

Starostwo Powiatowe

w Chojnicach

### Protokół

z kontroli przeprowadzonej przez głównego specjalistę ds. kontroli Mariana Rutkowskiego w Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach od 11 października do 24 października 2012 r. na podstawie upoważnienia Starosty Chojnickiego OR.0770.129.2012 z dnia 10 października 2012 r.

Kontrolowana jednostka

Dom Pomocy Społecznej  
ul. Leśna 12  
89-600 Chojnice

Przedmiot kontroli

Kontrola problemowa

## ZAKRES KONTROLI :

Przestrzeganie standardów kontroli zarządczej w sektorze finansów publicznych.

Wybrane zagadnienia funkcjonowania jednostki.

Osobami zajmującymi kierownicze stanowiska w Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach są

- Barbara Kłodzińska - dyrektor powołany na stanowisko w dniu 26 lipca 1993 r.  
zamieszkała : \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ - główny księgowy zatrudniona od 1 kwietnia 2009 r.  
zamieszkała : \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ - pełniąca obowiązki głównego księgowego od 13 grudnia 2011 r.  
zamieszkała : \_\_\_\_\_

W jednostce obowiązuje statut, który został przyjęty Uchwałą Nr XXXIV/287/2006 Rady Powiatu Chojnickiego z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie nadania statutu dla Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach.

Dom Pomocy Społecznej działa na podstawie :

- Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.).
- Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.).
- Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535. ze zm.).
- Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 162, poz. 964).
- Decyzji Wojewody Pomorskiego nr 24/2006 z dnia 24 listopada 2006 r. zezwalająca Powiatowi Chojnickiemu na prowadzenia Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Chojnicach przy ul. Leśnej 12.
- Uchwały Nr 148/2006 Zarządu Powiatu Chojnickiego z dnia 4 października 2006 r. w sprawie przyjęcia **Regulaminu Organizacyjnego** Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach.

### Wykonanie wydatków.

#### 1. Prawdliwość udokumentowania wydatków i ich zgodności z obowiązującym prawem.

Wydatki w Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach zostały wykonane na :

- § 3020 Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń.
- § 4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników.
- § 4040 Dodatkowe wynagrodzenie roczne.
- § 4110 Składki na ubezpieczenia społeczne.
- § 4120 Składki na Fundusz Pracy.
- § 4170 Wynagrodzenie bezosobowe.
- § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia.
- § 4230 Zakup leków i materiałów medycznych.
- § 4260 Zakup energii.
- § 4270 Zakup usług remontowych.
- § 4280 Zakup usług zdrowotnych.
- § 4300 Zakup usług pozostałych.
- § 4350 Zakup dostępu do sieci Internet.
- § 4370 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej.
- § 4410 Podróże służbowe krajowe.
- § 4430 Różne opłaty i składki.
- § 4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
- § 4480 Podatek od nieruchomości.
- § 4520 Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego.
- § 4700 Szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.
- § 4780 Fundusz Emerytur Pomostowych.
- § 6060 Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych.



Zestawienie budżetowe za okres od 1 stycznia 2012 r. do 30 września 2012 r.

Rozdział 85202 - Domy Pomocy Społecznej.

Paragraf	Plan wydatków	Wydatki wykonane	Koszty
3020	4.000,00	1.416,43	2.014,14
4010	1.553.161,00	1.148.483,39	1.148.483,39
4040	110.268,00	110.267,96	--
4110	280.062,00	210.831,39	193.486,26
4120	38.376,00	23.918,73	21.670,27
4170	9.801,00	7.727,00	7.727,00
4210	131.210,00	62.432,03	69.214,39
4230	70.000,00	27.582,99	31.346,94
4260	300.000,00	194.022,49	174.717,16
4270	10.000,00	6.559,20	6.796,80
4280	3.000,00	475,00	475,00
4300	650.000,00	378.653,50	421.037,52
4350	2.000,00	1.095,93	1.095,93
4370	7.500,00	3.533,99	3.232,01
4410	1.000,00	458,00	458,00
4430	8.000,00	2.136,00	2.136,00
4440	66.142,00	66.142,00	66.142,00
4520	11.745,00	11.745,00	11.745,00
4700	2.000,00	750,00	750,00
4780	19.332,00	14.699,70	13.431,05
6060	30.000,00	28.044,00	--
<b>R a z e m</b>	<b>3.307.597,00</b>	<b>2.300.974,73</b>	<b>2.175.958,86</b>

**Koszty działalności operacyjnej**  
**za okres od początku roku do dnia 30 września 2012 r.**  
 (Rachunek zysków i strat na dzień 30 września 2012 r.)

Wiersz	Konto	Układ rodzajowy (konta od 1 stycznia 2011 r.)	K w o t a
I	400	<b>Amortyzacja</b>	--
II	401	Zużycie materiałów i energii <i>Paragrafy : 4210, 4240, 4260.</i>	275.278,49
III	402	Usługi obce <i>Paragrafy : 4270, 4300, 4350, 4360, 4370.</i>	432.912,26
IV	403	Podatki i opłaty <i>Paragrafy : 4430, 4480, 4520.</i>	13.881,00
V	404	Wynagrodzenia <i>Paragrafy : 4010, 4040, 4170.</i>	1.156.210,39
VI	405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników <i>Paragrafy : 3020, 4110, 4120, 4280, 4440, 4700.</i>	297.218,72
VII	409	Pozostałe koszty rodzajowe <i>Paragrafy : 4410, 4430.</i>	458,00
<b>R a z e m</b>			<b>2.175.958,86</b>

**Wykaz kont** jest opracowany na podstawie :

*Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planu 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 (Dz. U. Nr 128, poz. 861).*



## Wykonanie wydatków na wynagrodzenia za miesiąc wrzesień 2012 r.

Zestawienia list płac za kontrolowany okres jest na kwotę **139.485,08** w tym :  
 Lista płac Nr (def) nr 15/PL/9/2012 dla 69 pracowników na kwotę **139.485,08**.

