

Radom, dn. 30 kwietnia 2015r.

**BK.III.1711.1.2015**

**Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej  
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu, ul. Limanowskiego 134**

W wyniku kontroli gospodarki finansowej za 2014r. przeprowadzonej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu, ul. Limanowskiego 134 przez pracowników Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w okresie od 12.01.2015r. do 27.02.2015r. na podstawie Polecenia służbowego Nr 1/2015 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 08.01.2015r., stwierdzono następujące nieprawidłowości i zalecono:

**1.** Prowadzenie w Dziale Realizacji Pomocy ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych z tytułu zasiłków okresowych z uwzględnieniem wydatków wykonanych zamiast wyłącznie na podstawie wydanych decyzji administracyjnych, a następnie ujmowanie, raz na kwartał, w ewidencji księgowej jednostki tak ustalonych kwot na stronie Ma konta 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”.

Powyższe pozostaje w sprzeczności z:

**a)** opisem tych kont zawartym w :

- Załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad 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 (j.t.Dz.U.2013.289),

- Załączniku do Zarządzenia Nr 2/2013 Dyrektora MOPS z dnia 2.01.2013r. w sprawie Zakładowego Planu Kont w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, ze zm.,

**b)** ustaleniami w zakresie zasad prowadzenia ewidencji zaangażowania określonych w Załączniku do Zarządzenia Nr 26/2014 Dyrektora MOPS z dnia 3.03.2014r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu”.

**2.** Planowanie wydatków rocznych na zasiłki okresowe finansowane dotacją z budżetu państwa w zawyżonej wysokości, co skutkowało zwiększeniem planu dotacji w październiku o kwotę 4.365.740,00zł (Decyzja Wojewody Mazowieckiego nr 173 z dnia 09.10.2014r.), a następnie wykazywanie nadwyżki planu w pismach/zapotrzebowaniach przesyłanych do Wojewody odpowiednio :

**a)** z dnia 28.10.2014r. (data pisma) w kwocie 700.000,00zł

**b)** w dniu 20.11.2014r. (data wpływu do Wojewody) w kwocie 1.355.626,00zł, co skutkowało zmniejszeniem planu dotacji w listopadzie 2014r. o kwotę 1.355.626,00zł (Decyzja Wojewody Mazowieckiego nr 397/2014 z dnia 28.11.2014r.).

***Zaleca się:***

**1.** *Ewidencję zaangażowania wydatków budżetowych z tytułu zasiłków okresowych prowadzić wyłącznie na podstawie wydanych decyzji administracyjnych, tj. zgodnie*

*z opisem tego konta zawartym zarówno w ww. rozporządzeniu jak i w obowiązujących w jednostce, w tym zakresie uregulowaniach wewnętrznych.*

**2.** *Przy planowaniu wydatków rocznych na zasiłki okresowe, w celu wyeliminowania składania zapotrzebowań na środki od Wojewody w zawyżonej wysokości, uwzględnić m.in. następujące wskaźniki: liczbę świadczeniobiorców, liczbę wydawanych decyzji w poprzednich latach lub w poszczególnych miesiącach danego roku, kwoty przyznawanych zasiłków, dane ze środowiska dotyczące sytuacji osób/rodzin objętych opieką (możliwość powiększenia się rodziny, zatrudnienia), figurujące w bazie danych klientów MOPS (ewidencja) oraz dane z Powiatowego Urzędu Pracy (liczba bezrobotnych, wzrost/spadek bezrobocia, szanse na rynku pracy) i aktualne tendencje lokalnego rynku pracy (planowane zwolnienia grupowe lub likwidacje zakładów).*

**3.** Przyznanie i dokonanie wypłaty dodatku za wieloletnią pracę pracownikowi Pani M.G. w wysokości wyższej od należnej o 61,-zł, za okres 3 lata wstecz, w wyniku przyjmowania przy ustalaniu prawa do tego dodatku okresu pobierania przez pracownika zasiłku dla bezrobotnych, wynikającego z wystawionego przez Powiatowy Urząd Pracy Zaświadczenia, od dnia 21.03.1996r. do dnia 31.12.1996r. zamiast do dnia 13.12.1996r. W trakcie kontroli pracownik dokonał zwrotu nadpłaconego dodatku za wieloletnią pracę.

