – księgowych ustalono obowiązek zatwierdzania list płac przez głównego księgowego, co jest niezgodne z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Odprawy emerytalne

W 2004 roku odprawy emerytalne wypłacono 3 pracownikom. Kontrolą objęto prawidłowość naliczania i wypłaty odpraw emerytalnych na kwotę **42 260,00 zł.** dla (13 932,00 zł.), (16 164,00 zł.), (16 164,00 zł.). Pracownicy przeszli na emeryturę po przepracowaniu 20 lat.

Odprawy wypłacono zgodnie z postanowieniami Regulaminu wynagradzania oraz § 8 ust. 1a pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 roku w sprawie zasad i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.). Listy wynagrodzeń, zgodnie ze schematem obiegu dowodów finansowo – księgowych, sporządzane były przez pracownika działu finansowo – księgowego, sprawdzane merytorycznie przez pracownika działu ds. pracowniczych oraz zatwierdzane przez głównego księgowego i dyrektora

W schemacie obiegu dowodów finansowo – księgowych ustalono obowiązek zatwierdzania list płac przez głównego księgowego, co jest niezgodne z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Wydatki z tytułu usług opiekuńczych

Sprawdzono wydatki poniesione przez MOPR w § 4300 rozdział 85228 z tytułu usług opiekuńczych wynikających z realizacji zadań własnych powiat na kwotę **3 369 519,77 zł.** Usługi opiekuńcze świadczone były przez firmy, które wybrane zostały w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług opiekuńczych dla osób zamieszkałych w ośmiu obszarach Miasta Lublin, w miejscu ich zamieszkania, w okresie od 1 kwietnia 2003 roku do 31 grudnia 2005 roku.

W wyniku przeprowadzonego postępowania MOPR zawarł umowy z firmami wybranymi w wyniku przetargu na świadczenie usług opiekuńczych dla osób zamieszkałych w poszczególnych obszarach Miasta.

Kontroli poddano realizację zadań zleconych następującym firmom:

1. Przedsiębiorstwo Usługowe „Pielęgniarka” Lublin ul. Solna 3/1
W dniu 12 marca 2003 roku zawarta została umowa nr 30/2003 na świadczenie usług opiekuńczych w obszarze VIII,
2. Ośrodek Usług Opiekuńczych „PULS” s.c. Lublin ul. Juranda 7
W dniu 14 marca 2003 roku zawarta została umowa nr 22/003 na świadczenie usług opiekuńczych w obszarze IV,
3. Biuro Usług Opiekuńczych „MEDICUS” Lublin ul. Bursztynowa 16A/25
Dnia 14 marca 2003 roku zawarta została umowa nr 26/2003 na świadczenie usług opiekuńczych w obszarze VI.

Ustalenia:

- Stosownie do postanowień § 7 ust. 1 umów poszczególne firmy zobowiązały się do przedkładania rozliczenia usług do dnia 5-go następnego miesiąca do filii, na obszarze której świadczą usługi w celu sprawdzenia i zatwierdzenia. Natomiast stosownie do zapisów § 7 ust. 2 umowy zamawiający zobowiązał się do wypłaty wynagrodzenia po skontrolowaniu i zatwierdzeniu rozliczenia za wykonane usługi do dnia 31 każdego miesiąca.
- W toku kontroli ustalono, że skontrolowane firmy składały do właściwej rejonowo filii rozliczenie z godzin przepracowanych w danym miesiącu u poszczególnych podopiecznych, obejmujące: imię i nazwisko podopiecznych oraz adres, numer decyzji o przyznaniu świadczenia, ilość godzin świadczenia opieki, kwotę odpłatności ogółem i kwotę odpłatności podopiecznego.
- Na podstawie przedłożonych rozliczeń za miesiące styczeń – grudzień 2004 roku wraz z fakturami przedłożonymi przez firmy: Pielęgniarka, Puls, Medicus ustalono, że wyżej wymienione dokumenty sprawdzane były pod względem merytorycznym przez

- pracownika filii oraz podpisywane przez kierownika filii, sprawdzane przez inspektora ds. zamówień publicznych
- Wydatki zostały zaliczone do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2000 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji budżetowej oraz innych przychodów i rozchodów (Dz. U. Nr 59, poz. 688 późn. zm.) i prawidłowo ujęte w ewidencji analitycznej i syntetycznej.
 - Wydatki ponoszone były zgodne z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

Wydatki inwestycyjne

Kontroli poddano wydatki inwestycyjne poniesione w roku 2004 w rozdziale 85212 w § 6060 na kwotę 156 061,51 zł.

Sprawdzono wydatki na dostawę sprzętu informatycznego i oprogramowania dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie na podstawie następujących umów:

- Umowa Nr 7/2004 zawarta dnia 23 kwietnia 2004 roku pomiędzy MOPR w Lublinie a RESET-PC Sp. J. W. Kondratowicz – Kucewicz, A. Zams Lublin ul. Ochotnicza 6 na dostawę sprzętu informatycznego i oprogramowania dla MOPR na kwotę 64 470,00 zł. brutto. Umowa została poprzedzona przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie negocjacji bez ogłoszenia w oparciu o art. 62 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).
- Umowa Nr 11/2004 zawarta dnia 23 czerwca 2004 roku pomiędzy MOPR a CRH Żagiel Sp. z o.o. Lublin ul. 1 Maja 25 na dostawę sprzętu informatycznego i oprogramowania dla MOPR na kwotę 91 414,60 zł. brutto. Umowa została poprzedzona przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

Prawidłowość postępowania przy udzieleniu wyżej wymienionych postępowań było przedmiotem kontroli przeprowadzonej przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w dniach od 18 stycznia do 21 stycznia 2005 roku.

Kontroli poddano wydatki udokumentowane fakturami wystawionymi przez dostawców pod względem zgodności z postanowieniami wyżej wymienionych umów. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Ustalenia:

- Faktury pod względem merytorycznym sprawdzane były przez informatyka (pod względem zgodności dostarczonego sprzętu) oraz inspektora ds. zamówień (zgodności z zawartymi umowami).
- Wydatki zostały zaliczone do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2000 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji budżetowej oraz innych przychodów i rozchodów (Dz. U. Nr 59, poz. 688 z późn. zm.).
- Prawidłowo prowadzono karty wydatków na których zaewidencjonowano poniesione koszty. Ewidencja analityczna zgodna jest z ewidencją syntetyczną.
- Wydatki udokumentowane były dowodami (faktury), które nie budziły zastrzeżeń natury formalnej, rachunkowej i merytorycznej, zatwierdzone były do wypłaty przez dyrektora.

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

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej 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.

Dyrektora 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.

Dyrektora jednostki poinformowano, że odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Dyrektora 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 10 kolejno ponumerowanych stron, które zostały podpisane przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Protokół niniejszy, który służy tylko do użytku służbowego sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden został złożony w jednostce kontrolowanej, drugi w Zespole Kontroli w Kancelarii Prezydenta.

Podpis kontrolującej:

INSPEKTOR
Zespołu Kontroli
w Kancelarii Prezydenta

Janina Grzywacka

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

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lublinie;

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE

A. Rudnik
mgr Antoni Rudnik

Główna Księgowa Ośrodka Pomocy Społecznej w Lublinie;

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Janina Grzywacka
mgr Janina Grzywacka

Na okoliczność dokonania czynności kontrolnych dokonano wpisu w księdze ewidencji kontroli.

Lublin, dnia 16 maja 2005 r.

Janina Grzywacka