



WOJEWODA OPOLSKI

Opole, 5 kwietnia 2022 r.

FB.III.431.3.2022.AL

**Pan
Marek Antoniewicz
Burmistrz Grodkowa
ul. Warszawska 29
49-200 Grodków**

Wystąpienie pokontrolne

I. Dane identyfikacyjne kontroli.

- 1) Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: Urząd Miejski w Grodkowie, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków (dalej: Gmina).
- 2) Podstawa prawna podjęcia kontroli:
 - art. 6 ust. 4 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹,
 - art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie²,
 - 175 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych³.
- 3) Zakres kontroli:
 - a) przedmiot kontroli: prawidłowość wykorzystania dotacji przekazanych w 2021 r. na działalność Środowiskowego Domu Samopomocy,
 - b) okres objęty kontrolą: od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r.
- 4) Rodzaj kontroli: problemowa.
- 5) Tryb kontroli: zwykły.
- 6) Termin kontroli: od 14 do 25 lutego 2022 r. (Grzegorz Zakowicz z przerwą 25 lutego 2022 r.).
- 7) Skład zespołu kontrolnego:

Agnieszka Lubasińska, Kierownik Oddziału Kontroli Finansowej w Wydziale Finansów i Budżetu Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego - kierownik zespołu kontrolnego,
Grzegorz Zakowicz, Inspektor Wojewódzki Oddziału Kontroli Finansowej w Wydziale Finansów i Budżetu Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
- 8) Kierownik jednostki kontrolowanej:

Marek Antoniewicz – Burmistrz Grodkowa, stanowisko sprawuje od 21 listopada 2018 r. do nadal (dalej: Burmistrz).
- 9) Kontrolę wpisano do książki kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej pod poz. nr 2/2022.

¹ Dz.U. z 2020 r. poz. 224.

² Dz. U. z 2022 r. poz. 135.

³ Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.

II. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Oceną objęto prawidłowość wykorzystania i rozliczenia środków z budżetu państwa przekazanych Gminie w 2021 r. w formie dotacji celowej w dziale 852 Pomoc społeczna, rozdziale 85203 Ośrodki wsparcia na działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność Gminy oraz Brzeskiego Stowarzyszenia Chorych na SM (dalej: Stowarzyszenie), któremu powierzono realizację zadania, ocenia się jako pozytywną z nieprawidłowościami.

Podstawą oceny pozytywnej w Gminie było m.in. przekazywanie na bieżąco dotacji celowej na rachunek bankowy Stowarzyszenia, umożliwiając jednostce realizację zadań oraz prowadzenie bieżącej kontroli zadania przez służby Burmistrza. Natomiast stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły:

- niezłożenia aktualizacji wniosku o udzielenie dotacji w związku ze zmianą wysokości wydatków pomiędzy rodzajami wydatków,
- nieprowadzenia w Organie odrębnej ewidencji księgowej w zakresie środków otrzymanych z rezerwy celowej.

Podstawą oceny pozytywnej w Stowarzyszeniu była zgodność dowodów źródłowych z zapisami księgowymi, prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania publicznego, terminowe rozliczanie zadania. Stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły m.in. :

- nieposiadania kompletnej i aktualnej polityki rachunkowości,
- nieujęcia w księgach rachunkowych każdego zdarzenia, które nastąpiło w danym okresie sprawozdawczym.

Ponadto w Stowarzyszeniu stwierdzono liczne uchybienia związane z: brakiem aktualnych procedur, formalnymi błędami w obowiązujących dokumentach.

Zgodnie z przyjętymi założeniami kontrola nie obejmowała oceny prawidłowości planowania i realizacji dochodów budżetowych.

Powyższą ocenę uzasadniają przedstawione niżej ustalenia dotyczące kontrolowanych zagadnień.

1. Uwarunkowania organizacyjne skontrolowanej działalności mające związek z zakresem kontroli.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej⁴, do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należy prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Ośrodkami wsparcia są m.in. środowiskowe domy samopomocy dla osób, które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej. Ustalono, że ww. zadanie Gmina powierzyła do realizacji organizacji pozarządowej (Stowarzyszeniu) w oparciu o art. 25 ustawy o pomocy społecznej.

Do współpracy ze Stowarzyszeniem przy realizacji zadania publicznego związanego z funkcjonowaniem Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie (dalej: ŚDS) Gmina ze swojej strony:

- wyznaczyła pracownika komórki organizacyjnej zatrudnionego na samodzielnym stanowisku jako pełnomocnika ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w organizacji i kontakcie z instytucjami pozarządowymi,
- zatrudniła od 1 marca 2021 r. pracownika na umowę zlecenie.

⁴ Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.

Kontrolowany ŚDS, który otwarty został w marcu 2021 r., prowadzony jest przez Stowarzyszenie na podstawie zawartej z Gminą Umowa nr 20/2020 o realizację zadania publicznego, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie⁵ pod tytułem: Utworzenie i prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy typu A i B z 30 miejscami dla osób przewlekle psychicznie chorych i dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, mieszkających na terenie Gminy Grodków, wraz z przebudową i wyposażeniem budynku po byłym gimnazjum w Grodkowie, zawartej 17 września 2020 r. w Grodkowie.

[Dowód, akta kontroli str. 1-25]

Ustalono, że Stowarzyszenie zostało wpisane od 15 listopada 2001 r. do Rejestru Stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Opolu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS /4561/21/121. W KRS określono m.in. sposób reprezentacji Stowarzyszenia, z którego wynika, że oświadczenia w sprawach majątkowych Stowarzyszenia składają dwie osoby spośród: prezesa, wiceprezesa, skarbnika, sekretarza lub dyrektora ds. administracyjnych. Skład Zarządu Stowarzyszenia w roku 2021 uległ zmianie, mianowicie:

- do 27 września 2021 r. na podstawie Uchwały nr 9/2017 z 9 czerwca 2017 r. Zarząd Stowarzyszenia był reprezentowany przez:
prezesa zarządu - Roberta Hejmana,
wice prezesa Małgorzatę Winiarską - Obszarny,
sekretarza - Sławomira Spychałę,
dyrektora ds. administracyjnych - Joannę Figas,
skarbnika - Edytę Kozłowską,
członka zarządu - Albinę Mroczkowską,
członka zarządu - Lucynę Mystek,
- od dnia 28 września 2021 r. na podstawie Uchwały nr 1/2021 z 28 września 2021 r. Zarząd Stowarzyszenia jest reprezentowany przez:
prezesa zarządu - Edytę Kozłowską⁶,
wice prezesa - Joannę Figas⁷,
sekretarza - Tomasza Dragan⁸,
członka zarządu - Roberta Hejmana⁹,
członka zarządu - Lucynę Mystek¹⁰.

Podczas kontroli ustalono, że dla domu określono Statut, który został sporządzony przez XXXX Kierownika ŚDS w Grodkowie (dalej: Kierownik).

Ponadto zgodnie z § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy¹¹, Kierownik ŚDS opracowała:

- program działalności Domu Samopomocy (odrębnie dla każdego typu domu) i plan pracy na 2021 r.,
- regulamin organizacyjny.

W wyniku weryfikacji przedmiotowych dokumentów stwierdzono, że:

⁵ Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.

⁶ Uchwała nr 10/2021 z 28.09.2021 r.

⁷ Uchwała nr 11/2021 z 28.09.2021 r.

⁸ Uchwała nr 12/2021 z 28.09.2021 r.

⁹ Uchwała nr 13/2021 z 28.09.2021 r.

¹⁰ Uchwała nr 14/2021 z 28.09.2021 r.

¹¹ Dz. U. z 2020 r., poz. 249.

- Statut zawiera błędy formalne (m.in. przywołane są nieaktualne podstawy prawne, występuje Gmina Brzeg zamiast Grodków (np. w § 2), przywoływany jest Kierownik OPS w Brzegu zamiast w Grodkowie (§ 10), Kierownik ŚDS wyjaśniła, że cyt. (...) *Zapisane uwagi dotyczące Statutu wynikają z omyłki biurowej, ponieważ statut był wzorowany na statucie ŚDS w Brzegu, takie zalecenia były od poprzedniego Zarządu BSSM w Brzegu, by placówki były jednorodne.* Wyjaśnienie zostało przyjęte, lecz nie wpływa na dokonane ustalenie.
- Regulamin organizacyjny nie został zaktualizowany do specyfiki prowadzonego domu m.in. w zakresie struktury organizacyjnej.

W rozdziale V Organizacja wewnętrzna w § 29 oraz załączniku nr 1 opisano, że w skład struktury organizacyjnej ŚDS w Grodkowie wchodzi:

- kierownik,
- instruktorzy terapii zajęciowej,
- pedagog,
- psycholog,
- rehabilitant,
- inni specjaliści uwarunkowani aktualnymi potrzebami,
- księgowa,
- osoba sprzątająca,
- kierowca.

Natomiast z informacji sporządzonej na potrzeby kontroli wynika, że na 31 grudnia 2021 r. zatrudnienie w ŚDS w Grodkowie przedstawiało się następująco:

- kierownik,
- instruktorzy terapii zajęciowej,
- pracownik gospodarczy.

Nie zatrudniono psychologa, pedagoga, rehabilitanta. Ponadto Stowarzyszenie, poinformowało kontrolujących, iż ustalono stałe miesięczne kwoty dla opłat z tytułu księgowości i kadr, bhp oraz ryczałtu za transport, z uwagi aby nie zatrudniać w ŚDS bezpośrednio księgowej, pracownika administracyjnego oraz kierowcy, gdyż znacznie redukuje to koszty oraz zapewnia płynność działalności domu.

Wyjaśnienie złożyła Kierownik ŚDS podając, że cyt. (...) *Kierownik domu planował w 2021 roku zatrudnić psychologa, rehabilitanta i takie ustalenia podejmował z poprzednim zarządem. Jednak z uwagi na brak środków finansowych, o których stale informowała księgowość, taka decyzja była przesuwana. Budżetem domu zarządza BSSM w Brzegu. W miesiącu wrześniu 2021 roku zmianie uległ Zarząd BSSM Brzeg i zostało cofnięte pełnomocnictwo kierownikowi.*

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy ma wykształcenie wyższe pedagogiczne oraz specjalizację psychogerontologa. W związku z tym udziela, w razie potrzeby, wsparcia uczestnikom pedagogicznego oraz psychologicznego. Dzięki temu dom funkcjonuje poprawnie a dobrostan podopiecznych, w tym zakresie jest zapewniony.

Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem. Z otrzymanych dokumentów wynika, że obsługa księgowa i kierowca zapewniona jest przez Stowarzyszenie, co należało uwzględnić w Regulaminie organizacyjnym.

Ponadto Zarząd Stowarzyszenia podał własne stanowisko w tej kwestii, tj. cyt. (...) *uważamy iż obowiązek zaktualizowania regulaminu wraz ze strukturą spoczywał na kierowniku placówki. Tym bardziej, iż jak wspomniała kierownik od marca 2021 ŚDS nie zatrudniał kierowcy i księgowej, a także do 31.12.2021 innej wymienionej kadry.*

Ponadto potrzeba zatrudnienia m.in. psychologa, rehabilitanta, a także innej specjalistycznej kadry, nie była zgłaszana, zarówno podczas poprzedniego zarządu, jak i obecnego.

