

ZK.1711.3.2020

Urząd Miasta Mińsk Mazowiecki
ul. Konstytucji 3 Maja 1
05-300 Mińsk Mazowiecki

Protokół kontroli planowanej problemowej, w zakresie:

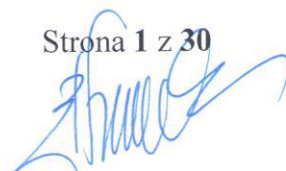
- prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,
- wykonanie planu dochodów budżetowych i realizacja planu wydatków w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,
- ruch kadrowy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,
- projekty realizowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społeczne finansowane ze środków pozabudżetowych.

Kontrola została przeprowadzona w okresie 22.06.2020 r. do dnia 31.08.2020 r.

Mińsk Mazowiecki, dnia 21.09.2020 r.



Strona 1 z 30



Podstawa przeprowadzenia kontroli;

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz § 2 ust. 1 pkt 1 Regulaminu przeprowadzania przez pracowników Urzędu Miasta kontroli w jednostkach organizacyjnych Miasta Mińsk Mazowiecki, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 34/7/18 Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu przeprowadzania przez pracowników Urzędu Miasta kontroli w jednostkach organizacyjnych Miasta Mińsk Mazowiecki ze zm.

Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli;

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim,
ul. T. Kościuszki 25 A , 05-300 Mińsk Mazowiecki

Imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej;

Pani Elżbieta Kowalik-Wirowska – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim

Imię i nazwisko kontrolującego;

Anna Kaźmierczak – Główny Specjalista ds. kontroli

Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz data jego podpisania;

Upoważnienie nr WO.077.53.2020 z dnia 16.06.2020 r. wydane przez Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki.

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 22.06.2020 r. do dnia 31.08.2020 r. z uzasadnionymi przerwami.

Określenie zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;

Kontrola planowana problemowa w zakresie:

- 1) prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 2) wykonanie planu dochodów budżetowych i realizacja planu wydatków w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,
- 3) ruch kadrowy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,
- 4) projekty realizowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej finansowane ze środków pozabudżetowych. za okres od dnia od 01.01.2017 roku do dnia zakończenia kontroli.

Wykaz stanowisk służbowych pracowników, którzy udzielali wyjaśnień w trakcie kontroli;

1. Pani Elżbieta Kowalik-Wirowska – Dyrektor;
2. Pani Ewa Zgutka – Główny księgowy

Wojniczka

Zhutka

1. Analizowane w trakcie kontroli wewnętrzne regulacje prawne podmiotu:

- 1) Uchwała Nr XXVIII.271.2017 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 27 marca 2017 w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Rady Miasta Mińsk Mazowiecki;
- 2) Zarządzenie Nr 23A/18 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 19 czerwca 2018 roku zmieniające zarządzenie nr 18/2013 z dnia 15 kwietnia 2013 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 3) Zarządzenie Nr 17/17 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 19 maja 2017 roku zmieniające Zarządzenie Nr 18/2013 z dnia 15 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenie Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 4) Zarządzenie Nr 43/16 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 31 października 2016 r. roku zmieniające Zarządzenie Nr 18/2013 z dnia 15 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenie Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 5) Zarządzenie Nr 44/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 23 grudnia 2013 r. roku zmieniające załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 18/2013 z dnia 15 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenie Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 6) Zarządzenie Nr 18/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 15 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenie Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 7) Zarządzenie nr 2/20 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 03 stycznia 2020 r. w sprawie struktury stanowisk pracy i etatów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim w 2020 r.;
- 8) Zarządzenie Nr 4/19 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 07 stycznia 2019 roku w sprawie struktury stanowisk pracy i etatów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim w 2019 r.;
- 9) Zarządzenie Nr 7/18 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 10 stycznia 2018 roku w sprawie struktury stanowisk pracy i etatów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim w 2018 r.;
- 10) Zarządzenie Nr 8/17 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 05 stycznia 2017 roku w sprawie struktury stanowisk pracy i etatów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim w 2017 r.;
- 11) Zarządzenie Nr 26/18 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 01 czerwca 2018 roku zmieniające Zarządzenie Nr 2/16 z dnia 04 stycznia 2016 roku w sprawie instrukcji obiegu dokumentów księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim ;
- 12) Zarządzenie Nr 6/17 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 01 stycznia 2017 roku zmieniające zarządzenie Nr 2/ 2016 z dnia 04 stycznia 2016 r. w sprawie instrukcji obiegu dokumentów księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 13) Zarządzenie Nr 2/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 04 stycznia 2016 r. w sprawie instrukcji obiegu dokumentów księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;

- 14) Zarządzenie nr 53/19 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 31 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 15) Zarządzenie nr 25/20 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 17.07.2020 r. zmieniające Zarządzenie Nr 53/19 z dnia 31 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 16) Zarządzenie nr 25/18 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 01 czerwca 2018 roku zmieniające Zarządzenie Nr 34/2017 z dnia 12 grudnia 2017 roku w sprawie zasad rachunkowości w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 17) Zarządzenie nr 34/17 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 12 grudnia 2017 roku w sprawie zasad rachunkowości w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 18) Zarządzenie Nr 29/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 01.06.2013 r. w sprawie gospodarki drukami ścisłego zarachowania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 19) Zarządzenie Nr 34/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 16 września 2013 roku w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 20) Zarządzenie Nr 41/18 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 13 listopada 2018 roku zmieniające Zarządzenie Nr 34/18 z dnia 05 września 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim, zmienione Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim Nr 39/18 z dnia 30 października 2018 roku;
- 21) Zarządzenie Nr 39/18 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 30 października 2018 roku zmieniające Zarządzenie Nr 34/18 z dnia 05 września 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 22) Zarządzenie nr 34/18 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 05 września 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 23) Zarządzenie Nr 25/16 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 12 kwietnia 2016 roku zmieniające „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy w Mińsku Mazowieckim” stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 21/2014 z dnia 06 marca 2014 roku;
- 24) Zarządzenie nr 21/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 06 marca 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowiecki.

Leszczyńska

Strona 4 z 30
[Signature]

2. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego:

Podstawowe informacje dotyczące funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim jest jednostką organizacyjną Miasta Mińsk Mazowiecki działającą w formie jednostki budżetowej. Terenem działania Ośrodka jest obszar miasta Mińsk Mazowiecki. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Rada Miasta Mińsk Mazowiecki oraz Burmistrz Miasta Mińsk Mazowiecki w ramach posiadanych kompetencji.

Ośrodkiem kieruje Dyrektor, którego zatrudnia Burmistrz Miasta Mińsk Mazowiecki. Funkcję Dyrektora MOPS w Mińsku Mazowieckim pełni nieprzerwanie od 01.05.2011 r. Pani Elżbieta Kowalik-Wirowska¹.

Ośrodek zlokalizowany jest przy ul. Kościuszki 25 A.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej działa na podstawie Statutu - Uchwała nr. XXVIII.271.2017 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Rady Miasta Mińsk Mazowiecki.