**4.** Ustalenie procentowej wysokości dodatku za wieloletnią pracę pracownikowi Panu Z.P. w oparciu o przedłożoną przez tego pracownika dokumentację wystawioną przez Powiatowy Urząd Pracy zawierającą rozbieżności w zakresie danych dotyczących okresów pobierania zasiłków dla bezrobotnych, a mianowicie w zaświadczeniu wystawionym przez PUP w dniu 04.07.2005r. nie uwzględniono okresu pobierania zasiłku w okresie od 22.11.1990r. do 31.01.1991r., który uwzględniony był w Zaświadczeniu wystawionym przez ten Urząd w okresie wcześniejszym, tj. dniu 01.09.2003r.

***Zaleca się:***

*W celu:*

- *poprawnego ustalania wysokości dodatku za wysługę lat, okresy pobierania zasiłków dla bezrobotnych zaliczanych do wysługi lat przyjmować zgodnie z dokumentacją wystawioną przez Powiatowy Urząd Pracy,*
- *potwierdzenia poprawnego ustalenia wysokości dodatku za wysługę lat wyegzekwować od pracownika przedłożenie dokumentacji zawierającej wskazanie jednakowych danych dotyczących okresów pobierania przez tego pracownika zasiłków dla bezrobotnych.*

**5.** Brak przestrzegania § 13 ust. 6 obowiązującego w jednostce Regulaminu Pracy wprowadzonego Zarządzeniem Nr 18/2010 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu z dnia 8.03.2010r. ze zmianami, w wyniku braku wskazywania w opracowywanych na każdy miesiąc harmonogramach pracy dozorców, tj. pracowników zatrudnionych w systemie równoważnego czasu pracy, godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy.

***Zaleca się:***

*Przy sporządzaniu harmonogramów pracy dozorców, tj. pracowników zatrudnionych w systemie równoważnego czasu pracy przestrzegać § 13 ust. 6 obowiązującego*

*w jednostce Regulaminu Pracy poprzez wskazywanie godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez tych pracowników.*

**6.** Rozbieżności pomiędzy zapisami w obowiązującej w jednostce Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora MOPS Nr 44/2014 z dnia 30.06.2014r. a zapisami w Zarządzeniu Nr 14/05 Dyrektora MOPS z dnia 01.07.2005r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok pracownikom na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe w części dotyczącej obowiązku:

- załączania przez pracownika ubiegającego się o zwrot kosztów zakupu okularów oryginału faktury - zapisy zarządzenia przewidywały obowiązek załączania ksero faktury wystawionej przez zakład optyczny;
- dokonywania przez Kierownika Działu Organizacyjno - Kadrowego kontroli merytorycznej dokumentacji związanej z ubieganiem się przez pracownika o zwrot kosztów zakupu okularów - z zapisów Zarządzenia w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok pracownikom na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe wynikało, że obowiązek w tym zakresie powierzony został inspektorowi ds. bhp i p.poż.

***Zaleca się:***

*Wyeliminować ww. rozbieżności w uregulowaniach wewnętrznych obowiązujących w jednostce.*

**7.** Brak wskazania w obowiązującej w jednostce „Tabeli przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego” stanowiącej Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 63/2014 Dyrektora MOPS z dnia 05.12.2014r. w sprawie ustalenia zasad przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, wypłaty ekwiwalentu za używanie i pranie odzieży, a także wprowadzenia tabeli przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, stanowisk, na których dopuszczono możliwość używania przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego, pomimo takiego obowiązku wynikającego z Załącznika nr 1 do tego zarządzenia.

***Zaleca się:***

*Uzupełnić zapisy obowiązującej w jednostce „Tabeli przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego” stanowiącej Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 63/2014 Dyrektora MOPS z dnia 05.12.2014r w sprawie ustalenia zasad przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, wypłaty ekwiwalentu za używanie i pranie odzieży, a także wprowadzenia tabeli przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, poprzez wskazanie stanowisk, na których dopuszczono możliwość używania przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego.*

**8.** Zamieszczenie w obowiązujących w jednostce „Zasadach ustalania i wypłaty ekwiwalentu” stanowiących Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 63/2014 Dyrektora MOPS z dnia 05.12.2014r w sprawie ustalenia zasad przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, wypłaty ekwiwalentu za używanie i pranie odzieży, a także wprowadzenia tabeli przydziału

środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego nieprecyzyjnych zapisów w części dotyczącej:

- ustalania okresu używalności odzieży i obuwia roboczego na stanowiskach, na których obowiązek dostarczenia tej odzieży i obuwia ciąży na pracodawcy poprzez brak zdefiniowania pojęcia przerwy w pracy oraz poprzez brak doprecyzowania sposobu ustalania ilości dni nieobecności w pracy,
- zasad pomniejszania ekwiwalentu za używanie przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego za dni, za które świadczenie to nie przysługiwało w łącznej ilości przekraczającej 30 i przypadających na przełomie lat.

**Zaleca się:**

*Doprecyzować w powyższym zakresie uregulowania wewnętrzne obowiązujące w jednostce.*

**9.** Ustalenie na 2015r. stawek ekwiwalentu za używanie przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego w wysokości powiększonej o wskaźnik wzrostu cen, mimo że okres używalności tej odzieży i obuwia roboczego w większości przypadków wynosił więcej niż 12 miesięcy.

**Zaleca się:**

*Przy ustalaniu stawek ekwiwalentu za używanie przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego uwzględnić okres używalności tej odzieży i obuwia roboczego.*

**10.** Brak przestrzegania obowiązujących w jednostce „Zasad przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego” stanowiących Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 19/2008 Dyrektora MOPS z dnia 30.06.2008r. w wyniku braku ewidencjonowania środków ochrony indywidualnej kierowców (okularów przeciwsłonecznych) w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”. W trakcie kontroli założono imienne „Kartach ewidencyjnych wyposażenia” dla 4 kierowców, którym wydano okulary przeciwsłoneczne.

**Zaleca się:**

*Przy wydawaniu pracownikom środków ochrony indywidualnej przestrzegać obowiązujących w jednostce Zasad przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, w tym dotyczących ewidencjonowania na imiennych kartach wyposażenia wydanych pracownikom środków ochrony indywidualnej.*

**11.** Brak przestrzegania przepisów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62 poz. 286 ze zm.) określonych w § 8 pkt 3 w wyniku braku prowadzenia karty wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację.

**Zaleca się:**

*Przestrzegać § 8 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62 poz. 286 ze zm.) poprzez zaprowadzenie dla pracowników kart wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie przez nich własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację.*

**12.** Brak przestrzegania określonych w jednostce „Zasad ustalania i wypłaty ekwiwalentu” stanowiących Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 63/2014 Dyrektora MOPS z dnia 05.12.2014r w sprawie ustalenia zasad przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, wypłaty ekwiwalentu za używanie i pranie odzieży, a także wprowadzenia tabeli przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w wyniku przyjęcia do ustalenia ilości dni, za które nie przysługiwał ekwiwalent w łącznej liczbie 99 dni, w których pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim od 22.08.2014r. do 28.11.2014r., mimo, że w okresie tym wystąpiła przerwa w zwolnieniu przypadająca w dniach od 15 do 16 listopada, 2014r., która przerywała bieg nieobecności w pracy trwającej nieprzerwanie co najmniej 30 dni.

***Zaleca się:***

*Przy ustalaniu ilości dni, za które nie przysługuje ekwiwalent za używanie i pranie przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego przestrzegać określonych w jednostce Zasad ustalania i wypłaty tego ekwiwalentu.*

**13.** Nieprzestrzeganie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U.2013.167), w tym:

**a)** §14 ust. 2 pkt 2 w związku z §5 ust. 3 poprzez niepomniejszenie należności z tytułu diety w przypadku podróży zagranicznej do Paryża (Polecenie podróży służbowej nr 204/14) o koszt wynoszący 190,00zł (50euro x 30% x 3 x 4,2223zł = 190,00zł) z tytułu 3 posiłków nazwanych „lunch” zapewnionych podczas tej podróży, w wyniku braku:

- ustalenia z organizatorem szkolenia charakteru tego posiłku,
- złożenia oświadczenia pracownika obywającego tą podróż, iż zapewniony posiłek o nazwie „lunch” nie był obiadem,

podczas, gdy z programu szkolenia wynika, iż w części zagranicznej podróży służbowej organizator zapewniał 3 posiłki, tj. śniadanie, lunch, kolacja, co może wskazywać, iż zapewniony posiłek o nazwie „lunch” faktycznie był obiadem.