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 26-45]

2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych w Stowarzyszeniu.

Dokumentacja obowiązująca w roku 2021, która opisywała przyjęte zasady rachunkowości została wprowadzona Uchwałą nr 2/2016 Zarządu Brzeskiego Stowarzyszenia Chorych na SM z 4 marca 2016 r. w sprawie: wprowadzenia zasady (polityki) rachunkowości Brzeskiego Stowarzyszenia Chorych na SM. Stwierdzono, że przedmiotowy dokument nie określa zasad wyodrębnienia prowadzonej księgowości na potrzeby rozliczenia ŚDS, pomimo faktu, iż w praktyce takie wyodrębnienie występuje. Ponadto ustalono, że dokument wymaga aktualizacji m.in. w zakresie metody wyceny aktywów i pasywów, sposobu prowadzenia ksiąg.

W trakcie trwania kontroli stwierdzono, że Zarząd Uchwałą nr 6/2022 z 26 stycznia 2022 r. zaktualizował zasady rachunkowości, lecz w dalszym ciągu w dokumencie tym nie określono zasad prowadzenia odrębnej ewidencji na potrzeby rozliczenia ŚDS. Ponadto w polityce brakuje m.in. metody wyceny aktywów i pasywów, ustalenia wyniku finansowego, co stanowi naruszenie art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

Wyjaśnienie złożył Zarząd Stowarzyszenia podając, że cyt. (...) *Brzeskie Stowarzyszenie Chorych na SM nie zawarło w Polityce Rachunkowości z dnia 26.01.2022 r. metody wyceny pasywów i aktywów, z uwagi na przeoczenie. (...) W natłoku wielu spraw i prac, a także krótkiego czasu dostosowania się do wniosków pokontrolnych, Stowarzyszenie nie wyszczególniło w Polityce wyodrębnionej ewidencji dla zadań zleconych (...). Na potrzeby ŚDS Grodków utworzono dwa rejestry księgowo, do których została dostosowana analityka. W dalszym ciągu Zarząd ma na względzie powtórna analizę i weryfikację dokumentów wewnętrznych BSSM (...).*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 46-81]

W 2021 r. księgi rachunkowe były prowadzone z wykorzystaniem systemu
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Ustalono, że księgi rachunkowe są trwale oznaczone nazwą jednostki, zawierają nazwę urządzenia księgowego i programu przetwarzania oraz oznaczenie roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i datę sporządzenia zapisu. Księga główna prowadzona jest z zachowaniem zasad podwójnego zapisu, systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową.

Ponadto w Stowarzyszeniu w roku 2021 obowiązywała Instrukcja dotycząca stosowania, wypełniania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych¹², która zawiera elementy kontroli operacji finansowych, lecz brak w niej zasad podziału obowiązków pomiędzy pracowników odnośnie sprawdzania i zatwierdzania dowodów do realizacji, w kontekście kontrolowanego zadania. W związku z tym poproszono o przedstawienie obowiązujących zasad w powyższym zakresie w roku 2021.

Zarząd Stowarzyszenia wyjaśnił, że cyt. (...) *Główne czynności sprawdzające oraz zatwierdzające dowody do realizacji dokonuje dwuosobowo Zarząd Stowarzyszenia, spośród prezesa, wiceprezesa, sekretarza. Poprzednio spośród: prezesa, skarbnika, sekretarza, dyrektora ds. administracyjnych, w dowolnej konfiguracji. Jako strona umowy Stowarzyszenie prowadzi wszelkie czynności związane z prawidłowością wydatkowania*

¹² Instrukcja dotycząca stosowania, wypełniania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych, zatwierdzona uchwałą nr 4/2015 Zarządu Brzeskiego Stowarzyszenia Chorych na SM z 10 lutego 2015 r. .

dotacji, w związku z czym ma pełen nadzór nad realizacją zadania, w związku z czym członek zarządu sprawdza pod względem rachunkowym i merytorycznym oraz zatwierdza do wypłaty. W miarę możliwości kierownik jednostki ŚDS sprawdzała dokumenty pod względem merytorycznym, w pozostałych przypadkach czynności tych dokonywał członek zarządu. Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 82-89]

3. Planowanie wydatków budżetowych.

Plan finansowy dla Gminy na realizację zadania w dziale 852 *Pomoc społeczna*, rozdziale 85203 Ośrodki wsparcia, § 2010 Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin, związkom powiatowo-gminnym) ustawami, został określony w wysokości 630 900,00 zł¹³.

W trakcie roku 2021 Wojewoda Opolski:

- zmniejszył dotację celową dla Gminy ogółem w wysokości 230 490,00 zł, co spowodowane było mniejszą ilością uczestników,
- zwiększył dotację celową dla Gminy ogółem w wysokości 2 502,00 zł na prowadzenie i rozwój infrastruktury ŚDS w Grodkowie.

Dodatkowo w trakcie roku 2021 Gmina otrzymała środki z rezerwy celowej (cz. 83, poz. 25) w wysokości 45 200,00 zł, w tym na:

- § 2010 na bieżącą działalność z przeznaczeniem na remonty i zakup wyposażenia w kwocie 13 200,00 zł
- § 6310¹⁴ na inwestycje i zakupy inwestycyjne w kwocie 32 000,00 zł.

Ogółem na realizację zadania związanego z prowadzeniem ŚDS, Gmina otrzymała środki dotacji w wysokości 448 112,00 zł, w tym:

- § 2010 w wysokości 416 112,00 zł,
- § 6310 w wysokości 32 000,00 zł.

4. Zapotrzebowanie na środki z dotacji celowej.

Środki z dotacji celowej były przekazywane przez Wojewodę Opolskiego na podstawie miesięcznych zapotrzebowań na środki finansowe przeznaczone na utrzymanie miejsc w ŚDS za pośrednictwem Centralnej Aplikacji Statystycznej (CAS). Kwota dotacji uzależniona była od obowiązujących w danym miesiącu decyzji, dlatego też na potrzeby kontroli Kierownik ŚDS przygotowała zestawienie wydanych w roku 2021 decyzji. Ogółem złożono zapotrzebowanie na kwotę 362 942,75 zł.

Prawidłowość uzupełniania danych w CAS w zakresie liczby obowiązujących decyzji kontrolujący sprawdzili na przykładzie października, listopada i grudnia 2021 r. Ustalono, że dane do CAS zostały wprowadzone w prawidłowej ilości, lecz:

- w październiku na 21 obowiązujących decyzji 4 osoby były nieobecne przez 20 lub 21 dni roboczych,
- w listopadzie na 22 obowiązujące decyzje 2 osoby były nieobecne przez 20 i 21 dni roboczych,
- w grudniu na 22 obowiązujące decyzje 1 osoba była nieobecna przez 19 dni roboczych.

Kontrolujący zwracają uwagę, że ustawodawca umożliwił świadczenie usług dla dodatkowych osób w razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych, pod warunkiem określonym w § 7 ust. 9 Rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

¹³ Uchwała nr XXII/182/20 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Grodków na 2021 r.

¹⁴ § 6310 Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami.

Do akt kontroli dołączono zestawienie prezentujące dane.

[Dowód, akta kontroli str. 90-94]

Dodatkowo w listopadzie 2021 r. na podstawie decyzji Wojewody Opolskiego (pismo znak FB.I.3111.2.153.2021.MN z 9 listopada 2021 r.) Gmina otrzymała środki w wysokości 2 502,00 zł z przeznaczeniem na prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia stosowanie do art. 18 ust. 1 pkt 5 oraz 51c ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.

Ponadto w grudniu 2021 r. Burmistrz zawniósł:

- o wypłatę dodatkowych środków z dotacji w wyniku czego Gmina otrzymała dotację w wysokości 22 000,00 zł na zakup:
 - o artykułów do treningu kulinarnego w wysokości 3 680,79 zł,
 - o artykułów do terapii w wysokości 2 421,45 zł,
 - o środków czystości i dezynfekcyjnych w wysokości 8 223,18 zł,
 - o artykułów do wyposażenia w wysokości 7 674,58 zł.
- o wypłatę dotacji z rezerwy celowej (cz. 83, poz. 25). Gmina otrzymała kwotę w wysokości 43 067,29 zł.

Ogółem Gmina w dziale 852 rozdziale 85203 otrzymała środki w wysokości 430 512,04 zł, które zostały zaewidencjonowane na koncie 133-01 pn. Rachunek Budżetu w powiązaniu z kontem 901-01-0002 pn. Dotacje na zadania zlecone.

[Dowód, akta kontroli str. 19-65]

Środki w ww. wysokości zostały przekazane przez Gminę na rachunek bankowy Stowarzyszenia wskazany w umowie nr 20/2020 (zapisy na koncie 131-022 pn. Bank ŚDS Grodków w powiązaniu z kontem 760-120 pn. ŚDS Grodków). Stwierdzono również, że ww. rachunek zasilony został dodatkowymi środkami niestanowiącymi dotacji z Gminy na kwotę ogółem 50 181,90 zł, według poniższego zestawienia.

Lp.	Konto 131-022	
	Kwota WN w zł	Konto przeciwstawne

1	35,92	240-062
2	75,00	210-00026
3	13 634,90	210-00785
4	55,05	210-00779
5	8 135,00	240-062
6	7 182,50	240-062
7	7 752,50	240-062
8	7 402,25	240-062
9	99,00	240-065
10	1 758,00	210-00684
11	2 118,33	240-062
12	440,50	210-00630
13	1 099,99	210-00669
14	392,96	240-062
OGÓŁEM	50 181,90	

Wyjaśnienie złożył Zarząd Stowarzyszenia podając, że przelewy zostały omyłkowo wykonane (poz. 2, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14) lub dokonano zwrotu środków w wyniku uznania części wydatków za wydatki niekwalifikowalne (poz. 1, 3, 4, 10).

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 95-100, 144-148]

5. Rozliczenie środków otrzymanych z rezerwy celowej.

W związku z potrzebą standaryzacji placówki, a tym samym koniecznością jej doposażenia Burmistrz wystąpił do Wojewody Opolskiego¹⁵ o dodatkowe środki na rozwój i doposażenie ŚDS w Grodkowie w wysokości 45 200,00 zł, z przeznaczeniem na :

- 1) zakup pieca ceramicznego 1 szt. w kwocie 32 000, 00 zł.,
- 2) zakup oprogramowania Microsoft Office 2019 komplet w kwocie 2 500, 00 zł,
- 3) zakup i montaż rolet okiennych komplet w kwocie 7 000,00 zł,
- 4) wyposażenie przeciwpożarowe komplet w kwocie 1 700, 00 zł,
- 5) regały magazynowe 20 szt. w kwocie 2 000,00 zł.

