

KWE/0913/06/2002

Wołomin, dnia 06.02.2002 r

STAROSTWO
POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
ul. Prądyńskiego 2
05-200 WOŁOMIN
tel. 787-43-00, fax 787-42-99

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniach 04.02. - 06.02.2002 roku w Domu Pomocy Społecznej w Zielonce przy ulicy Poniałowskiego 29 przez podinspektora kontroli wewnętrznej Jerzego Wierzbę, działającego na podstawie upoważnienia Nr 3/2001, zgodnie z art.35ust.5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91 poz. 578 ze zmianami).

Przedmiot kontroli obejmował :

1. Celowość wydatkowania 5% ogółu wydatków rzeczowych jednostki,
2. Prawidłowość gospodarki żywieniowej.

Kontrolę przeprowadzono z udziałem Dyrektora D P S - Pani Małgorzaty Kowalskiej i Głównej Księgowej - Pani Grażyny Krupa.

Kontrolowany obiekt jest budynkiem murowanym, dwupiętrowym, podpiwniczonym, położonym na skarpie porośniętej starym drzewostanem. Przeznaczony jest dla ludzi starych o przeciętnej wieku około 80 lat. W swoich założeniach Dom pełni szeroko rozwiniętą funkcję opiekuńczą, i rehabilitacyjną uwzględniającą stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców. Świadczy usługi w zakresie potrzeb bytowych, opiekuńczych oraz wspomagających.

Do kontroli przedstawiono obowiązujące wewnętrznie regulaminy, zarządzenia i instrukcje .

Z powyższych dokumentów wymagają uaktualnienia :

- Regulamin organizacyjny D P S,
- Regulamin dla mieszkańców Domu,
- Regulamin porządkowy D P S,
- Zakładowy plan kont,
- Regulamin Zakładowego Funduszu Nagród,
- Zatrudnienie i płace,
- Instrukcja kasowa i gospodarka pieniężna,
- Instrukcja kancelaryjna.

Wszystkie wymienione dokumenty opatrzone są podpisem byłego Dyrektora Domu - Pana Apoloniusza Książka.

Według oświadczenia Pani Dyrektor Małgorzaty Kowalskiej - dokumenty te wymagają szeregu zmian i poprawek zgodnie z obowiązującymi przepisami. Od dnia 01.06.2001 r. czyli od daty przejęcia przez Panią Kowalską obowiązków Dyrektora D P S w pierwszej kolejności został opracowany projekt programu naprawczego, który w postaci wniosku został złożony w grudniu 2001r. Do Starostwa Powiatu Wołomińskiego. Regulaminy i zarządzenia zostaną zaktualizowane w następnej kolejności.

Przedstawiony do kontroli plan finansowy zawiera obowiązującą formę, posiadając przeniesienia w budżecie w zakresie zadań własnych zgodnie z Uchwałą Nr XXX-210/2001 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 13.11.2001 r., która wprowadziła zwiększenia w planie wydatków.

Rejestr zamówień publicznych jest prowadzony zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zawiera chronologiczny wykaz spraw, uwzględniając zakres tematyki prac, rodzaj przetargu, opis procedury, terminy ofert, wybraną ofertę i jej cenę.

W zakresie funkcjonowania kontroli wewnętrznej są przydzielone zadania wynikające ze sprawowania obowiązków poszczególnych osób. Utworzony w tej strukturze zespół kierowniczy jest raz w tygodniu rozliczany z nałożonych zadań w zakresie funkcjonowania placówki.

