

Protokół

kontroli gospodarki finansowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Dęblinie - przeprowadzonej za rok 2007 i rok 2008, w dniach: 3 i 5 grudnia 2008 roku - przez Agatę Kęcik działającą na podstawie zawartej umowy oraz w oparciu o przepisy art. 187 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

Struktura protokołu:

Prawidłowość prowadzenia gospodarki finansowej w zakresie dokonywania wydatków, w tym w szczególności dotyczących prawidłowości ustalania i wypłaty wynagrodzeń pracowników kontrolowanej jednostki oraz prawidłowości wypłaty świadczeń z pomocy społecznej - badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymagalnym w zakresie procesów dotyczących zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych;
stosowanie i przestrzeganie realizacji procedur kontroli finansowej oraz przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

Zakres kontroli:

Kontroli poddano procesy związane z rozdysponowaniem środków publicznych w zakresie co najmniej 5% wydatków kontrolowanej jednostki.

Badaniem objęto prawidłowość prowadzenia gospodarki finansowej w zakresie procesów dotyczących zaciągania zobowiązań finansowych i ponoszenia wydatków ze środków publicznych i stosowanie w tym zakresie ustalonych procedur kontroli.

Analizie poddano wydatki poniesione w okresie od stycznia do grudnia 2007 roku, które wyniosły ogółem 5.383.727,14 zł oraz w okresie od stycznia do 31 października 2008 roku - wydatki zaplanowane na rok 2008 stanowiły kwotę 5.336.106 zł.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Dęblinie (zwany dalej OPS) jest jednostką organizacyjną Miasta Dęblin utworzoną dla realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej

Siedziba OPS mieści się przy ulicy Rynek 12, 08 – 530 Dęblin;

REGON 004169322; NIP 716-174-76-76.

Osobą pełniącą obowiązki kierownikiem Ośrodka Pomocy Społecznej w Dęblinie jest Pani

Prawidłowość prowadzenia gospodarki finansowej w zakresie dokonywania wydatków - badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymagalnym w zakresie procesów dotyczących zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych;

stosowanie i przestrzeganie realizacji procedur kontroli finansowej oraz przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

I.W zakresie prawidłowości dokonywania wydatków dotyczących roku 2007 ocenie poddano wydatki poniesione w związku z odprowadzaniem składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy oraz wynagrodzenia pracowników.

1. Badanie przeprowadzono w oparciu o przepisy ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 roku Nr 11, poz. 74 z późn. zm.).

Kontrolą objęto terminowość odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i Fundusz Pracy poniesionych w okresie 12 miesięcy 2007 roku – kwota wydatku 168.981,46 zł, tj. 3,317% ogólnej kwoty kosztów poniesionych w poddanym kontroli okresie.

Jak ustalono, składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i Fundusz Pracy odprowadzane były za dany miesiąc nie później niż do 5- tego dnia następnego miesiąca – zgodnie z przepisem art. 47 ust. 1 pkt.2 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.

2. Kontroli poddano prawidłowość ustalania i wypłaty wynagrodzeń losowo wybranych pracowników kontrolowanej jednostki:

- głównej księgowej,
- starszego pracownika socjalnego,
- po. Kierownika OPS,
- pracownika socjalnego,
- starszego

pracownika socjalnego, – podinspektora, – inspektora,
– informatyka, – starszego opiekuna oraz
– starszego opiekuna.

Sprawdzeniu poddano prawidłowość ustalania wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do tego wynagrodzenia, jak też prawidłowość ustalania kategorii zaszeregowania.

Stwierdzono, że wynagrodzenie Kierownika ustalone zostało pismem Burmistrza Miasta, natomiast wynagrodzenia pozostałych pracowników ustalał Kierownik OPS. Przy ustalaniu wysokości wynagrodzeń kategorii zaszeregowania uwzględniano przepisy rozporządzenia z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222, z późn. zm.) oraz uregulowania wynikające z postanowień stosownej uchwały Rady Miasta Dęblin ustalającej wartość 1 punktu i kwotę najniższego wynagrodzenia.