**b)** §20 ust. 1 poprzez niewypłacanie pracownikom zaliczki w walucie obcej na niezbędne koszty podróży zagranicznej, w wysokości wynikającej ze wstępnej kalkulacji tych kosztów.

***Zaleca się:***

**1.** *Zwrócić się do organizatora szkolenia o doprecyzowanie jaki charakter miał posiłek nazwany „lunch” zapewniony podczas podróży służbowej odbytej na podstawie Polecenia podróży służbowej nr 204/14.*

**2.** *W przypadku braku możliwości dokonania ustaleń, o których mowa w pkt. 1 zaleceń, zwrócić się do pracownika o złożenie oświadczenia jaki charakter miał ten posiłek.*

**3.** *W przypadku potwierdzenia, iż posiłek ten był obiadem, zwrócić się do pracownika o dobrowolny zwrot kwoty 190,00zł z tytułu nadpłaconej diety.*

**4.** *W przypadku odmowy dokonania zwrotu nadpłaconej diety przez pracownika, podjąć działania mające na celu wyegzekwowanie powyższej kwoty na rachunek bankowy jednostki.*

**5.** Egzekwować od organizatorów stosowanie w programie szkolenia polskich nazw zapewnionych posiłków.

**6.** Pracownikom delegowanym w zagraniczną podróż służbową wypłacać zaliczki w walucie obcej na niezbędne koszty podróży zagranicznej, w wysokości wynikającej ze wstępnej kalkulacji tych kosztów, zgodnie z §20 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U.2013.167).

**14.** Nieprzestrzeganie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t.Dz.U.2013.330 ze zm.), w tym:

**a)** art. 20 ust. 1 poprzez brak bieżącego, tj. po każdej operacji gospodarczej, ujmowania w ewidencji księgowej jednostki operacji związanych z wykonaniem planu finansowego wydatków budżetowych z tytułu wypłaty zasiłków okresowych, tj. odpowiednio na stronie:

-- Ma konta pozabilansowego 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”, równowartości zrealizowanych wydatków budżetu,

- Wn konta pozabilansowego 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”, równowartości sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,

*Nie uwzględnia się wyjaśnień złożonych w dniu 13.04.2015r. w zakresie ewidencjonowania równowartości sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym na stronie Wn konta 998 raz w roku, pod datą ostatniego dnia roku.*

**b)** art. 32 ust. 2 pkt 2 poprzez zastosowanie do przeliczenia kosztu wyrażonego w walucie obcej na walutę krajową kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP z innego dnia, niż ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień przedłożenia przez pracownika rozliczenia kosztów podróży służbowej, w sytuacji niewypłacenia pracownikowi zaliczki na koszty podróży zagranicznej,

**c)** art. 24 ust. 2 poprzez ujęcie w księgach rachunkowych jednostki na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” operacji gospodarczej polegającej na wypłacie z pogotowia kasowego pracownikowi należności z tytułu zagranicznej podróży służbowej w innym dniu, niż faktyczne ta operacja miała miejsce,

**d)** art. 23 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 20 ust. 2 poprzez wskazywanie w zapisie księgowym innej daty operacji niż data sprzedaży widniejąca na fakturach zakupu biletów komunikacji miejskiej, pomimo wpływu do jednostki tych faktur w miesiącu sprzedaży,

**e)** art. 6 ust. 1 poprzez ujmowanie kosztów ryczałtu z tytułu używania do celów służbowych samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy w kosztach miesiąca następującego po miesiącu, za który ten ryczałt był należny,

**15.** Niedokonanie zmian w obowiązującej w jednostce polityce rachunkowości w zakresie aktualizacji podstawy prawnej.

**Zaleca się:**

**1.** Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przestrzegać ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t.Dz.U.2013.330 ze zm.), w tym m. in.:

**a)** art. 20 ust. 1 poprzez bieżące, tj. po każdej operacji, ujmowanie w ewidencji księgowej równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, w tym na stronie:

- Ma konta pozabilansowego 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”
- Wn konta pozabilansowego 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”;

