
URZĄD MIASTA LUBLIN
DEPARTAMENT PREZYDENTA
WYDZIAŁ AUDYTU I KONTROLI



PROTOKÓŁ KONTROLI

**Zespołu Ośrodków Wsparcia
w Lublinie**

Lublin, czerwiec 2010

Jednostka kontrolowana:	Zespół Ośrodków Wsparcia (zwany dalej „Zespołem”) 20-128 Lublin, ul. Lwowska 28 tel. (0-81) 44-44-186
Przedmiot kontroli:	Sprawdzenie prawidłowości wykonywania zadań regulaminowych oraz prowadzenie gospodarki finansowej w 2009 r..
Okres objęty kontrolą:	od 1 stycznia 2009 r. do 31 grudnia 2009 r.
Kontrolę przeprowadzili:	<ul style="list-style-type: none"> • Mariusz Ciastoch – inspektor w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych UM Lublin, na podstawie Zarządzenia Nr 375/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31.05.2010 r., w zakresie ustaleń opisanych w Rozdziale I protokołu kontroli, • Bartosz Dąbek – podinspektor w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych UM Lublin, na podstawie Zarządzenia Nr 379/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31.05.2010 r., w zakresie ustaleń opisanych w Rozdziale I protokołu kontroli, • Regina Majewska – podinspektor w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych UM Lublin, na podstawie Zarządzenia Nr 378/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31.05.2010 r., w zakresie ustaleń opisanych w Rozdziale I protokołu kontroli, • Magdalena Suduł – starszy inspektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, na podstawie zarządzenia wewnętrznego nr 52/2010 z dnia 09.06.2010 r., w zakresie ustaleń opisanych w Rozdziale II protokołu kontroli, • Aleksandra Piwoni – podinspektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, na podstawie zarządzenia wewnętrznego nr 52/2010 z dnia 09.06.2010 r., w zakresie ustaleń opisanych w Rozdziale II protokołu kontroli, • Tomasz Wziętek – inspektor w Wydziale Audytu i Kontroli UM Lublin, na podstawie upoważnienia Nr 30/2010 z dnia 01.06.2010 r., w zakresie ustaleń opisanych w Rozdziale III pkt. 1.1; 1.2; 1.3; 1.4 a i b protokołu kontroli, • Maciej Kotowski – podinspektor w Wydziale Audytu i Kontroli UM Lublin, na podstawie upoważnienia Nr 29/2010 z dnia 01.06.2010 r., w zakresie ustaleń opisanych w Rozdziale III pkt. 1.4 c oraz w rozdziale IV protokołu kontroli.

W dniach 07.06.2010 – 25.06.2010 r. w oparciu o plan kontroli wewnętrznych zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Lublin.

Część ogólna

W objętym kontrolą okresie dyrektorem Zespołu Ośrodków Wsparcia była Pani Maria Paweła – na mocy Uchwały nr 245 Zarządu Miasta Lublina z dnia 21 grudnia 1995 r.

Wziętek
Ciastoch
Dąbek
Majewska
Suduł
Piwoni
Kotowski

[Signature]

w sprawie powołania dyrektora Dziennych Domów Pomocy Społecznej przy ul. Lwowskiej 28 w Lublinie.

Dyrektor działał na podstawie udzielonego Zarządzeniem Nr 181/2007 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12 kwietnia 2007 r., pełnomocnictwa do jednoosobowego kierowania Zespołem Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie, w tym do jednoosobowego działania w zakresie związanym z zarządem powierzonym mieniem.

Pełnomocnictwo zostało ustanowione na okres pełnienia funkcji Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie.

W kontrolowanym okresie głównym księgowym Zespołu Ośrodków Wsparcia była p. Wiesława Wilczak, zatrudniona od 03.08.1999 r. w wymiarze pełnego etatu. Stwierdzono, że główna księgowa - stosownie do przepisów art. 45 ust. 2 ustawy o finansach publicznych - spełniała wymagania kwalifikacyjne do pracy na zajmowanym stanowisku. Dyrektor Zespołu powierzył głównej księgowej obowiązki i odpowiedzialność w zakresie określonym przepisami art. 45 ust. 1 ww. ustawy.

Część szczegółowa

I. Kontrola działalności statutowo - regulaminowej Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie

1. Regulamin organizacyjny jednostki

Zasady organizacji i funkcjonowania jednostki zawarte zostały w Regulaminie organizacyjnym Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 111/2006 Prezydenta Miasta Lublin z 9 marca 2006 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie zmienionego:

- zarządzeniem Nr 525/06 Prezydenta Miasta Lublin z 24 listopada 2006 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w regulaminie organizacyjnym Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie;
- zarządzeniem Nr 824/2007 Prezydenta Miasta Lublin z 15 października 2007 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej – jednostka budżetowa w Lublinie, ul. Lwowska 28;
- zarządzeniem Nr 183/07 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12 kwietnia 2007 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w regulaminie organizacyjnym Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie.

Ponadto zasady organizacji i funkcjonowania jednostki zawarte zostały w Statucie Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie stanowiącym załącznik do uchwały 854/XXXVI/2009 Rady Miasta Lublin z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie Statutu Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.

Na podstawie analizy treści wybranych dokumentów oraz dokonanych czynności kontrolnych kontrolujący stwierdzili:

- w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie nie został wprowadzony regulamin organizacyjny, co jest niezgodne z § 6 Statutu Zespołu Ośrodków Wsparcia

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner.

Handwritten signature "Nowicka" in the bottom right corner.

- w Lublinie wprowadzonego uchwałą 854/XXXVI/2009 Rady Miasta Lublin z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie Statutu Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie, który stanowi o obowiązku opracowania w/w regulaminu przez Dyrektora Zespołu i przedstawienie go do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Lublin;
- w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie nie została wprowadzona Instrukcja Kancelaryjna, co **jest niezgodne z § 2 ust. 4** regulaminu organizacyjnego Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej – jednostka budżetowa w Lublinie ul. Lwowska 28 stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 111/2006 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 marca 2006 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z późn. Zmianami;
 - Regulamin organizacyjny w swojej treści odnosi się Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie, co **jest niezgodne** z aktualnym stanem faktycznym, nazwa jednostki została zmieniona w § 1 uchwały 853/XXXVI/2009 Rady Miasta Lublin z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr 248/XXV/95 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 7 grudnia 1995 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego pod nazwą "Zespół Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie" na Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie;
 - Z przewidzianych 7 kontroli ujętych w planie kontroli zatwierdzonym przez dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie zgodnie z § 2 zarządzenia wewnętrznego nr 15/08 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej z 2 kwietnia 2008 r. w sprawie powołania komisji kontroli wewnętrznej, w roku 2009 r. odbyły się 3 kontrole. Z kontroli tych sporządzono jedynie 2 protokoły, co **jest niezgodne z § 6** w/w zarządzenia.

2. Rejestrowanie i znakowanie spraw oraz prowadzenie rejestrów

W okresie objętym kontrolą obowiązywały symbole dla oznakowania spraw oddziałów i komórek organizacyjnych Zespołu zgodnie z § 3 ust. 3 załącznika do zarządzenia Nr 111/2006 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 marca 2006 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej nadano :

1. Oddziały:
 - a) Dzienny Dom Pomocy Społecznej Nr 1 przy ul. Niecałej 16 – DDPS-1;
 - b) Dzienny Dom Pomocy Społecznej Nr 3 przy ul. Pozytywistów 16 – DDPS-3;
 - c) Dzienny Ośrodek Adaptacyjny dla Dzieci Specjalnej Troski przy ul. Poturzyńskiej 1 – DOA;
 - d) Środowiskowy Dom Samopomocy przy ul. Gospodarczej 32 – SDS;
 - e) Centrum Usług Socjalnych przy ul. Lwowskiej 28 – CUS;
 - f) Klub Samopomocy „Przystań” przy ul. Nałkowskich 78 – KSP;
 - g) Klub Samopomocy „Galeria” przy ul. Pozytywistów 16 – KSG.
2. Komórki organizacyjne:
 - a) Dział Obsługi Finansowo – księgowej – DFK,
 - b) Dział Administracji -DA.

Wzrostek
Wur AP
AP
K

Mawelha

Na podstawie analizy treści wybranych dokumentów oraz dokonanych czynności kontrolnych kontrolujący stwierdzili:

- zadania planowane do realizacji w roku następnym nie były przekazywane do głównej księgowej terminowo oraz wedle wzoru określonego w załączniku nr 3 do regulaminu stanowiącego załącznik do zarządzenia wewnętrznego nr 18/2005 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 19 października 2005 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansów publicznych, **co jest niezgodne z § 5 pkt 4 w/w zarządzenia**;
- brak oznakowania spraw działów właściwymi symbolami, **co jest niezgodne z § 3 ust. 3** załącznika do zarządzenia Nr 111/2006 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 marca 2006 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z późn. Zmianami;
- w czasie obecności Dyrektora jednostki w dniu 31 marca 2009 r. pisma były podpisywane przez pracownika socjalnego, a w dniu 17 kwietnia 2009 r. pisma podpisywane były przez Głównego Księgowego, **co jest niezgodne z § 4 ust. 2** regulaminu organizacyjnego Zespołu stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 111/2006 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 marca 2006 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z późn. Zmianami;
- w czasie obecności Dyrektora jednostki pisma były podpisywane przez Zastępcę Dyrektora, **co jest niezgodne z § 4 ust. 2 w związku z § 5 ust. 1** regulaminu organizacyjnego Zespołu stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 111/2006 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 marca 2006 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z późn. Zmianami;
- w jednostce nie funkcjonuje archiwum, na dzień kontroli działu składnica akt, **co jest niezgodne z § 7 pkt. 3** z zarządzenia Nr 111/2006 z dnia 9 marca 2006 r. Prezydenta Miasta Lublin w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie. Brak ponadto aktów wewnętrznych regulujących organizację i działanie składnicy akt.

3. Sprawy kadrowe

Dyrektor Zespołu wprowadził Zarządzeniem wewnętrznym nr 4/2007 z dnia 1 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Zespole Dziennych Domów Pomocy Społecznej jednolity tekst regulaminu pracy jako podstawowy akt prawny, ustalający organizację i porządek pracy w Zespole oraz związane z tym prawa i obowiązki, tak pracodawcy jak i pracowników.

Zarządzeniem wewnętrznym nr 19/2008 Dyrektor Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej z dnia 19 maja 2008 r. w sprawie zmiany regulaminu pracy Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej wprowadził zmiany regulaminu pracy.

Na podstawie analizy treści wybranych dokumentów oraz dokonanych czynności kontrolnych kontrolujący stwierdzili:

- osoba zatrudniona na stanowisku radca prawny nie posiadała aktualnych badań lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. **co jest niezgodne z art. 229 § 4 Kodeksu pracy (t.j. Dz. U z 1998**

Wzrostek
MMP
CMT

120060

- r., Nr 21, poz. 94 z późn. zm) – termin ważności badań upłynął 1 czerwca 2010 r;
- w przeprowadzanych w 2009 r. konkursach na stanowiska urzędnicze w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie podczas oceny kandydatów używano oceny 0, **co jest niezgodne z § 7 pkt 3** zarządzenia wewnętrznego Nr 16/07 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej z 2 lipca 2007 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru pracowników na stanowiska urzędnicze w Zespole Dziennych Domów Pomocy Społecznej;

W okresie objętym kontrolą obowiązywało zarządzenie wewnętrzne nr 15/2007 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej z dnia 28 czerwca 2007 w sprawie ustalenia regulaminu dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie.

Zgodnie z § 1 ust. 2 zarządzenia w związku z § 3 ust. 2 k) w teczkach osobowych znajdują się okresowe oceny pracowników sporządzane, co najmniej raz na dwa lata.

Na podstawie analizy treści wybranych dokumentów oraz dokonanych czynności kontrolnych kontrolujący stwierdzili:

- W teczkach osobowych znajdują się arkusze pierwszej oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego z datą sporządzenia w miesiącu listopadzie 2007 r., natomiast kolejne oceny sporządzono w marcu 2010 r., co jest niezgodne z § 1 ust. 2 w/w zarządzenia.

Poza wymienionymi przypadkami, Kontrolujący stwierdzili, że teczki akt osobowych pracowników prowadzone są kompletnie i na bieżąco (teczki udostępniono do wglądu).

Teczka akt osobowych zawiera: kwestionariusz osobowy, umowę o pracę, informację o warunkach zatrudnienia, zapytanie o karalność, zakres czynności, oświadczenie o zapoznaniu się z treścią przepisów p. poz., arkusz oceny kwalifikacyjnej pracownika, zaświadczenie lekarskie, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach.

