

KWE/0913/04/2002

Wołomin, dnia 29.01.2002 rok

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniach 25-29. 01.2002 r. w Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie przy ulicy Konstytucji 3-go Maja 7 przez podinspektora kontroli wewnętrznej - Jerzego Wierzbę, działającego na podstawie upoważnienia Nr 3/2001 zgodnie z art. 35 ust.5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91 poz. 578 ze zmianami.)

Przedmiot kontroli obejmował :

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

Kontrolę przeprowadzono z udziałem Dyrektora Domu Pomocy Społecznej - Pana Leszka Mikołajewskiego i Głównej Księgowej - Pani Marii Dobrzyńskiej.

Kontrolowany obiekt składa się z czterech budynków :

- głównego z zapleczem gospodarczym, mieszczącego oddział kobiet i mężczyzn,
- pawilonów SUE - RYDER - stanowiących dwa oddziały kobiece,
- budynku mieszkalno - biurowego zamieszkiwanego przez siostry zakonne.

Do kontroli przedstawiono :

Instrukcję kontroli wewnętrznej i obiegu dowodów finansowo - księgowych oraz zakładowego planu kont w postaci zarządzenia wewnętrznego Dyrektora D P S z dnia 28. 12. 2000r. zawierającą następujące rozdziały :

1. Regulamin kontroli wewnętrznej,
2. Ogólne zasady wystawiania, obiegu i kontroli dokumentów,
3. Operacje pieniężne i rozrachunkowe,
4. Tryb i zasady pobierania zaliczek
5. Środki trwałe i inwestycje,
6. Instrukcja zaopatrzenia materiałowo - technicznego,
7. Gospodarka składnikami majątkowymi,
8. Obieg dokumentów materiałowych,
9. Zatrudnienie i płace,
10. Wykaz druków,
11. Instrukcja kancelaryjna i obiegu dokumentów w DPS.

MS

Ponadto w Domu Pomocy Społecznej w Radzyminie obowiązują następujące instrukcje i regulaminy :

1. Regulamin D P S ,
2. Zakresy działań i struktura organizacyjna Działów,
3. Zasady planowania pracy,
4. Regulamin mieszkańców,
5. Instrukcja działania archiwum D P S ,
6. Instrukcja kasowa,
7. Instrukcja sporządzania i kontroli dokumentów księgowych,
8. Plan kont D P S -(zawierający część opisową)
9. Rejestr zamówień publicznych, zawierający chronologiczny spis spraw, opis procedury, zakres tematyczny, terminy składania ofert, wybraną ofertę i jej cenę,
10. Program naprawczy, opracowany przez Dyrektora D P S, zawierający harmonogram działań naprawczych do 2006 roku,
11. Plan finansowy na 2001 rok z przeniesieniami w budżecie w zakresie zadań własnych, zgodnie z uchwałą Nr 88/2001 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 03.12.2001 r i uchwałą Nr 99/2001 r z dnia 17. 12. 2001 r.

W związku z zaistniałą w 2001 roku oszczędnością na § 4010 w kwocie 55,349,- dokonano przesunięć środków na następujące paragrafy :

- § 4220 - kwotę 34,292,- środki żywnościowe na zapewnienie prawidłowego wyżywienia mieszkańców Domu,
 § 4230 - kwotę 16,507,- na leki i środki opatrunkowe w związku ze wzrostem cen,
 § 4260 - kwotę 4,550,- na energię i gaz w związku ze wzrostem cen.

W zakresie kontroli celowości wydatkowania 5% ogółu wydatków rzeczowych stwierdzono :

§ -4010 - wynagrodzenie osobowe	1,306,751,00
§ -4040 - wynagrodzenie dodatkowe.....	100,179,00
§ -4110 - składki na ubezpieczenia społ.	292,934,00
§ -4120 - składki na Fundusz Pracy	33,288,00
§ -4440 -odpisy na fundusz świadczeń socjalnych	53,780,00

Plan wydatków rzeczowych na 2001 rok.....

1,786,932,00
<hr/>
2,803,616,00
- 1,786,932,00
<hr/>
1,016,684,00
X 5% = 50,834,20

Faktycznie wykonane wydatki 2,803,616,00

W powyższym zakresie do kontroli przedstawiono :

1. Rachunki za gaz	61,152,32
2. Rachunki za energię	121,741,92
3. Rachunki za nieczystości	14,650,64
4. Rachunki za telefon	14,006,97

R A Z E M :

211,551,85

HS A

Każdy kontrolowany dokument zawierał właściwy opis, komplet obowiązujących pieczęci z podpisami Głównej Księgowej i Dyrektora zatwierdzającymi je pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym oraz uwzględniającym ustawę o zamówieniach publicznych.

