

Protokół

z kontroli przeprowadzonej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku

zakres kontroli:

zasadność wydatkowania publicznych funduszy przez MOPR w Słupsku ujawnionych przez audyt - „Protokół kontroli problemowej w MOPR w Słupsku z dnia 15 października 2020 r.” oraz zaleceń pokontrolnych z dnia 2 grudnia 2020 r.

Zespół kontrolny w składzie:

1. Jacek Szaran
2. Łukasz Jaworski
3. Renata Stec

Przeprowadził kontrolę w ww. zakresie w terminie od 30 stycznia 2021 r. do 15 maja 2021 roku.

Otrzymane dokumenty/akta:

1. Pismo z dnia 21 kwietnia 2021 roku zawierające odpowiedzi na pytania zadane podczas spotkania 12 kwietnia 2021 roku.
2. Protokół kontroli problemowej w MOPR w Słupsku z dnia 15 października 2020 r. oraz zalecenia pokontrolne.

Wyjaśnienia składał:

1. Marcin Treder – dyrektor MOPR

Zespół kontrolny stwierdził:

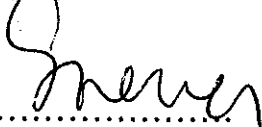
1. Brak jednoznacznych regulacji co do dofinansowań szkoleń dla pracowników MOPR.
2. Brak regulacji co do oceny okresowej wykonywanej pracy.

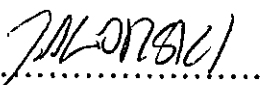
Wnioski zespołu kontrolnego:

1. Należy wprowadzić procedurę konkursową wyłaniania Dyrektora MOPR.
2. Wprowadzić regulamin udzielania dofinansowań kształtowania pracowników.
3. Dalsza bieżąca kontrola wprowadzania zaleceń po audytowych przez jednostkę.

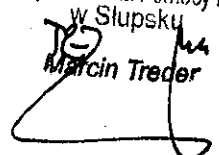
W załączeniu wyjaśnienia złożone na piśmie przez Dyrektora MOPR

Podpisy członków zespołu:

1. 

2. 

3. 

Dziękuję do władz
DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku

Marcin Treder
31.05.2021.

URZĄD MIEJSKI W SŁUPSKU
SEKRETARIAT
ZASTĘPCY PREZYDENTA MIASTA SŁUPSKA

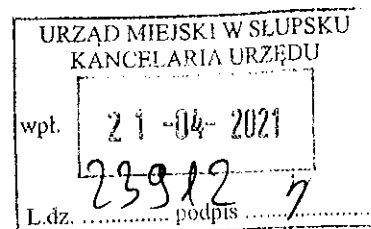
2021-06-04

wpłynęło
L.dz. podpis 

Słupsk, dnia 21 kwietnia 2021 r.



MOPR.X.0810.629.2021



Pan

Łukasz JAWORSKI

PRZEWODNICZĄCY

Komisji Rewizyjnej

Rady Miejskiej w Słupsku

Szanowny Panie Przewodniczący,

W związku z prowadzoną w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku kontrolą oraz w nawiązaniu do kwestii poruszanych na spotkaniu w dniu 12 kwietnia 2021 r. informuję, że:

1. Decyzje związane z finansowaniem lub współfinansowaniem kształcenia pracowników Ośrodka podejmowane były (i są nadal) indywidualnie przez Dyrektora w oparciu o aktualne lub przewidywane potrzeby kadrowe i możliwości finansowe. Decyzje Dyrektora, o których mowa w punktach 7 i 8, str. 59 Protokołu kontroli problemowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku dotyczyły:
 - a) zgoda wskazana w punkcie 7 wydana była dla pracownika socjalnego zajmującego się wąską specjalizacją, z szansą na awans; ostatecznie umowa o dofinansowanie nie zastała zawarta, gdyż pracownik nie rozpoczął studiów;
 - b) odmowa wydania zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych poprzez realizację szkolenia z zakresu specjalizacji I stopnia w zawodzie pracownik socjalny z listopada 2019 r., podyktowana była planowanym odejściem z pracy pracownika wnioskującego o takową zgodę. Pracownik zwolnił się w dniu 31 grudnia 2019 r.
2. Zarządzeniem nr 45/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 21 grudnia 2020 r. wprowadzono zasady (politykę)