Zgodnie z upoważnieniem Burmistrza Miasta nr WO.077.53.2020 z dnia 16.06.2020 r. kontrola dotyczy następujących zagadnień:

1. prowadzenie ksiąg rachunkowych,
2. wykonanie planu dochodów budżetowych i realizacja planu wydatków w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,
3. ruch kadrowy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,
4. projekty realizowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej finansowane ze środków pozabudżetowych.

¹ Zgodnie z Zarządzeniem 84/25/11 Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie powierzenia Pani Elżbiecie Kowalik-Wirowskiej stanowiska dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim.

3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

1) Główny Księgowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim.

Funkcję Głównego księgowego pełni pani Ewa Zgutka zatrudniona na tym stanowisku od dnia 01.08.2019 roku. W aktach osobowych pracownika znajduje się między innymi:

- Umowa o pracę z dnia 01.08.2019 r. zawartą na czas nieokreślony, pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim reprezentowanym przez Dyrektora – Elżbietę Kowalik –Wirowską a Panią Ewą Zgutka. Ustalono następujące warunki zatrudnienia: miejsce pracy MOPS Mińsk Mazowiecki ul. Kościuszki 25A, rodzaj umówionej pracy Główny księgowy, wymiar czasu pracy pełny wymiar czasu pracy – 1 etat, wynagrodzenie wg XVIII kategorii zaszczerowania 4.860,00 zł, dodatek funkcyjny 1.520,00 zł, dodatek za wieloletnią pracę 20 % tj. 972,00 zł.
- Zarządzenie nr 39/19 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim, z dnia 07.10.2019 r. w sprawie powierzenia obowiązków i odpowiedzialności w zakresie gospodarki finansowej Pani Ewie Zgutka – Głównemu księgowemu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Powierzenie nastąpiło na podstawie art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 uofp, art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości, art. 18 ust. 2 pzp oraz art. 4-19 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Data powierzenia obowiązków od dnia 07.10.2019 r. W/w powierzenie obowiązków dotyczy następujących zagadnień:
 - prowadzenie rachunkowości jednostki,
 - wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - dokonywania wstępnej kontroli: (zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych),
 - ustalania i pobierania należności jednostki,
 - zapobieganie uszczupleniom wpływów należnych jednostce,
 - terminowego przekazywania dochodów jst i Skarbu państwa,
 - terminowego odprowadzania należnych podatków,
 - terminowego przekazywania składek na ubezpieczenia,
 - sporządzania sprawozdań finansowych oraz innych,
 - terminowego zarządzania i rozliczania inwentaryzacji majątku jednostki,
 - prawidłowego i terminowego rozliczania przyjętych dotacji,
 - przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia ze środków publicznych,
 - terminowej realizacji innych zobowiązań jednostki.

Zarządzenie zostało podpisane przez Dyrektora MOPS, Radcę prawnego. Dokument zawiera potwierdzenie otrzymania przez Głównego księgowego.

- Zakres obowiązków uprawnień i odpowiedzialności Głównego Księgowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim. Dokument został podpisany przez pracownika w dniu 02.08.2018 r. pod klauzulą „Oświadczam, że treść niniejszego zakresu uprawnień, zakresu obowiązków i odpowiedzialności jest mi znana i zobowiązuję się do ścisłego jego stosowania”.
- Zapytanie o udzielenie informacji o osobie z dnia 30.05.2019 oraz odpowiedź Ministerstwa Sprawiedliwości Biuro Informacyjne KRK potwierdzająca , iż pani Ewa Zgutka nie figuruje w kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.

- Zapytanie skierowane do Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych o udzielenie informacji, czy w rejestrze prowadzonym przez GKO figuruje Pani Ewa Zgutka. Nr odpowiedzi BDF1485697.2019 z dnia 2019.05.29 potwierdzająca, że w/w osoba nie figuruje w rejestrze.
- Świadczenie pracy z dnia 31.07.2019 r. potwierdzające zatrudnienie pani Ewy Zgutka na stanowisku Główny Księgowy w okresie 12.09.2016 – 31.07.2019 r. w MOPS w Halinowie wraz z korektą. Korekta z dnia 16.07.2019 roku w zakresie zatrudnienia pracownika. Zgodnie z dokumentem (korektą) pracownik wykonywał pracę w okresie od dnia 01.01.1996-29.02.2012 na stanowisku inspektora ds. księgowości budżetowej oraz od dnia 01.03.2012 do dnia 11.09.2016 główny specjalista ds. księgowości budżetowej.
- Świadczenie ukończenia Liceum Ogólnokształcącego w Mińsku Mazowieckim nr 151 wystawione dnia 18.05.1990 r.
- Dyplom z dnia 20.09.2004 r. nr 29276 magistra politologii w zakresie administracji publicznej wystawiony przez Wyższą szkołę Humanistyczną Wydział Nauk Politycznych.
- Upoważnienie z dnia 01.08.2019 r. podpisane przez Skarbnika Miasta Panią Grażynę Stachowicz do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych w zakresie gospodarki finansowej objętej corocznym planem finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Na podstawie w/w dokumentów kontrolujący stwierdza, iż Pani Ewa Zgutka spełnia warunki określone w art. 54 ust.2 ustawy o finansach publicznych (Dz.U.2019.869 t.j. z dnia 2019.05.10) – posiada odpowiednie kwalifikacje do zajmowania stanowiska głównego księgowego.

2) Kontrolującemu przedłożono następujące wewnętrzne regulacje prawne normujące zasady funkcjonowania rachunkowości:

- Zarządzenie nr 53/19 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 31 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- Zarządzenie nr 25/20 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 17.07.2020 r. zmieniające Zarządzenie Nr 53/19 z dnia 31 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim.

3) Księgi rachunkowe Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim prowadzone są przy użyciu komputera w programie Progman Finanse. W Ośrodku stosuje się dzienniki częściowe grupujące zdarzenia wg ich rodzaju, tj. zdarzenia które wystąpiły na określonym rachunku bankowym.

Kontrolujący poddał kontroli prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie zapisów dziennika częściowego MOPS – miesiąc czerwiec 2020 roku.

Kontrolującemu przedłożono następujące dokumenty:

- Dziennik dokumentów „MOPS” za miesiąc czerwiec/2020 (dokument stanowi załącznik nr1 do protokołu kontroli);

- Zestawienie obrotów i sald od dnia 01.06.2020 do dnia 30.06.2020 kont analitycznych z jednostek „MOPS” (dokument stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli);
- Dokumenty księgowo od numeru 981/06/20 do numeru 1198/06/20.