4. Ochrona danych osobowych

Na podstawie analizy treści wybranych dokumentów oraz dokonanych czynności kontrolnych kontrolujący stwierdzili:

- nie zostało dokonane zgłoszenie przez Dyrektora do Generalnego Inspektora Danych Osobowych zbioru danych osobowych wychowanków zgodnie z trybem określonym w art. 40 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t Dz.U z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn zm.), **co jest niezgodne z przepisami** w/w ustawy;
- nie została wprowadzona przez Dyrektora procedura bezpieczeństwa zawierająca m.in: szczegółową procedurę i warunki eksploatacji oraz zabezpieczenie programów, ochrona pomieszczeń, **co jest niezgodne z art. 39 ust. 1 ustawy** z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t Dz.U z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn zm.);

*Wkrztek WMA
CUT*

Nawor he

- brak jest ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, **co jest niezgodne z art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t Dz.U z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn zm.);**

5. Umowy cywilnoprawne

Na podstawie analizy treści wybranych umów zawieranych przez Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie oraz dokonanych czynności kontrolnych kontrolujący stwierdzili:

- w umowie nr 27/2009 z 1 września 2009 r. zawartą pomiędzy Gminą Lublin – Zespołem Dziennych Domów Pomocy Społecznej 20 – 128 Lublin ul. Lwowska 28 a Robertem Nowickim PPU "TOLA" Zezulin Niższy 51, 21 – 075 Ludwin – Studio Mebli Kuchennych ul. Wyzwolenia 9 w Lublinie, przedmiotem umowy była dostawa, transport i montaż mebli kuchennych w Centrum Usług Socjalnych przy Lwowskiej zgodnie ze złożoną ofertą. Wartość zamówienia wyniosła 2100 złotych. W w/w umowie brak jest przeprowadzenia rozeznania cenowego **co jest niezgodne z § 7 pkt. 1 i 2 zarządzenia wewnętrznego nr 18/2005 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 19 października 2005 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansów publicznych**, ponadto nie zostało wystosowane zapytanie o cenę do co najmniej 3 wykonawców, **co jest niezgodne z § 1 pkt. 4 i 5 zarządzenia wewnętrznego nr 11/2009 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 17 sierpnia 2009 r. w sprawie zasad postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych na remonty i inwestycje w przedziale 500 - 14 000 euro.** Nie zostało dokonane również uzasadnienie wyboru wykonawcy które powinno być zawarte w protokole postępowania stanowiącym załącznik nr. 1 do w/w zarządzenia, **co jest niezgodne z § 1 pkt. 6 w/w zarządzenia;**
- w umowie nr 26/2009 z 28 sierpnia 2009 r. zawartej pomiędzy Gminą Lublin – Zespołem Dziennych Domów Pomocy Społecznej 20 – 128 Lublin ul. Lwowska 28 a Katarzyną Sowińską i Mariuszem Sowińskim Meble S&K K. Sowińska, M. Sowiński 20 – 207 Lublin, ul. Turystyczna 7B, przedmiotem dostawy była dostawa, transport, montaż mebli do gabinetu zabiegowego w Dziennym Domu Pomocy Społecznej Nr 3 przy ul. Pozytywistów 16. Wartość zamówienia wyniosła 1510,20 złotych. W w/w umowie brak jest przeprowadzenia rozeznania cenowego, **co jest niezgodne z § 7 pkt. 1 i 2 zarządzenia wewnętrznego nr 18/2005 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 19 października 2005 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansów publicznych**, ponadto nie zostało wystosowane zapytanie o cenę do co najmniej 3 wykonawców, **co jest niezgodne z § 1 pkt. 4 i 5 zarządzenia wewnętrznego nr 11/2009 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 17 sierpnia 2009 r. w sprawie zasad postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych na remonty i inwestycje w przedziale 500 - 14 000 euro.** Nie zostało dokonane również uzasadnienie wyboru wykonawcy, które powinno być zawarte w protokole postępowania stanowiącym załącznik nr. 1 do w/w zarządzenia, **co jest niezgodne z § 1 pkt. 6 w/w zarządzenia;**

Chuske
WU
AP
CI
K

Lawe

- w umowie nr 25/2009 z 7 sierpnia 2009 r. zawartej pomiędzy Gminą Lublin – Zespołem Dziennych Domów Pomocy Społecznej 20 – 128 Lublin ul. Lwowska 28 Katarzyną Sowińską i Mariuszem Sowińskim Meble S&K K. Sowińska, M. Sowiński 20 – 207 Lublin, ul. Turystyczna 7B, przedmiotem dostawy była dostawa, transport, montaż mebli kuchennych w Dziennym Domu Pomocy Społecznej Nr 3 przy ul. Pozytywistów 16.
Wartość zamówienia wyniosła 10500 złotych. W w/w umowie brak jest przeprowadzenia rozeznania cenowego, **co jest niezgodne z § 7 pkt. 1 i 2** zarządzenia wewnętrznego nr 18/2005 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 19 października 2005 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansów publicznych, ponadto nie zostało wystosowane zapytanie o cenę do co najmniej 3 wykonawców, **co jest niezgodne z § 1 pkt 4 i 5**, ponadto umowa była zawarta przez Panią Annę Ryńską Zastępcę Dyrektora, **co jest niezgodne z § 5 pkt 2** w/w zarządzenia;
- w umowie 24/2009 z 7 sierpnia 2009 r. zawartej pomiędzy Gminą Lublin – Zespołem Dziennych Domów Pomocy Społecznej 20 – 128 Lublin ul. Lwowska 28 a Marcinem Szczepanikiem Mikomax – Meble Biurowe 20 – 411 Lublin, ul. Wolska 11, przedmiotem umowy była dostawa mebli biurowych i asortyment uzupełniający do Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 3 przy ul. Pozytywistów 16.
Wartość zamówienia wyniosła 5588,82 złotych. Umowa była podpisana przez Panią Annę Ryńską Zastępcę Dyrektora, **co jest niezgodne z § 5 pkt 2** zarządzenia wewnętrznego nr 18/2005 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 19 października 2005 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansów publicznych;
- w umowie z 23 lipca 2009 r. zawartą pomiędzy Gminą Lublin – Zespołem Dziennych Domów Pomocy Społecznej 20 – 128 Lublin ul. Lwowska 28 a Biurem Podróży Olimp z siedzibą w Lublinie ul. Narutowicza 35/2B reprezentowanym przez Panią Renatę Zarzycką, przedmiotem umowy była organizacja wycieczki do Budapesztu.
Wartość usługi wyniosła 30210 złotych. W w/w umowie brak jest przeprowadzenia rozeznania cenowego, **co jest niezgodne z § 7 pkt 1 i 2** zarządzenia wewnętrznego nr 18/2005 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 19 października 2005 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansów publicznych;
- w umowie na organizację imprezy turystycznej Nr G-8/09 z 19 stycznia 2009 r. zawartej między Gminą Lublin – Zespołem Dziennych Domów Pomocy Społecznej 20 – 128 Lublin ul. Lwowska 28 a "Lider Tour" 20 – 081 Lublin, ul. Staszica 18, przedmiotem umowy była organizacja wycieczki do Warszawy.
Wartość usługi wyniosła 5250 złotych. W w/w umowie brak jest przeprowadzenia rozeznania cenowego, **co jest niezgodne z § 7 pkt. 1 i 2** zarządzenia wewnętrznego nr 18/2005 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 19 października 2005 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansów publicznych;
- umowy zawierane przez Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie nie były akceptowane przez głównego księgowego, **co jest niezgodne z § 5 pkt 3** zarządzenia wewnętrznego nr 18/2005 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 19 października 2005 r. w sprawie

Wzrostek
Wzrostek
Wzrostek
Wzrostek
Wzrostek

Wzrostek

ustalenia procedur kontroli finansów publicznych oraz z art. 54 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. nr 157 poz. 1240);

- numery nadawane umowom nie są tożsame z numerami tych samych umów zawartymi w rejestrze umów co jest nieczytelne i bezzasadne dotyczy to umów:
 - 30/2009 z 30.10.2009 r. w rejestrze nadano numer 36;
 - 31/2009 z 3.12.2009 r. w rejestrze nadano numer 39;
 - 32/2009 z 17.12.2009 r. w rejestrze nadano numer 38;
 - 27/2009 z 1.09.2009 r. w rejestrze nadano numer 32;
 - 26/2009 z 28.08.2009 r. w rejestrze nadano numer 31;
 - 25/2009 z 7.08.2009 r. w rejestrze nadano numer 30;
 - 24/2009 z 7.08.2009 r. w rejestrze nadano numer 29;
 - umowy z 23.07.2009 r. w rejestrze nadano numer 27;
 - 18/2009 z 5.05.2009 r. w rejestrze nadano numer 22;
 - 12/2009 z 12.02.2009 r. w rejestrze nadano numer 16;
 - 11/2009 z 12.02.2009 r. w rejestrze nadano numer 15;
 - M-4770/2009 z 31.01.2009 r. w nadano rejestrze numer 13;
 - 24/P/2009 z 30.01.2009 r. w nadano rejestrze numer 12.

II. Prawidłowość dokumentowania realizacji wybranych zadań określonych w regulacjach wewnętrznych obowiązujących w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie.

Zakres szczegółowy kontroli

1. Prowadzenie dokumentacji indywidualnej uczestników Zespołu Ośrodków Wsparcia.
2. Realizacja kontraktów zawartych z uczestnikami.
3. Frekwencja uczestników.

Ustaień kontroli dokonano w oparciu o :

1. Ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r., Nr 175, poz. 1326, ze zmianami),
2. Zarządzenie Nr 111/06 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 09 marca 2006 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej, ze zmianami.

Ad. 1 Prowadzenie dokumentacji indywidualnej uczestników Zespołu Ośrodków Wsparcia w Centrum Usług Socjalnych oraz w Dziennym Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Lublinie

Zgodnie z obowiązującym w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie regulaminem organizacyjnym w Centrum Usług Socjalnych oraz w Dziennym Domu Pomocy Społecznej prowadzona jest dokumentacja zbiorcza i indywidualna uczestników.

Na dokumentację indywidualną uczestników składają się w szczególności wnioski o przyjęcie do domu, wywiad środowiskowy wraz z dokumentami dotyczącymi

Wzrostek
[signature]

[signature]

sytuacji finansowej, zdrowotnej i bytowej osoby ubiegającej się o przyjęcie, decyzja administracyjna oraz kontrakt określający zakres usług i odpłatność.

Kontroli zostały poddane teczki osobowe wybranych osób przyjętych w 2009r. do Centrum usług Socjalnych oraz do Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 1, wymienionych w załączniku nr 3 do protokołu kontroli.

Wszystkie poddane kontroli teczki osobowe zawierały następujące dokumenty:

- wniosek zainteresowanych uczestnictwem w Centrum Usług Socjalnych i Dziennym Domu Pomocy Społecznej Nr 1,
- wywiad środowiskowy (część I – sporządzony każdorazowo przez pracownika socjalnego zatrudnionego w Zespole Ośrodków Wsparcia wraz z dokumentami potwierdzającymi sytuację finansową, zdrowotną i bytową),
- kontrakt określający zakres usług i odpłatność za poszczególne usługi,
- decyzję administracyjną wydaną przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie kierującą do Centrum Usług Socjalnych oraz Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 1 jak również określającą zakres usług i odpłatność,
- kartę ewidencyjną z numerem i opisem dokumentów znajdujących się w tezcze.

Dodatkowe dokumenty znajdujące się w teczkach to: aktualizacja wywiadu przeprowadzona po pół roku od daty pierwszego wywiadu oraz notatki służbowe pracownika socjalnego.

Należy wskazać, iż we wszystkich poddanych kontroli przypadkach druk wywiadu środowiskowego część I (wykorzystywany przez pracowników socjalnych Zespołu Ośrodków Wsparcia) nie uwzględniał zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 listopada 2008r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2008r., Nr 208, poz. 1311) w zakresie przyczyn wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy (tabela I, pkt. 8) a mianowicie ppkt 7 a w brzmieniu „potrzeby ochrony ofiary handlu ludźmi” oraz zmiany brzmienia ppkt 11 w którym wyrazy „które otrzymały status uchodźcy” zastąpione zostały wyrazami „które otrzymały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą”.

W pozostałym zakresie dokumentacja indywidualna uczestników prowadzona była zgodnie z obowiązującymi w Zespole Ośrodków Wsparcia regulacjami wewnętrznymi w postaci regulaminu organizacyjnego.

Ad. 2 Realizacja kontraktów zawartych z uczestnikami

W Centrum Usług Socjalnych :

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym Centrum Usług Socjalnych stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu organizacyjnego Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej Centrum realizuje zadania w następujących formach organizacyjnych:

1. usługi półstacjonarne - w siedzibie Centrum,
2. usługi środowiskowe - w miejscu zamieszkania Uczestnika.

W ramach usług półstacjonarnych działają:

1. Centrum Dziennego Pobytu - przeznaczone dla osób w wieku emerytalnym i niepracujących osób niepełnosprawnych,
2. Grupa Wsparcia - przeznaczona dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych i ubogich.

W ramach usług środowiskowych działa Punkt Domowej Opieki - przeznaczony dla osób nie opuszczających miejsca zamieszkania ze względu na stan zdrowia.

Handwritten signatures and initials:
 W. A.
 C. W.
 K.

Handwritten signature:
 J. W.

Centrum Dziennego Pobytu oferuje:

- 1) Usługi bytowe /wyżywienie/ - obiady.
- 2) Usługi prozdrowotne:
 - opieka pielęgniarska w niezbędnym zakresie,
 - rehabilitacja leczniczo-usprawniająca,
 - wypożyczanie sprzętu medyczno-rehabilitacyjnego.
- 3) Usługi wspomagające i aktywizujące:
 - poradnictwo socjalne,
 - wsparcie psychologiczne,
 - zajęcia terapeutyczno – rozwijające,
 - poradnictwo prawne,
 - organizacja czasu wolnego.

Grupa wsparcia oferuje:

- 1) Usługi bytowe – wyżywienie:
 - śniadanie lub podwieczorek w okresie roku szkolnego,
 - śniadanie i obiad w okresie ferii i wakacji.
- 2) Usługi prozdrowotne:
 - opieka pielęgniarska w niezbędnym zakresie,
 - rehabilitacja leczniczo-usprawniająca.
- 3) Usługi terapeutyczno-wychowawcze:
 - zajęcia terapeutyczno-rozwijające,
 - zajęcia z zakresu profilaktyki społecznej i socjoterapii,
 - pomoc w nauce, rozwój zainteresowań, organizacja zabaw, organizacja zajęć sportowych,
 - organizacja czasu wolnego.
- 4) Pracę z rodziną:
 - wsparcie rodziców w sprawowaniu podstawowych funkcji,
 - wsparcie psychologiczne,
 - poradnictwo socjalne,
 - poradnictwo prawne.

Punkt Domowej Opieki oferuje:

- 1) Usługi bytowe /wyżywienie/ - obiad z dowozem do miejsca zamieszkania.
- 2) Usługi prozdrowotne:
 - opieka pielęgniarska w niezbędnym zakresie,
 - rehabilitacja leczniczo-usprawniająca,
 - wypożyczanie sprzętu medycznego.
- 3) Usługi wspomagające i aktywizujące:
 - wsparcie psychologiczne,
 - poradnictwo socjalne,
 - poradnictwo prawne,
 - możliwość uczestniczenia w imprezach organizowanych w Centrum Dziennego Pobytu.

Kontroli poddano realizację kontraktów zawartych z uczestnikami Centrum Usług Socjalnych, wymienionymi w załączniku nr 3 do protokołu kontroli od poz. 1 do 8.

- **Uczestnik wymieniony pod. poz. 5 załącznika** – korzystający z usług

Wskazane przez
AC 5

Chłopek

Centrum Dziennego Pobytu

Data obowiązywania kontraktu: 20.04.2009 r. – 30.04.2010 r.

Zakres usług:

- usługi prozdrowotne, wspomagające i aktywizujące (21 dni)
- koszt przygotowania obiadu (21 dni)
- koszt surowca
- **Uczestnik wymieniony pod poz. 4 załącznika** – korzystający z usług Centrum Dziennego Pobytu

Data obowiązywania kontraktu: 1.09.2009 r. – 30.04.2010 r.