**b)** art. 32 ust. 2 pkt 2 poprzez stosowanie, w sytuacji niewypłacenia pracownikowi zaliczki w walucie obcej na koszty podróży zagranicznej, do przeliczenia kosztu wyrażonego w walucie obcej na walutę krajową kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień przedłożenia przez pracownika rozliczenia kosztów podróży służbowej,

**c)** art. 24 ust. 2 poprzez ujmowanie w księgach rachunkowych jednostki na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” operacji gospodarczej polegającej na wypłacie z pogotowia kasowego pracownikowi należności z tytułu podróży służbowej w dniu, w którym faktycznie ta operacja miała miejsce,

**d)** art. 23 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 20 ust. 2 poprzez wskazywanie w zapisie księgowym jako daty operacji datę sprzedaży widniejącą na fakturach zakupu biletów komunikacji miejskiej, w sytuacji wpływu do jednostki tych faktur w miesiącu sprzedaży,

**e)** art. 6 ust. 1 poprzez ujmowanie kosztów ryczałtu z tytułu używania do celów służbowych samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy w kosztach miesiąca, za który ten ryczałt jest należny, wskazując w zapisie księgowym jako datę operacji ostatni dzień tego miesiąca,

**2.** Dokonać zmian w obowiązującej w jednostce polityce rachunkowości w zakresie aktualizacji podstawy prawnej.

**16.** Brak zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t.Dz.U.2013.885 ze zm.), poprzez brak :

**a)** określenia wzoru druku oświadczenia składanego przez pracownika do rozliczenia kosztów podróży krajowej, na którym wskazywano ilość spożytych posiłków,

**b)** w obowiązującej w jednostce instrukcji obiegu dokumentów określenia zasad obiegu i kontroli oraz wzoru druku stosowanego do rozliczenia części zagranicznej podróży służbowej.

**Zaleca się:**

*W celu zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t.Dz.U.2013.885 ze zm.) określić:*

**a)** wzór druku oświadczenia składanego przez pracownika do rozliczenia kosztów podróży krajowej i wzór druku stosowanego do rozliczenia części zagranicznej podróży służbowej,

**b)** w obowiązującej w jednostce instrukcji obiegu dokumentów, zasady obiegu i kontroli druku stosowanego do rozliczenia części zagranicznej podróży służbowej.

**17.** Wskazywanie na fakturach zakupu biletów komunikacji miejskiej innego trybu wynikającego z ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t.Dz.U.2013.907 ze zm.) niż faktycznie stosowany.

**Zaleca się:**

*Na fakturach zakupu biletów komunikacji miejskiej wskazywać faktycznie stosowany tryb wynikający z ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t.Dz.U.2013.907 ze zm.).*

**18.** Nieprzestrzeganie §4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 22.03.2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U.2002.27.271 ze zm.) poprzez zmniejszanie kwoty ustalonego ryczału o :

- a)** jedną dwudziestą drugą za 1 dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu podróży służbowej trwającej mniej 8 godzin,
- b)** siedem dwudziestych drugich za 7 dni nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, które nie były dniami roboczymi,
- c)** jedną dwudziestą drugą za 1 dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu podróży, w dniu który nie był dniem roboczym.

W wyniku powyższych nieprawidłowości wypłacony pracownikowi P. Halinie Janiszek w 2014r. ryczałt zaniżono o kwotę 170,94zł.

**Zaleca się:**

**1.** *Wypłacić pracownikowi zaniżoną kwotę ryczału z tytułu używania do celów służbowych samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy.*

**2.** *Ustając kwotę należnego pracownikowi ryczału przestrzegać §4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 22.03.2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U.2002.27.271 ze zm.).*

**19.** Nieprzestrzeganie obowiązującej w jednostce instrukcji obiegu i kontroli dokumentów poprzez dokonywanie opisu merytorycznego faktur dokumentujących zakup testów psychologicznych, przez innego pracownika niż pracownik działu merytorycznego, tj. odpowiednio Zespołu Psychologów a następnie Działu Organizowania Społeczności Lokalnej i Wspierania Rodziny.