Składniki wynagrodzenia	Kwota
Wynagrodzenie zasadnicze	107.757,26
Dodatek za wysługę lat	15.486,69
Dodatek za wysługę lat (od wynagrodzenie chorobowego oraz, zasiłków).	671,67
Dodatek 20 % za pracę w nocy	1.482,40
Dodatek do urlopu wypoczynkowego (średnia z ostatnich 3 miesięcy za pracę w godzinach nocnych)	125,98
Dodatek za : golenie, archiwum, PKZP	943,47
Dodatek funkcyjny	4.287,50
Wynagrodzenie chorobowe (do 14 dni, 33 dni).	1.710,59
<b>O g ó ł e m</b>	<b>132.465,56</b>
Zasiłki chorobowy	1.997,97
Zasiłek macierzyński	3.948,90
Zasiłek opiekuńczy	1.072,65
<b>B r u t t o</b>	<b>139.485,08</b>

Lista płac jest dla 69 pracowników w tym :

- 59 pracowników na pełnym wymiarze etatu,
- 10 pracowników na niepełny wymiarze etatu (3 1/5 etatu) :  
 1/4 (ksiądz), 1/8 (terapeuta), 1/2 (opiekun), 1/5 (specjalista), 1/8 (specjalista),  
 1/2 (opiekun), 1/2 i (opiekun), 1/4 (specjalista),  
 ds. BHP), 1/2 (specjalista), 1/4 (pracownik gospodarczy).

Sprawdzono dwa zestawienia (25 + 6 pracowników) :

„Umowy o pracę - rozwiązanie w okresie styczeń 2005 r. do wrzesień 2012 r.”

W zestawieniach nie ujęto pracowników zatrudnionych na **czas określony**.

Zestawienia zwolnionych pracowników stanowią załącznik nr 1 do protokołu.

Wykaz stanowisk w miesiącu **październiku 2012 r.** posiada **70 pozycji**  
 w tym **60** zatrudnionych jest na pełnym wymiarze etatu :

Pracownicy na kierowniczych stanowiskach - 6 osób w tym :

- 1 Dyrektor,
- 2 główny księgowy ( - główny księgowy na urlopie macierzyńskim),
- 2 kierownik działu,
- 1 kierownik zespołu.

Personel medyczny i specjalistyczny - 11 osób w tym :

- 1 psycholog,
- 5 specjalista,
- 2 instruktor terapii zajęciowej,
- 2 pracownik socjalny,
- 1 instruktor ds. kulturalno-oświatowych

Pracownicy opieki i obsługi - 43 osób w tym :

- 7 pielęgniarka
- 19 opiekun,
- 3 młodszy opiekun,

- 10 starsza pokojowa,
- 2 praczka
- 1 kierowca,
- 1 pracownik gospodarczy.

### Zmiana zakresów obowiązków w związku z planowaną reorganizacją

Imię i Nazwisko	Stanowiska do 30 września 2012 r.		Stanowiska od 1 października 2012 r.	
	Stanowisko	Zadania przed zmianą	Stanowisko	Zadania po zmianie
<b>Pracownicy merytoryczni</b>				
	Specjalista	Pracownia <b>witrażu</b> , informatyk (zadania zawarte są w 6 punktach).	Specjalista	Obowiązki wynikające z usprawniania funkcjonowania społecznego, prowadzenie obserwacji i dokumentowanie jej pod kątem sygnałów ostrzegawczych, rozwijanie sprawności oraz podstawowych i specjalistycznych umiejętności w wybranej technice. Inne zadania.
	Opiekun	Pracownia <b>fryzjerska</b> .	Specjalista	Obowiązki jw.
	Opiekun	Pracownia <b>komputerowa</b> , prowadzenie kasy DPS, rozliczanie odsetek bankowych od depozytów mieszkańców.	Specjalista	Obowiązki jw.
	Opiekun	Pracownia <b>kuchni</b> terapeutycznej, opiekun pierwszego kontaktu, porcjowanie i wydawanie posiłków dla osób z demencją.	Specjalista	Obowiązki jw.
	Specjalista ½ etatu	Obsługa sekretariatu, prowadzenia spraw funduszu socjalnego, zamawianie posiłków.	Specjalista	Obowiązki jw.
<b>Pracownicy zatrudnieni na 1/8 etatu</b>				
	Starszy instruktor K.O.	Obsługa muzyczna Mszy św. współpraca z kapelanem, prowadzenie zespołu muzycznego.	Specjalista	Obowiązki jw.
	Terapeuta	Pracownia modelarska	Specjalista	Obowiązki jw.
<b>Pracownicy terapeuci i K.O.</b>				
	Terapia zajęciowa	Terapia zajęciowa, osoba pierwszego kontaktu.	Opiekun	Obowiązki jw.
	Terapia zajęciowa	Terapia zajęciowa, osoba pierwszego kontaktu	Opiekun	Obowiązki jw.
	Pracownik K.O.	Zajęcia kulturalno- oświatowe (klub poezji, teatr, spotkania z kulturą) osoba pierwszego kontaktu.	Opiekun	Obowiązki jw.

	Terapeuta	Rehabilitacja i fizykoterapia.	Specjalista	Usprawnienia ruchowe oraz rehabilitacja i fizykoterapia.
<b>Pracownicy na stanowiskach kierowniczych</b>				
	Kierownik działu administracyjno-technicznego.		Kierownik działu usług bytowych.	
	Kierownik zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.		Kierownik zespołu terapeutyczno-opiekuńczego	
	Kierownik działu opiekuńczego.		Kierownik działu opiekuńczo-wspomagającego	

**Dzienny wymiar : specjaliści - 8 godzin, opiekunowie i pielęgniarki - 12 godzin.**

Osobami **pierwszego kontaktu** jest **26** pracowników w tym **22** opiekunów.

Zadaniem osoby pierwszego kontaktu jest kompleksowa pomoc oraz stały kontakt z mieszkańcem Domu Pomocy Społecznej.

W przypadkach nasilenia choroby przez mieszkańca o wizycie z lekarzem specjalistą decyduje **pielęgniarka koordynująca**.

Choremu mieszkańcowi, który może samodzielnie się poruszać towarzyszy u lekarza **pielęgniarka**.

W przypadku mieszkańca, któremu potrzebna jest pomoc w trakcie wizyty u lekarza oprócz **pielęgniarki** jest również **opiekun**, który jest osobą pierwszego kontaktu.

U pracowników :

w wypowiedzeniu warunków umowy o pracę z dnia 20 września 2012 r. w punkcie 2 Przyczyny wypowiedzenia dotychczasowych warunków umowy o pracę - jest :

**„Zmiana systemu organizacyjnego, będąca skutkiem zmiany struktur organizacyjnych w postaci likwidacji stanowisk : instruktor terapii zajęciowej, terapeuta, instruktor ds. K.O. w następstwie zmian włączenie obowiązków osób zatrudnionych na dotychczasowych stanowiskach (instruktor terapii zajęciowej, terapeuta, instruktor ds. K.O.) do obowiązków opiekuna zgodnie z potrzebami Domu Pomocy Społecznej”.**

**Reorganizacja DPS Chojnice - pismo z dnia 14 maja 2012 r.**

**I. Cel reorganizacji :**

dostosowanie funkcjonowania do zaistniałych warunków.