Do zakresu działań D P S w Radzyminie należy zabezpieczenie świadczeń medycznych, opieki bezpośredniej, usług higieniczno - sanitarnych, osobistych, wyżywienie, utrzymanie czystości oraz innych niezbędnych czynności do utrzymania funkcji życiowych mieszkańców Domu.

W celu zabezpieczenia skuteczności metod działa system kontroli wewnętrznej opierający się na następujących zasadach :

- kontrola wewnętrzna obejmuje całokształt działalności poszczególnych komórek organizacyjnych Domu.
- celem jest bieżące sprawdzanie czynności i procesów podczas wykonywanych zadań przez poszczególnych pracowników Domu oraz badanie zgodności postępowania z obowiązującymi aktami normatywnymi wewnętrznymi i zewnętrznymi.

W celu sprawdzenia praktycznego stosowania regulaminów skontrolowano system i metody zakupów artykułów żywnościowych pod kątem celowości, gospodarności i stosowania ustawy o zamówieniach publicznych.

Sprawdzianu dokonano na przykładzie losowo wybranej w magazynie z żywnością 1 kg torby z cukrem.

Dokumentem zakupu jest F-ra Nr0/337285/04/25 z dnia 03. 12. 2001 r. ze sklepu MAKRO w Ząbkach na 700 kg cukru za łączną kwotę 1527,94,-

Zakupu dokonano zgodnie z ustawą z dnia 10.06.94 r o zamówieniach publicznych, o czym świadczy stosowna pieczęć na odwrotnej stronie faktury. Ponadto dokument zawiera podpisy Głównej Księgowej i Dyrektora.

Z przedłożonych informacji wynika , że dzienne zużycie cukru wynosi 11 kg.

W miesiącu grudniu w związku z wypiekami świątecznymi zużyto 341 kg, co pochłonęło połowę zakupionej ilości. Pozostała część stanowi zapas niezbędny w miesiącu styczniu ze względu na brak środków finansowych na jego zakup.

G O S P O D A R K A Ż Y W I E N I O W A

Gospodarką żywieniową w D P S objęci są mieszkańcy Domu w ilości 142 osoby oraz personel kuchni w ilości 8 osób (kucharki, pomoc kuchenna i dietetyczka).

Wszyscy pracownicy, mający bezpośredni i pośredni kontakt z żywnością posiadają aktualne książeczki zdrowia i komplet obowiązujących badań w tym zakresie.

Jadłospisy są sporządzane przez dietetyczkę - Panią mgr Urszulę Chlebowską w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie.

Uwzględniają one dostępność produktów na rynku , ich cenę, różnorodność, aktualną stawkę żywieniową oraz potrzeby pensjonariuszy, których średnia wieku wynosi około 80 lat. Według oświadczenia Pani Chlebowskiej jadłospisy gwarantują mieszkańcom Domu nie tylko niezbędne minimum, lecz spożycie na poziomie co najmniej "D" lub "E".

Na podstawie opracowanych jadłospisów wypisywane są codzienne raporty żywieniowe, które stanowią podstawę wydania poszczególnych artykułów z magazynu w ściśle określonych ilościach, sporządzonych przez dietetyczkę i zatwierdzanych każdorazowo przez Dyrektora.

Skontrolowano codzienny raport z dnia 11.03.2001 r. który zawierał następujące dane :

- Rodzaj diety - normalna

Śniadanie :

- Ilość posiłków - 137 porcji - pensjonariusze
12 porcji - osoby żywione bezpłatnie

- Jadłospis : pieczywo, masło, szynka, chrzan, musztarda, herbata z cytryną,

Obiad :

- Ilość posiłków - 137 porcji - pensjonariusze
13 porcji - osoby żywione bezpłatnie
1 porcja - za odpłatnością

Jadłospis : rosół z makaronem, kurczak gotowany, ziemniaki, marchew gotowana, kompot.