W wyniku analizy w/w dokumentów kontrolujący stwierdza co następuje:

- a) Obroty „Zestawienia obrotów i sald od dnia 01.06.2020 do dnia 30.06.2020” są zgodne z obrotami dziennika (bez kont pozabilansowych wynoszą 2.356.022,93 zł).
- b) Księgi rachunkowe są trwale oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego, daty sporządzenia, są opatrzone nazwą jednostki „Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej”, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania – co jest zgodne z art. 13 ust 4 ustawy o rachunkowości;
- c) Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń i umożliwia uzgodnienie obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald co jest zgodne z art. 14 ustawy o rachunkowości;
- d) Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, program komputerowy przy użyciu którego prowadzone są księgi zapewnia kontrolę ciągłości zapisów, zgodnie z art. 13 ust. 5 ustawy o rachunkowości;
- e) w większości podlegających kontroli dowodów księgowych, stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja), opatrzone jest nieczytelną parafą. Brak czytelnego podpisu uniemożliwia dokonanie oceny czy podpis pod dekretem złożyła osoba odpowiedzialna za te wskazania, co jest wymogiem określonym w art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości;
- f) w obowiązującej w Jednostce Instrukcji obiegu dokumentów księgowych (Zarządzenie Nr 26/18 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 01 czerwca 2018 roku ze zm.) wskazano stanowiska osób odpowiedzialnych za zatwierdzanie dokumentów pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zatwierdzenia dokumentu. Kontrolujący stwierdza, iż większość sprawdzonych dokumentów zawiera nieczytelne parafy osób dokonujących wymienionych w instrukcji kontroli bez pieczęci imiennych. Tylko w nielicznych przypadkach parafy te zamieszczono na pieczęciach imiennych pracowników, co umożliwia identyfikację osoby składającej podpis.
Ustalono jednocześnie, iż w Jednostce nie ma aktualnego dokumentu określającego wzory podpisów pracowników upoważnionych do akceptacji dokumentów.
- g) zapisy na koncie 130 – Rachunek bieżący jednostki
W zakładowym planie kont Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (załącznik nr 2 do zarządzenia nr 53/19 Dyrektora MOPS z dnia 31.12.2019 r.) ustalono, iż w jednostce prowadzi się księgi rachunkowe w oparciu o plan kont, przez co rozumie się wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi. Zgodnie z treścią dokumentu do kont bilansowych zalicza się „Zespół 1 - środki pieniężne, rachunki bankowe” następujące konta: 130-Rachunek bieżący jednostki, 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia, 141 Środki pieniężne w drodze. Konto

Strona 8 z 30

130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym. W przyjętej w Jednostce polityce rachunkowości określono zasady ewidencji na koncie oraz następujące konta analityczne:

1. 130-1 ewidencja wydatków bieżących;
2. 130-2 ewidencja dochodów;
3. 130-3 ewidencja podatku Vat;
4. 130-4 ewidencja dotacji „program Asystent Rodziny”
5. 130-5 ewidencja wydatków i dochodów „Program Dobry Start”;
6. 130-3-FA ewidencja zwrotów od komorników;
7. 130-03 ewidencja rozrachunków z płac;
8. 130-2-SR ewidencja wydatków i dochodów Świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych;
9. 130-4-SW ewidencja wydatków i dochodów Świadczeń wychowawczych.

W toku kontroli ustalono, że dysponuje 12 rachunkami bankowymi wg szczegółowości wykazanej w piśmie głównego księgowego z dnia 27.08.2020 r.

Pismo stanowi załącznik nr 3 do protokołu kontroli.

Kontrolującemu przedłożono Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 06/2020 dla kont 130 analitycznych z jednostek „DE, Dobry start, FA, MOPS, Opieka wytchnienie, Płace, SR, SW” oraz wyciągi bankowe z kont.

W/w dokumenty stanowią załącznik nr 4 do protokołu kontroli.

Na podstawie w/w dokumentów stwierdzono rozbieżności pomiędzy ustalonym w polityce rachunkowości, a faktycznie stosowanym wykazem kont analitycznych do konta 130 rachunek bieżący jednostki.

Saldo Wn konta „130 Rachunek bieżący jednostki” wynosi na dzień 30.06.2020 r. 468.875,67 zł i jest ono zgodne z stanem środków na rachunkach bankowych jednostki na ten dzień.

W toku kontroli Główny księgowy Pani Ewa Zgutka oświadczyła, że nie ma możliwości wygenerowania z programu komputerowego wydruków: „obroty konta 130-1” oraz „obroty konta 130-2” z klasyfikacją budżetową;

- h) wg oświadczenia Głównego księgowego Jednostki z systemu nie ma możliwości wygenerowania wydruku „Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej” (zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych), co stanowi naruszenie art. 18 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z zapisami ustawy takie zestawienie sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego nie rzadziej niż na koniec miesiąca;
- i) brak możliwości wygenerowania wydruku „zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych” uniemożliwia kontrolującemu uzgodnienie sald kont ksiąg pomocniczych z saldami kont księgi głównej za badany okres.

4) Zgodność danych wykazywanych w sprawozdaniach budżetowych z ewidencją księgową.

Sprawozdania budżetowe Rb-27s, Rb-28s

Minister Finansów na podstawie art. 41 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych wydał rozporządzenie z dnia 9 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2020.1564 t.j. z dnia 2020.09.11). Rozporządzenie określa rodzaje, formy, terminy i sposoby sporządzania sprawozdań budżetowych.

Zgodnie z zapisami § 9 rozporządzenia kierownicy jednostek są obowiązani sporządzać sprawozdania rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Sprawozdania jednostkowe z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek budżetowych sporządza się w zakresie wpływów planowanych, należnych, wykonanych i otrzymanych oraz należności pozostałych do zapłaty.

Kontrolujący poddali weryfikacji prawidłowość sporządzenia sprawozdań:

- a) Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 30.06.2020 oraz
- b) Rb-28s – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30.06.2020.

Ad a) Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 30.06.2020 r.

Sprawozdanie sporządzono dnia 09.07.2020 r. zostało podpisane przez Dyrektora MOPS Panią Elżbietę Kowalik-Wirowską oraz Głównego księgowego MOPS – Panią Ewę Zgutka. Dokument w formie pisemnej został dostarczony do Urzędu Miasta w dniu 10.07.2020 r.

Na udokumentowanie prawidłowości sporządzenia w/w sprawozdania Rb-27S kontrolującemu przedłożono następujące dokumenty:

1. Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 30.06.2020;
2. Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 06/2020 dla kont 750 analitycznych z jednostek DE, Dobry Start, FA, MOPS, Opieka wytchnienie, Płace, SR, SW;
3. Zestawienie wykonanych wydatków za miesiąc 06/2020 dla wszystkich paragrafów z jednostek „DE, Dobry start, FA, MOPS, Opieka wytchnienie, Płace, SR, SW”
4. Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 06/2020 dla kont analitycznych z jednostek „DE, Dobry start, FA, MOPS, Opieka wytchnienie, Płace, SR, SW” .

W/w dokumenty stanowią załącznik nr 5 do protokołu

W toku kontroli Główny księgowy Jednostki Pani Ewa Zgutka oświadczyła, że nie ma możliwości wygenerowania z programu komputerowego wydruków: „obroty konta 130-2” z klasyfikacją budżetową.

Brak możliwości wygenerowania wydruku ewidencji analitycznej do rachunku bieżącego - subkonto dochodów, uniemożliwia kontrolującemu prawidłową weryfikację danych ujętych w sprawozdaniu z kolumnie „dochody wykonane (wpływy minus zwroty)”².

² Zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 4 załącznika nr 36 do rozporządzenia w sprawie Sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2020.1564 t.j. z dnia 2020.09.11) w kolumnie "Dochody wykonane (wpływy minus zwroty)" wykazuje się

Na podstawie przedłożonych wydruków z ewidencji księgowej MOPS, kontrolujący ustalił co następuje: w sprawozdaniu Rb-27s z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30.06.2020 r., wykazano dane niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej MOPS. Stwierdzone różnice zostały wykazane w zamieszczonej poniżej tabeli nr 1.