**II. Przyczyny reorganizacji :**

w związku ze zmianą przeznaczenia domu z **przewlekłe somatycznie** chorych na **przewlekłe psychicznie** chorych zaistniała potrzeba zmiany struktury organizacyjnej domu.

Ze względu na fakt, iż wymiana mieszkańców była rozłożona w czasie w pierwszych latach nie było potrzeby takiej zmiany. Jednakże w roku 2011 identyfikacja zagrożeń w ramach kontroli zarządczej wykazała, iż w celu poprawy funkcjonowania kontroli w obszarze :

Zapewnienie i utrzymanie ładu przestrzennego dział II pkt 1 - należy przeprowadzić reorganizację. Zadanie zostało ujęte w planie pracy na rok 2012 r.

Od kwietnia 2012 r. zwiększyła się liczba mieszkańców ze **100** w pierwszych dniach funkcjonowania domu do 108, co również wymusza zmiany organizacyjne.

**III. Obszary zmian :**

**1. Przystosowanie bazy do nowych form pracy,**

- a) wymiana drzwi,
- b) zabezpieczenie klatek schodowych,
- c) zakupienie sprzętu umożliwiającego sprawną komunikację.

**2. Zmiany harmonogramów oraz rozkładu czasu pracy pracowników z działu administracyjno-technicznego, opiekuńczego.**

**3. Zmiany rodzaju pracy, zakresu czynności pracowników z działów księgowości, administracyjno-technicznego i opiekuńczego.**

IV. **Przewidywane efekty :**

1. Zwiększenie liczby pracowników na zmianie nocnej.
2. Zwiększenie bezpieczeństwa mieszkańców oraz pracowników.
3. Objęcie właściwą opieką **wszystkich** mieszkańców.
4. Zminimalizowania poczucia zagrożenia personelu.

Podział mieszkańców na osoby somatycznie i psychicznie chore

Stan na dzień	Somatycznie chore	Psychicznie chore
31 grudnia 2008 r.	24	80
31 grudnia 2009 r.	23	81
31 grudnia 2010 r.	20	84
31 grudnia 2011 r.	20	88
30 września 2012 r.	17	92

W jednostce obowiązuje :

- Uchwała Nr 148/2006 Zarządu Powiatu Chojnickiego z dnia 4 października 2006 r. w sprawie przyjęcia **Regulaminu Organizacyjnego** Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach.
- Uchwała Nr 304/2012 Zarządu Powiatu Chojnickiego z dnia 16 października 2012 r. w sprawie przyjęcia **Regulaminu Organizacyjnego** Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach.

#### Struktura organizacyjna DPS Chojnice od 16 października 2012 r.

- Dział usług **bytowych**.  
Kierownik działu,  
starsza pokojowa, kierowca, pracownik gospodarczy, starszy dozorca, praczki.
  - Dział usług **opiekuńczo-wspomagających**.  
Kierownik działu opiekuńczo-wspomagającego,  
Kierownik zespołu terapeutyczno-opiekuńczego,  
pielęgniarka, opiekun, pracownik socjalny, kapelan, **specjalista**, młodszy opiekun.
  - Dział **administracyjny**.  
Główny księgowy, referent, **specjalista**.
  - Psycholog i specjalista ds. bhp i p.poz.
- Ogółem : **60,8** etatów

Regulamin Organizacyjny (schemat - struktura organizacyjna) jest **nieczytelny**, ponieważ w dziale usług **opiekuńczo-wspomagających** jest :

1. Kierownik **działu opiekuńczo-wspomagającego**.
2. Kierownik **zespołu terapeutyczno-opiekuńczego**.

Regulamin Organizacyjny **nie określa zależności służbowej** tj. :

- Wykaz pracowników podległych kierownikowi działu opiekuńczo-wspomagającego.
- Wykaz pracowników podległych kierownikowi zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

Niezrozumiałe jest, że w dziale opiekuńczo-wspomagającym jest dwóch kierowników, natomiast wszyscy pracownicy podlegają tylko kierownikowi

**Kierownik** ten jest również **przedstawicielem załogi, wydaje polecenia służbowe, przyjmuje skargi pracowników (...)**. Już więcej nie można !

Można teoretycznie odwołać się do Dyrektora Domu Pomocy Społecznej, ale zgodnie z wynikami przeprowadzonej ankiety może to tylko jeszcze **pogorszyć** sytuację pracownika. Czyli gdzie się nie obrócisz „to ściana”.



### Wyjaśnienie

Zlikwidowano stanowiska : instruktorka K.O. instruktorów terapii zajęciowej, terapeutów które były adekwatne do zakresu obowiązków w opiece nad osobami przewlekle, somatycznie chorymi. Część z nich zmieniono na stanowiska **opiekuna**.

Zmiana ta dotyczyła osób zatrudnionych na pełen etat oraz tych, których zakresy czynności dotyczyły wyłącznie działu opiekuńczego.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie **domów pomocy społecznej** (Dz. U. Nr 162, poz. 964)

**§ 6** Warunki efektywnej realizacji usług **opiekuńczych i wspomagających**.

1. Dom uznaje się za spełniający warunki, jeżeli :

10) w zakresie usług opiekuńczych i wspomagających zapewnia się mieszkańcom domu :

- a) świadczenia pracy socjalnej,
- b) organizację **terapii zajęciowej** w pracowniach terapii, a w przypadku osób przebywających w domach, o których mowa w art. 56 pkt 3 i 4 ustawy, również w warsztatach terapii zajęciowej,
- c) możliwość korzystania z biblioteki lub punktu bibliotecznego oraz codziennej prasy, a także możliwość zapoznania się z przepisami prawnymi dotyczącymi domów,
- d) organizację świąt i uroczystości okazjonalnych oraz umożliwia się udział w imprezach kulturalnych i turystycznych,
- e) możliwość kontaktu z kapłanem i udział w praktykach **religijnych**, zgodnie z wyznaniem mieszkańca domu,
- f) regularny kontakt z dyrektorem domu w określonych dniach tygodnia w godzinach, podanych do wiadomości w dostępnym miejscu,
- g) sprawienie pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca domu.

2. Warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest :

- 1) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż dwóch pracowników **socjalnych** na stu mieszkańców domu,
- 2) zapewnienie mieszkańcom domu kontaktu z **psychologiem**, a w przypadku mieszkańców domu przebywających w domach, o których mowa w art. 56 pkt 3 ustawy, również z **psychiatrą**,
- 3) posiadanie wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu **terapeutyczno-opiekuńczego**, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w odpowiednim typie domu dla :
  - a) osób w podeszłym wieku - nie mniej niż **0,4** na jednego mieszkańca,
  - b) osób przewlekle **somatycznie** chorych - nie mniej niż **0,6** na jednego mieszkańca,
  - c) osób przewlekle **psychiczne** chorych - nie mniej niż **0,5** na jednego mieszkańca,

### Wyjaśnienie

Utworzono nowe stanowiska : specjalista ds. usprawniania funkcjonowania społecznego.