Zakres usług:

- usługi prozdrowotne, wspomagające i aktywizujące (21 dni)
- koszt przygotowania obiadu (21 dni)
- koszt surowca
- **Uczestnik wymieniony pod poz. 3 załącznika** – korzystający z usług Punktu Domowej Opieki

Data obowiązywania kontraktu: 1.09.2009 r. – 30.04.2010 r.

Zakres usług:

- koszt wytworzenia obiadu (21 dni)
- dowóz posiłków (21 dni)
- koszt surowca
- **Uczestnik wymieniony pod poz. 2 załącznika** – korzystający z usług Punktu Domowej Opieki

Data obowiązywania kontraktu: 1.09.2009 r. – 30.04.2010 r.

Zakres usług:

- opieka pielęgniarska (1 godzina w miesiącu)
- koszt wytworzenia obiadu (21 dni)
- dowóz posiłków (21 dni)
- koszt surowca
- **Uczestnik wymieniony pod poz. 1 załącznika** – korzystający z usług Punktu Domowej Opieki

Data obowiązywania kontraktu: 1.10.2009 r. – 30.04.2010 r.

Zakres usług:

- koszt wytworzenia obiadu (21 dni)
- dowóz posiłków (21 dni)
- koszt surowca
- **Uczestnicy wymienieni pod poz. 6 i 7 załącznika** – korzystający z usług w ramach Grupy Wsparcia

Data obowiązywania kontraktu: 29.06.2009 r. - 31.08.2009 r.

Zakres usług:

- usługi prozdrowotne, terapeutyczno – wychowawcze i praca z rodziną – 21 dni,
- śniadanie – 21 dni,
- obiad – 21 dni.

Data obowiązywania kolejnego kontraktu – 01.09.2009 r. - 14.02.2010 r.

Zakres usług:

- usługi prozdrowotne, terapeutyczno – wychowawcze i praca z rodziną – 21 dni
- podwieczorek – 21 dni.

Wszystkie
[signature]

[signature]

- **Uczestnik wymieniony pod poz. 8 załącznika** – korzystający z usług w ramach Grupy Wsparcia

Data obowiązywania kontraktu – 01.12.2009 r. do 14.02.2010 r.

Zakres usług:

- usługi prozdrowotne, terapeutyczno – wychowawcze i praca z rodziną – 21 dni,
- podwieczorek – 21 dni.

Ewidencja uczestniczenia w zajęciach w Centrum Usług Socjalnych, potwierdzająca realizację kontraktów.

Każdy ze specjalistów prowadzi swój dziennik, służący do udokumentowania prowadzonych zajęć i liczby osób uczestniczących w zajęciach. Dzienniki zawierają daty, tematykę poszczególnych zajęć oraz wskazanie liczby uczestników, jak również ich imion i nazwisk.

Na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej przez poszczególnych specjalistów stwierdzono, iż:

Uczestnik wymieniony pod poz. 5 załącznika w kontrolowanym okresie czasu korzystał

z następujących form zajęć:

- gimnastyki – w dniach 5, 11, 12, 13, 14, 17-31 sierpnia, 2, 3, 11-16, 21-30 września oraz 6, 13, 16, 26-30 października 2009 r.,
- zajęć aktywizujących – w dniach 5 i 12 maja, 28 lipca, 21 października oraz 8 grudnia 2009 r.,
- opieki pielęgniarstwa – w dniach 23 kwietnia, 12, 19 maja, 10 czerwca, 15, 25 września, 8 października oraz 14 grudnia 2009 r.

Uczestnik wymieniony pod poz. 4 załącznika korzystał z następujących usług:

- zajęć plastycznych – w dniach 9, 23, 30 września, 2, 7, 9, 16, 28, 30 października, 4, 13, 18, 20 listopada oraz 4, 9 i 16 grudnia 2009 r.,
- zajęć ogrodniczych (rośliny w moim domu) – w dniach 15 września oraz 13 października 2009 r.,
- zajęć aktywizujących – w dniach 1, 2, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 24, 29, 30 września, 1, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 27, 28, 29 października, 3, 5, 10, 12, 16, 17, 19, 23, 30 listopada oraz 1, 3, 7, 8, 15, 16 i 17 grudnia 2009 r.,
- zajęć z psychologiem – w dniach 14, 21 września, 5, 12, 19, 29 października, 5, 7, 12, 19, 23, 30 listopada oraz 3, 7, 12 i 14 grudnia 2009 r.,
- opieki pielęgniarstwa – w dniu 24 listopada 2009 r.

W ramach *Punktu Domowej Opieki* z opieki pielęgniarstwa korzystał **uczestnik wskazany pod poz. 2 załącznika**. Wizyty odbyły się w dniach: 7 i 21 października, 5 i 19 listopada oraz 10 i 29 grudnia. Wizyta pielęgniarki nie odbyła się we wrześniu.

W dokumentacji pielęgniarki znajdowało się imię i nazwisko osoby, adres zamieszkania, data i godzina wizyty oraz wykonywane czynności.

Oddzielna dokumentacja realizowanych zajęć prowadzona jest dla Grupy Wsparcia działającej w ramach Centrum Usług Socjalnych.

Psycholog prowadzi odrębny dziennik zajęć dla Grupy Wsparcia. Dziennik ten zawiera następujące informacje: datę przeprowadzenia zajęć, czas trwania zajęć,

rodzaj zajęć, cele główne, formy i metody pracy, liczbę uczestników (niekiedy imiona i nazwiska uczestników) oraz uwagi.

Kontroli poddano zapisy dziennika od dnia 29.06.2009 r. (od dnia przyjęcia uczestników wymienionych pod poz 6 i 7 załącznika):

- 06.07.2009 r. – zajęcia grupowe (19 osób bez imiennego wskazania),
- 09.07.2009 r. – zajęcia grupowe (bez imiennego wskazania jak również bez wskazania liczby uczestników),
- 24.07.2009 r. – zajęcia grupowe (9 osób, bez wskazania imiennego),
- 21.08.2009 r. – zajęcia grupowe (bez wskazania imiennego uczestników),
- 14.09.2009 r. – zajęcia grupowe (10 osób bez wskazania imiennego),
- 21.09.2009 r. – zajęcia grupowe (13 osób, bez wskazania imiennego),
- 05.10.2009 r. – zajęcia grupowe (10 osób – w tym uczestnik wymieniony pod poz. 7 załącznika),
- 05.10.2009 r. – zajęcia grupowe (12 osób, w tym uczestnik wymieniony pod poz. 7 załącznika),
- 12.10.2009r. – zajęcia grupowe (6 osób, w tym uczestnik wymieniony pod poz. 6 załącznika),
- 19.10.2009 r. – zajęcia grupowe (7 osób, w tym uczestnicy wymienieni pod poz. 6 i 7 załącznika),
- 09.11.2009 r. – zajęcia grupowe (6 osób w tym uczestnicy wymienieni pod poz. 6 i 7 załącznika),
- 23.11.2009 r. – zajęcia grupowe 5 osób (w tym uczestnik wymieniony pod poz. 7 załącznika),
- 30.11.2009 r. – zajęcia grupowe (5 osób, w tym uczestnik wymieniony pod poz. 6 załącznika).

W dokumentacji pielęgniarki prowadzonej w ramach Grupy Wsparcia znajdują się wpisy dotyczące wizyt dzieci, przeglądów higienicznych oraz pogadanek organizowanych dla dzieci.

Uczestnicy wymienieni pod poz. 6 i 7 załącznika korzystali z usług prozdrowotnych w dniach:

- 20.07.2009 r. – przegląd higieniczny,
- 18.08.2009 r. – przegląd higieniczny,
- 31.08.2009r. – przegląd higieniczny,
- 29.12.2009r. – przegląd higieniczny.

Uczestnik wymieniony pod poz.8 załącznika:

- 31.12.2009r. – wizyta w gabinecie pielęgniarki, celem uzyskania porady.

Pogadanki dla dzieci uczestniczących w Grupie Wsparcia, prowadzone przez pielęgniarkę:

- 21.08.2009 r. – pogadanka dla dzieci z Grupy Wsparcia na temat „Gdy boli i krwawi, gdy swędzi i piecze”, udział wzięło 10 dzieci (z listy obecności prowadzonej w Grupie Wsparcia wynika, iż w danym dniu obecnych było 12 dzieci, w pogadance nie wzięło udziału dwoje najmłodszych uczestników),
- 29.12.2009 r. – pogadanka dla dzieci odnośnie grypy.

Wzrost
Wzrost
Wzrost
Wzrost
Wzrost

Wzrost
Wzrost
Wzrost
Wzrost
Wzrost

Poza dokumentacją psychologa i pielęgniarki zajęcia prowadzone z dziećmi w ramach Grupy Wsparcia dokumentowane są również w Dzienniku Terapeutycznym, w następującym układzie:

- data przeprowadzenia zajęć,
- tematyka zajęć przeprowadzonych w danym dniu,
- cel zajęć,
- opis przebiegu zajęć,
- wskazanie osób prowadzących zajęcia,
- czas trwania zajęć,
- liczba uczestników zajęć.

Z zapisów Dziennika wynika, iż w kontrolowanym okresie czasu prowadzone były następujące rodzaje zajęć:

- zajęcia ogólnorozwojowe,
- zajęcia profilaktyczno – wychowawcze,
- zajęcia terapeutyczne,
- zajęcia z zakresu muzykoterapii,
- praca edukacyjna w postaci wsparcia przy odrabianiu lekcji,
- zajęcia komputerowe,
- zajęcia plastyczno – techniczne,
- organizowane były wycieczki, wyjścia do kina, na basen jak również do parków rozrywki,
- zabawy ruchowe na świeżym powietrzu,
- gry i zabawy świetlicowe.

W zajęciach uczestniczyły wszystkie dzieci obecne w danym dniu na zajęciach.

Realizacja kontraktów w Dziennym Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Lublinie:

Dom realizuje zadania w formie usług półstacjonarnych, przeznaczonych dla osób w wieku emerytalnym i niepracujących osób niepełnosprawnych.

Usługi półstacjonarne dla osób w wieku emerytalnym i niepracujących osób niepełnosprawnych obejmują w szczególności:

- 1) Usługi bytowe – wyżywienie,
- 2) Usługi prozdrowotne: doraźna pomoc pielęgniarska,
- 3) Usługi wspomagające i aktywizujące:
 - poradnictwo socjalne,
 - zajęcia terapeutyczno-rozwijające,
 - organizacja czasu wolnego.

Kontroli poddano realizację kontraktów zawartych z uczestnikami Centrum Usług Socjalnych, wymienionymi w załączniku nr 3 do protokołu kontroli od poz. 9 do 10.

Uczestnik wymieniony pod poz. 9 załącznika – korzystający z usług Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 1

Data obowiązywania kontraktu: 23.09.2009 r. – 30.04.2010 r.

Zakres usług:

- usługi prozdrowotne, wspomagające i aktywizujące,
- koszt przygotowania obiadu,
- dowóz posiłku,

Wskazane w
Wskazane w
Wskazane w

Wskazane w

- koszt surowca.

Uczestnik wymieniony pod poz. 10 załącznika – korzystający z usług Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 1

Data obowiązywania kontraktu: 4.03.2009 r. – 31.03.09 r.

Zakres usług:

- usługi prozdrowotne, wspomagające i aktywizujące,
- koszt przygotowania obiadu,
- koszt surowca.

Data obowiązywania kolejnego kontraktu: 1.04.2009 r. – 30.04.2010 r.

Zakres usług:

- usługi prozdrowotne, wspomagające i aktywizujące,
- koszt przygotowania obiadu,
- dowóz posiłku,
- koszt surowca.

Ewidencja uczestniczenia w zajęciach w Dziennym Domu Pomocy Społecznej Nr 1, potwierdzająca realizację kontraktów.

Każdy ze specjalistów prowadzi dziennik, służący do udokumentowania prowadzonych zajęć i liczby osób uczestniczących w zajęciach. Dzienniki zawierają daty, tematykę poszczególnych zajęć oraz wskazanie liczby uczestników, jak również ich imion i nazwisk.

Na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej przez poszczególnych specjalistów stwierdzono, iż:

Uczestnik wymieniony pod poz. 9 załącznika korzystał z następujących form zajęć:

- zajęć literackich – w dniach 5 października, 27 listopada oraz 11 i 18 grudnia 2009 r.,
- projekcji filmowych – w dniach 5, 12 października, 26 listopada oraz 7, 14 i 21 grudnia,
- rozmów terapeutycznych oraz zajęć im towarzyszących – w dniach 5 i 12 października 2009 r.,
- zajęć z psychologiem - 6, 13 października oraz 8 i 15 grudnia 2009 r.,
- muzykoterapii – w dniach 5, 12, 19, 26 listopada oraz 3, 17 i 31 grudnia 2009 r.,
- gimnastyki – w dniach 5, 9, 12 października, 5, 6, 9, 12, 13, 19, 20, 25, 27, 30 listopada oraz 4, 7, 9, 11, 21 i 30 grudnia 2009 r.,
- opieki pielęgniarskiej – (pomiar ciśnienia krwi) 27 listopada 2009 r.,
- spotkań okolicznościowych – w dniach 29 października, 13, 24 listopada oraz 4, 23 i 31 grudnia 2009 r.,
- rozmów indywidualnych i grupowych – w dniach 6, 7, 8, 9, 26, 29 października, 6, 10, 12, 18, 23, 26, 27, 30 listopada oraz 3, 21, 22, 23, 29 i 30 grudnia 2009 r.,
- zajęć świetlicowych – w dniach 5, 6, 7, 9, 28, 29 i 30 października, 9, 10, 12, 13, 18, 19, 24, 25, 27, 30 listopada oraz 3, 4, 21, 22, 29 i 30 grudnia 2009 r.,
- zajęć plastycznych – w dniach 7, 9, 28 października, 12, 18, 20, 24, 30 listopada oraz 1, 3 i 30 grudnia 2009 r.,
- spotkań klubowych – w dniach 7, 9, 28, 30 października, 6, 9, 13, 18, 25 listopada oraz 2 i 30 grudnia 2009 r.