Plan dotacji celowej dla Gminy na ww. zakupy został zwiększony 9 czerwca 2021 r., następnie zawarto 11 czerwca 2021 r. umowę nr ŚDS/5/2021 pomiędzy Wojewodą Opolskim, a Gminą Grodków w sprawie udzielenia w 2021 r. dotacji na finansowanie realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej związanych z prowadzeniem i rozwojem infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Ustalono, że Gmina wystąpiła o zmianę zakresu rzeczowego w pozycji 1, tj. z pieca ceramicznego w kwocie 32 000,00 zł na piec konwekcyjno-parowy z wyposażeniem w kwocie 26 000,00 zł oraz monitoring w kwocie 6 000, 00 zł. W uzasadnieniu Burmistrz

¹⁵ Pismo IGP.VII.041.1.2021 z 27.01.2021 r.

podał, że ŚDS zakupił już piec do przetwarzania szkła, a monitoring wpłynie na bezpieczeństwo uczestników oraz majątku ŚDS. Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej wyraziło zgodę na proponowaną zmianę przeznaczenia środków, pod warunkiem zachowania tej samej klasyfikacji budżetowej¹⁶.

Następnie dotację celową z rezerwy celowej wprowadzono do umowy nr 20/2020 zawartej pomiędzy Gminą a Stowarzyszeniem aneksem nr 7 z 5 sierpnia 2021 r., lecz w odmiennych wartościach niż zaakceptowane przez Wojewodę. Poniżej przedstawiono rozbieżności.

Przedmiot zakupu w ramach wyposażenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie	Załącznik nr 1 do umowy nr ŚDS/5/2021 - kwota w zł	Akceptacja zmiany przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej z 27.07.2021 - kwota w zł	Zmiany wprowadzone aneksem nr 7 z 5/08/2021 - kwota w zł	Różnica - kwota w zł
zakup pieca ceramicznego	32 000	0	0	0
zakup oprogram. Mic. Office 2019	2 500	2 500	2 500	0
zakup i montaż rolet okiennych	7 000	7 000	7 000	0
wyposażenie przeciwpożarowe	1 700	1 700	1 700	0
regaly magazynowe 20 szt.	2 000	2 000	2 000	0
zakup pieca parowego	0	26 000	21 500	4 500
zakup monitoringu	0	6 000	10 500	-4 500
Razem	45 200	45200	45 200	0

[Dowód, akta kontroli str. 101-120]

Ustalono, że przesunięcia dotacji mieściły się w ramach środków przyznanych w danym paragrafie (6310), lecz jeżeli w trakcie realizacji zadania, Beneficjent chce dokonać zmian wysokości wydatków na realizację Zadania (w ramach środków przyznanych w danym paragrafie) pomiędzy rodzajami wydatków, zobowiązany jest on poinformować Wojewodę przedkładając aktualizację wniosku wraz z informacją wyjaśniającą przyczyny zmiany. Kontrolujący stwierdzili, że Beneficjent nie przedłożył stosownego wniosku, czym naruszono § 3 ust. 7 umowy nr ŚDS/5/2021.

Burmistrz wyjaśnił, że cyt. (...) *Po zawarciu ww. umowy, otrzymaliśmy decyzję Wojewody Opolskiego PS.II.3146.3.2.2021.PO z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie zmiany przeznaczenia środków finansowych w ramach rozdziału 85203 § 6310 ŚDS w Grodkowie w kwocie 32.000,00 zł, z której wynika, że Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej wyraziło zgodę na zmianę przeznaczenia środków, tj. przeznaczenia ich na zakup pieca konwekcyjno-parowego oraz monitoringu dla ŚDS pod warunkiem zachowania tej samej klasyfikacji budżetowej. W związku z powyższym uznaliśmy, że skoro zmieniły się tylko kwoty zakupu poszczególnych elementów wydatku inwestycyjnego, to jednak nie uległa zmianie wysokość przyznanej kwoty jak i zachowany został warunek tej samej klasyfikacji budżetowej.*

[Dowód, akta kontroli str. 121]

Wyjaśnienie zostało przyjęte w części, ponieważ o ile wydatki poniesione mieściły się w ramach tej samej klasyfikacji budżetowej, to Gmina nie zrealizowała postanowień części umowy w zakresie stwierdzonej nieprawidłowości.

¹⁶ Pismo PS.II.3146.3.2.2021.PO z 27 lipca 2021 r.

Stowarzyszenie 2 grudnia 2021 r. przedłożyło Burmistrzowi kserokopie faktur wraz z opisem, które rozliczały zakupy, dane ujęto w tabeli poniżej.

w zł

Przedmiot zakupu w ramach wyposażenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie	Zmiany wprowadzone aneksem nr 7 z 5/08/2021 do umowy nr 20/2020	Dokonane zakupy	Konto księgowo	Nazwa konta księgowego
zakup oprogram. Mic. Office 2019	2 500	2 398,00	402-603-05	Wyposażenie
zakup i montaż rolet okiennych	7 000	7 752,94		
wyposażenie przeciwpożarowe	1 700	0,00		
regaly magazynowe 20 szt.	2 000	920,00		
zakup pieca parowego	21 500	21 500,00	402-606	Zakupy inwestycyjne
zakup monitoringu	10 500	10 496,35		
Razem	45 200	43 067,29		

Podczas kontroli w Stowarzyszeniu potwierdzono, że przedłożone kopie faktur są zgodne z oryginałami dokumentów oraz mają odzwierciedlenie w ewidencji księgowej Stowarzyszenia (na koncie 402-606 pn. zakupy inwestycyjne ŚDS Grodków na łączną kwotę 31 996,35 zł oraz 402-603-05 pn. Wyposażenie na ogólną kwotę 11 070,94 zł). Ponadto ustalono, że:

- zakupy inwestycyjne zostały przyjęte na stan środków trwałych dokumentami nr OT 2021/10/1 pn. Monitoring ŚDS Grodków i OT 2021/11/1 pn. piec konwekcyjno-parowy,
 - wyposażenie zakupione ze środków na działalność bieżącą, zostało zaewidencjonowane na koncie pozabilansowym 092-02 pn. Wyposażenie ŚDS Grodków (dowód księgowy nr KGŚ-65, KGŚ-94),
 - zakupione licencje stanowiące pozostałe wartości niematerialne i prawne zostały odniesione bezpośrednio w koszty, z pominięciem konta 020 pn. Wartości niematerialne i prawne. Obowiązująca polityka rachunkowości nie zawierała zapisów regulujących ewidencją wartości niematerialnych i prawnych.
- Wyjaśnienie złożył Zarząd Stowarzyszenia podając, że cyt. (...) *niewprowadzenie do ewidencji konta 020 zakupu oprogramowania zostało uznane za prawidłowe, z uwagi iż wydatek na nabycie programu w naszej ocenie stanowił koszt uzyskania przychodów w miesiącu oddania do użytkowania, z uwagi na cenę zakupu.*
- Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem, że kwestie dot. ewidencjonowania na koncie 020 należy opisać z polityce rachunkowości.

[Dowód, akta kontroli str. 122-124]

Wyplata dotacji celowej zgodnie z § 2 ust. 1 umowy nr ŚDS/5/2021 nastąpiła na podstawie wniosku o wypłatę dotacji, który Burmistrz przedłożył 6 grudnia 2021 r. Wojewodzie Opolskiemu, na kwotę ogółem 43 067,29 zł, w tym:

- bieżąca działalność 11 070,94 zł,
- zakupy inwestycyjne 31 996,35 zł.

Środki w ww. wysokości wpłynęły na rachunek bankowy Organu 13 grudnia 2021 r. i zostały zaewidencjonowane na koncie 133-01 w powiązaniu z kontem 901-01-0002 (w § 2010 w wysokości 11 070,94 zł i w § 6310 w wysokości 31 996,35 zł).

Na podstawie otrzymanych wydruków z ewidencji księgowej ustalono, że w Organie na koncie 133-01 w powiązaniu z kontem 901-01-0002, księgowane są wszystkie dotacje celowe otrzymane od Wojewody Opolskiego. W związku z powyższym stwierdzono, że nie została wprowadzona odrębna ewidencja, umożliwiająca wyodrębnienie środków otrzymanych z dotacji na realizację Programu, co narusza przesłankę zawartą w art. 152 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz § 4 ust. 2 umowy nr ŚDS/5/2021 z 11 czerwca 2021 r.

[Dowód, akta kontroli str. 125-126]

Burmistrz wyjaśnił, że cyt. (...) *Zgodnie z zapisami Umowy Nr ŚDS/5/2021 z dnia 11 czerwca 2021 r. należało wprowadzić w Organie wyodrębnioną ewidencję księgową co przez niedopatrzenie zapisów ww. umowy zostało pominięte, a wpływ środków został zaksięgowany na koncie 901-01-0002 – Dotacje na zadania zlecone. Jednocześnie należy zauważyć że powyższa dotacja otrzymana ze środków rezerwy celowej została przyznana jednorazowo i Gmina Grodków jest w stanie wyodrębnić ją ze środków otrzymanych na realizację zadania związanego z prowadzeniem środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Odpowiedzialność za niedopatrzenie zapisów ww. umowy ponosi Kierownik Wydziału Finansowego.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 127]

Ustalono, że środki z dotacji celowej 15 grudnia 2021 r. zostały przekazane z rachunku bankowego Urzędu Miejskiego w Grodkowie na rachunek bankowy Stowarzyszenia w dziale 852 rozdziale 85203 w:

- § 2360¹⁷ w wysokości 11 070,94 zł,
- § 6190¹⁸ w wysokości 31 996,35 zł.

Zgodnie z § 6 ust. 1 umowy nr ŚDS/5/2021 Burmistrz przedłożył Wojewodzie Opolskiemu 16 grudnia 2021 r. sprawozdanie z rozliczonej dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

Ponadto Burmistrz złożył 5 stycznia 2022 r. rozliczenie inwestycji finansowanej ze środków budżetu państwa zgodnie z § 16 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa¹⁹.

[Dowód, akta kontroli str. 128-134]

Dane zawarte w sprawozdaniu i rozliczeniu są zgodne z dokumentacją źródłową i ewidencją księgową.

6. Kontrola dowodów księgowych.

Kontrolę dowodów źródłowych opisujących zdarzenia gospodarcze i dokonane na ich podstawie zapisy księgowe przeprowadzono na podstawie próby wydatków, poniesionych w IV kw. 2021 r. w łącznej kwocie 205 789,90 zł (tj. 47,80% ogółem poniesionych wydatków w 2021 r.), z czego środki w wysokości 173 793,55 zł dotyczyły wydatków na bieżącą działalność, natomiast środki w wysokości 31 996,35 zł dotyczyły wydatków na zakupy inwestycyjne.

¹⁷ Dotacja celowa z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

¹⁸ Dotacja celowa z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w trybie art. 221 ustawy, na dofinansowanie inwestycji w ramach zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego

¹⁹ Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1579.