W pisemnym opracowaniu jako podstawę wymieniono § 6 pkt. 10 w/w rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej (jak wyżej), który obliguje w opiece nad osobami przewlekle psychicznie chorymi do zapewnienia rehabilitacji **lecniczej** (prowadzenie obserwacji) oraz rehabilitacji **społecznej** - usprawnienie umiejętności społecznych.

W powyższego wynika, by zrealizować powyższe zadania w jednostce powinny być zatrudnione osoby ze specjalistycznym wykształceniem oraz doświadczeniem zawodowym w realizacji takiej terapii z osobami przewlekle psychicznie chorymi.

Stanowiska specjalistów ds. koordynacji i usług opiekuńczych i zdrowotnych utworzono w celu usprawnienia przepływu **informacji** dotyczących problemów zdrowotnych i pielęgnacyjnych oraz polepszenia jakości świadczonych usług.

*Zmiana terapeutów z odpowiednim wykształceniem oraz doświadczeniem zawodowym na specjalistów (często o niższych kwalifikacjach, lub zatrudnionych na część etatu) poddaje pod **wątpliwość**, czy aby dobro osób przewlekle psychicznie chorych jest najważniejsze.*

*Szczegóły strony : 6-7 protokołu.*

*Przydzielenie terapeutom nowego zakresu obowiązków **opiekuna**, który ma do wykonania czynności opiekuńcze, jest trudna do zrozumienia.*

**Wyjaśnienie**

Zmiany systemu pracy instruktorów terapii zajęciowej, instruktora ds. K.O. spowoduje zwiększenie liczby pracowników w godzinach popołudniowych i umożliwi lepsze świadczenie usług **opiekuńczych** (kąpiele, zmiana pościeli, wyjścia na zakupy, obowiązki opiekuna pierwszego kontaktu).

Zajęcia kulturalno-oświatowe realizowane są w ramach usprawniania funkcjonowania społecznego przez każdą pracownię **1 raz w miesiącu**.

**Uwagi jak wyżej.**

Sprawdzono **plany dnia np.** :

- Instruktor terapii zajęciowej - \_\_\_\_\_ (12 pozycji w jednym dniu),
- Instruktor terapii zajęciowej - \_\_\_\_\_ (11 pozycji w 1 dniu)

Permanentne kontrolowane harmonogramy pracy, regulujące co do minuty wykonywanie poszczególnych czynności w ciągu dnia, nie pozwalają pod groźbą **nagany** na jakąkolwiek elastyczność w sytuacjach nieprzewidzianych przy pracy z osobami przewlekle psychicznie chorymi.

Nie wykonanie jakiejś czynności w oznaczonym czasie powoduje nieprzyjemne sytuacje, sztuczne problemy i napięcia wśród załogi.

Z tego powodu pracownikom wydaje się polecenie składania **pisemnego** wyjaśnienia.

Ta sytuacja dotyczy szczególnie tych pracowników, którym kierownictwo jest nieprzychylnie. Zgodnie z ustną informacją **rodzinę** obowiązują w pracy inne zasady.

Plany dnia \_\_\_\_\_ stanowią **załącznik nr 2** do protokołu.

**Pisemne uzasadnienie zmian (zakresu obowiązków) od 1 października 2012 r.**

Zmiany dotyczą **12** pracowników :

Wyjaśnienie zmian zakresu obowiązków sporządzone przez kierownika działu opiekuńczego zawiera informacje o samej zmianie z jednego stanowiska na drugie.

Nie uzasadniono dlaczego wymienieni pracownicy mają objąć takie stanowiska np. **posiadają specjalistyczne wykształcenie, doświadczenie zawodowe itp.**

Wyjaśnienie zmian zakresu obowiązków stanowi **załącznik nr 3** do protokołu.

W jednostce obowiązuje :

**Regulamin wynagradzania** pracowników Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach z dnia 10 czerwca 2009 r. który jest podpisany przez:

- przedstawiciela załogi - podpis nieczytelny bez pieczętki
- Dyrektora DPS - Barbarę Kłodzińską.

\_\_\_\_\_ która jest kierownikiem działu opiekuńczego we **wszystkich** dokumentach Domu Pomocy Społecznej występuje jako przedstawiciel załogi.

Przedstawicielem załogi powinien być pracownik, który nie sprawuje funkcji kierowniczej i jest pracownikiem wybranym przez **załogę do reprezentowania ich interesów**.

\_\_\_\_\_ w sposób bezpośredni **podlegają** wszyscy pracownicy Domu Pomocy Społecznej.

W związku tym \_\_\_\_\_ (oraz każdy inny kierownik działu), nie może występować jako przedstawiciel załogi.

Wynagrodzenia pracowników DPS w Chojnicach reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398).

Zgodnie z § 11 regulaminu :

1. Składnikami wynagrodzenia za pracę są :
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatek funkcyjny,
  - 3) dodatek za wieloletnią pracę, zwanym „dodatkiem za wysługę lat”,  
(powinno być : **dodatek** za wieloletnią pracę),
  - 4) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
  - 5) dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej, zwane dalej „dodatkiem za pracę w porze nocnej”,  
(powinno być : **dodatek** za pracę w porze nocnej),
  - 6) dodatkowe wynagrodzenie za golenie mieszkańców,  
(powinno być : **dodatek** za golenie mieszkańców),
  - 7) dodatek za prowadzenie archiwum,
  - 8) dodatek za prowadzenie dokumentacji Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
  - 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
  
2. Świadczenia związane z pracą :
  - 1) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy,
  - 2) świadczenia należne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
  - 3) jednorazowa odprawa pieniężna przy przechodzeniu na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, zwaną dalej „odprawą”,
  - 4) nagroda jubileuszowa,
  - 5) odprawa pośmiertna,
  - 6) odszkodowanie za skrócony okres wypowiedzenia.

**Brak :**

Zapisu o jednorazowej odprawie pieniężnej w przypadku reorganizacji Domu Pomocy Społecznej (np. likwidacja stanowiska i inne).

**Rozliczeniu cateringu na przygotowanie i dostawę posiłków dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach.**

Sprawy zamówień reguluje :

Zarządzenie Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach z dnia 15 czerwca 2011 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych oraz organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji przetargowej.