Arb'skle
[Signature]

[Signature]

Uczestnik wymieniony pod poz. 10 załącznika korzystał z następujących zajęć:

- zajęć literackich – w dniach 19 października, 27 listopada oraz 11 i 18 grudnia,
- projekcji filmowych – w dniach 26 marca, 3 kwietnia, 26 czerwca, 10, 17 lipca, 7 sierpnia, 9 września oraz 19 i 30 października 2009 r.,
- rozmów terapeutycznych i zajęć im towarzyszących – w dniu 19 października 2009 r.,
- zajęć na temat zwyczajów i tradycji – w dniach 6 i 13 listopada,
- zajęć z psychologiem – w dniach 17, 24, 23 marca, 7, 14, 21, 28 kwietnia, 5 maja, 2, 9, 17, 23, 30 czerwca, 7, 14, 21, 28 lipca, 1, 15, 22, 23 września 6, 13, 27 października, 3, 10, 17, 24 listopada oraz 8, 15, 22 i 29 grudnia 2009 r.,
- gimnastyki – w dniach 5, 6 czerwca, 3, 10, 17 lipca, 7, 18, 26 sierpnia, 18, 25 września, 2, 9, 16, 30 października, 6, 13, 20, 25, 27 listopada, 4, 9, 11 i 30 grudnia 2009 r.,
- opieki pielęgniarzkiej – (pomiar ciśnienia krwi) w dniach 9 czerwca, 8 lipca, 14, 21 sierpnia, 1 września, 16 października oraz 27 listopada,
- spotkań okolicznościowych – w dniach 6 marca, 3, 9, 15, 22 kwietnia, 23, 26, 30 czerwca, 1, 15 lipca, 29 września, 2, 21 października, 13, 24 listopada oraz 4 i 23 grudnia 2009 r.,
- zajęć prozdrowotnych - w dniu 28 sierpnia 2009 r.,
- wycieczek – w dniach 29 kwietnia, 4, 12, 21 i 26 sierpnia 2009 r.,
- rozmów indywidualnych i grupowych – w dniach 4, 11, 13 marca, 8, 17, 21, 22, 24 kwietnia, 27, 29 maja, 3, 5, 9, 12, 30 czerwca, 10, 15, 17, 22 lipca, 5, 7, 11, 12, 14, 18, 21, 26 sierpnia, 1, 2, 9, 16, 18 września, 2, 7, 14, 21, 22, 23 października, 3, 12, 18 listopada oraz 4, 22, 23 i 29 grudnia 2009 r.,
- zajęć świetlicowych – w dniach 4, 6, 11 marca, 6, 29 maja, 8, 10, 15, 17, 20, 22 kwietnia, 5, 9, 10, 23, 24, 26, 30 czerwca, 1, 10, 17, 21, 22 lipca, 5, 7, 10, 11, 12, 18, 21, 25, 26 sierpnia, 2, 15, 16, 18, 21, 23 września, 2, 7, 9, 16, 23, 28, 30 października, 3, 10, 13, 18, 20, 24, 27 listopada oraz 4, 22, 23, 29 i 30 grudnia 2009 r.,
- zajęć kulinarnych – w dniach 17 kwietnia oraz 5 czerwca 2009 r.,
- zajęć plastycznych – w dniach 4, 11, 18, 25, 26 marca, 21, 22 kwietnia, 6, 27, 29 maja, 3, 9, 10, 12, 24, 26 czerwca, 1, 8, 15 22 lipca, 5, 7, 11, 12 sierpnia, 1, 9, 11, 15, 16, 22, 23 września, 14, 15, 21, 22, 23 października, 18 listopada, 1, 3 i 30 grudnia 2009 r.,
- spotkań klubowych – w dniach 30 marca, 6, 29 maja, 5, 10, 12, 24 czerwca, 1, 8, 10, 15, 17, 22 lipca, 12 sierpnia, 2, 15, 16, 18, 25 września, 2, 7, 9, 14, 20, 23, 28, 30 października, 3, 6, 13, 18, 25 listopada oraz 30 grudnia 2009 r.

Reasumując powyższe ustalenia należy stwierdzić, iż Zespół Ośrodków Wsparcia stwarza możliwość realizacji kontraktów zawartych z uczestnikami i oferuje szereg zajęć o charakterze aktywizującym, wspomagającym, prozdrowotnym, profilaktycznym i terapeutycznym.

Ad. 3 Frekwencja uczestników

Dla osób dorosłych, będących uczestnikami Centrum Usług Socjalnych (Centrum Dziennego Pobytu i Punktu Domowej Opieki i korzystających z wyżywienia) nie są

Wzrostki
AP
CT
AP

Alacoelo

prowadzone odrębne ewidencje obecności poza ewidencją osób korzystających z obiadów.

W Ośrodku prowadzona jest ewidencja osób korzystających z obiadów. Każdy miesiąc zawiera imienną listę osób. Obecność na obiedzie zaznaczana jest każdego dnia. Zliczana jest miesięczna suma obecności każdego uczestnika oraz dzienna suma obecnych osób, na tej podstawie można określić frekwencję uczestników w zajęciach Centrum Usług Socjalnych.

Uczestnik wymieniony pod poz. 5 załącznika korzystał z obiadów: od 20 do 30 kwietnia, przez maj, czerwiec, lipiec, sierpień oraz wrzesień, natomiast w październiku był na 23 z 26 obiadów, w listopadzie na 20 z 24 obiadach oraz w grudniu na 22 obiadach z 25.

Uczestnik wymieniony pod poz. 4 załącznika we wrześniu skorzystał z 23 na 26 obiadów, w październiku z 22 na 26 obiadów, w listopadzie z 18 na 24 obiady oraz w grudniu z 14 na 25 obiadów.

Dla **uczestników** korzystających z *Punktu Domowej Opieki*, obiady dowożone były przez cały czas obowiązywania kontraktu w 2009 r.

W przypadku Grupy Wsparcia prowadzona jest odrębna ewidencja obecności uczestników.

Kontroli poddano frekwencje następujących uczestników:

Uczestnik wymieniony pod poz. 7 załącznika:

- Czerwiec 2009 r. – 0 nieobecności na 2 dni,
- Lipiec 2009 r. – 3 nieobecności na 23 dni,
- Sierpień 2009 r. – 1 nieobecność na 21 dni,
- Wrzesień 2009 r. – 1 nieobecność na 21 dni,
- Październik 2009 r. – 8 nieobecności na 22 dni,
- Listopad 2009 r. – 6 nieobecności na 19 dni,
- Grudzień 2009 r. – 10 nieobecności na 22 dni.

Uczestnik wymieniony pod. poz. 6 załącznika:

- Czerwiec 2009 r. – 0 nieobecności na 2 dni,
- Lipiec 2009 r. – 1 nieobecność na 23 dni,
- Sierpień 2009 r. – 1 nieobecność na 21 dni,
- Wrzesień 2009 r. – 1 nieobecność, na 21 dni,
- Październik 2009 r. – 1 nieobecność na 22 dni,
- Listopad 2009 r. – 4 nieobecności na 19 dni,
- Grudzień 2009 r. – 6 nieobecności na 22 dni.

Uczestnik wymieniony pod poz. 8 załącznika:

- Grudzień 2009 r. – 9 nieobecności na 22 dni.

Również w Dziennym Domu Pomocy Społecznej Nr 1 prowadzona jest ewidencja osób korzystających z obiadów. Każdy miesiąc zawiera imienną listę osób. Obecność na obiedzie zaznaczana jest każdego dnia. Zliczana jest miesięczna suma obecności każdego uczestnika oraz dzienna suma obecnych osób.

Uczestnik wymieniony pod poz. 10 załącznika z obiadów korzystał: w marcu z 12 na 22 obiady, w kwietniu z 14 na 21 obiadów, w maju z 8 na 20 obiadów, w czerwcu z 13 na 21 obiadów, w lipcu z 15 na 23 obiady, w sierpniu z 12 na 21 obiadów, we wrześniu z 13 na 21 obiadów, w październiku z 13 na 22 obiady, w listopadzie z 12 na 19 obiadów oraz w grudniu z 13 na 22 obiady.

Wskazane
[Signature]

[Signature]

Uczestnik wymieniony pod poz. 9 załącznika korzystał z obiadów w następujący sposób: w październiku skorzystał z 17 na 22 obiady, w listopadzie z 16 na 19 obiadów oraz w grudniu z 19 na 22 obiady.

III. Prowadzenie gospodarki finansowej

Ustaień kontroli dokonano przy zastosowaniu następujących przepisów prawnych:

1. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z 2002 r. Dz.U. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).
3. Ustawa prawo zamówień publicznych (t.j. z 2007 r. Dz. U. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwana dalej ustawą PZP,
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020).
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.).
6. Standardy kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (załącznik do Komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. - Dz. Urz. MF Nr 7, poz. 58),
7. Wewnętrzne akty prawne.

1. Prowadzenie gospodarki finansowej w 2009 r.

1.1. Dokumentacja przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.

Kontroli poddano kompletność oraz prawidłowość opracowania przepisów wewnętrznych w zakresie przyjętych i stosowanych w Zespole zasad (polityki) rachunkowości oraz procedur kontroli finansowej.

Zarządzeniem wewnętrznym nr 3/2006 Dyrektora Zespołu z dnia 5 stycznia 2006 r. (ze zmianami) w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości, wprowadzono uregulowania dotyczące:

- zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych:
 - zkładowy plan kont,
 - wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
 - opis komputerowego systemu rachunkowości,
- system ochrony danych.

Ponadto Dyrektor Zespołu Zarządzeniem wewnętrznym nr 8/2007 z dnia 15 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Zespole Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów oraz gospodarowaniem mieniem wprowadził uregulowania dotyczące:

*Artykuł 10
AP
CUT*

(J. D. W. K.)

- rachunkowości Zespołu,
- wykazu programu komputerowego, w oparciu o który prowadzone są księgi rachunkowe,
- prowadzenia dziennika wraz z wykazem rejestrów,
- opisu kont księgi głównej,
- opisu kont ksiąg pomocniczych,
- dokumentację systemu przetwarzania danych obowiązującego w Zespole,
- zasady ewidencji dowodów księgowych,
- kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej dowodów księgowych,
- wykazu dokumentów dotyczących zakupu lub sprzedaży towarów i usług oraz rozrachunków z dostawcami,
- wykazu dowodów kasowych,
- wykazu dowodów obrotu materiałowego,
- wykazu dowodów dotyczących środków trwałych i wyposażenia,
- wykazu dokumentów związanych z wypłatą wynagrodzeń,
- zasad prowadzenia gospodarki materiałowej,
- zabezpieczenia mienia,
- ochrony danych,
- instrukcje obiegu i kontroli dokumentów znajdujących się w Zespole
- wykazu stanowisk do pobierania zaliczek,
- wykazu stanowisk upoważnionych do wystawiania dokumentów i rachunków,

1.2. Prowadzenie ewidencji księgowej.

Na podstawie udostępnionych ksiąg rachunkowych i ujętych w nich dowodów księgowych, sprawdzono prawidłowość prowadzenia w 2009 r. ewidencji księgowej komputerowo za pomocą programu QWANT firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o. o.

Zespół prowadzi księgowość, ujmowaną w następujących dziennikach:

- rejestr bankowy (0-009B),
- rejestr kasowy (0-009K),
- rejestr płac (0-009P),
- rejestr uzupełnień (0-009U),
- rejestr zakupu (0-009Z),

Dowody księgowe oznaczane były w następujący sposób: odpowiedni rejestr z dziennika wraz z kolejnym numerem dowodu księgowego/miesiąc, np.: Z54/II, dowód księgowy nr 54 z lutego 2009 r. (z rejestru zakupu).

Sprawdzono przestrzeganie przyjętych zasad rachunkowości, procedur kontroli finansowej, w tym obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz terminowość regulowania zobowiązań. Kontrolą w tym zakresie objęto faktury wymienione w Tabeli 1:

Tabela 1. Wykaz sprawdzonych dowodów księgowych.

Lp.	Nr dowodu	Kwota	Data wpływu	Termin płatności	Data zapłaty	Sprawdzono pod względem:	Uwagi
-----	-----------	-------	-------------	------------------	--------------	--------------------------	-------

skuske
[signature]

[signature]

						Mer.	Form. - rach.	Zatw.	
§ 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”									
1.	Z47/II	389,18	12.02.09	18.02.09	17.02.09	+	+	+	Brak daty
2.	Z54/II	1.182,38	16.02.09	25.02.09	17.02.09	+	+	+	
3.	Z110/III	108,95	06.03.09	12.03.09	10.03.09	+	+	+	
4.	Z131/III	1.108,08	20.03.09	26.03.09	24.03.08	+	+	+	
5.	Z153/III	756,71	27.03.09	03.04.09	31.03.09	+	+	+	
6.	Z195/IV	335,50	28.04.09	05.05.09	30.04.09	+	+	+	
7.	Z212/V	678,49	12.05.09	25.05.09	15.05.09	+	+	+	
8.	Z222/V	2.281,00	18.05.09	01.06.09	22.05.09	+	+	+	
9.	Z269/VI	310,63	03.06.09	10.06.09	05.06.09	+	+	+	
10.	Z271/VI	540,00	04.06.09	10.06.09	10.06.09	+	+	+	
11.	Z334/VII	599,00	17.07.09	31.07.09	21.07.09	+	+	+	
12.	Z363/VIII	683,20	13.08.09	19.08.09	17.08.09	+	+	+	
13.	Z388/VIII	351,36	28.08.09	01.09.09	01.09.09	+	+	+	
14.	Z409/IX	471,85	-	16.09.09	14.09.09	+	+	+	
15.	Z418/IX	3.017,06	-	17.09.09	16.09.09	+	+	+	
16.	Z491/X	2.100,00	05.11.09	19.11.09	12.11.09	+	+	+	
17.	Z510/XI	265,95	16.11.09	23.11.09	20.11.09	+	+	+	
18.	Z522/XI	1.114,96	19.11.09	26.11.09	24.11.09	+	+	+	
19.	Z569/XII	1.600,05	04.12.09	10.12.09	07.12.09	+	+	+	
20.	Z572/XII	3.696,60	08.12.09	28.12.09	14.12.09	+	+	+	
§ 4300 „Zakup usług pozostałych”									
21.	Z10/I	1171,20	22.01.09	26.01.09	27.01.09	+	+	+	**
22.	Z26/I	3.392,82	-	22.02.09	04.02.09	+	+	+	
23.	Z30/I	1.342,00	03.02.09	13.02.09	04.02.09		+	+	
24.	Z92/II	262,30	25.02.09	06.03.09	02.03.09	+	+	+	
25.	Z99/II	366,00	02.03.09	07.03.09	02.03.09	+	+	+	
26.	Z154/III	122,00	30.03.09	06.04.09	03.04.09	+	+	+	
27.	Z158/III	470,80	08.04.09	14.04.09	10.04.09	+	+	+	
28.	Z200/IV	108,58	04.05.09	05.05.09	05.05.09	+	+	+	
29.	Z210/IV	449,40	11.05.09	14.05.09	13.05.09	+	+	+	
30.	Z220/V	656,12	18.05.09	26.05.09	22.05.09	+	+	+	
31.	Z231/V	4.099,20	22.05.09	01.06.09	27.05.09	+	+	+	
32.	Z308/VI	53,77	30.06.09	-	02.07.09	+	+	+	
33.	Z310/VI	366,00	30.06.09	07.07.09	02.07.09	+	+	+	
34.	Z328/VII	350,53	13.07.09	27.07.09	14.07.09	+	+	+	
35.	Z352/VII	366,00	03.08.09	07.08.09	06.08.09	+	+	+	