W tabeli zaprezentowano wydatki ogółem (według podziału przyjętego w ofercie stanowiącej załącznik do umowy nr 20/2020 wraz z późn. zm.), które zostały rozliczone w roku 2021 z podziałem na zadania oraz skontrolowaną próbę.

I.	Koszty realizacji działań	Kwota wynikająca z aneksu nr 12 do umowy nr 20/2020	Kwota sprawdzonych dokumentów
V.1.	Wynagrodzenia i pochodne (9 osób: kierownik, 4 terapeutów, pomoc terapeuty, psycholog, rehabilitant, pracownik gospodarczy-sprzątaczką)	143 345,55	56 253,43
V.1.1	Wynagrodzenie netto	90 724,27	49 048,78
V.1.2	Pochodne od wynagrodzeń	52 621,28	7 204,65
V.2.	Media	29 512,26	13 589,48
V.2.1	Energia	3 932,90	1 912,00
V.2.2.	Woda	1 919,43	881,27
V.2.3.	C.o.	22 679,13	10 312,61
V.2.4.	Usługi telekomunikacyjne	980,80	483,60
V.3.	Oplaty administracyjno-gospodarcze	44 635,38	13 301,55
V.3.1.	Koszty obsługi ŚDS – dział księgowo-kadrowy i bhp	35 562,50	10 668,75
V.3.2	Wywóz odpadów komunalnych	1 120,00	960,00
V.3.3.	Podatek od nieruchomości	3 792,00	Nie sprawdzono wydatków
V.3.4.	Ubezpieczenie obiektu i mienia	1 351,00	Nie sprawdzono wydatków
V.3.5	Konserwacja i dozór windy	2 809,88	1 672,80
V.4	Zakup materiałów i usług	82 920,64	59 099,58
V.4.1.	Zakup materiałów do terapii i treningów	2 963,07	7 116,91
V.4.2.	Zakup materiałów biurowych	257,10	
V.4.3.	Zakup środków czystości	8 223,18	8 223,18
V.4.4.	Catering-posiłki dla uczestników	38 736,58	13 533,00
V.4.5.	Zakup wyposażenia: sprzęt i narzędzia do terapii, oprogramowanie office, itp.	32 740,71	30 226,49
V.5	Usługa transportowa	96 422,26	31 049,51
V.5.1.	Ryczałt (kierowca, koszty związane z utrzymaniem samochodu, amortyzacja, naprawy, przeglądy, ubezpieczenia, itp.)	21 000,00	6 300,00

I.	Koszty realizacji działań	Kwota wynikająca z aneksu nr 12 do umowy nr 20/2020	Kwota sprawdzonych dokumentów
V.5.2.	Koszty za przejechane kilometry- 2,50 zł za 1 km Średniomiesięcznie 1600 km	75 422,26	24 749,51
V.6	Pozostałe koszty: zakupy i usługi	1 679,60	500,00
V.6.1.	Ubezpieczenie nnw uczestników	567,00	Nie sprawdzono wydatków
V.6.2.	Badania lekarskie pracowników	0,00	Nie sprawdzono wydatków
V.6.3.	Szkolenia pracowników (2 szkolenia)	300,00	Nie sprawdzono wydatków
V.6.4.	Pozostałe: opłaty pocztowe, kurierskie, opłaty bankowe, naprawy i konserwacje, zakup materiałów ochronnych, itp.)	812,60	500,00
V.7.	Zakupy inwestycyjne	31 996,35	31 996,35
V.7.1.	Monitoring	10 496,35	10 496,35
V.7.2.	Piec konwekcyjno-parowy z wyposażeniem	21 500,00	21 500,00
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		430 512,04	205 789,90

W wyniku analizy dokumentów źródłowych ustalono, że:

- w jednostce prowadzono wyodrębnioną ewidencję księgową,
- objęte kontrolą dowody księgowe zawierały informacje wymienione w art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości, odnośnie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), a także podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania,

co wypełnia dyspozycję § 6 ust. 1 umowy nr 20/2020.

Prawidłowość wykonania wydatków, ustalono w oparciu o ewidencję księgową oraz dowody księgowe (faktury, umowy, wyciągi bankowe, listy płac oraz inną dokumentację będącą podstawą zapisu w księgach rachunkowych).

6.1. Wynagrodzenie oraz zatrudnienie.

Na podstawie dokumentu pn. Informacja dot. zatrudnienia w 2021 r. w ŚDS, przygotowanego na potrzeby kontroli ustalono, że na 31 grudnia 2021 r. Stowarzyszenie do prowadzenia ŚDS zatrudniało 4 osoby w ramach 3,125 etatów (w przeliczeniu na pełnozatrudnionych) w tym 2,625 etatu stanowili pracownicy zespołu wspierająco - aktywizującego.

Podczas kontroli sprawdzono, czy w ŚDS osiągnięto wskaźnik zatrudnienia, który został określony w § 12 Rozporządzenia w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy.

Dla poprawności funkcjonowania placówki wielkość zatrudnienia na 31 grudnia 2021 r. powinna wynosić 4,3 etatu, tj.:

- uczestnicy typu A - 12 osób, czyli powinno być 1,7 etatu (1 etat na 7 uczestników),
- uczestnicy typu B - 8 osób, czyli powinno być 1,6 etatu (1 etat na 5 uczestników),
- uczestnicy z niepełnosprawnością sprzężoną, czyli powinno być 1 etat (1 etat na 3 uczestników),

a wynosiła 2,625 etatu.

Wyjaśnień udzielił Zarząd Stowarzyszenia podając, że cyt. (...) *Brzeskie Stowarzyszenie Chorych na SM w Brzegu, informowało kierownika o potrzebie zatrudnienia dodatkowej kadry. Uwagę na brak odpowiedniego zatrudnienia zwrócono p. kierownik również podczas kontroli merytorycznej przeprowadzonej przez UG Grodków. Informacje pokontrolne przekazano p. XXXX.*

[Dowód, akta kontroli str. 135-136, 45]

Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem, że obowiązek zatrudnienia spoczywa na Zarządzie Stowarzyszenia, któremu Gmina zleciła prowadzenie ŚDS na podstawie zawartej umowy nr 20/2020. Przyjęty tryb postępowania potwierdza również odpowiedź Zarządu Stowarzyszenia udzielona Burmistrzowi w sprawie uzupełnień do zaleceń pokontrolnych²⁰, w piśmie tym Zarząd Stowarzyszenia zobowiązał się do zatrudnienia odpowiedniej liczby pracowników.

[Dowód, akta kontroli str. 281-282]

Ustalenia z kontroli przeprowadzonej przez służby Burmistrza w omawianym zakresie, opisano w pkt 10 przedmiotowego dokumentu, dlatego też kontrolujący nie podjęli dodatkowych czynności sprawdzających w tym obszarze.

Na podstawie przedłożonej do kontroli dokumentacji, tj. ewidencji finansowej i kadrowej (umowy o prace i zlecenia oraz rachunki za wykonaną usługę, listy płac) poddano weryfikacji składniki wynagrodzenia wypłaconego w IV kw. 2021 r. w wysokości 56 253,43 zł (tj. wynagrodzenie zasadnicze wraz z pochodnymi wszystkich zatrudnionych pracowników). Nie stwierdzono rozbieżności pomiędzy zapisami poszczególnych dokumentów. Listy wypłat były zgodne z wynagrodzeniami ustalonymi w umowach oraz zawierały adnotację o kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej.

Ponadto Stowarzyszenie ustaliło regulamin wynagradzania pracowników, który został przyjęty na podstawie Uchwały Zarządu nr 10/2017 z dnia 23 listopada 2017 r. W trakcie kontroli potwierdzono, że wynagrodzenie zasadnicze zawarte w umowach o pracę, zostało określone zgodnie z wytycznymi przyjętymi w ww. dokumencie.

Koszty związane z wynagrodzeniem zostały zaewidencjonowane na koncie:

- 404-015 pn. ŚDS Grodków - Wynagrodzenia,
- 405-015 pn. Ubezpieczenia Społeczne - ŚDS Grodków.

6.2. Media i opłaty administracyjno - gospodarcze.

Stwierdzono, że Gmina na podstawie umowy użyczenia z 17 września 2020 r. użyczyła Stowarzyszeniu do bezpłatnego używania nieruchomości gminną zabudowaną stanowiącą działkę nr 307 o powierzchni 0,0638 ha w Grodkowie wraz z budynkiem po byłym gimnazjum o powierzchni 570,40 m², dla której prowadzona jest KW nr OP1N/00038754/9. Biorący w użyczenie zobowiązał się m.in. do wykorzystania nieruchomości do realizacji zadania publicznego, utrzymywać czystość, dbać o stan techniczny obiektu, w tym zapewnić niezbędne zabezpieczenie przeciwpożarowe obiektu oraz ponosić wszelkie koszty związane z utrzymaniem i eksploatacją, w tym koszty mediów, obowiązkowych przeglądów i koszty napraw.

Stowarzyszenie dysponuje m.in. umowami: o zaopatrzenie w wodę, obsługi PPOŻ obiektu, sprzedaży energii elektrycznej, ciepłej, wywozu nieczystości, obsługi technicznej urządzeń dźwigowych, usługi telekomunikacyjnej.

²⁰ Pismo z 2 grudnia 2021 r. wpływ do Urzędu Miejskiego w Grodkowie 7 grudnia 2021 r. zał. 17603/21.

Ponadto w kategorii tej rozliczono wydatki związane z usługami księgowymi. Ustalono, że Stowarzyszenie przyjęło uchwałę nr 7/2021 z 1 czerwca 2021 r., w której określono koszty realizowane przez Stowarzyszenie na rzecz ŚDS w Grodkowie. Z dokumentu tego wynika, że miesięczne koszty obsługi ŚDS – dział księgowo-kadrowy i bhp będą wynosić 3 556,25 zł, co było ujmowane w księgach na podstawie dokumentu PK.