Zarządzeniem została powołana komisja przetargowa w składzie 4-osobowym

Zarządzenie zostało opracowane na podstawie :

Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

W dokumentacji znajdują się **wzory** dokumentów, które składa **wykonawca** :

- Oświadczenie o braku wykluczeń z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Oświadczenie w trybie art. 22 Prawa zamówień publicznych.
- Umowa o przygotowanie i dostawę posiłków.
- Oferta wstępna.
- Oferta cenowa.

W dokumentacji jednostki z przetargu znajduje się :

- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), która zawiera :
  - I. Przedmiot zamówienia (14 punktów),
  - II. Informacje uzupełniające (17 punktów),  
Wymagania sanitarne (8 punktów),
  - III. Termin realizacji zamówienia, okres od 1 września 2011 r. do 31 grudnia 2012 r.  
Warunki realizacji zamówienia.
  - IV. Informacje ogólne.
  - V. Warunki, które muszą spełniać wykonawcy ubiegający się o zamówienie.
  - VI. Informacje dotyczące składania ofert wstępnych.
  - VIII Wadium.
  - IX. Miejsce i termin składania ofert wstępnych.  
Termin składania ofert wstępnych upływa w dniu **18 lipca 2011 r. o godz. 10<sup>00</sup>**.
  - X. Otwarcie ofert wstępnych.
  - XI. Termin i miejsce negocjacji.
  - XII. Środki zaskarżenia.
  
- Usługa polegająca na przygotowaniu i dostawie posiłków dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach.  
Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletyn Zamówień Publicznych.  
**Numer ogłoszenia : 179220 - 2011, data zamieszczenia : 30 czerwca 2011 r.**  
Adres strony internetowej : <http://powiat.chojnice.pl>  
Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można uzyskać pod adresem :  
Dom Pomocy Społecznej w Chojnicach, ul. Leśna 12, 89-600 Chojnice.  
Termin składania **wniosek** o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert :  
**6 lipca 2011 r. godzina 10<sup>00</sup>**.
  
- Ogłoszenie o zamówieniu.  
Zaproszenie do składania wniosków o dopuszczenie do udziału **negocjacjach z ogłoszeniem** (tryb negocjacje z ogłoszeniem).  
Cena oferty brutto - **100%** (pkt 11 - Kryteria oceny ofert i ich znaczenie).

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym z dnia 28 stycznia 2010 r. (Dz. U. Nr 12. poz. 68).

Załączniki :

- Nr 1 Wykaz usług o charakterze priorytetowym.
- Nr 2 Wykaz usług o charakterze niepriorytetowym.

Numer kategorii	Wyszczególnienie	Numer CPC	Numer CPV
17	Usługi hotelarskie i restauracyjne	64	55.30.00.00-0
	Usługi restauracyjne		55.30.00.00-3

Z ustnych wyjaśnień

wynika, że przy wyborze trybu zamówienia publicznego kierowała się art. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

**Art. 5. 1.** Do postępowań o udzielenie zamówień, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2a, nie stosuje przepisów ustawy dotyczących terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub terminów składania ofert, obowiązku żądania wadium, obowiązku żądania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy oraz przesłanek wyboru **trybu negocjacji z ogłoszeniem**, dialogu konkurencyjnego oraz licytacji elektronicznej.

- **Oferta wstępna** w trybie negocjacji z ogłoszeniem na dostawę posiłków dla Domu pomocy Społecznej w Chojnicach - złożona przez :  
Powiatową Bursę Szkolną, ul. Koszalińska 2a, 77-300 Człuchów.  
Oferta wpłynęła w dniu **15 lipca 2011 r.**

- Oświadczenia członków komisji przetargowej.

**Art. 17. 1.** Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli :

- 1) *ubiegają się o udzielenie zamówienia,*
- 2) *pozostają w związku małżeńskim, w stosunku i pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (...),*
- 3) *przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą (...),*
- 4) *pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,*
- 5) *zostały prawomocnie skazane za przestępstwa (...).*

Oświadczenia w dniu 6 lipca 2011 r. złożyły :

Barbara, Apolonia Kłodzińska,

- Protokół postępowania w trybie negocjacji z ogłoszeniem.  
Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę : Powiatowa Bursa Szkolna w Człuchowie.  
Zatwierdzenie protokołu - **16 sierpnia 2011 r.**
- Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty na podstawie art. 92 ustawy Prawo zamówień publicznych - **29 lipca 2011 r.**  
Złożono ofert : 1, z czego wykluczono : 0.  
Wybrano ofertę :  
Powiatowa Bursa Szkolna w Człuchowie, ul. Koszalińska 2a, 77-300 Człuchów.  
Uzasadnienie :  
Oferta najkorzystniejsza, spełnia wymogi określone ustawą i SIWZ.  
Jedynym kryterium wyboru była **cena**. Powyższa oferta zawiera cenę, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Umowa o przygotowanie i dostawę posiłków z dnia 16 sierpnia 2009 r. została zawarta w Chojnicach pomiędzy Domem Pomocy Społecznej w Chojnicach, a Powiatową Bursą Szkolną w Człuchowie.  
Umowa została zawarta na okres od **1 września 2011 r. do 31 grudnia 2012 r.**  
Strony uzgodniły cenę jednego osobodnia żywieniowego :  
1) **13,00 PLN brutto**  
Cena 13,00 PLN brutto uwzględnia posiłki podstawowe - śniadania, obiad, kolację, a także II śniadania i podwieczorki dla cukrzycy i diety wysokokalorycznej, a także napojów.  
2) cena o której mowa w pkt 1 zawiera wsad do kotła jednego osobodnia żywieniowego w kwocie brutto **7,80 PLN.**  
Strony uzgodniły jednostkową ceną każdego z posiłków w ramach dziennego wyżywienia jednego mieszkańca (osobodnia żywieniowego) :  
*3,30 śniadanie, 0,70 II śniadanie, 5,10 obiad, 0,60 podwieczorek, 3,30 kolacja.*  
  
Przedmiot umowy obejmuje przygotowanie i dostarczenia do Zamawiającego około **104** posiłków dziennie wg wcześniej złożonego zamówienia (uwzględniając diety według zaleceń lekarza lub dietetyka) - § 2 ust. 1 umowy.
- Aneks Nr 1/2011 z dnia 16 maja 2012 r. do umowy z dnia 16 sierpnia 2011 r. o przygotowanie i dostawę posiłków.