W związku ze stwierdzonymi w/w nieprawidłowościami w sprawozdaniu Rb-27s Pani Ewa Zgutka – Główny księgowy jednostki przedłożył następujące wyjaśnienia:

- Pismo nr DK.052.10.20 z dnia 16.09.2020 r. dotyczące sald kont 245-00-758-75815-0980 oraz 245-00-000-00000 oraz email z dnia 16.09.2020 r. (pismo oraz wiadomość e-mail stanowią załącznik nr 6 do protokołu kontroli)

dochody wykonane na podstawie ewidencji analitycznej do rachunku bieżącego - subkonto dochodów oraz do kasy jednostki i zapłaconych kartą płatniczą;



Strona 11 z 30



Tabela nr 1 Różnice danych wykazanych w sprawozdaniu Rb-27s z ewidencja księgową.

Lp.	Dane wykazane w sprawozdaniu RB-27s				Dane wykazane w ewidencji księgowej MOPS						
	klasyfikacja	należności /w zł/	dochody wykonane / w zł/	należności pozostałe do zapłaty /w zł/	nadpłaty /w zł/	konto	Obroty Wn narastająco od początku roku /w zł/	obroty Ma narastająco opd początku roku /w zł/	Saldo Wn /w zł/	Saldo Ma /w zł/	Uwagi kontrolującego
1.	85214-0690	19 814,26	19 814,26	0,00	0,00	221-85214-0690	19 294,26	19 814,26	662,00	1 182,00	nadpłata 520 zł
2.	85228-0830	45 222,38	34 144,47	11 129,55	0,00	221-85228-0830	45 226,37	34 162,76	11 129,55	65,94	należność pozostała do zapłaty 11.063,61 zł
3.	85295-0690	45,60	45,60	0,00	0,00	221-85295-0690	136,50	45,60	90,90	0,00	należność pozostała do zapłaty 90,90 zł
4.			brak			245-00000	1 949,84	1 770,92	178,92	0,00	konto 245 nie może wykazywać salda Wn
5.			brak			245-75815-0980	9 071,33	9 739,51	0,00	668,18	stan niewyjasnionych wpłat 668,18 zł

Ad b) Rb-28S – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 30.06.2020.

Sprawozdanie sporządzono dnia 30.06.2020 r. zostało podpisane przez Dyrektora MOPS Panią Elżbietę Kowalik-Wirowską oraz Głównego księgowego MOPS – Panią Ewę Zgutka. Dokument w formie pisemnej został dostarczony do Urzędu Miasta w dniu 10.07.2020 r.

Na udokumentowanie prawidłowości sporządzenia w/w sprawozdania Rb-28S kontrolującemu przedłożono następujące dokumenty:

1. Rb-28s – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30.06.2020;
2. Zestawienie wykonanych wydatków za miesiąc 06/2020 dla wszystkich paragrafów z jednostek „DE, Dobry start, FA, MOPS, Opieka wytchnienie, Płace, SR, SW”
3. Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 06/2020 dla kont 998 analitycznych z jednostek „DE, Dobry start, FA, MOPS, Opieka wytchnienie., Płace, SR, SW”
4. Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 06/2020 dla kont analitycznych z jednostek „DE, Dobry start, FA, MOPS, Opieka wytchnienie, Płace, SR, SW” .

W/w w pkt 1-3 dokumenty stanowią załącznik nr 7 do protokołu kontroli.

W toku kontroli Główny księgowy Jednostki Pani Ewa Zgutka oświadczyła, że nie ma możliwości wygenerowania z programu komputerowego wydruków: „obroty konta 130-1” z klasyfikacją budżetową.

Brak możliwości wygenerowania wydruku ewidencji analitycznej do rachunku bieżącego - subkonto wydatków, uniemożliwia kontrolującemu prawidłową weryfikację danych ujętych w sprawozdaniu z kolumnie „wydatki wykonane”³.

Na podstawie przedłożonych wydruków z ewidencji księgowej MOPS, kontrolujący ustalił co następuje: w sprawozdaniu Rb-28s z wykonania wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30.06.2020 r., wykazano dane niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej MOPS.

Stwierdzone różnice zostały wykazane w zamieszczonej poniżej tabeli nr 2.

W związku ze stwierdzonymi w/w nieprawidłowościami w sprawozdaniu Rb-28s Pani Ewa Zgutka – Główny księgowy jednostki przedłożył następujące wyjaśnienia:

- pisma nr DK.052.7.20 oraz DK.052.9.201 z dnia 11.09.2020 r. dotyczące salda konta 201-00-852-85214-4330-1 (pisma stanowią załącznik nr 8 do protokołu kontroli).

³ Zgodnie z § 8 ust. 2 pkt 3 załącznika nr 36 do rozporządzenia w sprawie Sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2020.1564 t.j. z dnia 2020.09.11) w kolumnie "wydatki wykonane" wykazuje się zrealizowane wydatki na podstawie danych księgowości analitycznej do rachunku bieżącego;

Tabela nr 2 Różnice danych wykazanych w sprawozdaniu Rb-28s z ewidencja księgową.

Lp.	Dane wykazane w sprawozdaniu RB-28s			Dane wykazane w ewidencji księgowej MOPS				
	klasyfikacja	wydatki wykonane /w zł/	Zobowiązania wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego /w zł/	konto	Obroty Wn narastajaco od początku roku /w zł/	obroty Ma narastajaco od początku roku /w zł/	Saldo Wn /w zł/	Saldo Ma /w zł/
1.	85214-4330	930 876,78	11 574,58	201-852-85214-4330	506 643,03	521 584,81	255,00	15 196,78
2.	85295-3110	12 741,50	4 489,20	201-852-85295-3110	0,00	0,00	0,00	0,00

4. Wykonanie planu dochodów budżetowych i realizacja planu wydatków w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.

1) Dochody

Tabela nr 3 Wykonanie planu dochodów budżetowych na dzień 30.06.2020 r.

Klasyfikacja		Plan /w zł/	Wykonanie /w zł/	%
758-75814	Różne rozliczenia finansowe	2 000,00	1 523,34	76,17
852-85214	Pomoc społeczna-zasiłki okresowe, celowe i pomoc w naturze oraz składniki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	37 663,56	21 738,22	57,72
852-85216	Pomoc społeczna - Zasiłki stałe	15 000,00	1 193,73	7,96
852-85228	Pomoc społeczna- Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	78 000,00	34 144,47	43,77

2) Wydatki

Tabela nr 4 Wykonanie planu wydatków budżetowych na dzień 30.06.2020 r.