Wszystkie




36.	Z367/VIII	880,00	14.08.09	-	19.08.09	+	+	+	
37.	Z399/VIII	366,00	02.09.09	07.09.09	07.09.09	+	+	+	
38.	Z406/IX	400,00	09.09.09	-	14.09.09	+	+	+	
39.	Z420/IX	878,40	15.09.09	18.09.09	16.09.09	+	+	+	
40.	Z457/X	650,00	05.10.09	-	18.09.09	+	+	+	
41.	Z474/X	2.500,00	21.10.09	04.11.09	26.10.09	+	+	+	
42.	Z509/XI	91,50	16.11.09	19.11.09	18.11.09	+	+	+	
43.	Z513/XI	381,22	17.11.09	13.11.09	20.11.09	+	+	+	**
44.	Z629/XII	1.525,00	30.12.09	06.01.09	30.12.09	+	+	+	
45.	Z639/XII	479,63	-	14.01.10	13.01.10	+	+	+	
§ 6060 „Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych”									
46.	Z132/III	2.440,00	20.03.09	03.04.09	23.03.09	+	+	+	
47.	Z151/III	14.640,00	27.03.09	10.04.09	02.04.09	+	+	+	
48.	Z167/IV	451,40	10.04.09	-	22.04.09	+	+	+	
49.	Z368/VIII	29.966,13	14.08.09	20.08.09	19.08.09	+	+	+	
50.	Z369/VIII	28.017,30	18.08.09	26.08.09	24.08.09	+	+	+	
51.	Z379/VIII	137.769,72	26.08.09	01.09.09	01.09.09	+	+	+	
52.	Z143/IX	137.769,72	11.09.09	18.09.09	17.09.09	+	+	+	

** - faktura zapłacona po terminie płatności – opisano poniżej w pkt 1,

Z danych w tabeli wynika, że:

1. Stwierdzono 2 przypadki nieterminowej zapłaty faktur (na 52 sprawdzone):

- dowód księgowy nr Z10/I – faktura VAT nr F/2009/00384 z dnia 19.01.2009 r. wystawiona przez ALTEST Systemy Zabezpieczeń na kwotę 1.171,20 zł, z terminem płatności do 26.01.2009 r., zapłacona została w dniu 27.01.2009 r. (WB nr 0012/2009 – dowód księgowy nr B12/I) – tj. 1 dzień po terminie płatności,
- dowód księgowy nr Z513/XI – faktura VAT nr FS 1881/2009 z dnia 30.10.2009 r. wystawiona przez P.H.U. EKO-TRANS Cezary Kubacki na kwotę 381,22 zł, z terminem płatności do 13.11.2009 r., zapłacona została w dniu 20.11.2009 r. (WB nr 0184/2009 – dowód księgowy nr B180/XI) – tj. 7 dni po terminie płatności,

Było to niezgodne z przepisami art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych stanowiącymi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Główny księgowy ustnie wyjaśnił, że powodem nieterminowej płatności faktury w pierwszym przypadku, był fakt, że ww. faktura z firmy „Altest” wpłynęła 22.01.2009 r., natomiast dyrektor dokonał dekretacji korespondencji dopiero w dniu 26.01.2009 r. (w dacie terminu płatności), natomiast druga faktura wpłynęła do jednostki po terminie płatności.

Wszystkie
WU
AP
C
A

12.01.2009

2. Stwierdzono, że obowiązujących w jednostce procedurach kontroli nie określono obowiązku dokumentowania datą sprawdzania i zatwierdzania dowodów księgowych do zapłaty.

Konieczność ustalenia takiego obowiązku wynika z przepisów 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych stanowiącymi, że kierownik jednostki ustala w formie pisemnej procedury kontroli, w związku ze „Standardami kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych”, które określił Minister Finansów Komunikatem nr 13 z dnia 30 czerwca 2006 r. W obszarze Mechanizmy kontroli, w zakresie „zatwierdzania (autoryzacji) operacji finansowych” (standard nr 12 określający, iż kierownik jednostki lub upoważnieni przez niego pracownicy zatwierdzają wszelkie operacje finansowe i gospodarcze przed ich realizacją) oraz w zakresie „dokumentowania i rejestrowania operacji finansowych i gospodarczych” (standard nr 11 określający, że wszystkie operacje finansowe i gospodarcze są rzetelnie dokumentowane. Dokumentacja jest pełna oraz umożliwia prześledzenie każdej operacji finansowej, gospodarczej lub zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania i po zakończeniu).

Dyrektor Zespołu ustnie wyjaśnił, że, brak w przepisach wewnętrznych obowiązku dokumentowania datą zatwierdzania dowodów księgowych do zapłaty wynikał z faktu, że wcześniejsze kontrole tego faktu nie kwestionowały.

3. W toku kontroli stwierdzono, przypadki braku sprawdzonych pod względem merytorycznym dowodów księgowych przez upoważnionych pracowników Zespołu.

W przepisach wewnętrznych obowiązujących w okresie kontrolowanym – Regulaminie kontroli finansowej zapisano w § 8, pkt 2, że dokumenty przed zatwierdzeniem do wypłaty ze środków budżetowych, podlegają kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej, w związku z pkt. 4 ww. regulaminu, stanowiącego, że, kontroli merytorycznej dokonują pracownicy upoważnieni przez Dyrektora Zespołu umieszczając na odwrocie dokumentu klauzulę SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM i składając własnoręczny podpis.

Dyrektor Zespołu ustnie wyjaśnił, że, brak daty sprawdzania dowodów księgowych pod względem merytorycznym wynikał z faktu, że wcześniejsze kontrole tego faktu nie kwestionowały.

Na podstawie przedłożonych kontrolującemu ksiąg rachunkowych:

- ewidencji syntetycznej i analitycznej kont 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe”, 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”,
- ewidencji kont 400 „Koszty według rodzaju”,
- ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” (karty wydatków) oraz kont rachunkowych zespołu 2,
- ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych oraz księgi środków trwałych,

stwierdzono, że:

- księgi rachunkowe oznaczone były nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej wraz z uwidocznionym rokiem obrotowym,

Handwritten notes and signatures in the bottom left corner.

Handwritten signature in the bottom right corner.

- operacje gospodarcze ujmowano w księgach rachunkowych na bieżąco i w kolejności ich powstania, co najmniej z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze,
- zapisów w księgach rachunkowych dokonywano w sposób ciągły, chronologiczny,
- zapisy w księgach rachunkowych były kolejno numerowane i przyporządkowane odpowiednim symbolom kont syntetycznych oraz zawierały:
 - datę dokonania operacji gospodarczej,
 - określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiący podstawę zapisu,
 - treść zapisu,
 - sumę zapisu wynikającą z dowodu księgowego,
 - oznaczenie kont, których zapis dotyczył.

Poddane kontroli dowody księgowe spełniały wymagania określone w art. 21 ustawy o rachunkowości, na podstawie których dokonywano ewidencji w księgach rachunkowych.

1.3. Sprawozdania budżetowe i finansowe.

➔ Sprawozdania budżetowe

W 2009 r. Zespół sporządzał następujące sprawozdania budżetowe:

- miesięczne: Rb 23, Rb-27S, Rb-28S,
- kwartalne: Rb-N, Rb-Z, Rb – 34,
- roczne: Rb-WS.

W wybranych okresach sprawozdawczych, sprawdzono rzetelność i prawidłowość merytoryczną i formalno-rachunkową oraz terminowość przekazywania do zarządu jednostki samorządu terytorialnego sprawozdań budżetowych. Kontrolę przeprowadzono na próbie dwóch sprawozdań miesięcznych i dwóch sprawozdań kwartalnych, tj.:

1. Rb-27S – miesięczne sprawozdanie w wykonania planów dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
2. Rb-28S - miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek budżetowych,
3. Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń za okres od początku roku do dnia 31.12.2009 r., (na koniec IV kwartału),
4. Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności za okres od początku roku do dnia 31.12.2009 r. (na koniec IV kwartału),

Ad.1.

W miesięcznych sprawozdaniach Rb-27S sporządzonych dla rozdziału 85203 „Ośrodki wsparcia” za okresy sprawozdawcze czerwiec – grudzień 2009 r.:

- a) Plan (po zmianach) był zgodny z planem jednostkowym dochodów budżetowych na rok 2009, stosownie do przepisu § 3 ust. 1 pkt 1 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
- b) „Należności” wykazywały saldo początkowe powiększone o kwoty przypisanych należności, których termin płatności przypadał na rok 2009 – w kwocie

Wzłbkk
Ww
AP
Cw
J

Wzłbkk

135.406,63 zł. Dane te wynikały z ewidencji kont 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

- c) „Potrącenia” (zerowe), wykazano zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 1 załącznika nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- d) Dochody wykonane (wpływy minus zwroty) oraz „Dochody otrzymane” wykazywano w sprawozdaniach Rb-27S w następujących podziałkach klasyfikacji budżetowej
 - w § 0830 – wpływy z usług,
 - w § 0970 – wpływy z różnych dochodów (prowizja dla płatnika składek - gmina),
 - w § 0970 – wpływy z tytułu refundacji wynagrodzeń dla osób odbywających zastępczą służbę wojskową,
 - w § 0970 – wpływy z różnych dochodów (prowizja dla płatnika składek - powiat).

Sprawdzono zgodność wykazywanych w sprawozdaniach dochodów z ewidencją księgową i stwierdzono, że dane wykazane w sprawozdaniu wynikały z ewidencji analitycznej prowadzonej do rachunku bieżącego.

Ustalono, że na dzień 31.12.2009 r. w sprawozdaniu Rb-27S sporządzonym dla rozdziału 85203 wykazano łącznie zrealizowane dochody budżetowe w kwocie 136.506,52 zł, w tym:

- w § 0830 – Wpływy z usług (za usługi świadczone przez Zespół na rzecz podopiecznych) w kwocie – 135.189,30 zł.,
- w § 0970 – Wpływy z różnych dochodów (z tytułu wynagrodzenia płatnika - gmina) w kwocie 558,26 zł.,
- w § 0970 – Wpływy z tytułu refundacji wynagrodzenia dla osób odbywających zastępczą służbę wojskową w kwocie 640,00 zł.,
- w § 0970 – Wpływy z różnych dochodów (z tytułu wynagrodzenia płatnika - powiat) w kwocie 118,96 zł.,

Na podstawie ewidencji konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” ustalono, że wykazane w sprawozdaniach ww. kwoty zostały w całości odprowadzone na rachunek budżetu miasta. W miesiącu sierpniu i listopadzie 2009 r. dochody za dany okres sprawozdawczy odprowadzane były raz w tygodniu (w piątek).

- e) „Saldo końcowe” - wykazano stan należności pozostałych do zapłaty w kwocie 25,26 zł za świadczone przez Zespół usługi na rzecz podopiecznych.

Ad.2.

W 2009 r. sporządzano sprawozdania budżetowe Rb-28S w wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego w trzech rozdziałach klasyfikacji budżetowej tj. w rozdziale 85203 „Ośrodki wsparcia”, w rozdziale 85311 „Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych” oraz w rozdziale 85154 „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”. Łącznie w trzech ww. rozdziałach wykazano na koniec 2009 r. wydatki Zespołu w kwocie 3.437.327,03 zł.

Kontroli poddano dane wykazane w sprawozdaniach sporządzonych za okresy sprawozdawcze czerwiec – grudzień 2009 r. dla rozdziału 85203 „Ośrodki wsparcia” w losowo wybranych paragrafach: 3020, 4110, 4120, 4210, 4260, 4280, 4300, 4370,

Wzrostek
Cz. A3

(Zawód)

4410, 4700, 4750 i 6050 (tj. 12 paragrafach z 24, w których wykazano wydatki w rozdziale 85203).

Ustalono, że dane wykazane w kolumnach:

- „Plan (po zmianach)” są zgodne z planem jednostkowym wydatków budżetowych (ze zmianami).
- „Zaangażowanie” - było zgodne z ewidencją analityczną zaangażowania wydatków (konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”), księgowanego kwartalnie, na zakończenie każdego kwartału według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego (zawarte umowy księgowano na początku roku obrachunkowego),
- „Wydatki wykonane” - były zgodne z ewidencją analityczną wydatków budżetowych prowadzoną do rachunku bieżącego (karty wydatków, zestawienie obrotów i sald kont analitycznych),
- „Zobowiązania ogółem” - były zgodne z ewidencją analityczną prowadzoną dla kont rozrachunkowych jednostki (kont zespołu 2) według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,
- „Zobowiązania wymagalne” - w sprawozdaniu sporządzonym na 31.12.2009 r. nie wykazano zobowiązań wymagalnych w stosunku, do których termin płatności minął przed upływem okresu sprawozdawczego, co było zgodne z ewidencją księgową.

Ad.3.

W kwartalnych sprawozdaniach Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń, sporządzanych za I, II, III i IV kwartał 2009 r. wykazano zerowe stany zobowiązań. Na podstawie dowodów księgowych i zapisów w księgach rachunkowych stwierdzono, że na dzień 31.12.2009 r. jednostka nie posiadała zobowiązań wymagalnych, których termin płatności minął przed upływem okresu sprawozdawczego i które powinny zostać wykazane w sprawozdaniu Rb-Z.

Ad.4.

Na dzień 31.12.2009 r. sporządzono sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych za 2009 r. Sprawdzono czy dane wykazane w sprawozdaniu Rb-N za IV kwartał 2009 r. były zgodne z ewidencją księgową.

Ustalono, że w kolumnie „Kwota należności ogółem” wykazano należności w łącznej wysokości 13.564,68 zł, w tym:

- gotówka i depozyty – 13.492,62 zł. Kwota ta oznaczała stan gotówki na rachunkach bankowych – rachunek bieżący zadania własne Zespołu, rachunek bieżący zadania zlecone Zespołu oraz rachunek dochodów własnych, wykazanych na wyciągach bankowych na dzień 31.12.2009 r.,
- pozostałe należności – 73,97 zł. Kwota ta wynikała z ewidencji konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych ” i dotyczyła należności od podopiecznego za usługi świadczone przez Zespół (27,17 zł) oraz za wyżywienie osoby finansowane przez MOPR na podstawie wydanej decyzji (46,80 zł).