rachunkowości z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2021 r., które uwzględniają przepisy wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Odpowiedzialność za kontrolę merytoryczną oraz formalno-rachunkową wydatków wpisano pracownikom do uaktualnionych zakresów obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień. Pracownicy przyjęli odpowiedzialność i uprawnienia do kontroli podpisując swoje zakresy zadań. Zgodnie z posiadanymi uprawnieniami opisują dokumenty finansowo - księgowe uzasadniające konieczność i zasadność poniesienia wydatku.
4. Pracownik Działu Finansowego, odpowiedzialny za kontrolę formalno-rachunkową, sprawdza również, czy na dokumentach przekazanych do realizacji do Działu Finansowego kontroli merytorycznej dokonała osoba uprawniona. Pracownicy odpowiedzialni za kontrolę dokumentów księgowych opisują je w sposób pozwalający zidentyfikować opisującego, tzn. parafka z pieczętką lub czytelny podpis
5. Od początku 2021 r. wprowadzono do użytku nowy program finansowo - księgowy Progman, który jest dostosowany do zapisów ustawy o rachunkowości. Zobowiązania w sprawozdawczości budżetowej wykazywane są prawidłowo, z zastosowaniem zasady, z której wynika, że do kosztów działalności jednostki miesiąca poprzedniego zalicza się zobowiązania uznane zaciągnięte na podstawie dokumentów księgowych, które wpłyną do Działu Finansowego po miesiącu sprawozdawczym, nie krócej niż do 5 dnia następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym. Dowody źródłowe dotyczące zakupów materiałów i usług, które wpłyną po tym dniu i jednocześnie dotyczą poprzedniego miesiąca, ujmuje się w kosztach miesiąca następnego.

6. W dniu 13 stycznia 2021 r. Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2021 wprowadzono nowy Regulamin wynagradzania pracowników w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku, uwzględniający m. in. wymogi wynikające z ustawy z dnia 10 października 2020 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
7. Obecnie ściśle przestrzegane są zasady przyznawania premii, nagród oraz dodatków specjalnych zawarte w Regulaminie wynagradzania jednostki. Stosowane są Załączniki do Regulaminu lub pisemny wniosek Kierownika działu merytorycznego, następuje zatwierdzenie przez Dyrektora jednostki, następnie dokumenty są przekazywane do Zespołu ds. pracowniczych. Po potwierdzeniu przez Zespół ds. pracowniczych lista osób uprawnionych do otrzymania premii, nagród oraz dodatków specjalnych przekazana zostaje do pracownika Działu Finansowego odpowiedzialnego za naliczanie płac. Dostępność środków na wydatki w planie finansowym jednostki wcześniej potwierdzana jest przez Głównego Księgowego. Każdy pracownik, któremu przyznano dodatek lub nagrodę otrzymuje pisemne potwierdzenie tego faktu. Jeden egzemplarz pisma potwierdzający przyznanie dodatku lub nagrody, z potwierdzeniem odebrania przez pracownika, trafia do jego akt osobowych.
8. Pracownicy Zespołu ds. pracowniczych na bieżąco wprowadzają do systemu kadrowego dane o zatrudnieniu i kwotach przyznanych wynagrodzeń oraz innych gratyfikacji w celu prawidłowego naliczania płac. Uporządkowano dane w systemie „Progman Kadry” poprzez właściwe przyporządkowania pracowników do odpowiednich „grup organizacyjnych”
9. W grudniu 2020 r. dokonano korekt błędnie wypłaconych wynagrodzeń, tzn. rozliczono niedopłaty wobec pracowników lub byłych pracowników i przekazano im zaległości.
10. Kierownicy komórek organizacyjnych zostali zobowiązani do wzmożonego nadzoru nad przestrzeganiem zasady potwierdzania przybycia i obecności w pracy przez podległych pracowników. Wszystkim pracownikom przypomniano o obowiązku przestrzegania porządku

i dyscypliny pracy, a pracowników Zespołu ds. pracowniczych prowadzą stały nadzór nad przestrzeganiem powyższych zasad.