Klasyfikacja		Plan /w zł/	Wykonanie /w zł/	%
851-85195	Ochrona zdrowia- Pozostała działalność	4 300,00	449,93	10,46
852-85213	Pomoc społeczna- Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz osoby uczestniczące w zajęciach centrum integracji społecznej	59 000,00	27 342,58	46,34
852-85214	Pomoc społeczna. Zasiłki okresowe, celowe i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	2 269 018,00	930 876,78	41,03
852-85215	Pomoc społeczna. Dodatki mieszkaniowe	618 542,00	282 749,28	45,71
852-85216	Pomoc społeczna. Zasiłki stałe	830 000,00	333 124,66	40,14
852-85219	Pomoc społeczna. Ośrodki pomocy społecznej	3 667 215,00	1 704 175,20	46,47
852-85230	Pomoc społeczna. Pomoc w zakresie dożywiania	74 485,00	49 756,30	66,80
852-85231	Pomoc społeczna. Pomoc dla cudzoziemców	2 173,00	1 929,00	88,77
852-85295	Pomoc społeczna. Pozostała działalność	148 600,00	57 771,65	38,88
853-85395	Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej. Pozostała działalność	77 400,00	31 215,40	40,33
855-85501	Rodzina. Świadczenia wychowawcze	47 184 000,00	26 312 457,38	55,77
855-85502	Rodzina. Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	10 743 000,00	5 917 012,52	55,08
855-85504	Rodzina. Wspieranie rodziny	1 677 168,00	42 431,24	2,53
855-85508	Rodzina. Rodziny zastępcze	400 000,00	137 409,24	34,35
855-85513	Rodzina. Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia rodzinne, zgodnie z przepisami ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz za osoby pobierające zasiłki dla opiekunów, zgodnie z przepisami ustawy z dn. 04 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.	101 832,00	65 474,37	64,30

Prawidłowość gospodarowania funduszem plac

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zatrudnia pracowników posiadających status pracowników samorządowych, pracowników socjalnych, pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

Zarządzeniem nr 34/18 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 05 września 2018 roku wprowadzono w Jednostce Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim.

Do w/w Regulaminu wprowadzono zmiany:

- Zarządzenie Nr 39/18 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 30 października 2018 roku zmieniające Zarządzenie Nr 34/18 z dnia 05 września 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- Zarządzeniem Nr 41/18 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 13 listopada 2018 roku zmieniające Zarządzenie Nr 34/18 z dnia 05 września 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim, zmienione Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim Nr 39/18 z dnia 30 października 2018 roku;

Wynagrodzenia w Jednostce wypłacane są na podstawie list płac sporządzanych komputerowo w systemie Płace firmy Progman S.A.

W toku kontroli weryfikacji prawidłowości sporządzanych list płac dokonano na podstawie dokumentów miesiąca maja 2020 roku.

Kontrolującym przedłożono następujące listy płac od nr 50 do 58

1. Lista płac: Prac. Program 500+ nr 50 Główna Maj/2020 z dnia 25.05.2020. Lista zawiera 5 pozycji oraz podsumowanie, kwota brutto 18.087,24 zł kwota do wypłaty 13.182,58 zł;
2. Lista płac dla opiekunek nr 51 główna Maj/2020 (2 pozycje wypłata gotówkowa, do kontroli przedłożono potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu-wg. Ustnych wyjaśnień pani Karoliny Wiśniewskiej – Inspektor, oryginał dokumentu został złożony w Punkcie kasowym w banku a w aktach MOPS znajduje się kserokopia dokumentu) kwota brutto 6.032, 00 zł kwota do wypłaty 3.914,62 zł.
3. Lista płac dla dyrektora MOPS nr 52 Główna Maj/2020 (1 poz.), kwota brutto 9.710,00 zł, kwota do wypłaty 6.657,66 zł,
4. Lista płac opiekunek – przelew na konto nr 53 Główna Maj/2020 (10 pozycji), kwota brutto 24.529,14 zł kwota do wypłaty 19.867,75 zł;
5. Lista płac dla prac. FA i ŚR nr 54 Główna/Maj2020 (6 pozycji), kwota brutto 23.535,26 zł, kwota do wypłaty 16.503,45 zł
6. Lista płac prac. socjalnych nr 55 Główna Maj/2020 (13 pozycji), kwota brutto 51.534,34 zł, kwota do wypłaty 37.037,37 zł.
7. Lista płac dla adm. Prac. Socj. nr 56 Główna Maj/2020 (15 poz), kwota brutto 66.536,05 zł, kwota do wypłaty 47.938,04 zł
8. Lista płac KIS nr 57 1-sza dodatkowa Maj/2020 (2 poz.), kwota brutto 1.300,00 zł, kwota do wypłaty 916,81 zł
9. Lista płac – dod. Specjalny Kola Sylwia nr 58 2-ga dodatkowa Maj/2020 (1 poz.),kwota brutto 1350 zł, do wypłaty 716,07 zł.

W zakresie sporządzania list płac stwierdzono co następuje:

Przedłożone do kontroli listy płac zawierały:

- daty ich sporządzenia oraz daty wypłaty;
- podpis osoby sporządzającej listy (na pieczęci imiennej);
- potwierdzenia dokonania kontroli merytorycznej (na pieczęci imiennej);
- potwierdzenia dokonania kontroli formalno – rachunkowej (na pieczęci imiennej);
- podpis Głównego księgowego (na pieczęci imiennej);
- podpis Dyrektora MOPS (na pieczęci imiennej).

Sprawdzono przelewy wynagrodzeń wyciąg bankowy nr 17 (19/05/2020) z dnia 26.06.2020 nieprawidłowości nie stwierdzono.

W trakcie kontroli dokonano również weryfikacji naliczenia wynagrodzeń pod kątem zgodności z przepisami prawa oraz przedstawionymi „angażami” na próbie 14 pracowników MOPS.

na udokumentowanie prawidłowości dokonanych naliczeń kontrolującemu przedłożono następujące dokumenty:

1. LP nr 55 poz. 11 Specjalista pracy socjalnej.
Pismo z dnia 31.09.2018 r. nr BK.1320.117.18 dot. Przyznania wynagrodzenia miesięcznego w wysokości 3.551,00 zł dodatek za wieloletnią pracę 710,20 zł dodatek za pracę socjalna w środowisku i przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedziba jednostki 250,00 zł.
2. LP nr55 poz.7 Pracownik Socjalny.
Pismo BK.131.60.19 z dnia 29.08.2019 r. wynagrodzenie zasadnicze wg XIII kategorii zaszerogowania, w wysokości 3.000,00 zł, dodatek za wieloletnia prace 0%, dodatek za świadczenie racy socjalnej w środowisku w tym przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki w wysokości 250,00 zł.
3. Lp nr 55 poz. 2 Specjalista Pracy Socjalnej.
Pismo BK.1320.167.18 z dnia 01.10.2018 wynagrodzenie zasadnicze wg XV kategorii zaszerogowania w wysokości 3.643,00, dodatek stażowy 20% 728,60 zł, dodatek za prace socjalną 250,00 zł Pismo z dnia 22.05.2020 r. nr BK.1320.100.20 dodatek specjalny w wysokości 300,00 zł w miesiącu maju 2020 w związku z realizacją Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Podprogram 2019.
4. Lp. nr 55 poz.1 Specjalista pracy socjalnej.
Pismo nr BK.1320.108.18 z dnia 21.09.2018 wynagrodzenie wg XV kategorii zaszerogowania w wysokości 3.832,00 zł, dodatek za wieloletnią prace w wysokości 20% 766,40 zł, dodatek za pracę socjalną 250,00 zł
5. Lp. nr 58 poz. 1 Inspektor.
Dodatek specjalny w wysokości 300,00 zł w związku z przeprowadzeniem bieżącej dezynfekcji MOPS, pismo BK.1320.1.20 z dnia 20.01.2020 dodatek w wysokości 300,00 zł miesięcznie od 01.01.2020 do 31.12.2020 w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych związanych z prowadzeniem bieżącej ewidencji przychodów i rozchodów oraz zabezpieczeniem druków ścisłego zarachowania w postaci kart drogowych SM 101, przechowywaniem druków ścisłego zarachowana w sposób zabezpieczający je przed dostępem osób nieupoważnionych,

dokonywaniem zakupów do samochodu służbowego Fiat Panda (płyny, paliwo),
prowadzenie spraw dotyczących użytkowania samochodu służbowego Fiat Panda
(przeglądy techniczne, myjnia, wymiana opon).