Ponadto stwierdzono, że:

- Sprawozdania zostały sporządzone poprawnie pod względem formalno-rachunkowym (na właściwych formularzach, zgodnie z ich treścią, w sposób czytelny i trwały. Podpisy na sprawozdaniach składane były odrębnie przez

Wzrostek
[Signature]

[Signature]

dyrektora i główną księgową, pod podpisami umieszczono pieczętki z imieniem i nazwiskiem osób podpisujących).

- Sprawozdania zostały terminowo przekazane do Wydziału Budżetu i Księgowości UM Lublin.

→ Sprawozdania finansowe

Kontroli poddano bilans Zespołu za 2009 r. sporządzony na dzień 31.12.2009 r. i podpisany w dniu 30.03.2010 r. przez głównego księgowego i dyrektora Zespołu, tj. w terminie zgodnym z dyspozycją § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont

.....
Bilans wraz z załącznikami został złożony w dniu 31.03.2010 r. w Wydziale Budżetu i Księgowości UM Lublin, zgodnie z terminem określonym w § 18 ust. 4 ww. rozporządzenia.

Sprawdzono zgodność danych wykazanych w bilansie z ewidencją księgową na dzień 31.12.2009 r. w następujących pozycjach składników majątku:

1. Aktywa

- 1.1. Środki trwałe,
- 1.2. Materiały,
- 1.3. Należności krótkoterminowe,
 - Pozostałe należności,
- 1.4. Środki pieniężne:
 - Środki pieniężne na rachunkach bankowych,

2. PASYWA

- 2.1. Fundusz jednostki,
- 2.2. Wynik finansowy netto (zysk, strata),
- 2.3. Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne,
 - Zobowiązania z tytułu dostaw i usług,
 - Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych,
 - Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń,
 - Pozostałe zobowiązania,
 - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

oraz:

1. Umorzenie środków trwałych,
2. Umorzenie pozostałych środków trwałych i wyposażenia.

Ustalono, że:

A. Aktywa trwałe

- I. Środki trwałe - wykazano w bilansie w wysokości netto 4.162.814,71 zł, zgodnie z ewidencją księgową,
- II. Materiały - wykazano w bilansie, w wysokości 11.848,00 zł, zgodnie z ewidencją księgową (stan magazynu artykułów żywnościowych, opakowań, paliwa, materiałów budowlanych oraz środków ochrony bhp,

Wzrostek
[Signature]

[Signature]

III. Należności krótkoterminowe:

- Należności z tytułu dostaw i usług – wykazano w bilansie kwotę 353,97 zł, która wynikała z ewidencji księgowej,
- Należności od budżetów – wykazano w bilansie kwotę 246,92 zł – która wynikała z ewidencji księgowej konta 225 „Rozrachunki z budżetem”,
- Pozostałe należności – wykazano w bilansie kwotę 41.615,93 zł, która była sumą sald kont 235 „Pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS” oraz konta 240 „Pozostałe rozrachunki”.

IV. Środki pieniężne:

- Środki pieniężne na rachunkach bankowych - wykazano w bilansie kwotę 50.266,97 zł, która była sumą sald kont 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych, 132 „Rachunek dochodów własnych jednostek budżetowych, 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” (fundusz socjalny).

B. PASYWA

I. Fundusz jednostki - wykazano w bilansie kwotę 3.713.316,07 zł, co było zgodne z ewidencją księgową,

II. Wynik finansowy netto - wykazano w bilansie w wysokości -3.706.916,22 zł, która wynikała z sumy sald kont 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy” prowadzonych dla środków budżetowych i rachunku dochodów własnych,

III. Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne:

- Zobowiązania z tytułu dostaw i usług - w bilansie wykazano kwotę 27.025,70 zł, zgodnie z ewidencją analityczną rozrachunków z kontrahentami,
- Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych – w bilansie wykazano kwotę 79.685,90 zł, zgodnie z ewidencją księgową,
- Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń – w bilansie wykazano kwotę 180.030,21 zł, zgodnie z ewidencją księgową,
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – w bilansie wykazano kwotę 77.901,85 zł, zgodnie z ewidencją księgową.

oraz

1. Umorzenie środków trwałych - w bilansie wykazano wartość umorzenia w wysokości 915.095,96 zł, zgodnie z ewidencją księgową,

2. Umorzenie pozostałych środków trwałych i wyposażenia - w bilansie wykazano wartość umorzenia w wysokości 909.608,48 zł zgodnie z ewidencją księgową.

Z powyższych ustaleń wynika, że dane wykazane w bilansie wynikają z ksiąg rachunkowych, stosownie do przepisu § 14 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont....

1.4. Gospodarowanie mieniem.

Na podstawie ewidencji syntetycznej i analitycznej prowadzonej dla kont:

- 011 „Środki trwałe”,
- 013 „Pozostałe środki trwałe”,

Wzrostek
[signature]

Chawela

- 020 „Wartości niematerialne i prawne”,
 - 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,
 - 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,
 - 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”,
- oraz na podstawie dokumentów księgowych sprawdzono:

1. Prawidłowość prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych,
2. Prawidłowość przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych w Dziennym Domu Pomocy Społecznej nr 3 przy ul. Pozytywistów 16 na dzień 30.09.2009 r.

W strukturach Zespołu funkcjonują:

- 1) Dzienny Dom Pomocy Społecznej Nr 1 przy ul. Niecałej 16;
- 2) Dzienny Dom Pomocy Społecznej Nr 2 przy ul. Pozytywistów 16;
- 3) Dzienny Ośrodek Adaptacyjny dla Dzieci Specjalnej Troski przy ul. Poturzyńskiej 1;
- 4) Środkowiskowy Dom Samopomocy przy ul. Nałkowskich 78;
- 5) Centrum Usług Socjalnych przy ul. Lwowskiej 28;
- 6) Klub Samopomocy „Przystań” przy ul. Nałkowskich 78;
- 7) Klub Samopomocy „Galeria” przy ul. Pozytywistów 16.

Kontroli poddano prawidłowość prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych znajdujących się w CUS finansowane jako zadania własne jednostki na dzień 31.12.2009 r.

Bilans zamknięcia jednostek wchodzących w skład Zespołu na 31.12.2009 r. (zadania własne) wynosił:

CUS i ZDDPS	- 1.096.370,13 zł,
DDPS 1	- 40.721,48 zł,
DDPS 3	- 605.472,85 zł,
DOA	- 1.715.714,60 zł,
ŚDS	- 248.970,28 zł,
dochody własne CUS	- 3.226,00 zł,
RAZEM	- 4.426.942,24 zł.

a) środki trwałe – ewidencja i umorzenie,

Ewidencja analityczna środków trwałych ujętych na koncie 011 „Środki trwałe” prowadzona była na „Kartach środka trwałego” indywidualnie dla każdego środka trwałego. Karty zawierały informacje określające: nazwę środka, nr inwentarzowy, klasyfikację rodzajową środka trwałego, wartość początkową, datę przyjęcia do ewidencji.

Ewidencję szczegółową środków trwałych prowadzono w sposób umożliwiający ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych.

Wzrostek
AS
[Signature]

[Signature]

Wykazana w ewidencji konta 011 „Środki trwałe” CUS i ZDDPS (zadania własne)

- na dzień 1.01.2009 r.: wartość początkowa środków trwałych wynosiła 1.030.545,39 zł,
- na dzień 31.12.2009 r.: wartość początkowa środków trwałych wyniosła 1.096.370,13 zł.

i była zgodna ze stanem tych składników majątku wykazanym w ewidencji analitycznej prowadzonej dla konta 011 „Środki trwałe” (CUS i ZDDPS – zadania własne).

W księgach rachunkowych, w 2009 r. zaewidencjonowano zwiększenie stanu początkowego środków trwałych o kwotę 91.366,14 zł. (zakup pieca, samochodu oraz zmiany miejsca użytkowania środków trwałych – skaner i obieraczka do ziemniaków) oraz zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych o kwotę 25.541,40 zł. (likwidacja środków trwałych tj. zestawu komputerowego, podnośników wannowych (3 szt.), komputera i monitora oraz zmiany miejsca użytkowania środków trwałych – zestawu komputerowego).

Podstawą dokonywania odpisów amortyzacyjnych jest roczny plan umorzeń (ewidencja analityczna konta 071 - Tabela amortyzacyjna), określający m. in. wartość rocznego umorzenia poszczególnych środków trwałych. Umorzenia środków trwałych są dokonywane drogą rozłożenia wartości początkowej na lata ich użytkowania metodą liniową tj. proporcjonalnie do upływu czasu. Przyjęto długość okresu umorzenia i stawki amortyzacyjne określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów amortyzacyjnych dokonywano jednorazowo na koniec roku obrotowego.

Wartość umorzenia środków trwałych wykazana w ewidencji syntetycznej konta 071 na dzień 31.12.2009 r. wyniosła 294.498,92 zł. i była zgodna z wykazaną w ewidencji analitycznej.

Sprawdzono prawidłowość zastosowania stawek umorzeniowych i naliczania umorzenia dla wybranych środków trwałych umarzanych w 2009 r. tj. samochodu osobowego, zestawu komputerowego oraz pieca – nieprawidłowości nie stwierdzono.

b) pozostałe środki trwałe – ewidencja i umorzenie,

Ewidencja pozostałych środków trwałych (CUS i ZDDPS – zadania własne) prowadzona była ręcznie w księgach inwentarzowych ilościowo-wartościowych, które znajdowały się w dziale księgowości i u osób materialnie odpowiedzialnych.

Pozostałe środki trwałe o wartości 100 zł. do 200 zł. ewidencjonowane były ilościowo przez osoby materialnie odpowiedzialne. Natomiast pozostałe środki trwałe o wartości od 200 zł. do 3500 zł. ilościowo – wartościowo w księgach inwentarzowych. Księgi inwentarzowe prowadzone były w podziale na pomieszczenia, w których znajdowały się pozostałe środki trwałe. Firanki, karnisze i wykładziny bez względu na wartość podlegały ewidencji ilościowej.

Przykładowy sposób znakowania pozostałych środków trwałych w Zespole wyglądał następująco: CUS/numer inwentarzowy (osoba odpowiedzialna materialnie – kierownik CUS) lub CUS/A/numer inwentarzowy (osoba odpowiedzialna materialnie – kierownik działu administracji).

Wzrostek
[signature]

[signature]

Sprawdzono prawidłowość prowadzenia ewidencji księgowej pozostałych środków trwałych i ustalono, że:

- w ewidencji konta 013 „Pozostałe środki trwałe” wykazano w 2009 r.:
 - bilans otwarcia roku w kwocie 310.779,36 zł.,
 - na dzień 31.12.2009 r. saldo Wn (oznaczające wartość początkową środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu) w kwocie 352.428,84 zł.,
- w księgach inwentarzowych wykazano w 2009 r.:
 - stan na 01.01.2009 r. - 310.779,36 zł.,
 - stan na dzień 31.12.2009 r. - 352.428,84 zł.

Z powyższego wynika, że w 2009 r. wartość umorzenia pozostałych środków trwałych wykazana w ewidencji syntetycznej konta 072 na dzień 31.12.2009 r. wynosiła 41.649,48 zł. i była zgodna z wykazaną w ewidencji analitycznej.

- c) inwentaryzacja okresowa, zdawczo odbiorcza środków trwałych (011) i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu (013) w Dziennym Domu Pomocy Społecznej nr 3, przy ul. Pozytywistów 16 przeprowadzona drogą spisu z natury na dzień 30.09.2009 r.

W Zespole w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji od 1 lipca 2005 r. obowiązuje Instrukcja Inwentaryzacyjna wprowadzona zarządzeniem wewnętrznym nr 11/2005 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 1 lipca 2005 r. w sprawie wprowadzenia w Zespole Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie instrukcji inwentaryzacyjnej.

W 2009 r. w Zespole przeprowadzono następujące inwentaryzacje:

- okresowa, zdawczo odbiorcza spis z natury środków trwałych (011) i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu (013) w Dziennym Domu Pomocy Społecznej nr 3, Lublin ul. Pozytywistów 16,
- okresowa, zdawczo odbiorcza spis z natury środków trwałych (011) i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu (013) w Dziennym Domu Pomocy Społecznej nr 1, Lublin ul. Niecała 16,
- okresowa, zdawczo odbiorcza spis z natury materiałów budowlanych i środków ochrony BHP w magazynie gospodarczym w Zespole Ośrodków Wsparcia, Lublin ul. Lwowska 28,
- okresowa, zdawczo-odbiorcza spis z natury artykułów żywnościowych i opakowań w magazynie w Dziennym Domu Pomocy Społecznej nr 3, Lublin ul. Pozytywistów 16,
- okresowa, zdawczo-odbiorcza spis z natury artykułów żywnościowych i opakowań w magazynie w Dziennym Ośrodku Adaptacyjnym, Lublin ul. Poturzyńska 1,
- okresowa, zdawczo-odbiorcza spis z natury artykułów żywnościowych i opakowań w magazynie w Centrum Usług Socjalnych, Lublin ul. Lwowska 28,

Dzienny Dom Pomocy Społecznej nr 3, ul. Pozytywistów 16 (załącznikiem do uchwały nr 854/XXXVI/2009 Rady Miasta Lublin z dnia 19 listopada 2009 r. zmieniony na Dzienny Dom Pomocy Społecznej nr 2 przy ul. Pozytywistów 16)

► Dyrektor Zespołu zarządzeniem nr 16/2009 z dnia 21 października 2009 r.:

Wzrostek
[signature]

[signature]

- zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej środków trwałych (011) i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu (013) drogą spisu z natury na dzień 30 września 2009 r.,

- wyznaczył zespół spisowy, okres w który spis będzie przeprowadzony,
- wskazał numery arkuszy spisowych wydanych przewodniczącemu zespołu spisowego.

► Osoba odpowiedzialna materialnie dnia 28 października 2009 r. złożyła następujące oświadczenia:

- oświadczenie mówiące, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu składników majątku zostały ujęte w prowadzonej ewidencji magazynowej i przekazane do księgowości, uzgodniono stan prowadzonej przez osobę odpowiedzialną materialnie ewidencji ze stanem ewidencji ilościowo-wartościowej prowadzonej w księgowości na dzień 30 września 2009 r.,

- oświadczenie mówiące, że osoba odpowiedzialna materialnie nie wnosi zastrzeżeń do przeprowadzonego spisu i jego udokumentowania.