Zmianie ulega § 5 pkt 1 ppkt 1), który otrzymuje brzmienie :

1. Strony uzgadniają cenę jednego osobodnia żywieniowego :

1) **13,26 PLN brutto**

Cena 13,26 PLN brutto uwzględnia posiłki podstawowe - śniadania, obiad, kolację, a także II śniadania i podwieczorki dla cukrzycy i diety wysokokalorycznej, a także napojów.

oraz § 5 pkt. 2, który otrzymuje brzmienie :

Strony uzgadniają jednostkową cenę każdego z posiłków w ramach dziennego wyżywienia jednego mieszkańca (osobodnia żywienia) :

3,37 śniadanie, 0,71 II śniadanie, 5,20 obiad, 0,61 podwieczorek, 3,37 kolacja.

Aneks obowiązuje od dnia 1 czerwca 2012 r. do dnia 31 grudnia 2012 r.

W aneksie **brak jest uzasadnienia** na zmianę ceny jednego osobodnia żywienia.

*Poprzednia umowa z dnia 14 lipca 2010 r. została zawarta w Chojnicach pomiędzy Domem Pomocy Społecznej w Chojnicach, a Powiatową Bursą Szkolną w Człuchowie.*

*Umowa była na okres od 1 września 2010 r. do 31 sierpnia 2011 r. w której strony uzgodniły cenę jednego osobodnia żywieniowego w wysokości **12,60 PLN brutto** (wsad do kotła w kwocie **7,60 PLN brutto**) w tym :*

*3,20 śniadanie, 0,70 II śniadanie, 4,30 obiad, 0,50 podwieczorek, 3,90 kolacja.*

#### **Zaleca się :**

Przeprowadzenie **przetargu ograniczonego** zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

**Art. 47.** brzmi :

Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na **publiczne ogłoszenie** o zamówieniu, wykonawcy składają **wnioski** o dopuszczeniu do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy **zaproszeni** do składania ofert.

Dokonano sprawdzenia faktury z dnia 30 sierpnia 2012 r. za wyżywienie na kwotę **22.142,74** (dowód księgowy 08/1049) w tym :

- 1.665 śniadania x 4,08 = 6.793,20
- 1.679 obiady x 5,20 = 8.730,80
- 1.663 kolacje x 3,98 = 6.618,74

Cena jednego osobodnia żywieniowego wynosi **13,26**.

Do faktury jest dołączone :

„Zestawienie posiłków DPS - Chojnice od 16 sierpnia do 31 sierpnia 2012 r.”

w ilości : 1.665 śniadania, 1.679 obiady, 1.663 kolacje.

Faktura jest opisana : „Posiłki zakupiono dla mieszkańców zgodnie z dietą zalecaną przez lekarza” oraz podpisana przez \_\_\_\_\_ - kierownika działu opiekuńczego.

Faktura jest opisana zgodnie z zarządzeniem Nr 19/2010 - załącznik Nr 4 :

„Wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów zewnętrznych i wewnętrznych”.

Pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności

- lekarstwa i artykuły medyczne, **wyżywienie** i wyposażenie w dziale opiekuńczym, badania sanitarno epidemiologiczne -

W jednostce obowiązuje :

- Zarządzenie Nr **19/2010** Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach z dnia 1 października 2010 r. w sprawie zasad wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i zasad dokonywania wydatków.
- Zarządzenie Nr **2/2012** Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie zmiany załącznika Nr 4 do zarządzenia Nr **15/2011** Dyrektora DPS w Chojnicach z dnia 12 grudnia 2011 r. w sprawie zasad wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i zasad dokonywania wydatków.

**Powinno być :**

Zarządzenie Nr 2/2012 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie zmiany załącznika Nr 4 do zarządzenia Nr 19/2010 z dnia 1 października 2010 r. w sprawie zasad wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i zasad dokonywania wydatków.

Zarządzenie zostało wprowadzone na podstawie :

- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).
- Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.)

**Aktualna podstawa :**

Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.).

**Brak :**

Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

Ilość mieszkańców jest ustalana przez pracownika sekretariatu, który sporządza :

„Zestawienie posiłków DPS Chojnice na dzień (...)”.

Zestawienie to jest oddzielnie na pierwsze i drugie piętro oraz określa ilość mieszkańców, którzy otrzymują posiłki zależnie od aktualnego stanu zdrowia tj.

żywienie ogólne, cukrzyca, dieta lekkostrawna, dieta wątrobowa oraz inne.

Zestawienie posiada łączną ilość posiłków na śniadanie, obiad i kolacje na każdy dzień.

**- kapelan (dział usług opiekuńczo-wspomagających).**

Umowa o pracę na czas nieokreślony od dnia 1 sierpnia 1999 r.

Kapelan - świadczenie posług kościelnych wynikających z potrzeb wiernych.

Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności z dnia 21 września 2012 r.

Zakres czynności na stanowisku pracy :

- 1) Świadczenie posługi duchowej dla mieszkańców.
- 2) Sprawowanie ofiary Mszy św.
- 3) Wizyty duchowe u osób obłożnie chorych.
- 4) Udzielanie sakramentów świętych umierającym.

**Kaplica** jest na I-szym piętrze Domu Pomocy Społecznej.

Msze św. są w każdy piątek o godzinie 14<sup>00</sup>.

W zakresie czynności **brak** zapisu dotyczącego :

- Sprawowania Mszy św. pogrzebowej.

Wymiar czasu pracy : ¼ etatu, zasadnicze wynagrodzenie wg. XVI grupy.

Ostatnie pismo w sprawie wynagrodzenia jest z dnia 23 maja 2011 r.

Wymiar czasu pracy : ¼ etatu, zasadnicze wynagrodzenie wg. XVI grupy w kwocie 543,00.

**Urlopy wypoczynkowe.**

Urlopy dla 10 terapeutów w okresie letnim były na jeden tydzień (5 dni roboczych).

Pozostała część urlopu była wykorzystywana w innych miesiącach roku.

Zgodnie z informacją od pracowników taka sytuacja dla pracowników posiadających dzieci w wieku przedszkolno - szkolnym jest szczególnie uciążliwa i zupełnie niezrozumiała z punktu prawa pracy.

Pracownicy sami próbowali rozpiścić (z powodzeniem) **plan urlopów** w taki sposób, że zapewniono bezpieczeństwo i ciągłość funkcjonowania placówki oraz wymaganej przepisami ilości opiekunów i terapeutów na każdej zmianie przy urlopie 10 dniowym.

Zaproponowany harmonogram nie został jednak zaakceptowany przez Dyrektora placówki. Godne zauważenia jest to, że pracownicy nie posiadający dzieci w wieku szkolnym proponowali przekazać swoje terminy „5 dniowych wakacji” na rzecz matek z dziećmi i sami zgadzali się na urlopy poza wakacjami.

