

**Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych
wydanych po przeprowadzeniu kontroli prowadzenia gospodarki finansowej
w Domu Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej w Lublinie, ul. Archidiakońska 7, 20-113 Lublin**

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych	Uwagi
1.	Zaciągać zobowiązania wyłącznie do wysokości środków ujętych w zatwierdzonym planie finansowym, stosownie do art. 46 ust. 1 i art. 261 ustawy o finansach publicznych (zw. dalej „ufp”) stanowiących, że kierownik jednostki budżetowej może, w celu realizacji zadań, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym. Zobowiązać główną księgową do należytego wykonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym, stosownie do art. 54 ust. 3 ufp stanowiącego, że dowodem dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji (zaciągnięcia zobowiązania) z planem finansowym jest podpis głównego księgowego złożony na dokumencie dotyczącym tej operacji	Zalecenie zostanie zrealizowane poprzez bezwzględne przestrzeganie zapisów art. 46 ust. 1 i art. 261 ustawy o finansach publicznych wskazujących na obowiązek zaciągnięcia zobowiązań pieniężnych do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym	wdrożono	Małgorzata Zembrzuska Dyrektor Katarzyna Dmowska Główny Księgowy	
2.	Zaprzestać wypłacania - na zasadzie powszechności - świątecznego wsparcia finansowego, jak też finansowania usług gastronomicznych, mając na uwadze art. 2 pkt 1 i art. 8 ustawy o zfsś. Wydatkować środki funduszu wyłącznie na działalność socjalną z uwzględnieniem kryteriów wymienionych w art. 8 ust. 1 tej ustawy. Wykreślić z regulaminu zfsś zapisy dopuszczające wypłatę ww. świadczeń	Zalecenie zostało wdrożone przed otrzymaniem wystąpienia pokontrolnego, na podstawie protokołu kontroli przekazanego Domowi w dniu 28 marca 2023 r. i informacji przekazanych przez pracownika Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miasta Lublin w trakcie kontroli poprzez wprowadzenie Zarządzenia nr 10/2023 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie z dnia 9 maja 2023 r. w sprawie Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Domu Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej w Lublinie. Zarządzenie weszło w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2023 r. W przyjętym Regulaminie: 1) katalog świadczeń finansowanych w ramach działalności socjalnej prowadzonej przez Dom nie obejmuje wypłacania świątecznego wsparcia finansowego, 2) działalność kulturalno - oświatowa oraz sportowo - rekreacyjna nie będzie obejmować finansowania usług gastronomicznych W 2023 r. nie wypłacono świątecznego wsparcia finansowego	wdrożono	Małgorzata Zembrzuska Dyrektor Katarzyna Dmowska Główny Księgowy Członkowie Komisji socjalnej funkcjonującej w Domu	