Pismo BK.1320.2.20 z dnia 20.01.2020 r. dotyczące powierzenia od dnia 01.01.2020
do 31.12.2020 dodatku specjalnego w związku z okresowym powierzeniem
stanowiska Inspektora Ochrony danych osobowych w wysokości 750 zł miesięcznie.

6. Lp. nr . 57 poz. 1 Specjalista pracy socjalnej.

Pismo nr BK.1320.5.20 z dnia 20.01.2020 od stycznia 2020 do 30 czerwca 2020
dodatek socjalny z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych w związku z realizacją
zadań pracownika socjalnego klubu Integracji społecznej oraz za organizację,
rozliczanie i koordynowanie prac społecznie użytecznych.

7. Lp. nr 53 poz. 8 Opiekun w Ośrodku Pomocy Społecznej.

Pismo BK.1320.170.19 z dnia 01.10.2019 z dniem 01.10 wynagrodzenie zasadnicze wg
IX kategorii zaszeregowania 2.632, 00 zł dodatek za wieloletnia prace w wysokości 5%
131,60 zł,

8. Lp. 56 poz. 11

Umowa o pracę na czas nieokreślony z dnia 01.08.2019 r. zawarta między MOPS
reprezentowanym przez Dyrektora _Elżbietę Kowalik-Wirowską na stanowisku
inspektor, 1 etat, wynagrodzenie wg XV kategorii zaszeregowania w wysokości
4.282,00 dodatek za wieloletnia pracę 13% 556,66 zł

Pismo z dnia 20.01.2020 nr BK.1320.3.20 dodatek socjalny 800,00 od 01.01.2020 do
31.12.2020 z tytułu wykonywania zwiększonych obowiązków służbowych,
wynikających z przewodniczenia w Zespole ds. zarządzania Ryzykiem w MOPS.

9. Lp. nr 50 poz. 3 Inspektor

Pismo nr BK.1320.97.20 z dnia 30.04.2020 wpis na stałe w zakres czynności
obowiązku zastępowania Kierownika Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych
z dniem 01.05.2020 wynagrodzenie zasadnicze miesięczne wg XIV kategorii
zaszeregowania w wysokości 4.200,00 zł oraz dodatek za wieloletnia pracę w
wysokości 13% tj 546,00 zł.

10. Lp 53 poz. 5 opiekun w ośrodku pomocy społecznej.

Umowa o prace na czas określony z dnia 30.04.2020 od 01.05.2020 do dnia
31.10.2020 1 etat VIII kat. Zaszeregowania 2.600,00 dodatek 0%,

11. LP. nr 53 poz. 2 Opiekun w Ośrodku Pomocy Społecznej

Pismo z dnia 19,12.2019 nr BK.1320.202.19 od 01.01.2020 wynagrodzenie zasadnicze
wg VIII kategorii zaszeregowania w wysokości 2.600,00 zł dodatek za wieloletnia
pracę 6% wynagrodzenia tj. 156,00 zł

12. LP nr 56 poz. 5

Pismo z dnia 21.09.2018 nr BK. 1320.129.18 od dnia 01.01.2018 wynagrodzenie
miesięczne wg XVIII kategorii zaszeregowania 4.832,00 zł dodatek stażowy 18% tj.
869,76

13. Lp nr 56 poz. 1

Pismo z dnia 30.11.2018 od 01.12.2018 wynagrodzenie zasadnicze wg XVII
zaszeregowania w wysokości 4000,00 funkcyjny 800,00, za wieloletnia pracę 7% tj.
280,00 zł

14. Lp. 56 poz. 15

Umowa o pracę na czas nieokreślony z dnia 01.08.2019 wynagrodzenie wg XVIII
kategorii zaszeregowania 4.860,00 dodatek funkcyjny 1.520,00 zł stażowy 972,00

Tabela nr 5 Prawidłowość naliczenia wynagrodzeń – losowo wybrana próba 14 osób.

lp	Płaca zasadnicza	Dodatek stażowy	Dodatek funkcyjny	Dodatek specjalny	Dodatek spec ok.	Dodatek spec. J.	Prac. Socj.	Brutto	Do wypłaty
1.	3.551,00	710,00					250,00	4.511,20	2.462,38
2.	3.000,00	0					250,00	3.250,00	2.379,02
3.	3.643,00	728,60		300,00			250,00	4.246,85	3.491,63
4.	3.832,00	766,40					250,00	4.848,40	3.506,15
5.				750,00	300,00	300,00		1.350,00	716,07
6.					500,00			500,00	352,62
7.	2.632,00	131,60						2.763,60	1.747,98
8.	4.282,00	556,66		800,00				5.638,66	4.072,70
9.	4.200,00	546,00						4.746,00	3.433,74
10.	2.600,00							2.600,00	1920,00
11.	2.600,00	182,00						2.782,00	2.005,54
12.	4.832,00	966,40						5.798,40	3.876,13
13.	4.000,00	440,00	800,00					5.240,00	3.738,66
14.	4.860,00	972,00	1.520,00					7.352,00	5.272,08

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie naliczenia wynagrodzeń za miesiąc maj 2020 r.

W trakcie kontroli dokonano również analizy sporządzonej deklaracji rozliczeniowej dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych ZUS DRA 01 05.2020 z dnia 02.06.2020

Suma wyliczonych oraz odprowadzonych składek (ubezpieczenia społecznego, ubezpieczenia zdrowotnego oraz składek na Fundusz pracy) odpowiadała kwotom składek naliczonych na listach płac za maj 2020r.

Poniższe zestawienie przedstawia wysokość odprowadzonych składek z tytułu wynagrodzeń pracowników (umowy o pracę) oraz umów zleceń:

Zestawienie należnych składek na ubezpieczenia społeczne, które powinien przekazać płatnik 79.137,99 zł

Zestawienie wypłaconych świadczeń podlegających rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenie społeczne 9.713,78 zł

Zestawienie należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne 20.264,35 zł

Zestawienie należnych składek na FP i FGŚP 3.934,78 zł.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Strona 20 z 30

5. Ruch kadrowy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej Zarządzeniem Nr 18/2013 Dyrektora MOPS z dnia 15.04.2013 r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny MOPS, ze zmianami.