Ta propozycja również nie została zaakceptowana przez Dyrektora placówki, a wręcz przeciwnie, uznano te osoby za jątrzące i udzielono nagan z wpisem do akt, które uchylono dopiero decyzją **Sądu Pracy** w Człuchowie (pозew o uchylenie kary porządkowej z dnia 13 lutego 2012 r. - powódka \_\_\_\_\_).

Połączenie **dwóch pracowni** otworem drzwiowym na parterze jako :

- **krawiecka - tkacka** (otwór ok. **1,5 m**)
- **witraż - modelarska** (drzwi **90 cm**)

Przeniesiono również pracownię **stolarstwa - wikliniarstwa - rzeźbiarstwa** do jednego dużego pomieszczenia w piwnicy.

Od początku są drzwi na parterze między pracowniami **fotograficzną - komputerową** (drzwi **90 cm**)

### Wyjaśnienie

W przypadku zastępstw (chorobowe, urlop wypoczynkowy) jeden opiekun pracowni nadzorować będzie dwie pracownie. W celu umożliwienia takiej organizacji pracy, w szczególności prowadzenie obserwacji, skomunikowano ze sobą **pracownie** - jak wyżej.

Osoby prowadzące zajęcia w tych pracowniach powinny posiadać co najmniej średnie wykształcenie i wiedzę w zakresie **usprawniania społecznego**.

Przygotowanie w zakresie usprawniania społecznego odbywały się na :

- szkoleniach ogólnych personelu,
- szkoleniach w grupach zawodowych,
- codziennych spotkaniach personelu tzw. operatywkach oraz indywidualnych spotkaniach „**superwizyjnych**” (indywidualne spotkania psychologa z personelem w celu omówienia problemów w pracy).

### Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

W jednostce obowiązuje regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu pomocy Społecznej w Chojnicach z dnia 15 marca 2008 r.

Regulamin jest podpisany przez przedstawiciela załogi :

Komisja socjalna w kontrolowanym czasie jest w składzie 3-osobowym :

- \_\_\_\_\_ (przedstawiciel załogi)
- \_\_\_\_\_ - w zastępstwie \_\_\_\_\_ (nie jest członkiem Komisji Socjalnej).
- \_\_\_\_\_ (opiekun)

Komisja Socjalna jest wybierana na **cztery lata** na zebraniu pracowników w głosowaniu jawnym.

**Art. 8. 2.** ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.) brzmi :

*Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu ustala, z uwzględnieniem ust 1. pracodawca w regulaminie uzgodnionym z zakładowymi organizacjami związkowymi (...).*

*Pracodawca, którego pracownicy nie są zrzeszeni w związku zawodowym, regulamin uzgadnia odpowiednio z **pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania ich interesów**.*

Kierownik działu opiekuńczego \_\_\_\_\_ **nie może być przedstawicielem** załogi zgodnie z postanowieniami powyższej ustawy (występuje sprzeczność interesów).

Komisja w obecnym składzie nie może opiniować żadnego wniosku, ponieważ zgodnie z regulaminem jest **5-osobowa**, a działa w składzie **2-osobowym**



## Wybory Komisji Socjalnej.

1. Protokół ze spotkania z pracownikami w dniu 28 lutego 2007 r.  
Do protokołu jest dołączona lista obecności (41 nazwisk) :  
Osoby obecne na zebraniu pracowników DPS Chojnice dotyczące **tworzenia funduszu socjalnego 2007 r.** (lista nie posiada **daty**).  
W punkcie 6 protokołu jest zapis :  
Dokonano wyborów jawnych do nowej Komisji Socjalnej, której kadencyjności wynosi 4 lata. Zaproponowano następujące osoby :

W dokumentacji brak jest informacji, kto został **przewodniczącym** tej komisji.

2. Protokół ze spotkania **członków** Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych przy DPS Chojnice z dnia 17 marca 2011 r.  
Fundusz jest naliczany dla wszystkich zatrudnionych **pracowników**.  
Do naliczenia Funduszu przyjmuje się ilość etatów wynikającą z **umowy o pracę** w przeliczeniu na pełne etaty.  
Protokół zawiera następujące punkty :
  - 1) P. Barbara Kłodzińska otworzyła spotkanie.
  - 2) P. \_\_\_\_\_ przedstawiła **sprawozdanie** z działalności ZFŚS za rok 2011.  
Zgodnie z ustawą środki na Fundusz są przekazywane na odrębny rachunek :
    - 75 % jako pierwszą ratę do 31 maja,
    - 25 % jako drugą ratę do 30 września.
 Trudno zrozumieć ten zapis dotyczący sprawozdania, gdy jeszcze nie zrealizowano żadnych wydatków w 2011 r.
  - 3) Dyskusja - wolne wnioski - nie zgłoszono.  
Brak dyskusji może świadczyć o tym, że pracownicy nie mając żadnego wpływu na **Fundusz** byli bardzo bierni.
  - 4) \_\_\_\_\_ przedstawiła tabelę planowanych wydatków.  
Plan wydatków oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu powinny być **dostępne** wszystkim pracownikom w ogólnie dostępnym miejscu.
  - 5) Zgłoszenie wniosków - zaproponowano paczki dla dzieci.
  - 6) \_\_\_\_\_ poinformowała o zakończeniu kadencji.  
Ustępująca Komisja Socjalna powinna złożyć **sprawozdanie** za okres swojej kadencji.
  - 7) Jednogłośnie ustalono, że aktualny skład komisji ma pozostać na następną kadencję.  
**Nowa - stara** Komisja Socjalna jest w składzie :

Skład Komisji Socjalnej jest **niezrozumiały**, ponieważ w tym okresie w Domu Pomocy Społecznej już dawno nie pracowali :

Zapis **jednocześnie ustalono** nie określa w jaki sposób dokonano wyboru (jawny, tajny, imienny).

- 8) \_\_\_\_\_ zgłosił wniosek, aby do komisji weszła osoba posiadająca dzieci - brak kandydatów.  
Zgłaszanie kandydatów było w punkcie 7, w którym nie było innych kandydatów.

Do protokołu jest dołączona lista obecności (41 nazwisk) :

Wszystko wskazuje że protokół był pisany pośpiesznie na potrzebę trwającej kontroli, o czym świadczy jego **niespójna treść**.

Protokół z zebrania członków ZFŚS stanowi **załącznik nr 4** do protokołu.