Kontrola celowości wydatkowania 5% ogółu wydatków rzeczowych:

§ - 4010 - wynagrodzenie osobowe	619,329,00
§ - 4040 - wynagrodzenie dodatkowe.....	45,266,00
§ - 4110 - składki na ubezpieczenie społeczne.....	109,759,00
§ - 4120 - składki na Fundusz Pracy.....	15,048,00
§ - 4440 - odpisy na fundusz świadczeń socjalnych.....	19,876,00
	<u>809,278,00</u>

Plan wydatków rzeczowych na 2001 rok	1,438,134,00
	<u>- 809,278,00</u>
	628,906,00
x 5% =	31,445,30

Faktycznie wykonane wydatki za 2001 rok :

Faktury za gaz	53,801,07
Faktury za telefon	12,706,52
Faktury za wywóz nieczystości	96,730,09
Faktury za energię elektryczną	30,881,32
RAZEM:	<u>194,119,00</u>

Zgodnie z wyjaśnieniem Pani Głównej Księgowej opłaty za wywóz nieczystości płynnych oscylujące w granicach 8 tysięcy złotych miesięcznie są traktowane przez kierownictwo Domu jako wysokie w stosunku do pozostałych kosztów. Wynikają one z braku podłączenia do kanalizacji miejskiej. Uzyskanie takiej możliwości pozwoliłoby obniżyć koszty do 2 tysięcy złotych miesięcznie. Podjęto wstępne czynności w celu uzyskania podłączenia kanalizacji do sieci miejskiej.

Suma opłat telefonicznych wynika z rozmów służbowych związanych ze sprawami mieszkańców, aprowizacją, opieką i nadzorem, współpracą ze służbami medycznymi, kontaktem z rodzinami oraz szeregiem innych spraw związanych z działalnością Domu. Za rozmowy prywatne uiszczane są opłaty w kasie. W ramach nadzoru rozmów - połączenia sieci komórkowych znajdują się pod kontrolą i są w dyspozycji Dyrektora.

Michał

Gospodarka żywieniowa:

Gospodarką żywieniową w D P S objęci są mieszkańcy Domu w ilości 75 osób oraz personel kuchni w ilości 5 osób, 6 pokojowych, 6 pielęgniarek (tylko podczas dyżurów). Wszyscy pracownicy, mający bezpośredni i pośredni kontakt z żywnością posiadają aktualne książeczki zdrowia i badania lekarskie

Jadłospisy są sporządzane komisyjnie, dekadowo, z uwzględnieniem potrzeb pensjonariuszy, aktualnej stawki żywieniowej, cen i dostępności produktów na rynku - każdorazowo zatwierdzane przez Dyrektora i Samorząd Domu. Posiłki zawierają odpowiednie wartości energetyczne i odżywcze. Za odpłatnością korzystają ze stołówki pozostali pracownicy Domu oraz emeryci i renciści kierowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej. Stawka żywieniowa wynika z zawartości zużytych surowców w ciągu danego miesiąca, dzielonej przez osobę - dni pensjonariuszy i uprawnionego personelu. W wyniku tych wyliczeń wykonanie stawki wynosi 6,28 zł za cały rok, przy umownej normie 7 złotych. Na podstawie opracowanych jadłospisów sporządzane są dzienne raporty żywieniowe, które stanowią podstawę do wydania poszczególnych artykułów z magazynu.

Skontrolowano raport z dnia 5 października 2001 r (piątek):

Śniadanie:

-ilość posiłków - 77 w tym 73 porcje - pensjonariusze,
4 porcje - osoby żywione bezpłatnie,

J a d ł o s p i s : kasza kukurydziana na mleku, chleb, masło ser żółty, kawa zbożowa, 1/2 pomidora.

Obiad:

-ilość posiłków - 100 w tym 73 porcje - pensjonariusze,
8 porcji - osoby żywione bezpłatnie
19 porcji - osoby skierowane przez OPS
(za odpłatnością)

J a d ł o s p i s : barszcz biały z makaronem, (dieta bez śmietany), ryba duszona z jarzynami, ziemniaki, kompot.

Kolacja:

-ilość posiłków - 75 w tym 73 porcje - pensjonariusze,
2 porcje - osoby żywione bezpłatnie,

J a d ł o s p i s : szynka mielona, chleb, masło, herbata, jabłko.