► Z arkuszy spisu z natury o numerach 118, 119 oraz od 1 do 10, wynikało, że:

- spis rozpoczęto 23 października 2009 o godzinie 08.00 a zakończono 28 października 2009 o godzinie 16.00,

- wskazano osobę materialnie odpowiedzialną za powierzone mienie,
- wskazano członków komisji inwentaryzacyjnej dokonującej spisu,
- wskazano osobę dokonującą wyceny spisanych składników,
- spis z natury zakończono na pozycji 333,
- na każdym arkuszu podpisy złożyli członkowie komisji, osoba materialnie odpowiedzialna oraz osoba przyjmująca.

► Sporządzono rozliczenie inwentaryzacji wskazujące, że podstawę rozliczenia stanowią arkusze spisowe sporządzone w oparciu o dowody przychodowe i rozchodowe jednostki sprawdzone i zaksięgowane do dnia 30 września 2009 r. oraz po uwzględnieniu operacji gospodarczych dokonanych do dnia rozpoczęcia spisu z natury. Rozliczenie zostało podpisane przez głównego księgowego, osobę odpowiedzialną materialnie oraz zostało zatwierdzone przez dyrektora Zespołu, brakowało natomiast podpisu osoby sporządzającej.

► Grupa spisowa sporządziła sprawozdanie ze spisu z natury, które zostało zatwierdzone przez członków komisji inwentaryzacyjnej oraz osobę odpowiedzialną materialnie.

► W wyniku inwentaryzacji spisano składniki majątkowe na łączną sumę 326.337,27 zł z czego środki trwałe (011) stanowiły 253.711,42 zł a pozostałe środki trwałe w użytkowaniu (013) stanowiły 72.452,56 zł, natomiast z wydruku obrotów konta 013 sporządzonego na ostatni dzień inwentaryzacji 28 października 2009 r. wynika, że kwota ta wynosiła 72.467,04 zł.

Z wyjaśnień (załącznik nr 5 do protokołu kontroli) złożonych przez pracownika zatrudnionego na stanowisku starszego księgowego wynika, że w dniu 09.10.2009 r. odbyło się wewnętrzne przekazanie 8 szt. krzesel tapicerowanych między oddziałami Zespołu (tj. z Centrum Usług Socjalnych przy ul. Lwowskiej 28, do dziennego Domu Pomocy Społecznej przy ul. Pozytywistów 16).

Wszystkie Ww
Ci

Nawoła

W protokole przekazania i w arkuszach inwentaryzowych wyceniono na kwotę 1.371,28 (8 szt. x 171,41).

Po rozliczeniu inwentaryzacji zauważyłam pomyłkę w wycenie krzesel, faktycznie powinno być 7 szt. krzesel po 171,41 i 1 szt. za 185,89, razem 1.385,76. Na powstałą różnicę w wycenie (kwota 14,48) zamiast wystawić dokument PK w momencie zauważenia pomyłki, poprawiono dokumentem Pk U/211/X.

► Dokumentacja inwentaryzacyjna składała się z:

- arkuszy ewidencji ilościowej i wartościowej,
- arkuszy spisu z natury,
- oświadczenia osoby odpowiedzialnej materialnie o niewnoszeniu zastrzeżeń do prac komisji,
- sprawozdanie grupy spisowej ze spisu z natury,
- wydruków kart kontowych konta 013,
- wydruków zestawienia stanów kont 011 i 013,
- notatki głównego księgowego ustalającej konta 013,
- rozliczenia inwentaryzacji,
- zarządzenia dyrektora o przeprowadzeniu spisu i powołaniu komisji inwentaryzacyjnej.

Dokumentacja inwentaryzacji nie zawierała wszystkich elementów jakie były przewidziane w przepisach wewnętrznych Zespołu zgodnie z § 9 instrukcji inwentaryzacyjnej, Dokumentacja inwentaryzacyjna składa się z:

1. Instrukcji inwentaryzacyjnej,
2. Zarządzenia Dyrektora ZDDPS
 - a) o powołaniu komisji inwentaryzacyjnej,
 - b) o przeprowadzeniu spisu,
3. Planu Inwentaryzacji,
4. Oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych – przedremanentowe,
5. Oświadczenie pracownika o przyjęciu odpowiedzialności materialnej,
6. Protokół inwentaryzacji gotówki w kasie (kasach),
7. Arkusze spisowe,
8. Oświadczenie osób materialnie odpowiedzialnych po zakończeniu spisu.

Z ustnych wyjaśnień głównego księgowego wynika, że ww. dokumentacja inwentaryzacyjna, nie jest enumeratywnym wyliczeniem dokumentów jakie muszą znajdować się w dokumentacji każdej inwentaryzacji lecz wykazem dokumentów, dotyczących inwentaryzacji i jej przeprowadzania obowiązujących w Zespole.

IV. Zamówienie publiczne

W Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie, w zakresie udzielania zamówień publicznych funkcjonowały następujące przepisy wewnętrzne:

- zarządzenie w sprawie zasad postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych na remonty i inwestycje w przedziale 500-14.000 euro,¹

¹Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2009 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 17 sierpnia 2009 r. w sprawie zasad postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych na remonty i inwestycje w przedziale 500-14 000 euro,

- regulamin pracy komisji przetargowej Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie,²
- regulamin kontroli finansowej.³

W 2009 r. Zespół Ośrodków Wsparcia przeprowadził 9 postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Kontroli zostały poddane 3 postępowania:

- postępowanie w trybie zapytania o cenę na przygotowanie i dostawę obiadów dla podopiecznych (zwanym dalej cateringiem) Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Nałkowskich 78 w Lublinie, znak: ZDDPS/7/2009/ZP-7,
- postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego na roboty budowlane – dostawa i wymiana stolarki okiennej w Dziennym Domu Pomocy Społecznej Nr 3 przy ul. Pozytywistów 16 w Lublinie, znak: ZDDPS/9/2009/ZP-9,
- postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego na roboty budowlane – przebudowa zaplecza kuchennego w Dziennym Domu Pomocy Społecznej Nr 3 przy ul. Pozytywistów 16 w Lublinie, znak: ZDDPS/8/2009/ZP-8.

1. Catering

► Obliczenia wartości zamówienia dokonał w dniu 6 lutego 2009 r. kierownik działu administracji p. Sławomir Kabała. Obliczenie zostało dokonane na podstawie:

- przewidywanej ilości obiadów w okresie od 1 marca 2009 r. do 28 lutego 2010 r.,
- ceny obiadów dostarczanych do Zespołu w okresie od 1 marca 2008 do 29 lutego 2009 r.,
- wartości euro – 3,8771 zł,
- wskaźnika inflacji – 2,9%.

Wartość zamówienia ustalono w wysokości 19.090 euro.

► Dyrektor Zespołu wyraził zgodę na przeprowadzenia postępowania w trybie zapytania o cenę w dniu 6 lutego 2009 r.

Dyrektor Zarządzeniem nr 3/2009 z dnia 22 stycznia 2009 r. powołał komisję do przeprowadzenia postępowania, w składzie:

- przewodniczący: Joanna Rudzka-Kamieniak – Z-ca dyrektora Zespołu,
- sekretarz: Sławomir Kabała – Kierownik Działu Administracji,
- członek: Dariusz Kopeć – Z-ca kierownika Działu Administracji,
- członek: Regina Pakuła – Inspektor.

► Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (zwana dalej SIWZ) z dnia 3 lutego 2009 r. została zatwierdzona przez dyrektora Zespołu. Treść SIWZ była zgodna z postanowieniami art. 36 ust. 1 oraz art. 71 ust. 2 ustawy PZP.

Do SIWZ dołączone były następujące załączniki:

- formularz oferty – załącznik nr 1,
- wzór umowy – załącznik nr 2,
- oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy PZP – załącznik nr 3,

²Zarządzenie Wewnętrzne Nr 1/2003 Dyrektora Dziennych Domów Pomocy Społecznej Jednostka budżetowa w Lublinie z dnia 2 stycznia 2003 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy komisji przetargowych Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie,

³Zarządzenie wewnętrzne nr 18/2005 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie z dnia 19. 10. 2005 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansów publicznych,

Wszystkie
WKK
AW
R
h

(Jaworski)

- oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP – załącznik nr 4.

► Zaprośzenia do udziału w postępowaniu, wraz z SIWZ zostały przekazane wybranym wykonawcom, tym samym wszczynając postępowanie zgodnie z postanowieniami co przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Wykonawca	Znak	Data przekazania	Uwagi
1.	Zakład Produkcji Garmażeryjnej GERWAZY Sp. z o. o.	ZDDPS/129/09	10.02.2009 r.	
2.	PHU RELAX	ZDDPS/121/09	09.02.2009 r.	
3.	Restauracja „Esencja”	ZDDPS/124/09	09.02.2009 r.	
4.	HADES Spółka Jawna	ZDDPS/125/09	09.02.2009 r.	
5.	„FRYKAS”	ZDDPS/128/09	09.02.2009 r.	
6.	Restauracja „KONCERTOWA”	ZDDPS/122/09	09.02.2009 r.	
7.	PPHU „KUCHNIA SMAKOSZA”	ZDDPS/127/09	09.02.2009 r.	
8.	„ETNA -CATERING”	ZDDPS/126/09		Odmowa przyjęcia zaproszenia
9.	„COMES” Sp. z o. o.	ZDDPS/123/09		Odmowa przyjęcia zaproszenia

► W odpowiedzi na zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wpłynęło dwie oferty:

- PHU RELAX,
- Zakład Produkcji Garmażeryjnej GERWAZY Sp. z o. o.

Ww. oferty zostały złożone w terminie i formie przewidzianej w SIWZ.

► Członkowie komisji złożyli oświadczenia o niepodleganiu wyłączeniu z prac komisji na drukach ZP – 11, p. Anna Ryńska z-ca dyrektora złożyła ww. oświadczenie, ponieważ z upoważnienia dyrektora wykonywała obowiązki kierownika zamawiającego w postępowaniu. P. Regina Pakuła powołana do komisji nie złożyła oświadczenia i nie brała udziału w jej pracach.

Z postępowania został sporządzony przez p. Sławomira Kabałę sekretarza protokół na druku ZP – 2 i ZP – 2/ZOC zatwierdzony z upoważnienia dyrektora Zespołu przez p. Annę Ryńską zastępcę dyrektora Zespołu. Z protokołu wynika, że wybrano ofertę złożoną przez Zakład Produkcji Garmażeryjnej GERWAZY Sp. z o. o., ponieważ zaoferował on najniższą cenę.

Sekretarz komisji sporządził zbiorcze zestawienie ofert na druku ZP – 12, które z upoważnienia dyrektora zespołu zostało zatwierdzone dnia 19 lutego 2009 r. przez p. Annę Ryńską. Z tego zestawienia wynika cena zaoferowana przez wykonawcę wybranego w wyniku postępowania była faktycznie najniższa.

Zgodnie z drukiem ZP – 17 sporządzonym przez sekretarza komisji i zatwierdzonym z upoważnienia dyrektora w dniu 19 lutego 2009 r. przez zastępcę dyrektora Zespołu, obie oferty spełniały warunki udziału w postępowaniu.

Komisja przetargowa dnia 19 lutego 2009 r. sporządziła dla każdej z ofert kartę indywidualnej oceny na druku ZP – 20 oraz dokonano streszczenia i porównania złożonych ofert na druku ZP – 21.

*Wniosek Wnioskodawcy
3.01.2010*

J. Drobek

► Dnia 19 lutego 2009 r. w siedzibie zamawiającego na tablicy ogłoszeń wywieszono ogłoszenie o wyborze oferty. Tego samego dnia wykonawcom ubiegającym się o udzielenie zamówienia przekazano informacje o wyniku postępowania, o czym stanowił art. 92 ustawy PZP. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została zamieszczona na stronie internetowej Zespołu dnia 24 lutego 2009 r. mimo że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało rozstrzygnięte 19 lutego 2009 r.

Art. 92 ust. 2 ustawy PZP stanowi, że: *Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.*

W powyższej kwestii kierownik działu administracji udzielił następujących wyjaśnień: *Zwłoka w zamieszczeniu na stronie internetowej Zespołu informacji o wynikach postępowania wynika z opóźnienia w przekazaniu informacji do pracownika MOPR, który prowadzi naszą stronę internetową.*

Dzień 19 lutego 2009 r. wypadł w czwartek. Tego dnia komisja zdołała poinformować oferentów oraz zamieścić ogłoszenie o wynikach w siedzibie Zespołu. W dniu następnym (piątek) przygotowano ogłoszenie na stronę internetową. Powinno zostać przekazane tego samego dnia lub następnego dnia roboczego tzn. 23 lutego 2009 r. (poniedziałek).

Niestety z przyczyn, których ze względu na upływ czasu nie jestem w stanie dzisiaj określić [dlaczego] ogłoszenie zostało przekazane do MOPR-u dnia 24 lutego 2009 r. (wtorek) i tego dnia zamieszczone na naszej stronie (wyjaśnienie stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli).

► Umowa nr 14/2009 w sprawie zamówienia publicznego została zawarta między dyrektorem Zespołu, a wykonawcą w dniu 27 lutego 2009 r. co było zgodne z art. 94 ust. 1 ustawy PZP.

Umowa o udzielenie zamówienia nie posiadała kontrasygnaty głównego księgowego Zespołu do czego był on zobowiązany na mocy art. 45 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, który stanowił, że *Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, zwanym dalej „głównym księgowym” jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie: (...) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.*

► Zamawiający zamieścił ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 2 marca 2009 r. co było zgodne z uregulowaniami zawartymi w art. 95 ust. 1 ustawy PZP.

2. Wymiana stolarki okiennej

► W dniu 1 czerwca 2009 r. kierownik działu administracji p. Sławomir Kabala ustalił nazwę przedmiotu zamówienia oraz dokonał obliczenia wartości zamówienia na podstawie kosztorysu inwestorskiego o czym stanowił art. 33 ust. 1 ustawy PZP.

Wszystkie
AP
Ci

Jacek

► Dyrektor Zespołu zarządzeniem nr 9/2009 z dnia 4 czerwca 2009 r. powołał komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego w składzie:

- przewodniczący: Grażyna Brygoła – Kierownik CUS,
- sekretarz: Sławomir Kabała – Kierownik Działu Administracji,
- członek: Dariusz Kopeć – Z-ca kierownika Działu Administracji,
- członek: Edyta Owczarz – Kierownik DDPS Nr 3.