**Zaleca się:**

*Przy dokonywaniu opisu merytorycznego faktur dokumentujących zakup testów psychologicznych, stosować postanowienia obowiązującej w tym zakresie w jednostce instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.*

**20.** Niecelowe :

**a)** zaciągnięcie zobowiązania na kwotę 10.070,40zł poprzez zawarcie 4 umów na świadczenie usług mobilnego dostępu do sieci Internet wraz z dostawą fabrycznie nowych 4 szt. tabletów,

**b)** dokonanie wydatków na zakup 4 szt. tabletów w kwocie 4,92zł, aktywację karty SIM w kwocie 4,92zł oraz na zakup 4 szt. etui na tablety w kwocie 160,00zł, przy jednoczesnym:

- posiadaniu w siedzibie jednostki stałego łącza internetowego,

- niekorzystaniu z mobilnego Internetu w trzech okresach rozliczeniowych przez osoby, dla których dokonano tego zakupu,



- posiadaniu pakietów internetowych przysługujących w opłatach abonamentowych telefonów komórkowych, które pozostawały w dyspozycji tych pracowników.

Powyższe pozostaje w sprzeczności z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t.Dz.U.2013.885 ze zm.), z którego wynika, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

**Zaleca się:**

**1.** Rozważyć możliwość zagospodarowania zakupionego sprzętu na potrzeby jednostki.

**2.** W przypadku braku możliwości zagospodarowania, rozwiązać umowę na zakup usług dostępu do mobilnego Internetu z operatorem komórkowym.

**3.** W przypadku:

**a)** zagospodarowania zakupionego sprzętu na potrzeby jednostki obciążyć P. Halinę Janiszek byłego Dyrektora poniesionymi wydatkami z tytułu opłat abonamentowych poniesionych od dnia zawarcia umowy do dnia zagospodarowania,

**b)** rozwiązania umowy, obciążyć P. Halinę Janiszek byłego Dyrektora wydatkami poniesionymi na zakup 4 szt. tabletek w kwocie 4,92zł, aktywacją karty SIM w kwocie 4,92zł, 4 szt. etui na tablety w kwocie 160,00zł oraz wydatkami dokonanymi do dnia rozwiązania tych umów z tytułu ich zawarcia, jak i rozwiązania (poniesione opłaty abonamentowe i ewentualnie dodatkowe wydatki z tytułu rozwiązania umowy).

**4.** Wydatki publiczne dokonywać zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t.Dz.U.2013.885 ze zm.).

**21.** Umieszczenie w obowiązującej w jednostce polityce rachunkowości postanowień upraszczających kluczową dla rachunkowości zasadę memoriału wynikającą z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t.Dz.U.2013.330 ze zm.), nakładającą obowiązek dokonania pomiaru i ujęcia skutków finansowych zdarzeń gospodarczych w momencie ich wystąpienia, niezależnie od momentu realizacji wynikających z nich przepływów pieniężnych.

*Nie uwzględnia się wyjaśnień złożonych w dniu 13.04.2015r.*

**Zaleca się:**

*Dokonać zmian w powyższym zakresie w obowiązującej w jednostce polityce rachunkowości.*

**22.** Wystąpienie w dniu 14.01.2015r. przez P. Halinę Janiszek Dyrektora MOPS do Prezydenta Miasta Radomia z wnioskiem o zwiększenie liczby etatów, w tym w Dziale Pieczy Zastępczej o 3 i w Dziale Organizowania Społeczności Lokalnej i Wspierania Rodziny o 3, mimo że, jak wynika z wyjaśnień z dnia 16.02.2015r. złożonych przez P. Marcina Gierczaka p.o. Dyrektora MOPS, na dzień złożenia wniosku jednostka mogła realizować zadania w ramach zatwierdzonej liczby etatów.

**23.** Zawarcie w informacji z dnia 28.01.2015r. sporządzonej przez P. Halinę Janiszek Dyrektora MOPS danych w zakresie liczby pracowników socjalnych zatrudnionych w MOPS wskazujących na niespełnianie przez jednostką wymogów, o których mowa w art. 110 ust. 11 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (j.t.Dz.U.2015.163), mimo że, jak wynika z wyjaśnień z dnia 27.02.2015r. złożonych

przez P. Marcina Gierczaka p.o. Dyrektora MOPS, jednostka dysponowała odpowiednią liczbą tych pracowników.

***Zaleca się:***

*Dokonywać bieżącej i szczegółowej analizy zatrudnienia w jednostce, w tym każdorazowo przed złożeniem wniosku do Prezydenta Miasta Radomia o zwiększenie liczby etatów.*