[Dowód, akta kontroli str. 137-139]

Na prośbę kontrolujących Zarząd Stowarzyszenia przedłożył założenia oraz kalkulację przyjętej kwoty, z której wynika, że cyt. *Brzeskie Stowarzyszenie Chorych na SM w Brzegu, informuje iż stałe miesięczne kwoty dla opłat z tytułu księgowości i kadr, bhp oraz ryczałtu za transport ustalono, z uwagi aby nie zatrudniać w ŚDS bezpośrednio księgowej, pracownika administracyjnego oraz kierowcy, gdyż znacznie redukuje to koszty oraz zapewnia płynność działalności domu.*

Na koszty dział księgowo-kadrowy i bhp składają się przede wszystkim:

- *prowadzenie ksiąg rachunkowych,*
- *sporządzanie sprawozdań finansowych z zadania,*
- *bieżące rozliczenia z instytucjami finansowymi (w tym bankami)*
- *uzgadnianie sald,*
- *kontrola budżetowa,*
- *księgowanie faktur, dokumentów finansowych,*
- *rozliczanie i odprowadzanie składek ubezpieczeniowych dla pracowników firmy do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, rozliczanie podatku,*
- *tworzenie deklaracji ZUS,*
- *tworzenie deklaracji podatkowych rocznych,*
- *wystawianie zaświadczeń,*
- *wyliczanie wynagrodzeń, wynagrodzeń chorobowych, zasiłków chorobowych, wypłacanie wynagrodzeń pracowniczych, a także innych dodatków do wynagrodzenia,*
- *kompleksowe prowadzenie akt osobowych dla każdego pracownika,*
- *materiałna organizacja dokumentacji kadrowo-płacowej firmy, nadzór nad nią,*
- *kierowanie ewidencją czasu pracy,*
- *przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnieniem: umów o pracę, wypowiedzeń, świadectw pracy i innych,*
- *nadzór nad wykonywaniem wymaganych dla danego stanowiska pracy badań wstępnych, okresowych i kontrolnych przez pracowników,*
- *organizacja szkoleń BHP,*
- *kompleksowa obsługa w zakresie BHP i ppoż,*
- *własne materiały biurowe,*
- *inne czynności wynikłe w trakcie trwania realizacji zadania i w trakcie trwania zatrudnienia.*

(...) Ustalona kwota wynika z wielu obowiązków oraz czasu, jaki należy poświęcić na rzetelną realizację zakresu usług. Z analizy internetowej oraz średniego przelicznika kosztów zatrudnienia niezbędnej kadry i zakupu niezbędnego wyposażenia oraz dodatkowych różnych kosztów wynika, iż średnia kwota za w/w usługi podczas zatrudnienia wyniosłaby około 8 tys. złotych średniomiesięcznie uznaliśmy, iż średnia kwota 3 556,25 zł. będzie możliwa do poniesienia ŚDS, tym bardziej iż budżet Domu uzależniony jest od ilości uczestników.

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 140-142]

Kwota zrealizowanych wydatków w IV kw. 2021 r. na zakup ww. usług wyniosła 26 891,03 zł. Koszty z nimi związane zostały zaewidencjonowane na koncie 402-601 pn. Media, 402-602 pn. Opłaty administracyjno-gospodarcze.

6.3. Zakup materiałów i usług.

W ramach tej kategorii kosztu rozliczono wydatki na zakup: materiałów do terapii i treningów (m.in. materiały plastyczno-techniczne), materiałów biurowych, środków czystości, wyposażenia, które zostało zaewidencjonowane na koncie pozabilansowym 092-02.

Ponadto rozliczono również środki na posiłki dla uczestników, które w okresie od marca do listopada 2021 r. przygotowywała XXXX XXXX z Grodkowa, na podstawie pisemnego zlecenia Kierownika ŚDS. W zleceniu tym uregulowano tryb zamówień i odstąpienia od zamawiania posiłków oraz koszt jednego posiłku, który wynosił 13,00 zł. Ustalono, że § 15 ust. 2 Rozporządzenia o Środowiskowych Domach Samopomocy dopuszcza możliwość zakupu gorącego posiłku dla uczestników.

Natomiast od 1 grudnia 2021 r. ciepły posiłek został zapewniony w ramach treningu kulinarnego, na co zezwala § 15 ust. 1 ww. Rozporządzenia.

Kwota zrealizowanych wydatków w IV kw. 2021 r. na zakup materiałów i usług wyniosła ogółem 59 099,58 zł. Koszty z nimi związane zostały zaewidencjonowane na koncie 402-603-01 pn. Zakup materiałów do terapii, 310 pn. Materiały i towary, 402-603-02 pn. Materiały biurowe, 402-603-04 pn. Catering, 402-603-05 pn. Wyposażenie.

6.4. Usługa transportowa.

Kontrola wykazała, że ŚDS zapewniał swoim uczestnikom usługi transportowe polegające na dowożeniu z miejsca zamieszkania i odwożeniu po zajęciach, co dopuszcza § 6 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy.

Koszty dowozu opłacane były ze środków dotacji celowej otrzymywanej od Wojewody na działalność bieżącą ośrodków. Ustalono że koszty transportu zostały określone w uchwale nr 7/2021, w następującej w wysokości:

- ryczałt (kierowca, koszty związane z utrzymaniem samochodu, amortyzacja, naprawy, przeglądy, ubezpieczenia, itp.) w wysokości 2 100,00 zł miesięcznie. W okresie postoju domu trwającym minimum 2 tygodnie ryczałt wynosić będzie 1 050,00 zł,
- koszty za przejechane km – 2,50 zł za 1 km, średniomiesięcznie 1 500,00 km. Obciążenie będzie następować po otrzymaniu zestawienia miesięcznego od Kierownika ŚDS, za faktycznie kilometry przejechane na potrzeby ŚDS w Grodkowie.

Z wyjaśnienia przedstawionego przez Zarząd Stowarzyszenia wynika, że cyt. (...) *na koszty transportu, w tym: ryczałt w wysokości 2.100,00 i koszty za przejechane kilometry (stawka 2,50 zł za km) składa się:*

- *dostarczenie uczestników do i z ośrodka,*
- *kierowca na wyłączność, zastępstwo kierowcy,*
- *samochód dostosowany do osób niepełnosprawnych, auto zastępcze w razie problemów technicznych,*
- *specjalistyczne badania lekarskie kierowcy,*
- *odpowiednie szkolenie bhp,*
- *badania techniczne pojazdu,*
- *wszelkie koszty napraw,*
- *amortyzacja samochodu,*
- *ewentualny zakup opon, dwukrotna wymiana opon,*
- *paliwo, płyny,*

- ubezpieczenie pojazdu oc, ac, dodatkowe nnw,
- bieżące czynności, wymiana filtrów i płynów,
- odpowiednie utrzymanie czystości i dezynfekcja,

Są to koszty, które nie zawsze np. w przypadku napraw można przewidzieć i które niespodziewanie i znacząco mogłyby obciążyć budżet ŚDS.

Kwoty były średnią przyjętą na cały 2021 r. bez względu na fakt, iż w trakcie roku ceny usług rynkowych dowozów, cen paliwa, ubezpieczeń, napraw itp. znacząco wzrastały.

Ustalone kwoty zostały zatwierdzone przez Zarząd BSSM oraz przyjęte w kalkulacji przez UG w Grodkowie.

Z informacji uzyskanych od Zarządu, obecnego na Posiedzeniu w dniu 01.06.2021 informujemy, iż przyjęte kwoty są średnią za 1 km w kwocie 3,11 zł.

np. usługa za październik: $2.100 + 8.545 = 10.645 \text{ zł} / 3\,418 \text{ km} = 3,11 \text{ zł}$ średnia za 1 km.

Jednakże dokonano podziału kwot na ryczałt i stawkę za 1 km, z uwagi gdyby dowóz odbywałyby się wyłącznie na terenie Grodkowa lub gdyby wykazywane km nie pokrywałyby kosztów utrzymania samochodu wraz z kierowcą. Zarząd przyjął, iż ryczałt należy się w umówionej wysokości i uprawnienie do jego otrzymania należy się za cały rok (stawka miesięczna), gdyż koszty utrzymania samochodu po stronie BSSM są znacząco wyższe, niż ustalony ryczałt, w przypadku gdyby dowozy i wykonane kilometry były znikome.

Stawkę ustalono w oparciu o przyjęte sposoby i stawki rozliczania przez Stowarzyszenie innych usług transportowych, świadczonych dla pozostałych jednostek podległych. Ponadto przeprowadzono rozeznanie cen usług transportowych z zapytań ofertowych dostępnych na stronach internetowych i np. w roku 2019 przewoźnik XXXXXXXX zaoferował około 2,71 zł za 1 km. W roku 2021 na zlecenie Miasta Brzeg, realizujemy usługę transportową – dowóz ON, której średnia stawka za kilometr wynosi 5,75 zł, w związku z czym uznaliśmy iż średni koszt 3,10 zł za 1 kilometr będzie stanowił realną kwotę.

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 137-142]

Ustalono, że usługę transportową ewidencjonowano na koncie 402-604 pn. Usługa transportowa, lecz pomimo realizowania przedmiotowej usługi od marca 2021 r. pierwsza data dekretacji pojawiła się dopiero 8 października 2021 r. Zarząd Stowarzyszenia wyjaśnił, że cyt. (...) Opóźnione rozliczenia pomiędzy ŚDS a stowarzyszeniem z tytułu wykonanej usługi transportowej wynikały z problemów merytorycznych. Pojawienie się zapisów na koncie 402-604 pn. usługa transportowa dopiero od miesiąca października spowodowane było otrzymaniem błędnego i trudnego do zweryfikowania zestawienia przejechanych kilometrów na podstawie którego nie mogliśmy obciążyć kosztami Środowiskowy Dom Samopomocy. W obawie o uznanie wydatku jako niekwalifikowalny we współpracy z panią kierownik ŚDS oraz kierowcą staraliśmy się stworzyć zestawienie które rzetelnie odzwierciedli faktycznie przejechane trasy i ilość kilometrów. Stowarzyszenie po otrzymaniu poprawnych zestawień obciążyło ŚDS kosztami usługi transportowej w dniu 29.10.2021. Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 143-148]

W celu sprawdzenia prawidłowości rozliczania usługi transportowej, szczegółowej weryfikacji poddano zestawienie miesięczne od Kierownika ŚDS za październik 2021 r.

W wyniku weryfikacji przedmiotowego dokumentu z listą obecności uczestników, powstały nieścisłości w trasach przejazdu, które ujęto w tabeli.

Dzień miesiąca	Trasa nr 1 (przywóz i odwóz) Grodków, Młodoszowice, Lubcza, Gnojna, Gnojna 2, Gałąszczyce, Mikołajewo, Wierzbna, Grodków	Różnica w trasie po weryfikacji według listy obecności uczestników	Trasa nr (przywóz i odwóz) 2 Grodków, Jaszów, Żelazna, Więcmierzyce, Krzywa, Grodków)	Różnica w trasie po weryfikacji według listy obecności uczestników
1.10	bez Wierzbnej	bez: Wierzbnej, Mikołajewa, Gałąszczyce		
7.10	bez Wierzbnej	bez Wierzbnej, Mikołajewa		
8.10	bez Wierzbnej	bez Wierzbnej, Młodoszowice		
13.10	bez Wierzbnej	bez Wierzbnej, Gnojnej	Bez Jaszowa	bez Jaszowa, Krzywa
18.10	bez Wierzbnej	bez Wierzbnej, Lubcza		
14.10	bez Wierzbnej	Bez Wierzbnej, Młodoszowice		
22.10	bez Wierzbnej	Bez Wierzbnej, Gnojnej		

Ponadto stwierdzono niezgodności w rozliczanych km pomiędzy szczegółowymi tabelami rozliczającymi przewóz (trasy), a zestawieniem zbiorczym za m-c październik 2021 r.²¹, tj.:

- ilość przejechanych km wykazana w szczegółowych tabelach przejazdu (Trasa nr 1, 2, 3) wynosi 3 418 km,
- ilość przejechanych km wykazana w tabeli zbiorczej (Trasa nr 1, 2, 3) wynosi 3 408,20 km.

