

Prezydent Miasta Gliwice

Gliwice, 23 październik 2009 r.

KAW-09145/76/09

Prezydent Miasta
Urząd Miejski
ul. Zwycięstwa 21
44-100 Gliwice
Tel. +48 032 230-6951
Fax +48 032 231-2725
pm@um.gliwice.pl

Pani

mgr Lidia Urbaniak

Dyrektor Gliwickiego Ośrodka
Adaptacyjno Rehabilitacyjnego dla
Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej
w Gliwicach
ul. Słowackiego 58 b

nr kor. UM-377302/2009



W odpowiedzi na pismo proszę powołać się na nr sprawy: KAW-09145/65/09.

Urząd Miejski
ul. Zwycięstwa 21
44-100 Gliwice
Tel. +48 032 231-3041
Fax +48 032 231-2725
Biuro Obsługi Interesantów
+48 032 239-1165
+48 032 239-1254
www.um.gliwice.pl

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

dotyczące kontroli przeprowadzonej w dniach od 24 sierpnia do 4 września 2009 r. w **Gliwickim Ośrodku Adaptacyjno Rehabilitacyjnym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej** w Gliwicach, przez pracowników Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych oraz Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Gliwicach w ramach zarządzenia Prezydenta Miasta Gliwice nr **KAW.09145-76/09** z dnia 31 lipca 2009 r.

Przedstawiony poniżej opis wyników kontroli oparto na ustaleniach dokonanych w toku przeprowadzonej kontroli i opisanych w protokole kontroli z dnia 5 października 2009 r.

Przedmiot kontroli.

Kontrola dotyczyła realizacji zadań statutowych, dostępności i poziomu udzielanych świadczeń, prawidłowości gospodarowania mieniem i finansami w tym przestrzeganie procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań i wydatkowania środków w 2009 r.

Ocena działalności kontrolowanej jednostki.

Świadczenia zdrowotne realizowane są zgodnie ze Statutem Gliwickiego Ośrodka Adaptacyjno Rehabilitacyjnego. Ilość realizowanych świadczeń wynikała z kontraktów zawartych pomiędzy Ośrodkiem a Narodowym Funduszem Zdrowia, Miastem Gliwice

oraz innymi przychodniami. Procedury udzielania świadczeń zdrowotnych były zgodne z ustaleniami zawartymi w zatwierdzonych programach rehabilitacji. Majątek trwały wykorzystywany jest zgodnie z przeznaczeniem. Objęte kontrolą wydatki były ponoszone na cele i w wysokościach określonych planem finansowym oraz dokonywane w sposób celowy i oszczędny.

Obszary wymagające poprawy zostały opisane w dalszej części wystąpienia pokontrolnego.

Wnioski i zalecenia.

- 1. W prowadzonej dokumentacji medycznej brak oznaczenia każdej strony imieniem i nazwiskiem pacjenta.*

Zalecenie nr 1

Dokumentację medyczną prowadzić zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej w zakładach opieki zdrowotnej oraz sposobu jej sporządzania (Dz. U. z 2006 r. nr 247 poz. 1819 z późn. zm.).

- 2. Brak powierzenia pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kasjera odpowiedzialności za mienie z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się.*

Zalecenie nr 2

Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kasjera przekazać odpowiedzialność za powierzone mienie na zasadach określonych w art. 124 ustawy Kodeks Pracy (jt. Dz. U. 1998 nr 21 poz. 94 z późn. zm.)

- 3. Na listach płac za okres od miesiąca kwietnia do czerwca 2009 r. brak potwierdzenia przeprowadzenia kontroli pod względem formalno - rachunkowym.*

Zalecenie nr 3

Na listach płac dokonywać kontroli formalno rachunkowej zgodnie z ustaleniami wynikającymi z Zarządzenia nr 7B/2008 z dnia 1 listopada 2008 r. w sprawie instrukcji kontroli finansowej GOAR.