Raport z dnia 9 grudnia 2001 r.(niedziela).

Śniadanie:

-ilość posiłków - 76 w tym 72 porcje - pensjonariusze,
4 porcje - osoby żywione bezpłatnie.

Jadłospis: pieczeń drobiowa, bułka delikatesowa, masło, kakao.

Obiad:

-ilość posiłków - 88 w tym 72 porcje - pensjonariusze,
7 porcji - osoby żywione bezpłatnie,
9 porcji - osoby skierowane przez OPS
(za odpłatnością)

Jadłospis: rosół z makaronem, pieczeń schabowa (dieta - mięso gotowane w jarzynach), buraczki zasmażane, ziemniaki, kompot.

Kolacja:

-ilość posiłków - 75 w tym 72 porcje - pensjonariusze,
3 porcje - osoby żywione bezpłatnie,

Jadłospis: szynka gotowana, sałata, chleb, masło, herbata, ciasto domowe drożdżowe.

Na podstawie informacji zawartych w raporcie żywieniowym sprawdzono kartoteki magazynowe, zawierające dane dotyczące wydanych w tych dniach ilości poszczególnych artykułów :

W dniu 5 października 2001 roku wydano z magazynu :

- kasza kukurydziana	2,00 kg,
- chleb	26 szt x 0,5 kg
- masło roślinne	0,50 kg,
- ser żółty	3,90 kg,
-pomidory	6,00 kg
-makaron	7,00 kg
-ryba	12,00 kg
- szynka mielona	6,60 kg.

W dniu 9 grudnia 2001 wydano z magazynu żywnościowego :

-pieczeń drobiowa	6,60 kg,
-schab karkowy	10,50 kg,
-szynka	6,50 kg,
-ciasto	16,50 kg,
-chleb	25 szt x 0,5 kg

Mnożąc ogólną liczbę uprawnionych do całodziennego spożycia danego artykułu przez obowiązującą normę - uzyskano wyniki właściwego spożycia następujących, wybranych losowo artykułów :

W dniu 5 października 2001 roku :

- dla sera żółtego przy normie 0,05 kg - spożycie wyniosło 3,85 kg
- dla pomidorów przy normie 0,07 kg - spożycie wyniosło5,39 kg
- dla szynki mielonej przy normie 0,08 kg - spożycie wyniosło6,00 kg

W dniu 9 grudnia 2001 roku :

- dla pieczeni drobiowej przy normie 0,08 kg - spożycie wyniosło6,08 kg
- dla schabu karkowego przy normie 0,11 kg - spożycie wyniosło9,68 kg
- dla szynki przy normie 0,08 kg - spożycie wyniosło 6,00 kg

Masło naturalne jest wydawane indywidualnie w rozliczeniu dekadowym. Rozliczenie następuje w wyniku porównania ilości zaewidencjonowanej w kartotekach magazynowych , a faktycznym jego zużyciem wynikającym z zapisów na listach potwierdzanych przez mieszkańców. Sprawdzone dokumenty nie wykazały nieprawidłowości.

Różnice występujące między ilością artykułów wydanych z magazynu, a faktycznie skonsumowanych sięgają maksymalnie do 0,5 kg i są wynikiem ubytków naturalnych podczas porcjowania produktów i przygotowywania ich do konsumpcji (gotowanie, pieczenie, duszenie) jak również niedokładności (umownych) norm żywieniowych, częściowo wynikających z ich matematycznych zaokrągłeń.

Analizując koszty żywienia w 2001 roku należy stwierdzić, że gospodarka w tym zakresie jest prowadzona racjonalnie. Stawki żywieniowe nie były w żadnym miesiącu zaniżone i zawsze oscylowały w granicach wyznaczonych norm. Nieznaczne oszczędności wygospodarowane w miesiącach wrześniu i październiku zostały wykorzystane w okresie świątecznym. Jednocześnie przestrzeganie wysokości ustalonej stawki rocznej zmusza do dużego reżimu oszczędnościowego w zakresie właściwej gospodarki żywieniowej.