Kierownik ŚDS z powodu nieobecności w pracy nie udzieliła odpowiedzi na zadane w tej kwestii pytania. Na dzień zakończenia czynności kontrolnych, żadnemu pracownikowi nie nadano dodatkowych uprawnień, związanych z zastępowaniem kierownik ŚDS w czasie jego nieobecności.

[Dowód, akta kontroli str. 149-166]

Kwota zrealizowanych wydatków w IV kw. 2021 r. na zakup ww. usługi wyniosła 31 049,51 zł. W wyniku weryfikacji dokumentów źródłowych stwierdzono rozbieżność

²¹ W zestawianiu widnieje czerwiec, przyjęto, iż jest to oczywista pomyłka.

pomiędzy dokumentem księgowym rozliczającym usługę transportową w grudniu a tabelami szczegółowymi rozliczającymi ilość przejechanych km, tj.:

- w dokumencie nr KP 15/ŚDS/2021 wpisano wartość 7 757,76 zł,
- z zestawień wynika, iż w grudniu przejechano 3 155,10 km (trasa nr 1, 2,3) więc powinno być zapłacone 7 887,75 zł (3 155,10 km*2,50 zł = 7 887,75 zł).

Zarząd Stowarzyszenie wyjaśnił, że cyt. (...) kwota została wyliczona i rozliczona przelewem adekwatnie do posiadanych na dzień 30.12.2021 r. środków z dotacji. Poprzez analizę dostępnych środków na rachunku bankowym ŚDS Grodków na koniec roku budżetowego oraz obowiązkowymi zobowiązaniami m.in. wobec pracowników z tytułu wynagrodzeń oraz rozrachunkami publicznoprawnymi, wobec ww. przesłanek zdecydowano o pomniejszeniu kwoty rozliczenia, z uwagi na brak wystarczających środków.

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 169-184]

6.5. Zakupy inwestycyjne.

Kwota zrealizowanych wydatków w IV kw. 2021 r. na zakupy inwestycyjne wyniosła 31 996,35 zł, co szczegółowo opisano w pkt 5 przedmiotowego dokumentu.

6.6. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia.

W wyniku dokonanej weryfikacji dokumentów stwierdzono nieprawidłowości (pkt 1, 2) i uchybienia (pkt 3, 4) polegające na:

- 1) dokonywaniu zapisów w księgach rachunkowych bez określenia zrozumiałego tekstu, skrótu lub kodu opisu operacji (z tym, że należy posiadać pisemne objaśnienia treści skrótów lub kodów), co stanowi naruszenie art. 23 ust. 2 pkt 3 ustawy o rachunkowości (np. konto 402-601, 402-606),

[Dowód, akta kontroli str. 185-186]

- 2) wprowadzeniu do ksiąg rachunkowych faktur niżej wskazanych w innym okresie sprawozdawczym, niż data wystawienia faktury, co stanowi naruszenie art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości,

Dowód księgowy	Kwota w zł	Data wystawienia	Data wprowadzenia do ksiąg	Wyszczególnienie celu wydatku
KGŚ 73	160,00	2021-06-30	2021-10-12	wywóz odpadów
KGŚ 74	160,00	2021-07-29	2021-10-12	wywóz odpadów
KGŚ 127	160,00	2021-10-28	2021-12-28	wywóz odpadów
KGŚ 109	762,60	2021-10-29	2021-12-20	konserwacja urządzeń dźwigowych

- 3) wskazywaniu w opisach merytorycznych dołączanych do FV nieobowiązującej podstawy prawnej dot. stosowania prawa zamówień publicznych,

[Dowód, akta kontroli str. 187-188]

- 4) niedokonywaniu wszystkich płatności za faktury z rachunku bankowego ustalonego w umowie nr 20/2020.

Z przedłożonych wyciągów bankowych wynika, że w IV kw. 2021 r. Stowarzyszenie dokonało płatności za faktury z rachunku bankowego, które nie było przeznaczone do rozliczeń zadania wskazanego w umowie, co przedstawiają dane w tabeli.

Lp.	Dowód księgowy	Kwota zwrotu w zł
1	WŚG 72	1 787,07
2	WŚG 70	2 118,33

Lp.	Dowód księgowy	Kwota zwrotu w zł
3	WŚG 68	392,96
4	WŚG 67	15 526,42
5	WŚG 65	819,18
6	WŚG 63	565,11
7	WŚG 55	29,50
OGÓŁEM		21 238,57

Powyższe spowodowało, brak możliwości potwierdzenia dokonania płatności za FV 1752/2021 w wysokości 2 118,33 zł. Z otrzymanych dokumentów (WB) nie można potwierdzić płatności na rachunek bankowy sprzedawcy.

[Dowód, akta kontroli str. 95-100, 187-192]

Zarząd Stowarzyszenia wyjaśnił, że:

Ad. 1

Podczas dokonywania zapisów księgowych, dostosowano się do art. 23 ustawy o rachunkowości, z pominięciem – przeoczeniem ust. 2 pkt. 3 ww. ustawy przy niektórych zapisach.

Ad. 2

Odnosnie wprowadzenia do ksiąg rachunkowych nw. dokumentów z datą późniejszą, niż data wystawienia, oświadczamy iż zapisów dokonano w chwili otrzymania (wpływu faktur). Dokumenty źródłowe tj. KGŚ 73 i 74 otrzymaliśmy w wersji papierowej od p. kierownik ze znacznym opóźnieniem.

Dokument KGŚ 127 otrzymaliśmy dopiero po wysłaniu w dniu 02.11.2021 i powtórnie 26.11.2021 e-maila do kontrahenta o braku otrzymania faktury.

Faktura z rejestru KGŚ 109 została przeoczona i wprowadzona z datą późniejszą.

Ad. 3

Na wszystkich opisach merytorycznych dołączanych do FV przytoczona jest nieobowiązująca podstawa prawna dot. stosowania prawa zamówień publicznych, z uwagi na zastosowanie druku wzoru, który omyłkowo nie został zmodyfikowany do aktualnie obowiązujących przepisów. Ponadto UG w Grodkowie otrzymał w większości kserokopie dokumentów wraz z opisem oraz kontrolowano dokumenty przy sprawozdaniach kwartalnych i nie zwrócono uwagi na nieścisłości.

Ad. 4

W związku z brakiem możliwości zapłaty za w/w faktury z pozycji: 1,3,4,5,6,7 przelewem z konta ŚDS lub gotówką (z uwagi na brak kasy ŚDS) płatności dokonano kartą płatniczą Stowarzyszenia, przypisaną do konta głównego BSSM, a następnie dokonano rozrachunków pomiędzy Środowiskowym Domem Samopomocy a Stowarzyszeniem.

Wyjaśnienia zostały przyjęte, lecz nie wpływają na dokonane ustalenia.

Ponadto stwierdzono rozbieżności pomiędzy zaplanowanymi środkami ujętymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, a rzeczywistym zakupem dla niżej wskazanej kategorii.

I.	Koszty realizacji działań	Kwota wynikająca z aneksu nr 12	Sprawdzone dokumenty z IV kw. 2021 r. przyporządkowanie do danej kategorii wg opisu na FV
V.4.1.	Zakup materiałów do terapii i treningów	2 963,07	7 116,91 Nr z ewidencji KGŚ-79,80,101,102,103,104,113,114,115,116,

Zarząd Stowarzyszenia wyjaśnił, że: *Rozbieżność (...) wynika z dokonania błędnego zapisu nr z pozycji kalkulacji na dokumentach o nr ewidencyjnym KGŚ – 79, 101, 102, 103, 104, 113, 114, 116.*

Dowód księgowy	Było: nr pozycji z kalkulacji	Winno być: nr pozycji z kalkulacji
KGŚ-79	V.4.1	V.4.5
KGŚ-101	V.4.1	V.4.4
KGŚ-102	V.4.1	V.4.4
KGŚ-104	V.4.1	V.4.4
KGŚ-113	V.4.1	V.4.4
KGŚ-114	V.4.1	V.4.4
KGŚ-116	V.4.1	V.4.4

Błędnie wskazane nr pozycji z kalkulacji na opisach dokumentów zostaną niezwłocznie poprawione.

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 144-147, 193]

7. Oględziny przeprowadzone w ŚDS w Grodkowie.

W związku z zakupem w roku 2021 środków trwałych na kwotę 31 996,35 zł oraz wyposażenia na kwotę 30 325,48 zł, kontrolujący podjęli decyzję o przeprowadzeniu oględzin losowo wybranego wyposażenia i środka trwałego, tj.:

- 8 szt. regałów (dowód księgowy KGŚ-65),
- 7 szt. rolet adaptacyjnych (dowód księgowy KGŚ-94),
- 8 szt. rolet mini (dowód księgowy KGŚ-94),
- 1 szt. magicznego akwarium (dowód księgowy KGŚ-112),
- 1 szt. podestu wibracyjnego (dowód księgowy KGŚ-112),
- 1 szt. tablicy świetlnej (dowód księgowy KGŚ-112),
- 1 szt. pieca konwekcyjno parowego (dowód księgowy KGŚ-93).

Oględziny odbyły się w ŚDS 24 lutego 2022 r. i ustalono, co następuje:

- regały – złożono 6 szt. i umieszczono je w pomieszczeniach na poddaszu, natomiast 2 sztuki nie zostały rozpakowane,
- rolety adaptacyjne - zostały zamontowane w oknach pomieszczeń na parterze,
- rolety mini - zostały zamontowane w pokojach terapii,
- magiczne akwarium - nie zostało rozpakowane. Zapakowane wyposażenie umieszczono w pracowni komputerowo fotograficzno multimedialnej,
- podest wibracyjny - nie został rozpakowany. Zapakowane wyposażenie umieszczono w pracowni komputerowo fotograficzno multimedialnej,
- tablica świetlna - nie została rozpakowana. Zapakowane wyposażenie umieszczono w pracowni komputerowo fotograficzno multimedialnej,

- piec konwekcyjno parowy został zamontowany w kuchni ŚDS 7 grudnia 2021 r. (data ustalona na podstawie protokołu montażu, odbioru i uruchomienia pieca konwekcyjno-parowego), lecz na dzień oględziny nie był używany przez pracowników ŚDS Grodków.

Z przeprowadzonej czynności sporządzono protokół, który znajduje się w aktach kontroli.

[Dowód, akta kontroli str. 194-221]

W związku z nie wykorzystywaniem części zakupionego wyposażenia i środka trwałego, kontrolujący poprosili o przedstawienie przesłanek jakim kierowano się przy podejmowaniu decyzji o zakupie (celowość zakupu).

Zarząd Stowarzyszenia wyjaśnił, że:

Ad regałów.

Zakupu dokonano na wniosek i złożone zapotrzebowanie na dodatkowe środki i wyposażenie do UG Grodków, wykonane przez poprzedniego prezesa oraz p. kierownik XXXXX. Wniosek podyktowany był brakiem miejsc magazynowych i miejscem do przechowywania. Obecny Zarząd zrealizował zakup zgodnie z wnioskiem BSSM i aneksem z Gminą.