**Brak** przedstawicieli innych pracowników np. pielęgniarek, terapeutów, pracowników obsługi.

W § 6 pkt 5 regulaminu jest zapis dotyczący pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

W regulaminie brak jest zapisu o **zasadach i wysokości udzielanych pożyczek.**

**Pisemne wyjaśnienie :**

W regulaminie nie został zawarty zapis o zasadach i wysokości pożyczek, ponieważ udzielając pożyczki na cele mieszkaniowe, Dyrektor zawiera z pożyczkobiorcą stosowną umowę w formie pisemnej, w której określa się wysokość pożyczki, jej oprocentowanie, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia. W naszym zakładzie wcześniej ustalono z pracownikami, iż maksymalna kwota pożyczki może wynosić 5.000,00 zł (w zależności od potrzeb pracownik może wziąć mniejszą kwotę).

**§ 7 regulaminu brzmi :**

Decyzja o przyznaniu świadczenia socjalnego podawana jest każdorazowo do wiadomości zainteresowanej osoby i opisana w protokole za spotkania Komisji Socjalnej. W przypadku załatwienia wniosku podaje się uzasadnienie. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawidłowe oświadczenie o wysokości dochodów, o sytuacji rodzinnej albo wykorzystywała przyznane świadczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, **traci prawo** do korzystania z Funduszu przez **dwa lata**. Jednak nie dotyczy to dzieci.

**Pisemne wyjaśnienie :**

Podstawą do pozbawienia prawa do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest kryterium zawarte w opracowanym Regulaminie.

Pracownik wie, że ma obowiązek wykazania w swoim oświadczeniu faktycznej wysokości wszystkich dochodów. W razie wątpliwości co do prawdziwości danych, osoba uprawniona może zostać poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje.

Odmowa może skutkować nie przyznaniem świadczenia.

Zapisy w Regulaminie powinny wynikać z **aktów prawnych** na podstawie, których został opracowany.

Od 1 stycznia 2008 r. żaden z pracowników nie został pozbawiony świadczenia socjalnego.

Wnioski o pomoc socjalną (**zapomogę losową**) złożyli :

1.

Uzasadnienie (w dokumentacji) :

Uderzenie pioruna w budynek mieszkalny.

Komisja w składzie jak na posiedzeniu komisji w dniu jak 22 lipca 2008 r. proponuje udzielić pomocy socjalnej w formie finansowej w wysokości 1.800,00 zł brutto.

2.

Uzasadnienie (w dokumentacji) :

Awaria instalacji elektrycznej w domu.

Komisja w składzie jak na posiedzeniu komisji w dniu jak 23 marca 2009 r. proponuje udzielić pomocy socjalnej w formie finansowej w wysokości 3.000,00 zł brutto.

Na wnioskach nr : 1 i 2 **brak** podpisu Komisji Socjalnej.

Jest podpis : zatwierdzam Dyrektor DPS Barbara Kłodzińska.

**Art. 8.** 2. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.) :

*Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu ustala, z uwzględnieniem ust 1. pracodawca w regulaminie uzgodnionym z zakładowymi organizacjami związkowymi (...).*

*Pracodawca, którego pracownicy nie są zrzeszeni w związku zawodowym, regulamin uzgadnia odpowiednio z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania ich interesów.*

Regulamin posiada 4 załączniki :

- Nr 1 Planowane wydatki z ZFŚS
- Nr 2 Tabele dopłat.
  - Nr 1 Wysokość dopłat z Funduszu - wypoczynek we własnym zakresie.
  - Nr 2 Wysokość dopłaty z Funduszu na :
    - impresje kulturalne, sportowe i rekreacyjne,
    - kolonie, zimowiska, obozy i biwaki dla dzieci,
    - pomoc w formie finansowej lub rzeczowej (%).
  - Dochód na osobę w rodzinie w 2012 r. - 5 progów :
    - do 700,00 (10 pracowników), 1.000,00 (7), 1.400,00 (14), 1.700,00 (13), powyżej 1.700,00 (21).
- Nr 3 Plan dochodów ZFŚS na 2012 r.  
**W regulaminie nie ma takiego załącznika.**
- Nr 4 Oświadczenie o dochodach

**Zalecenia** pokontrolne :

1. Zgodnie z postanowieniami :
  - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.).
  - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 162, poz. 964)
 oraz faktem, że ilość mieszkańców przewlekle psychicznie chorych od 5 lat utrzymuje się na zbliżonym poziomie (tabela strona 8) trudno ustalić merytoryczne uzasadnienie planowanych zmian.

Szczegóły strony : **5, 6, 7, 8, 9, 10** protokołu.

2. Catering - usługa polegająca na przygotowaniu i dostawie posiłków dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej.  
W jednostce stosuje się tryb negocjacje z ogłoszeniem.  
Zaleca się przeprowadzenie przetargu ograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.). Art. 47. brzmi :  
Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczeniu do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.

Szczegóły strony : **11, 12, 13, 14** protokołu.

3. Trudności uzyskania urlopu wypoczynkowego w okresie wakacji letnich przez pracowników na stanowisku terapeuty wynikają z braku zainteresowania kierownictwa jednostki, mające na celu rozwiązanie tego trudnego problemu.

Szczegóły strony : **15, 16** protokołu.

4. Nieprawidłowości dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.  
Z dokumentów wynika, że w jednostce nie działa Komisja Socjalna.

Szczegóły strony : **16, 17, 18** protokołu.

Przy pobieraniu lub oddawaniu ankiet (kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej) pracownicy pytali, czy do ankiet będzie miało dostęp kierownictwo jednostki.

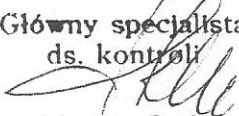
Po zapewnieniu, że żaden z pracowników nie będzie miał dostępu do ankiet, ponieważ zabieramy je codziennie do domu, niektórzy wyjaśniali, że ci którzy negatywnie ocenili kierownictwo, gdyby to się wydało mieliby poważne problemu w pracy.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie do **30** dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli wykonać zalecenia pokontrolne, jak również powiadomić Starostę o podjętych działaniach.


W terminie do **7** dni od daty podpisania protokołu można zgłaszać pisemne zastrzeżenia i wyjaśnienia do treści protokołu.

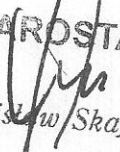
Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Chojnice, dnia 31 października 2012 r.

Główny specjalista  
ds. kontroli  
  
inż. Marian Rutkowski

Dom Pomocy Społecznej  
w Chojnicach  
89-600 CHOJNICE  
ul. Leśna 12, Tel./Fax (052) 396 38 00  
NIP 555-11-44-341 REGON 001232758

**DYREKTOR**  
Domu Pomocy Społecznej  
  
mgr Barbara Kłodzińska

**STAROSTA**  
  
Stanisław Skaja