Zgodnie z w/w Regulaminem strukturę organizacyjną Ośrodka stanowią następujące komórki organizacyjne:

- Dyrektor,
- Dział Pomocy Środowiskowej,
- Sekcja Usług Opiekuńczych,
- Sekcja Realizacji Pomocy,
- Dział Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych,
- Dział Księgowości,
- Biuro Obsługi Klienta,
- Samodzielne Stanowisko Pracy – Radca Prawny,
- Samodzielne stanowisko pracy – Informatyk,
- Klub Integracji Społecznej.

Liczba stanowisk pracy i obsada etatowa dla poszczególnych komórek organizacyjnych na rok 2020 została określona w zarządzeniu Nr 2/20 Dyrektora MOPS z dnia 03. 01.2020 r. w sprawie struktury i liczby stanowisk pracy i etatów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w 2020 r. Zgodnie z tym dokumentem liczba etatów w MOPS wynosi ogółem 47,75.

W trakcie kontroli Dyrektor przedstawił zestawienie osób zatrudnionych w MOPS (stan na dzień 30.06.2020 r.) potwierdzające zatrudnienie 48 osób w wymiarze 47 etatów.

Przedłożone w toku kontroli zestawienie „Zatrudnienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim – stan na dzień 30.06.2020 r.” stanowi załącznik nr 9 do protokołu kontroli.

- 1) W roku 2017 zanotowano następujący ruch kadrowy: przyjęto do pracy 4 pracowników (w tym 1 osoba na zastępstwo za nieobecnego pracownika), oraz zakończono stosunek pracy z 6 pracownikami, w tym:
 - wypowiedzenie umowy przez pracownika art. 30 § 1 pkt 2 KP - 1 osoba;
 - wypowiedzenie umowy przez pracodawcę art. 30 § 1 pkt 2 KP - 1 osoba;
 - w dwóch przypadkach rozwiązano umowę na mocy porozumienia stron art. 30 § 1 pkt 1 KP, w tym 1 pracownik przeszedł na emeryturę;
 - dwie umowy wygasły z upływem czasu na jaki były zawarte na zastępstwo za nieobecnego pracownika.
- 2) W roku 2018 zanotowano następujący ruch kadrowy: przyjęto do pracy 7 pracowników (w tym 2 osoby zatrudniono na zastępstwo za nieobecnych pracowników), oraz zakończono stosunek pracy z 5 pracownikami, w tym:
 - w trzech przypadkach rozwiązano umowę na mocy porozumienia stron art. 30 § 1 pkt 1 KP, w tym 2 pracowników odeszło na emeryturę;
 - dwie umowy wygasły z upływem czasu na jaki były zawarte na zastępstwo za nieobecnego pracownika.

- 3) W roku 2019 zanotowano następujący ruch kadrowy: przyjęto do pracy 17 pracowników (w tym 1 osoba na zastępstwo za nieobecny pracownika), oraz zakończono stosunek pracy z 15 pracownikami, w tym:
- wypowiedzenie umowy przez pracownika art. 30 § 1 pkt 2 KP - 3 osoby (w tym 1 umowa na zastępstwo);
 - wypowiedzenie umowy przez pracodawcę art. 30 § 1 pkt 2 KP - 1 osoba;
 - w sześciu przypadkach rozwiązano umowę na mocy porozumienia stron art. 30 § 1 pkt 1 KP, w tym 5 pracowników odeszło na emeryturę;
 - trzy umowy wygasły z upływem czasu na jaki były zawarte;
 - przeniesienie do pracy w innej jednostce art. 22 ustawy o pracownikach samorządowych – dwie osoby.
- 4) W roku 2020 zanotowano następujący ruch kadrowy na dzień 31.05.2020: przyjęto do pracy 1 pracownika, oraz zakończono stosunek pracy z 2 pracownikami, w tym:
- jedna umowa została rozwiązana na mocy porozumienia stron art. 30 § 1 pkt 1 KP;
 - jedna umowa wygasła z upływem czasu na jaki była zawarta (przejście na emeryturę).

Przedłożone w toku kontroli zestawienie „Ruch Kadrowy 2017, 2018, 2019 do dnia 31.05.2020 r” stanowi załącznik nr 10 do protokołu kontroli.

6. Projekty realizowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej finansowane ze środków pozabudżetowych w latach 2017 - 2020.

W 2020 roku realizowane są następujące projekty:

- **PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE – łączna kwota świadczeń przewidziana do wypłaty osobom uprawnionym 47.600,00 zł.**

Projekt realizowany jest na mocy porozumienia nr 1.2.2020 w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych zawartego w dniu 24.02.2020 w Mińsku Mazowieckim pomiędzy Starostą Mińskim reprezentowanym przez: Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy a Miastem Mińsk Mazowiecki reprezentowanym przez Burmistrza Miasta. Zgodnie z porozumieniem Miasto organizuje prace społecznie użyteczne dla 14 osób uprawnionych, w wymiarze ogółem 5600 godzin (liczba godzin w miesiącu do przepracowania przez jedną osobę uprawnioną 40), w okresie od dnia 01.03.2020 do dnia 31.12.2020 r., wysokość świadczenia pieniężnego przysługującego z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych ustalono w wysokości nie niższej niż 8,50 zł za godzinę. W ramach w/w porozumienia Starosta zobowiązuje się do refundacji ze środków Funduszu Pracy kwot wypłaconych świadczeń pieniężnych za wykonane prace społecznie użyteczne przysługujące osobie uprawnionej w wysokości 5,10 zł za godzinę. Obowiązki organizatora przejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim. Łączna kwota świadczeń pieniężnych w okresie objętym porozumieniem przewidziana do wypłaty osobom uprawnionym 47.600,00 zł. Maksymalna wysokość refundacji z Funduszu Pracy 28.560,00 zł.

Aneks nr 1 z dnia 15.06.2020 r. dotyczy waloryzacji wysokości świadczenia pieniężnego przysługującego z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych z kwoty 8,50 zł do kwoty 8,70 za jedną godzinę w § 3 pkt c kwotę 5,10 zł zastąpiono kwotą 5,22 zł.

- **PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE NA RZECZ OPIEKUNÓW OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH – łączna kwota świadczeń przewidziana do wypłaty osobom uprawnionym 3.400,00 zł**

Porozumienie nr 2.1.2020 w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych w celu ich wsparcia w realizacji codziennych obowiązków domowych w ramach ustawy „Za życiem” zostało zawarte w dniu 24.02.2020 w Mińsku Mazowieckim pomiędzy Starostą mińskim reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, a Miastem Mińsk Mazowiecki reprezentowanym przez Burmistrza Miasta. W ramach porozumienia Miasto Mińsk mazowiecki organizuje prace społecznie użyteczne dla jednej osoby uprawnionej w okresie od 01.03.2020 do 31. 12.2020 r, ogółem liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych 400, liczba godzin w miesiącu 40. Podmiot, który organizuje prace społecznie użyteczne Miasto Mińsk Mazowiecki, obowiązki organizatora w ramach niniejszego porozumienia przejmuje Dyrektor MOPS-u. Łączna kwota świadczeń pieniężnych w okresie objętym porozumieniem przewidziano do wypłaty osobie uprawnionej 3.400,00 zł. Maksymalna wysokość refundacji z Urzędu Pracy 3.400,00 zł.