Ad pieca konwekcyjno - parowego.

Zakupu pieca dokonano na wniosek z 14 lipca 2021 dot. prośby zmiany rodzaju wydatku z zakupu pieca ceramicznego na zakup pieca konwekcyjno – parowego oraz monitoringu. W ocenie p. sekretarza oraz p. skarbnik zakup pieca ceramicznego był zbyt cenny na początek funkcjonowania ŚDS i uznano, iż wydatek na monitoring będzie bardziej uzasadniony, gdyż pozwoli to na większą ochronę mienia i osób w ŚDS. Natomiast zmiana wydatku na piec konwekcyjno-parowy nastąpiła po ustaleniach telefonicznych poprzednio panującego zarządu z p. XXXXX z UG Grodków. Ustalono, iż znaczna część środków z budżetu przeznaczana jest na zakup usługi cateringowej w ramach zapewnienia ciepłego posiłku, w związku z czym należałoby dostosować odpowiednio pracownię, w której ŚDS będzie mógł bezpiecznie i różnorodnie (pieczenie, smażenie, grillowanie czy gotowanie na parze) realizować trening kulinarny, ograniczając przy tym również czas na mycie z uwagi na fakt, iż piec posiada funkcje mycia komory wewnątrz. Kolejną przesłanką do zakupu był fakt, iż gotowanie w piecu zmniejsza zużycie tłuszczu i posiłki są zdrowsze - użycie pary sprawia, że piece konwekcyjno-parowe zużywają mniej tłuszczu niż zwykłe piekarniki czy inne sposoby przygotowania potraw. Dzięki temu posiłki są zdrowsze, a także bogatsze w witaminy i składniki mineralne, co dla osób chorych, starszych, niepełnosprawnych również ma ogromne znaczenie. Cel wydatkowania środków na piec, został również przedstawiony p. kierownik ŚDS, która uznała zakup za dobry pomysł i nie zgłosiła zastrzeżeń co do wydatku. Ponadto jedna z naszych jednostek w Brzegu, posiada już od kilku lat podobny piec i w naszej ocenie oraz pracowników – terapeutów użytkujących sprzęt, praca stała się łatwiejsza, szybsza i ciekawsza, z uwagi na szerokie możliwości zastosowania obróbki żywności.

Ad magicznego akwarium, podestu wibracyjnego, tablicy świetlnej.

Zakupu dokonano w oparciu o potrzeby uczestników ŚDS, przede wszystkim jako osób niepełnosprawnych, które miały na celu stworzyć i wyposażyć na „salę doświadczenia świata”. W komfortowym otoczeniu za pośrednictwem efektów świetlnych i łagodnych wibracji pobudzane są podstawowe zmysły człowieka. Pobyt w sali ma na celu wzbogacić dotychczasowe doświadczenia przez dostarczanie uczestnikom różnego rodzaju bodźców, które są przez nich poznawane, badane i kontrolowane za pomocą wszystkich zmysłów. (...) Zakup ma na celu urozmaicenie form terapii, a przede wszystkim stymulację zmysłów. W takiej Sali uczestnik ma wolność wyboru bodźców, których w danym momencie

najbardziej potrzebuje. (...) Jedną z przesłanek uzasadniających takie działania, był również fakt, iż pobyt odpłatny w takiej pracowni to koszt około 70,00 zł. / 1 os. za 75 minut pobytu. Wizyta zewnętrzna uczestników ŚDS wraz z kosztami transportu i innymi opłatami wyniosłaby około 4.000,00 zł za jednorazowy pobyt.

W związku z powyższym obecny Zarząd uznał za zasadne zakup wyposażenia i utworzenie sali doświadczania świata we własnym obiekcie, bez ograniczonego korzystania. Ponadto zakupy zostały szczegółowo przedstawione w UG Grodków i zaakceptowane bez żadnych uwag.

Dodatkowo Zarząd Stowarzyszenia wyjaśnił przyczynę nie używania pieca konwekcyjno - parowego oraz wyposażenia, wskazując, że cyt. (...) Do dnia 01.02.2022r. nie mieliśmy żadnej informacji odnośnie nie użytkowania pieca. Dopiero na spotkaniu w/w dniu pracownik zgłosił nam taki stan rzeczy. Pracownik (...) obawia się, że nie poradzi sobie w obsłudze pieca. Wy tłumaczyliśmy, iż piec został uruchomiony i obsługa odbywa się w sposób łatwy, zgodny z instrukcją obsługi. Ponadto p. prezes zaproponowała, iż pracownicy WTZ w wolnej dla obu stron chwili, poinstruują i przedstawią fizycznie działanie i użytkowanie pieca.

W przypadku w/w wyposażenia informujemy, iż sprzęt został dostarczony fizycznie do ŚDS dopiero w lutym br. Plan utworzenia sali doświadczania świata zakładał, iż zostanie ona utworzona w pomieszczeniu nieużytkowanym, przyjętym przez poprzednie osoby decyzyjne jako pomieszczenie biurowe bssm. W związku z powyższym chcieliśmy opróżnić owe biuro, lecz z informacji uzyskanych od pracowników, wiemy iż znajdują się tam również inne rzeczy np. formy do gliny, a nawet prywatne przedmioty. W celu zachowania oszczędności budżetowych, zadeklarowaliśmy, iż to pracownicy BSSM dokonają montażu i instalacji w/w sprzętu. W związku z powyższym niezwłocznie, pisemnie poinformujemy kierownik o jak najszybszym opróżnieniu wskazanego pokoju i niezwłocznie uruchomimy pomieszczenie do terapii.

Uważamy również, iż kierownik ŚDS odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie domu i odpowiednie wykorzystywanie sprzętu i wyposażenia domu. Ponadto w naszej ocenie, braki kadrowe (które p. kierownik miała zniwelować) nie pozwalają w pełni realizować wszystkich treningów i terapii. Do tej pory kierownik nie informowała nas o jakichkolwiek problemach czy trudnościach w Domu.

Mimo wszystko, deklarujemy iż ww. nieprawidłowości lub uchybienia zostaną zniwelowane w trybie natychmiastowym.

[Dowód, akta kontroli str. 222-224]

Wyjaśnienia zostały przyjęte z zastrzeżeniem, iż Stowarzyszenie powinno dolożyć wszelkich starań, aby zakupiony sprzęt ze środków dotacji celowej zaczął jak najszybciej służyć podopiecznym.

8. Inwentaryzacja.

Na podstawie dokumentów przedłożonych do kontroli ustalono, że tryb i zasady przeprowadzania inwentaryzacji uregulowane zostały w polityce rachunkowości²² w pkt 1.4 pn. Metody i terminy inwentaryzacji składników majątkowych oraz w zarządzeniu nr 2/2016 Prezesa Stowarzyszenia z dnia 7 lipca 2016 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej wraz z załącznikami.

Prezes Stowarzyszenia Zarządzeniem nr 5 z 20 grudnia 2021 r. zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury następujących składników:

- środki trwałe będące w ŚDS Grodków,
- wyposażenie ŚDS Grodków będące w siedzibie Stowarzyszenia.

²² Polityka rachunkowości zatwierdzona uchwałą z 4.03.2016 r.

Spisu dokonano na arkuszach spisu z natury: nr 1 dot. środków trwałych ŚDS, nr 2 i 3 dot. wyposażenia ŚDS.

Spisane pozycje zostały wycenione, tj.:

- środki trwałe na kwotę - 147 001,35 zł (arkusz nr 1),
- wyposażenie na kwotę - 25 994,64 zł (arkusz nr 2 i 3).

Różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono.

W wyniku weryfikacji otrzymanych dokumentów, stwierdzono uchybienia polegające na:

- nie podpisaniu arkuszy spisu z natury przez Kierownika ŚDS (arkusz nr 1, 2, 3),
- nie wpisaniu jednostek miar w arkuszu nr 2, 3,
- nie wpisaniu nr pozycji na której spis zakończono (arkusz nr 3).

co stanowi naruszenie § 9 ust. 7 pkt 8, 11 i 12²³ Instrukcji inwentaryzacyjnej.

Zinwentaryzowane wyposażenie zakupione przez Stowarzyszenie i będące w magazynach tej jednostki, zostało przekazane do ŚDS w Grodkowie dokumentami pn. Potwierdzenie odbioru wyposażenia ŚDS w Grodkowie z BSSM Brzeg w dniach 17, 21 stycznia 2022 r i 4 lutego 2022 r.²⁴ Z otrzymanych protokołów wynika, że na dzień zakończenia kontroli Stowarzyszenie nie przekazało na rzecz ŚDS ścieżki sensorycznej, kołyski i laptopa (które ujęte są w arkuszu spisu nr 3 poz. 16, 17, 18).

[Dowód, akta kontroli str. 225-234]

9. Tryb udzielania zamówień.

Zarząd Stowarzyszenia uchwałą z 4 marca 2016 r. przyjął Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 EURO, lecz dokument ten nie został dostosowany do obowiązującej ustawy prawo zamówień publicznych.

Wyjaśnienie złożył Zarząd Stowarzyszenia podając, że cyt. *Niezaktualizowanie Regulaminu wynika z przeoczenia Zarządu - braku weryfikacji obowiązujących aktualnie przepisów.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 235-244, 193]

Sposób udzielania zamówienia publicznego zweryfikowano na podstawie zakupu pieca konwekcyjno-parowego na kwotę 21 500,00 zł.

Dla wskazanego zakupu zastosowano tryb udzielania zamówień określony w § 5 Regulaminu, tj. dla wartości od 4 000 do 20 000 euro, zgodnie z którym wnioskodawca realizujący zamówienie przeprowadza rozeznanie cenowe w formie m.in. sondażu telefonicznego. W przypadku wpływu tylko jednej oferty na ogłoszone zamówienie, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną.

Stwierdzono, że wnioskodawca nie sporządził wniosku o wyrażeniu zgody na realizację zamówienia według załącznik nr 2, co narusza § 4 ust. 3 Regulaminu.

Wyjaśnienie złożył Zarząd Stowarzyszenia podając, że cyt. (...) *załącznik nr 2 (...) do regulaminu, nie został przygotowany, z uwagi na fakt, iż w „Instrukcji i obiegu dokumentów finansowo – księgowych” Rozdział III - Gospodarka finansowa w jednostce pkt. 1 określa, iż: „Zarząd jednostki, jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za właściwe dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym jednostki i jednostek podległych”. Z uwagi na fakt, iż bezpośredniego zakupu pieca oraz zapłaty dokonały dwie osoby z Zarządu (prezes i wiceprezes) stwierdzono, iż bezzasadne będzie wnioskowanie o zgodę. Nie właściwe byłoby wnioskowanie o zgodę poprzez prezesa i wiceprezesa na realizację zamówienia, a następnie wyrażenie zgody poprzez te same osoby wnioskujące.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem, że opisany tryb zakupu powinien mieć odzwierciedlenie w Regulaminie.

[Dowód, akta kontroli str. 245-249]

²³ Odnośnie arkusza spisu z natury nr 3.