3.	<p>Mając na uwadze postanowienia § 4 ust. 6 pkt 3 regulaminu udzielania zamówień publicznych - ustalenia wartości szacunkowej zamówień dokonywać na podstawie analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa GUS, uwzględniając zmiany ilościowe zamawianych usług lub dostaw oraz kwoty wynikające z planu finansowego DPS. Ewentualnie korzystać z możliwości szacowania wartości zamówienia w oparciu o wydatki poniesione w roku budżetowym poprzedzającym wszczęcie procedury</p>	<p>Zalecenie zostało zrealizowane poprzez zobowiązanie członków Komisji przetargowej do każdorazowego skrupulatnego szacowania wartości zamówienia w odniesieniu do wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienie w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa GUS, uwzględniając zmiany ilościowe zamawianych usług lub dostaw oraz kwoty wynikające z planu finansowego DPS, ewentualnie szacowania wartości zamówienia w oparciu o wydatki poniesione w roku budżetowym poprzedzającym wszczęcie procedury</p>	wdrożono	<p>Kierownik Działu Administracyjno - Gospodarczego</p> <p>Członkowie Komisji przetargowej</p>	
4.	<p>Mając na uwadze postanowienia § 2 regulaminu udzielania zamówień publicznych w zakresie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, wskazywać na konieczność zabezpieczenia hasłem ofert przesyłanych drogą elektroniczną</p>	<p>Zalecenie zostało zrealizowane poprzez wprowadzenie do regulaminu udzielania zamówień publicznych przyjętego zarządzeniem nr 8/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej w Lublinie z dnia 30 maja 2022 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 130 000,00 zł netto zapisu dot. zabezpieczenia hasłem ofert przesyłanych drogą elektroniczną, jako wymagania obowiązującego oferentów</p>	wdrożono	<p>Małgorzata Zembrzuska Dyrektor</p>	
5.	<p>W celu identyfikacji składników majątku DPS oznakować wszystkie środki trwałe i pozostałe środki trwałe numerami inwentarzowymi oraz zobowiązać osoby uprawnione do dokonywania zmian miejsca znajdowania się składników majątku, o bieżącym informowaniu - osoby prowadzącej ewidencję składników majątku - o ich dokonaniu. Dane te są niezbędne do wypełnienia dyspozycji art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w myśl którego przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.</p>	<p>Zalecenie jest w trakcie realizacji: wszystkie środki trwałe i pozostałe środki trwałe zostaną oznakowane numerami inwentarzowymi w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych; Osoby uprawnione do dokonywania zmian miejsca znajdowania się składników majątku, zostały zobowiązane do bieżącego informowania osoby prowadzącej ewidencję składników majątku o przemieszczeniu składnika majątku</p>	do 30 dni od otrzymania przez Dom wystąpienia pokontrolnego	<p>Pracownicy Działu Finansowo - Księgowego</p> <p>Pracownicy Działu Administracyjno - Gospodarczego</p> <p>Kierownicy Zespołów Opiekuńczo - Terapeutycznego i Usług Wspomagających</p>	

6.	<p>Mając na uwadze dysponowanie środkami pieniężnymi powierzonymi przez mieszkanki, wdrożyć mechanizmy kontroli, w tym wprowadzić ujednolicony sposób prowadzenia depozytów „podręcznych” tak, aby można było jednoznacznie ustalić ich salda na dany dzień oraz znaczenie podpisów mieszanek</p>	<p>Zalecenie zostało wdrożone przed otrzymaniem wystąpienia pokontrolnego, na podstawie protokołu kontroli przekazanego Domowi w dniu 28 marca 2023 r. i informacji przekazanych przez pracownika Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miasta Lublin w trakcie kontroli, poprzez wprowadzenie zarządzenia nr 12/2023 z dnia 15 maja 2023 r. zmieniającego zarządzenie nr 15/2022 z dnia 6.10.2022 r. w sprawie procedury postępowania pracowników Działu Usług Opiekuńczo - Wspomagających ze środkami pieniężnymi indywidualnymi mieszanek przeznaczonymi na ich bieżące wydatki: w celu ujednoczenia sposobu prowadzenia depozytów „podręcznych” tak, aby można było jednoznacznie ustalić ich salda na dany dzień oraz znaczenie podpisów mieszanek, w zarządzeniu nr 15/2022 ujednolicono zapis dotyczący daty i wysokości środków zwracanych mieszkance lub umieszczanych w sejfie przeznaczonym na przechowywanie indywidualnych środków mieszanek na ich bieżące wydatki - za każdym razem wskazywana będzie kwota „reszty” po zrobionych zakupach, co umożliwi jednoznaczne ustalenie salda na dany dzień; mieszkanki otrzymawszy zwrot środków zwracanych mieszkance lub umieszczanych w sejfie będą potwierdzać wysokość i datę zwrotu środków własnoręcznym podpisem</p>	wdrożono	<p>Pracownicy pierwszego kontaktu mieszanek upoważnieni przez nie do dysponowania powierzonymi środkami pieniężnymi</p>	
----	---	--	----------	---	--