Gospodarka magazynowa:

Kontrolę magazynów żywnościowych przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej - Pani Anny Urbańskiej, zatrudnionej na stanowisku magazynierki . Wrywkowo sprawdzono stany magazynowe przechowywanych artykułów spożywczych :

Nazwa artykułu	Stan faktyczny	Stan magazynowy
galaretka owocowa		
100g	185 szt	185 szt
mąka ziemniaczana	8 kg	8 kg
grosek konserwowy		
2600g	2 szt	2 szt
ocet winny 0.5.....	5 szt	5 szt
koncentrat pomidorowy		
200g	47 szt	47 szt
dżemy małe 25g	549 szt	549 szt
cukier 1kg	111,50 kg	 111,50 kg
masło roślinne	2,25 kg	2,25 kg
ser feta 270g.....	24 kg	 24 kg

14- Mleonele

Magazyn warzyw i owoców jest usytuowany w piwnicy przy budynku gospodarczym. Magazyn mięsa i mrożonek wyposażony jest w chłodnie, zamrażarki i lody chłodnicze. Artykuły w postaci warzyw i owoców są przechowywane zgodnie z przepisami w dobrych warunkach. Gospodarka prowadzona w sposób właściwy. Nie stwierdzono nadmiernych zapasów w żadnym z kontrolowanych artykułów. Wagi w magazynie posiadają aktualne atesty ważności. Dokumentacja w postaci kartotek ilościowo - wartościowych prowadzona w sposób prawidłowy i przejrzysty. Każdy rok jest podsumowany i właściwie zamknięty. Rozliczenie miesięczne parafowane przez Główną Księgową na podstawie sporządzanych sprawozdań. W pomieszczeniach zachowany porządek i czystość. Różnic pomiędzy stanami magazynowymi, a zapisami w kartotekach nie stwierdzono.

Przychodowanie darów:

Dary do Domu Pomocy Społecznej w Zielonce są przyjmowane na podstawie faktury wystawionej przez darczyńcę z zaznaczoną klauzulą "DAROWIZNA" Przykładem takiej procedury jest dokument w postaci Faktury Nr 68/01 z dnia 29.11.2001 r na kielbasę toruńską w ilości 8 kg z Zakładów Mięsnych w Jadowie. Towar trafia do magazynu żywnościowego, z którego jest rozchodowany w analogiczny sposób jak pozostałe artykuły.

W ciągu 2001 roku Dom otrzymał tą drogą artykuły w postaci wędliny i makaronu na łączną kwotę 547,58 zł. oraz kwotę pieniężną w wysokości 30,000 zł która przyjęta została do kasy, a następnie odprowadzona na konto środków specjalnych.

W 2001 roku D P S w Zielonce kontrolowany był przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną. Z zapisu w książce kontroli wynika, że żadnych uchybień nie stwierdzono.

WNIOSKI KOŃCOWE:

1. Obowiązujące regulaminy, instrukcje i zarządzenia wymagają aktualizacji i zatwierdzenia.
2. Kontrola wewnętrzna funkcjonuje właściwie. Wprowadzony system tygodniowych rozliczeń z powierzonych zadań i obowiązków jest mobilizującym czynnikiem do ciągłości działań w zakresie samokontroli.
3. Gospodarka żywieniowa prowadzona jest w D P S w Zielonce w sposób właściwy, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Protokół sporządzono tylko do użytku wewnętrznego w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

W treści protokołu dokonano następujących poprawek
Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz.5.....

Na tym protokół zakończono i podpisano :

PODINSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej
Jerzy Wierzbę

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Zielonce
mgr Małgorzata Kowalska

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Grażyna Kuśpa