4. *W zakresie rozliczania podróży służbowych pracowników:*

- *na poleceniu wyjazdu służbowego brak określenia środka transportu,*
- *zwrot kosztów za dojazdy środkami komunikacji miejscowej w zaniżonej wysokości tj. 10,00 zł zamiast 18,40 zł,*
- *nieterminowe rozliczenie kosztów podróży służbowej,*
- *potwierdzenie przeprowadzenia na poleceniach wyjazdu służbowego kontroli pod względem merytorycznym i formalno rachunkowym przez osoby nie posiadające upoważnienia do przedmiotowych czynności.*

Zalecenie nr 4

Przy rozliczaniu kosztów podróży służbowych przestrzegać ustaleń wynikających z Zarządzenia nr 7B/2008 z dnia 1 listopada 2008 r. w sprawie instrukcji kontroli finansowej GOAR oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2002 r., nr 236, poz. 1990 z późn. zm.).

5. *W umowie o usługi w zakresie służby medycyny pracy zawartej 30 stycznia 2007 r. Górniczym Zespołem Lecznictwa Specjalistycznego w Gliwicach Fundacji „Unia Bracka” nie zostały określone:*

- *warunki i sposób udzielania świadczeń zdrowotnych, a w szczególności: sposób rejestracji osób objętych umową, organizacja udzielania świadczeń, tryb przekazywania zaświadczeń lekarskich o zdolności do pracy,*
- *sposób podania informacji do wiadomości zainteresowanych na temat warunków i sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych,*
- *obowiązki zleceniodawcy wobec zleceniobiorcy dotyczące: zapewnienia możliwości przeglądu stanowisk pracy w celu dokonania oceny warunków pracy, udostępniania dokumentacji wyników kontroli warunków pracy, w części odnoszącej się do ochrony zdrowia.*

Zalecenie nr 5

Dokonać zmian w ww. umowie zgodnie z wymogami ustawy o służbie medycyny pracy (Dz. U. z r. 2004 nr 125, poz. 1317 z późn. zm.).

6. *Trzy przypadki uregulowania zobowiązań (na łączną kwotę 6.963,00 zł) po wymaganych terminach płatności, co narusza zasady wynikające z art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z r. 2005 nr 249 poz. 2104 z późn. zm.). W objętej kontrolą dokumentacji nie stwierdzono zapłaty odsetek za nieterminowe regulowanie zobowiązań.*

Zalecenie nr 6

Zobowiązania jednostki regulować zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 35 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

7. *W zakresie umów cywilnoprawnych zawieranych przez GOAR ustalono:*
- *rozbieżności pomiędzy terminem zapłaty zobowiązań określonym w umowach i na fakturach wystawionych na podstawie tych umów,*
 - *przypadki określenia terminu zapłaty uzależnionego od daty wystawienia faktury, co jest niekorzystne dla zamawiającego.*

Zalecenie nr 7

Do umów zawieranych przez jednostkę wprowadzać następujące zapisy:

„1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu ust. 1 przyjęcie przez GOAR dokumentów księgowych (np. faktur, rachunków, not odsetkowych) związanych z realizacją niniejszej umowy, zawierających dane odnośnie terminu płatności niezgodne z treścią zawartej umowy”.

W umowach nie zawierać zapisów niekorzystnych dla zamawiającego.

8. *Rozbieżności pomiędzy wartościami użytkowanych przez GOAR powierzchni gruntu oraz zabudowy wykazanymi w umowie użytkowania, wypisie z rejestru gruntów i deklaracji na podatek od nieruchomości.*

Zalecenie nr 8

W uzgodnieniu z wydziałem Gospodarki Nieruchomościami oraz Geodezji i Kartografii Urzędu Miejskiego doprowadzić ustalenia umowy użytkowania do zgodności ze stanem faktycznym. Ostatecznie uzgodnione wartości dotyczące powierzchni użytkowanych budynków i gruntów wykazać w deklaracji na podatek od nieruchomości.

9. *Przypadki braku sporządzenia protokołów likwidacyjnych dla środków trwałych podlegających kasacji, co narusza zasady wynikające z zarządzenia w sprawie instrukcji kontroli finansowej GOAR..*

Zalecenie nr 9

Przestrzegać ustaleń wynikających z powołanego zarządzenia.

Sprawozdanie o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych należy przedłożyć do wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Gliwicach, **w terminie 14 dni** od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

Od oceny i wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia pisemnego odwołania, **w terminie 7 dni** od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Z up. Prezydenta Miasta
(-) Sekretarz Miasta
Andrzej Karasiński