11. Ewidencja czasu pracy została uzupełniana. Obecnie jest prowadzona w taki sposób, aby była odzwierciedleniem rzeczywistego czasu pracy pracowników w skali doby, tygodnia i okresu rozliczeniowego.
12. Polecenia odbycie podróży służbowej są prawidłowo i precyzyjnie wypełniane m.in. poprzez wskazanie konkretnego celu wyjazdu.
13. Zarządzeniem Dyrektora nr 5/2021 z dnia 20 stycznia 2021 r., w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi wprowadzono Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku.
14. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych następuje w wyznaczonych ustawowo terminach, po otrzymaniu informacji z Zespołu ds. pracowniczych o ilości planowanych etatów. Korekta odpisu na ZFŚS jest dokonana na koniec każdego roku. Roczny plan dochodów i wydatków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na 2021 rok (tzw. preliminarz) został sporządzony przez Zespół ds. spraw socjalnych i zatwierdzony przez Dyrektora.
15. W czasie trwania kontroli prowadzonej w 2020 r. przez pracowników Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miejskiego w Słupsku wprowadzono i aktualnie obowiązują następujące Zarządzenia Dyrektora Ośrodka:
 - nr 24/2020 z dnia 25 czerwca 2020 r. w sprawie refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych w MOPR;
 - nr 42/2020 z dnia 6 listopada 2020 r. w sprawie ustalenia zasad przydzielania i gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym dla pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz w Dziennym Domu Pomocy Społecznej „Bezpieczna Przystań” w Słupsku.

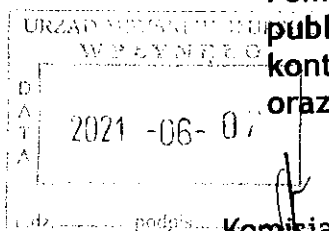
2 pracownicy

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Marcin Treder

W Y C I A G

z Protokołu Nr 28/21 z posiedzenia Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Słupsku,
które odbyło się w dniu 7 czerwca 2021 roku.

Ad.pkt.2 Przyjęcie protokołu z przeprowadzonej kontroli w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku w zakresie zasadności wydatkowania publicznych funduszy przez MOPR ujawnionych przez audyt "Protokół kontroli problemowej w MOPR w Słupsku z dnia 15 października 2020 r." oraz zaleceń pokontrolnych z dnia 2 grudnia 2020 r.



Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Słupsku po zapoznaniu się z protokołem z przeprowadzonej kontroli w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku w zakresie zasadności wydatkowania publicznych funduszy przez MOPR ujawnionych przez audyt "Protokół kontroli problemowej w MOPR w Słupsku z dnia 15 października 2020 r." oraz zaleceń pokontrolnych z dnia 2 grudnia 2020 r. w drodze dyskusji, w wyniku głosowania większością głosów przyjęła ww. protokół.

Jednocześnie Komisja zgłosiła wniosek do Przewodniczącej Rady Miejskiej o wprowadzenie do porządku obrad sesji, która odbędzie się w dniu 30 czerwca br. punktu dotyczącego przyjęcia przez Radę ww. protokołu.

Wyniki głosowania

ZA: 5, PRZECIW: 0, WSTRZYMUJĘ: 1, BRAK GŁOSU: 0, NIEOBECNI: 0

Wyniki imienne:

ZA (5)

Bogusław Dobkowski, Łukasz Jaworski, Paweł Skowroński, Renata Stec, Jacek Szaran

WSTRZYMUJĘ (1)

Aldona Żurawska

Otrzymują:

- ① Przewodnicząca Rady Miejskiej
2. Prezydent Miasta Słupska

zgodność odpisu
z oryginałem

INSPEKTOR

Bożena Backo