Analiza list wypłat wynagrodzeń ww. pracowników przeprowadzona za miesiące: lipiec, sierpień, wrzesień, październik, listopad i grudzień 2007 roku nie ujawniła przypadków wypłaty wynagrodzeń w kwotach innych niż ustalone „angażem” - wynagrodzenia zasadnicze, jak i inne stałe dodatki wypłacane były w prawidłowych wysokościach.

Listy wypłat tego wynagrodzenia zostały odpowiednio sprawdzone, zarówno pod względem merytorycznym jak i formalno-rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby.

Wydatki dokonane na wypłatę wynagrodzeń dla objętych kontrolą pracowników stanowiły, w poddanych kontroli okresach 2007 roku kwotę 119.883,53 zł, tj. 2,22% wydatków poniesionych w 2007 roku.

II. W zakresie prawidłowości ponoszenia kosztów dotyczących roku 2008 ocenie poddano prawidłowość ustalania i wypłaty świadczeń z pomocy społecznej.

W powyższym zakresie kontroli poddano wydatki poniesione w związku z wypłatą świadczeń z pomocy społecznej – zasiłków stałych oraz zasiłków okresowych.

Jak ustalono na wypłatę tych zasiłków, w okresie od stycznia do października 2008 roku wydatkowano 502.152,81 zł, tj. 9,40% ogółu poniesionych wydatków.

Świadczenia z pomocy społecznej udzielane były głównie na wniosek osoby zainteresowanej,

w szczególnych przypadkach pomoc społeczna udzielana była z urzędu (zgodnie z art. 102 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)).

Pracownik socjalny, po otrzymaniu zarejestrowanego wniosku o udzielenie pomocy społecznej w dzienniku korespondencji, dokonywał analizy jego zasadności i niezwłocznie podejmował decyzje o zakresie dalszych działań w sprawie - w celu ustalenia sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej osoby bądź rodziny ubiegającej się o przyznanie pomocy społecznej, pracownik ten przeprowadzał rodzinny wywiad środowiskowy i na podstawie zebranych informacji proponował rodzaj i zakres pomocy.

Pracownicy socjalni prowadzili dokumentację rzeczową z zakresu zajmowanego stanowiska pracy – kompletowali i prowadzili dokumentację wymaganą do przyznania świadczeń z pomocy społecznej.

Cały zgromadzony w sprawie materiał przekazywany był następnie Kierownikowi OPS, który dokonywał jego weryfikacji i w terminie 30 dni (od momentu wpływu podania) podejmował decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczeń i przekazywał do realizacji głównemu księgowemu.

Główny księgowy sprawdzał dokumenty pod kątem prawidłowości wypłaty zasiłkobiorcom zgodnie z wydanymi decyzjami i w wynikających z nich kwotach.

Świadczenia pieniężne z pomocy społecznej przyznawane były i wypłacane za okres miesiąca kalendarzowego, począwszy od miesiąca, w którym został złożony wniosek wraz z wymaganą dokumentacją.

Decyzje te sporządzane były w dwóch egzemplarzach, z których jedną przekazywano osobie zainteresowanej za potwierdzeniem odbioru.

Drugi egzemplarz stanowił podstawę do sporządzenia listy wypłat świadczeń pieniężnych.

Ustalono, że przy przyznawaniu świadczeń z pomocy społecznej przestrzegano przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz przyjętych regulacji wewnętrznych.

Kontrolujący sprawdził czy wypłaty świadczeń społecznych dokonywane są w kwotach zgodnych z wydanymi decyzjami. W tym celu zbadano prawidłowość wypłat zasiłków stałych i zasiłków w miesiącu lipcu i wrześniu 2008 roku a zasiłków okresowych w miesiącach maj, czerwiec i lipiec 2008 roku.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym zakresie.

Listy wypłat były sprawdzane pod względem formalno – rachunkowym przez pracownika zatrudnionego na stanowisku głównego księgowego, pod względem merytorycznym przez Kierownika OPS oraz zatwierdzane do wypłaty.

Na tym protokół zakończono.

Kontrolujący

Agata Uczeń