²⁴ W potwierdzeniu odbioru z 21 stycznia 2022 r. i 4 lutego 2022 r. nie widnieją podpisy osób przekazujących

Kontrolującym przedstawiono Protokół z rozeznania rynku, z którego wynika, że dokonano rozeznania rynku na podstawie ofert dostępnych bezpośrednio w sieci internet, lecz nie dołączono dodatkowych informacji, np. nazw firm wraz z cenami, wydruków z internetu, które świadczyłyby o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Wyjaśnienie złożył Zarząd Stowarzyszenia podając, że cyt. (...) *wstępnego rozeznania rynku dokonano podczas ustalania wartości zamówienia (załącznik nr 1 wraz z ofertami). Na podstawie już posiadanych ofert, pracownicy (...) weryfikowali oferty internetowe, lecz w większości brak było możliwości realizacji usługi w danym roku budżetowym. Ponadto kontaktowali się telefonicznie i e-mailowe odnośnie możliwości realizacji zakupu i montażu pieca z firmami XXXXXXXX i XXXXXXXXXXXXXXXX, które były w stanie zrealizować usługę w terminie, jednak tylko XX XXXXXXXX zaoferowało piec za dostępną w budżecie kwotę. Z uwagi na przeoczenie, pracownicy oraz Zarząd nie udokumentował szczegółowo procesu porównania cen oraz realizacji zamówienia.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 250-258]

Ostatecznie Stowarzyszenie wybrało ofertę firmy XX XXXXX, z którą zawarto umowę nr 2/GRODKÓW/2021 na dostawę pieca elektryczno- konwekcyjno-parowego na kwotę 21 500,00 zł.

[Dowód, akta kontroli str. 259-267]

10. Kontrola realizacji zadania publicznego przez Gminę.

W zawartej umowie nr 20/2020 uregulowano sprawowanie kontroli nad prawidłowością wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanej dotacji (§ 8 umowy).

Ustalono, że Burmistrz zlecił pracownikom Gminy przeprowadzenie kontroli w ŚDS od 20 do 21 lipca 2021 r., w zakresie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem, tj.:

- kwalifikacje pracowników,
- środki trwałe,
- dokumentacja indywidualna uczestników,
- dokumentacja zbiorcza uczestników.

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości w zakresie:

- kwalifikacji pracowników, tj. brak niezbędnych kwalifikacji zawodowych wymaganych na stanowisku kierownika, terapeutów oraz pomocy terapeutów, brak wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.
- środków trwałych, tj. brak zgodnego z ewidencją księgową oznakowania sprzętu zakupionego z dotacji

i wystosowano 5 października 2021 r. do Stowarzyszenia zalecenia pokontrolne. Następnie Stowarzyszenie udzieliło odpowiedzi w zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych (pisma z 19, 23 listopada, 2 grudnia 2021 r.), zgodnie z którymi:

- pracownicy zespołu aktywizująco-wspierającego zatrudnieni w ŚDS będą uczestniczyć w szkoleniu o treści merytorycznej zgodnej z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w Sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy²⁵ § 11 ust. 2,
- zobowiązano Kierownika ŚDS do podjęcia studiów podyplomowych na kierunku pomoc społeczna,
- podjęto działania związane z poszukiwaniem wykwalifikowanych pracowników ŚDS w Grodkowie,
- oznakowano środki trwałe zgodnie z wytycznymi pracownika Gminy.

W związku z przeprowadzoną kontrolą przez pracowników Gminy w ww. zakresie i wdrażaniem zaleceń pokontrolnych przez ŚDS, nie podjęto dodatkowych czynności sprawdzających przez kontrolujących.

²⁵ Dz. U. z 2020 r. poz. 249.

11. Sprawozdania merytoryczne i budżetowe.

11.1. Sprawozdania merytoryczne z realizacji zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Zarząd Stowarzyszenia złożył 31 stycznia 2022 r. do Urzędu Miejskiego w Grodkowie Sprawozdanie częściowe, z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ww. ustawy. Na dzień zakończenia kontroli przedmiotowe sprawozdanie nie zostało zaakceptowane przez Burmistrza Grodkowa.

Dane wykazane w sprawozdaniu w części II pn. *Sprawozdanie z wykonania wydatków*, wynikały z ewidencji księgowej i dokumentacji źródłowej.

Ponadto ustalono, że informacja dotyczące wykorzystania środków w rozdziale 85203 Ośrodki Wsparcia za czwarty kwartał 2021 r. została przekazana przez pracownika Stowarzyszenia²⁶ za pośrednictwem CAS do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego, w terminie wskazanym w sprawozdaniu, tj. do 17 stycznia 2022 r. Następnie 19 stycznia 2022 r. została dokonana korekta. Sprawozdanie, zatwierdzone przez Burmistrza i Skarbnika zostało również przesłane w wersji papierowej do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego²⁷. Dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne z ewidencją księgową prowadzoną przez Stowarzyszenie dla ŚDS Grodków.

[Dowód, akta kontroli str. 283-300]

11.2. Sprawozdawczość budżetowa.

Kontrolą objęto prawidłowość sporządzenia sprawozdań budżetowych za IV kw. 2021 r., o dotacjach i wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami (Rb-50).

Ustalono, że sprawozdania zostały sporządzone w terminie określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej²⁸, zostało sporządzone prawidłowo pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, a dane w nim wykazane są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej ŚDS i Gminy.

[Dowód, akta kontroli str. 301-307]

III Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych w wyniku kontroli nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za nieprawidłowości.

Nieprawidłowości stwierdzone w Gminie:

1. Niezłożenie aktualizacji wniosku o udzielenie dotacji w związku ze zmianą wysokości wydatków pomiędzy rodzajami wydatków. Przyczyną nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja zapisów umowy nr ŚDS/5/2021 przez Burmistrza. Skutkiem nieprawidłowości było naruszenie postanowień zawartych w umowie.
2. Nieprowadzenie w Organie odrębnej ewidencji księgowej w zakresie środków otrzymanych z rezerwy celowej. Przyczyną nieprawidłowości było niedopatrzenie zapisów umowy nr ŚDS/5/2021 przez Kierownika Wydziału Finansowego Gminy. Skutkiem nieprawidłowości było naruszenie postanowień zawartych w umowie.

Nieprawidłowości stwierdzone w Stowarzyszeniu:

²⁶ Pracownik Stowarzyszenia utworzono konto w aplikacji CAS na podstawie pisma znak OP.526.19.2020.z 2 lutego 2021 r.

²⁷ Pismo znak OP.526.19.2020 z 8 lutego 2022 r.

²⁸ Dz. U. z 2022 r. poz. 144.

1. Nieposiadanie kompletnej i aktualnej polityki rachunkowości. Przyczyną nieprawidłowości było niedopatrzenie Zarządu Stowarzyszenia, skutkiem naruszenie przepisów ustawy o rachunkowości.
2. Zapisy w księgach rachunkowych dot. kosztów nie zawierały określenia zrozumiałego tekstu, skrótu lub kodu opisu operacji. Przyczyną nieprawidłowości było przeoczenie księgowej ŚDS, natomiast skutkiem nienależyte odzwierciedlenie danych w ewidencji księgowej.
3. Niewprowadzenie do ksiąg rachunkowych każdego zdarzenia, które nastąpiło w danym okresie sprawozdawczym. Przyczyną nieprawidłowości było późne otrzymanie dokumentów od Kierownika ŚDS, nieotrzymanie w terminie faktury od kontrahenta oraz przeoczenie dokumentu przez Księgową. Skutkiem nieprawidłowości było nienależyte odzwierciedlenie kwoty kosztów w danym okresie sprawozdawczym.

IV. Informacja o zastrzeżeniach zgłoszonych do projektu wystąpienia pokontrolnego i wyniku ich rozpatrzenia lub o niezgłoszeniu zastrzeżeń: nie wniesiono zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego.

V. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości (uchybień) lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości w Gminie, należy:

1. Składać aktualizację wniosku o udzielenie dotacji zgodnie z zawartą umową.
2. Prowadzić w Organie odrębną ewidencję księgową w zakresie środków otrzymanych z rezerwy celowej zgodnie z zapisami umowy.

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości w Stowarzyszeniu, należy:

1. Uaktualnić politykę rachunkowości zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
2. Dokonywać zapisów w księgach rachunkowych tak, aby zawierały zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji.
3. Wprowadzać do ksiąg rachunkowych każde zdarzenie, które nastąpiło w danym okresie sprawozdawczym w celu należytego odzwierciedlenie kwoty kosztów w danym okresie sprawozdawczym.

W celu wyeliminowania stwierdzonych uchybień w Stowarzyszeniu, należy:

1. Zaktualizować Statut i Regulamin ŚDS do specyfiki prowadzonego domu w zakresie struktury organizacyjnej oraz wyeliminować błędy formalne.
2. Opisać w polityce rachunkowości zasady ewidencji na koncie 020 pn.: wartości niematerialne i prawne.
3. W przypadku częstych nieobecności uczestników trwających powyżej 10 dni roboczych przygotować listę rezerwową, pod warunkiem określonym w § 7 ust. 9 Rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
4. Doprowadzić do nadania dodatkowych uprawnień związanych z zastępstwem kierownika ŚDS w czasie jego nieobecności.
5. Dołożyć wszelkich starań, aby zakupiony sprzęt ze środków dotacji celowej zaczął służyć podopiecznym.
6. Przestrzegać postanowień Instrukcji inwentaryzacyjnej w zakresie wypełniania arkuszy spisu z natury.
7. Zaktualizować Regulamin udzielania zamówień publicznych do obowiązujących przepisów ustawy prawo zamówień publicznych oraz określić w tym dokumencie obowiązki i uprawnienia Zarządu Stowarzyszenia, który podczas trybu zakupów występuje zarówno w roli wnioskodawcy i wyrażającego zgodę na daną czynność.

8. W opisach merytorycznych dowodów źródłowych stosować aktualne podstawy prawne w zakresie prawa zamówień publicznych.
9. Dokonywać płatności za faktury rozliczające zadanie z rachunku wskazanego w umowie.
10. Poprawić opisy na dowodach księgowych, w zakresie numeru pozycji z kalkulacji, zgodnie z rzeczywistym zakupem.

Ponadto w związku z nieobecnością Kierownika ŚDS i nieudzieleniem odpowiedzi na stwierdzone nieścisłości w trasach przejazdu oraz niezgodności w rozliczanych km pomiędzy szczegółowymi tabelami rozliczającymi przewóz, a zestawieniem zbiorczym, zobowiązuję Pana Burmistrza do przeanalizowania przedmiotowego zagadnienia (tj. usługi transportowej) i przekazania informacji w tym zakresie w terminie określonym w pkt VII wystąpienia pokontrolnego.

VI. Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości: nie dotyczy.

VII. Na podstawie art. 49 oraz art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej, proszę o przekazanie pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania, o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości (uchybień), w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego dokumentu.

VIII. Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Wojewoda Opolski

Sławomir Kłosowski