► SIWZ sporządzona dnia 10 czerwca 2009 r. i została zatwierdzona przez dyrektora Zespołu. Treść SIWZ była zgodna z postanowieniami art. 36 ust. 1 ustawy PZP.

Do SIWZ dołączone były następujące załączniki:

- formularz oferty przetargowej – załącznik nr 1,
- wzór umowy – załącznik nr 2,
- oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ww. ustawy – załącznik nr 3,
- dokumentacja techniczna – załącznik nr 4,
- wykaz robót budowlanych wykonanych w latach 2008 – 2009 – załącznik nr 5.

► W dniu 10 czerwca 2009 r. na stronach Biuletynu Zamówień Publicznych zostało opublikowane ogłoszenie o zamówieniu, tym samym wszczynając postępowanie. Również tego samego dnia na tablicy ogłoszeń w Zespole wywieszono ogłoszenie o zamówieniu oraz zamieszczono je na stronie internetowej Zespołu. Ogłoszenia zamieszczone na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej zawierały takie same informacje jak ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych co było zgodne z postanowieniami art. 40 ustawy PZP. Ogłoszenia zawierały wszystkie informacje określone w art. 41 ww. ustawy.

Termin składania ofert wyznaczono na dzień 2 lipca 2009 r. co było zgodne z zapisami art. 43 ust. 1 ustawy PZP. Zamawiający nie zażądał od wykonawców wadium co było zgodne z art. 45 ust. 2 ww. ustawy.

► Oferty, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Wykonawca	Data wpływu
1.	PROAL, J. Gdak	30.06.2009 r.
2.	„PERFEKT” Lubelska Fabryka Okien	01.07.2009 r.
3.	INBUD Spółka Jawna M. Rybak, R. Rybak	01.07.2009 r.
4.	Fabryka Okien SPECTRUM Sp. z o. o.	01.07.2009 r.
5.	Lubelskie Przedsiębiorstwo Produkcji Elementów Budowlanych Sp. z o. o.	02.07.2009 r.
6.	Przedsiębiorstwo Budowlane „JUR-AND” Spółka Jawna J. Kościk, A. Wrona	02.07.2009 r.

► w dniu otwarcia ofert 2 lipca 2009 r., członkowie komisji przetargowej oraz dyrektor Zespołu złożyli oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 17 ustawy PZP.

Z postępowania o udzielenie zamówienia sekretarz komisji p. Sławomir Kabała, sporządził protokół na druku ZP – 2 oraz ZP – 2/PN. Z protokołu wynika, że

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

jako wykonawcę wybrano firmę „PERFEKT” Lubelska Fabryka Okien. Protokół postępowania został zatwierdzony przez dyrektora Zespołu p. Marię Pawełę.

Z postępowania odrzucono ofertę firmy: Fabryka Okien SPECTRUM Sp. z o. o. , oferta została odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 6, który stanowi, że *Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli (...) zawiera błędy w obliczeniu ceny.* Faktycznie oferta tego wykonawcy zawierała błędy w obliczeniu ceny, wykonawca wskazał na 7% stawkę podatku vat podczas stawką obowiązująca była stawka 22%.

Sekretarz komisji w dniu 2 lipca 2009 r. sporządził:

- na druku ZP -12 zbiorcze zestawienie ofert,
- na druku ZP – 17 informację o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,

- na druku ZP – 19 informację o odrzuconych ofertach,
- na druku ZP – 21 streszczenie oceny i porównania złożonych ofert,

które zostały zatwierdzone przez dyrektora Zespołu w dniu 2 lipca 2009 r.

Komisja przetargowa sporządziła na drukach ZP – 20 karty indywidualnej oceny oferty dla 5 ofert niepodlegających odrzuceniu.

► Dnia 6 lipca 2009 r. na tablicy ogłoszeń w Zespole zostało wywieszone ogłoszenie o wyniku postępowania jak również w tym samym dniu zamieszczono na stronie internetowej zamawiającego informację o wynikach postępowania, mimo że wykonawca został wyłoniony w dniu 2 lipca 2009 r.

Zgodnie z postanowieniami art. 92 ust. 2 ustawy PZP *Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym.*

Dnia 6 lipca 2009 r. zamawiający przekazał informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz informacje o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone. Zgodnie z postanowieniami art. 92 ust. 1 ww. ustawy informacje te powinny być przekazane niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, co miało miejsce 2 lipca 2009 r.

Z wyjaśnień udzielonych przez kierownika działu administracji wynika, że *dnia 3 lipca 2009 r. (piątek) przygotowano informację dla oferentów, na tablicę ogłoszeń i stronę internetową. Dzień 4 i 5 lipca 2009 r. były dniami wolnymi od pracy i dlatego ogłoszenie zamieszczono 6 lipca 2009 r. (poniedziałek) – wyjaśnienie stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli.*

► Umowa nr 22/2009 w sprawie zamówienia publicznego została zawarta między dyrektorem Zespołu a wykonawcą w dniu 15 lipca 2009 r. co było zgodne z art. 94 ust. 1 ustawy PZP.

Umowa o udzielenie zamówienia nie posiadała kontrasygnaty głównego księgowego Zespołu do czego był on zobowiązany na mocy art. 45 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, który stanowił, że *Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, zwanym dalej „głównym księgowym” jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie: (...) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.*

Weryfikacja
[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]

- Zamawiający dnia 15 lipca 2009 r. zamieścił na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego, co było zgodne z postanowieniami art. 95 ust. 1 ustawy PZP.

3. Przebudowa zaplecza kuchennego

- W dniu 31 marca 2009 r. kierownik działu administracji p. Sławomir Kabała ustalił nazwę przedmiotu zamówienia oraz dokonał obliczenia wartości zamówienia na podstawie kosztorysu inwestorskiego o czym stanowił art. 33 ust. 1 ustawy PZP.

- Dyrektor Zespołu zarządzeniem nr 6/2009 z dnia 1 kwietnia 2009 r. powołał komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego w składzie:

- przewodniczący: Grażyna Brygoła – Kierownik CUS,
- sekretarz: Sławomir Kabała – Kierownik Działu Administracji,
- członek: Dariusz Kopeć – Z-ca kierownika Działu Administracji,
- członek: Regina Pakuła – Kierownik DDPS Nr 3.

- SIWZ sporządzona dnia 28 kwietnia 2009 r. i została zatwierdzona przez dyrektora Zespołu. Treść SIWZ była zgodna z postanowieniami art. 36 ust. 1 ustawy PZP.

Do SIWZ dołączone były następujące załączniki:

- formularz oferty przetargowej – załącznik nr 1,
- wzór umowy – załącznik nr 2,
- oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ww. ustawy – załącznik nr 3,
- dokumentacja techniczna (budowlana, elektryczna, sanitarna, CO, przedmiary, wyposażenie, wentylacja) – załącznik nr 4,
- tabela elementów scalonych – załącznik nr 5,
- wykaz robót budowlanych wykonanych w latach 2005 – 2009 – załącznik nr 6.

- W dniu 4 maja 2009 r. na stronach Biuletynu Zamówień Publicznych, zostało opublikowane ogłoszenie o zamówieniu. Również w tym samym dniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zespołu wywieszono ogłoszenie o zamówieniu oraz zamieszczono je na stronie internetowej Zespołu. Ogłoszenia zamieszczone na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej zawierały takie same informacje jak ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych co było zgodne z postanowieniami art. 40 ustawy PZP. Ogłoszenia zawierały wszystkie informacje określone w art. 41 ww. ustawy.

- Dnia 14 maja 2009 r. dyrektor Zespołu dokonał modyfikacji treści SIWZ. W załączniku nr 4 do SIWZ w części „Przedmiary” zmieniono treść punktów: „b – instalacje sanitarne” oraz „f – wyposażenie techniczne”. Informacja o zmianach wraz ze zmianami została tego samego dnia zamieszczona na stronie internetowej Zespołu lecz nie udokumentowano przekazania zmian wykonawcom, którym przekazano SIWZ o czym stanowił art. 38 ust. 4 ustawy PZP.

- Oferty, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie przedstawia poniższa tabela:

Wzrostek
Wzrostek
Wzrostek

Wzrostek

Lp	Wykonawca	Data wpływu
1.	Zakład Usług Remontowo-Budowlanych	22.05.2009 r.
2.	„ELEKTRO-MAX” Sp. z o. o.	25.05.2009 r.
3.	Przedsiębiorstwo Prywatne WEZAN	25.05.2009 r.
4.	Usługowy Zakład Budowlano-Remontowy	25.05.2009 r.
5.	INBUD Spółka Jawna, M. Rybak, R. Rybak	25.05.2009 r.
6.	Przedsiębiorstwo Budowlano-Konserwatorskie REMKOM Sp. z o. o.	25.05.2009 r.
7.	JUR-BUD Usługi Budowlane	25.05.2009 r.

► w dniu otwarcia ofert 25 maja 2009 r., członkowie komisji przetargowej oraz dyrektor Zespołu złożyli oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 17 ustawy PZP.

Z postępowania o udzielenie zamówienia sekretarz komisji przetargowej sporządził protokół na druku ZP – 2 oraz ZP – 2/PN. Z protokołu wynika, że jako najkorzystniejsza oferta została wybrana, oferta firmy INBUD Spółka Jawna, M. Rybak, R. Rybak.

Sekretarz komisji przetargowej w dniu 25 maja 2009 r. sporządził:

- na druku ZP – 12, zbiorcze zestawienie ofert,
- na druku ZP – 17, informacje o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
- na druku ZP – 21, streszczenie oceny i porównania złożonych ofert, które zostały zatwierdzone przez dyrektora Zespołu.

Dnia 2 czerwca 2009 r. komisja przetargowa sporządziła na drukach ZP – 20 karty indywidualnej oceny oferty dla każdego wykonawcy, który złożył ofertę.

► Dnia 29 maja 2009 r. dyrektor Zespołu przekazał następującym wykonawcom:

- Zakład Usług Remontowo-Budowlanych,
- Przedsiębiorstwo Prywatne WEZAN,
- INBUD Spółka Jawna, M. Rybak, R. Rybak,

informację o poprawieniu omyłek zwartych w cenach ofert, by były zgodne ze SIWZ, mimo że otwarcie ofert miało miejsce dnia 25 maja 2009 r.

Art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP stanowił, że *Zamawiający poprawia w ofercie (...) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.*

W tej sprawie kierownik działu administracji wyjaśnił, że *Informację, o poprawieniu omyłek w ofertach wykonawców przekazano oferentom w dniu 29 maja 2009 r. ponieważ (co wcześniej ustalono telefonicznie) dopiero w tym dniu zainteresowani oferenci lub osoby przez nich upoważnione byli dostępni dla Zamawiającego. Wybrano taką formę powiadomienia oferenta ponieważ listowne powiadomienie (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) znacznie wydłużyłoby procedurę postępowania.*

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

► Dnia 2 czerwca 2009 r. do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia, rozesłano listem poleconym informację o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Zgodnie z postanowieniami art. 92 ust. 1 ustawy PZP informacje te powinny być przekazane niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, co miało miejsce 25 maja 2009 r.

Dnia 2 czerwca 2009 r. na tablicy ogłoszeń w siedzibie oraz na stronie internetowej Zespołu zostało wywieszone ogłoszenie o wyniku postępowania.

Zgodnie z postanowieniami art. 92 ust. 2 ww. ustawy *Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym.*

► Dnia 15 czerwca 2009 r. została zawarta umowa nr 20/2009 w sprawie zamówienia publicznego między wykonawcom wyłonionym w wyniku postępowania a dyrektorem Zespołu, co było zgodne z art. 94 ust. 1 ustawy PZP.

Umowa o udzielenie zamówienia nie posiadała kontrasygnaty głównego księgowego Zespołu do czego był on zobowiązany na mocy art. 45 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, który stanowił, że *Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, zwanym dalej „głównym księgowym” jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie: (...) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.*

► Zamawiający dnia 15 czerwca 2009 r. zamieścił na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego, co było zgodne z postanowieniami art. 95 ust. 1 ustawy PZP.

Na powyższych ustaleniach zakończono postępowanie kontrolne, które przeprowadzono na podstawie udostępnionej dokumentacji związanej z funkcjonowaniem kontrolowanej jednostki.

Składową część protokołu kontroli stanowią niżej wymienione załączniki:

- załącznik nr 1 - kserokopia sprawozdania finansowego (bilansu) za 2009 r.,
- załącznik nr 2 - kserokopia sprawozdania budżetowego Rb-28S za 2009 r.,
- załącznik nr 3 - lista uczestników ZOW, których dokumentacja została poddana kontroli,
- załącznik nr 4 - wyjaśnienie kierownika działu administracyjno gospodarczego z dnia 23.06.2010 r.,
- załącznik nr 5 - wyjaśnienie starszej księgowej,

Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie:

- poinformowano o przysługującym mu prawie zgłoszenia zarządzającemu kontrolę pisemnych wyjaśnień lub zastrzeżeń, co do treści ustaleń zawartych w protokole kontroli, w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu.

Wniosek
[signature]
[signature]

[signature]

- zapoznano z prawem możliwości odmowy podpisania protokołu kontroli z jednoczesnym obowiązkiem złożenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemnego uzasadnienia przyczyn tej odmowy,
- poinformowano, że odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego, którego bieg rozpoczyna się.

Protokół kontroli zawiera 42 kolejno ponumerowane strony, które zostały podpisane przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Na okoliczność dokonania czynności kontrolnych dokonano wpisu pod poz. 6 książki kontroli.

Kontrolujący:

INSPEKTOR
Tomasz Wziątek
Tomasz Wziątek

PODINSPEKTOR

Maciej Kotowski
Maciej Kotowski

INSPEKTOR

Mariusz Ciastoch
Mariusz Ciastoch

PODINSPEKTOR

Bartosz Dąbek
Bartosz Dąbek

STARSZY INSPEKTOR

ds. Kontroli

Magdalena Sudul
mgr Magdalena Sudul

ARSO

Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie:

ZESPÓŁ OŚRODKÓW
WSPARCIA W LUBLINIE
20-128 Lublin, ul. Lwowska 28
tel. 81 466 55 60, fax 81 466 55 61
NIP 946-18-43-970

DYREKTOR

Maria Paweła
Maria Paweła

Lublin, dnia 29 czerwca 2010 r.