Kolacja :

- Ilość posiłków - 137 porcji - pensjonariusze
16 porcji - osoby żywione bezpłatnie

W celu porównania wybrano raport codzienny z dnia 04.06.2001r. który zawierał dane:

- Rodzaj diety - normalna

Śniadanie :

- Ilość posiłków - 140 porcji - pensjonariusze
19 porcji - osoby żywione bezpłatnie
12 porcji - za odpłatnością

Jadłospis : pieczywo, masło, kielbasa krakowska, ser żółty, musztarda, ketchup, herbata

Obiad :

- Ilość posiłków - 140 porcji - pensjonariusze
21 porcji - osoby żywione bezpłatnie
3 porcje - za odpłatnością

Jadłospis: zupa fasolowa, racuchy drożdżowe z cukrem pudrem, herbata.

Kolacja :

- Ilość posiłków - 140 porcji - pensjonariusze
16 porcji - osoby żywione bezpłatnie

Jadłospis : pieczywo, masło, serek wiejski, kakao, herbata.

Na podstawie danych zawartych w raporcie żywieniowym sprawdzono kartoteki magazynowe, zawierające dane dotyczące ilości wydanych w tym dniu artykułów.

W dniu 04.06.2001 r wydano :

-masło -	6,80 kg,
-herbata-	4 szt x 100g,
-ser żółty -	7 kg,
-kielbasa krakowska-	12,50 kg
-fasola -	5 kg.

Biorąc ogólną liczbę uprawnionych do całodziennego spożycia tego artykułu - 327 osobodni i obowiązującą normę - 0,02 kg - po przemnożeniu uzyskano wynik właściwego spożycia masła w tym dniu - który wyniósł 6,54 kg plus zużycie do zupy 0,20 kg, co w sumie daje wynik 6,74 - przy wydanej z magazynu racji 6,80 (różnica - 0,06 kg).

W ten sam sposób sprawdzono zużycie :

-sera żółtego -

171 uprawnionych x 0,04 kg orientacyjna norma = 6,84 kg na wydane 7kg

-fasoli -

164 uprawnionych x 0,03 kg orientacyjna norma = 4,92 kg na wydane 5 kg

-kielbasy krakowskiej-

171 uprawnionych x 0,07 kg orientacyjna norma = 11,97 kg na wydane 12,50 kg

Według wyjaśnienia Pani dietetyczki różnica z ostatniej pozycji(kielbasy) - 0,53 kg jest dopuszczalna i mieści się w normach stosowanych w D P S w Radzyminie .

Dokładniejsze wyjaśnienie zawiera oddzielne oświadczenie, stanowiące załącznik do niniejszego protokołu.

Porcje w przeliczeniu na 1 osobę określone zostały na podstawie obowiązujących w tym zakresie norm żywienia.

Kontrolowane raporty z dnia 11.03.2001r i 04.06.2001 r były objęte wcześniejszym zarządzeniem Dyrektora D P S (Nr 1.z dnia 12.09.97 r) , które dawało uprawnienia większej grupie personelu do korzystania z bezpłatnych posiłków (personel kuchni + pracownicy medyczni i pokojowe w czasie pracy) - stąd występujące różnice w liczbie osób wcześniej i obecnie zwolnionych z opłat w tym zakresie.

Obecne Zarządzenie (Nr 2 z dnia 30.11.2001 r) uprawnia do bezpłatnego korzystania z posiłków pracowników kuchni i dietetyczkę. 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 osobo-dni pensjonariuszy i uprawnionego personelu.

W wyniku tych wyliczeń wykonanie stawki wynosi 6,67zł za cały rok, przy umownej normie 7 złotych.

Wnioski pokontrolne:

1. Stwierdzono, że przedstawiony do kontroli "Plan kont" jest niekompletny i wymaga uaktualnienia

2. Obecna treść "Regulaminu zatrudnienia i płac" wymaga również uzgodnień i korekty

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

W treści protokołu dokonano następujących wyjaśnień

Przeprowadzona kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz. 4.....

Na tym protokół zakończono i podpisano :

Załączniki:

1.Oświadczenie Dyrektora D P S

2.Oświadczenie dietetyczki.

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
05-250 RADZYMIN
ul. Konstytucji 3-go Maja 7
centr. tel. 786-58-80(81), fax 786-50-36

-1-

PODINSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej

Jerzy Wierzba

GLÓWNY KSIĘGOWY

Maria Dobrzyńska

DYREKTOR

mgr Leszek Mikołajewski