Aneks nr 1 z dnia 15.06.2020 r. dotyczy waloryzacji wysokości świadczenia pieniężnego przysługującego z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych z

kwoty 8,50 zł do kwoty 8,70 za jedną godzinę w § 3 pkt c kwotę 5,10 zł zastąpiono kwotą 5,22 zł.

- **ZADANIE - OPIEKA WYTCJNIENIOWA – wartość projektu 95.525,00 zł**

Umowa nr 07/2020/OW w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2020 roku środków Funduszu Solidarnościowego na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” edycja 2020, zawarta w dniu 06.07.2020 r. pomiędzy Wojewodą Mazowieckim, a Miastem Mińsk Mazowiecki reprezentowanym przez Burmistrza Miasta przy kontrasygnacie skarbnika Gminy. Przedmiotem umowy jest określenie wysokości i trybu przekazywania Gminie przez Wojewodę w 2020 roku środków z Funduszu z przeznaczeniem na realizację zadania w zakresie świadczenia usługi wytchnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad: dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności, osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności, oraz orzeczeniami równoważnymi, poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej, ustalenie sposobu rozliczania i zwrotu środków Funduszu. Zgodnie z umową Wojewoda przekazuje Gminie środki z Funduszu na realizację zadania w łącznej kwocie 94.617,00 zł oraz 945,00 zł na koszty związane z obsługą Programu.

1) W 2019 roku zrealizowano następujące projekty:

- **PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE – wartość programu 44.804,30 zł**

- Porozumienie 1.3.2019 w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych zawarte w dniu 28.02.2019 pomiędzy Starostą Mińskim reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy a Miastem Mińsk Mazowiecki reprezentowanym przez Burmistrza Miasta. Zgodnie z treścią dokumentu Miasto organizuje prace społecznie użyteczne dla 14 uprawnionych osób w okresie od 01.03.2019 do 31.12.2019 r. dla 14 osób uprawnionych w wymiarze 5600 godzin ogółem, 40 godzin tygodniowo/ 1 osobę. Za organizację prac odpowiedzialne jest Miasto, obowiązki organizatora w ramach niniejszego porozumienia pełnił Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim. Łączna kwota świadczeń pieniężnych w okresie objętym porozumieniem przewidziana do wypłaty osobom uprawnionym 46.480,00 zł, maksymalna wysokość refundacji z Funduszu Pracy 27.888,00 zł.
- Porozumienie nr 2.1.2019 w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych w celu ich wsparcia w realizacji codziennych obowiązków domowych w ramach ustawy „Za życiem” z dnia 28.02.2019 r. zawarte pomiędzy Starostą Mińskim reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy a Miastem Mińsk Mazowiecki reprezentowanym przez Burmistrza Miasta. Na podstawie porozumienia Miasto Mińsk Mazowiecki organizuje prace społecznie użyteczne dla 1 osoby w okresie od 01.03.2019 do 31.12.2019 r.. Liczba godzin wykonywanych prac społecznie użytecznych 400 ogółem, Liczba godzin w miesiącu do

przepracowania przez jedną osobę 40. Podmiot który organizuje prace społecznie użyteczne Miasto Mińsk mazowiecki, obowiązki organizatora obejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Łączna kwota świadczeń objętych porozumieniem przewidziana do wypłaty osobom uprawnionym 3.320,00 zł, maksymalna wysokość refundacji z Funduszu Pracy 3.320,00 zł.

Aneks nr 1 z dnia 10.07.2019 r. dotyczy waloryzacji wysokości świadczenia pieniężnego.

- **ASYSTENT RODZINY 2019 – wartość programu 91.931,02 zł**

Umowa nr WPS-IV.946.2.85.2019 z dnia 13.11.2019 r. zawarta pomiędzy Wojewodą Mazowieckim reprezentowanym przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, a Miastem Mińsk Mazowiecki reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki. Na podstawie art. 247 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, art. 9 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „za życiem” oraz uwzględniając „Program asystent rodziny i koordynator pieczy zastępczej na rok 2019” strony zawarły umowę w sprawie dofinansowania zadania własnego gminy, którego celem jest wzmocnienie roli asystentów rodziny w systemie wspierania rodziny i pieczy zastępczej.

Na mocy umowy Wojewoda przekazuje Gminie środki w wysokości 7.344,00 zł przeznaczeniem na dofinansowanie kosztów zadania określonego w Programie asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2018. Termin realizacji zadania ustalono do dnia 31.12.2019 r. Gmina jest zobowiązana wykorzystać środki na dofinansowanie wynagrodzenie asystenta rodziny do kwoty maksymalnie wynoszącej 1.900,00 zł brutto miesięcznie cały etat, 800,00 zł brutto miesięcznie w przypadku równoważnej czasowo w stosunku do etatu umowy zlecenia. Finansowy udział środków własnych Gminy w przypadku zatrudnienia na etat stanowi minimum 40 %, natomiast równoważnej czasowo w stosunku do etatu – umowy zlecenia – minimum 73 %.

- **PROGRAM OPERACYJNY POMOC ŻYWNOŚCIOWA – wartość programu 67.544,86 zł**

Umowa nr 35/POPŻ/Podprogram 2019 na realizację zadań z zakresu dystrybucji artykułów spożywczych do osób najbardziej potrzebujących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Podprogram 2019 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym. Umowa określa zasady postępowania w zakresie nieodpłatnej dystrybucji artykułów spożywczych wśród najbardziej potrzebujących i prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących zawarta w dniu 17.02.2020 roku pomiędzy Organizacją Partnerską o Zasięgu Regionalnym reprezentowaną przez Dyrektora Banku Żywności w Siedlcach, a Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim działającym na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki, reprezentowanym przez Dyrektora MOPS. Terminy dystrybucji OPR przekazuje nieodpłatnie artykuły spożywcze dostępne w ramach Programu w okresie dystrybucji tj. od dnia podpisania umowy do 31.07.2020 r.

Aneks nr 1 do umowy nr 35/POPŻ/2019 z dnia 17.02.2020 zawarty w dniu 15.05.2020 r.

2) W 2018 roku zrealizowano następujące projekty:

- **PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE – wartość programu 39.836,00 zł**
Porozumienie nr 1.1.2018 w sprawie organizacji prac społecznie użytecznych z dnia 28.02.2018 r. zawarte pomiędzy Starostą Mińskim reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy a Miastem Mińsk Mazowiecki reprezentowanym przez Burmistrza Miasta. Na podstawie porozumienia Miasto Mińsk Mazowiecki organizuje prace społecznie użyteczne dla 15 osób uprawnionych w okresie od 01.03.2018 do 31.12.2018. Ogółem liczba godzin wykonywania prac społecznie użytecznych 6000, liczba godzin w miesiącu do przepracowania przez jedną osobę 40. Podmiot który organizuje prace społecznie użyteczne Miasto Mińsk mazowiecki, obowiązki organizatora obejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Łączna kwota świadczeń objętych porozumieniem przewidziana do wypłaty osobom uprawnionym 48.600,00 zł, maksymalna wysokość refundacji z Funduszu Pracy 28.800,00 zł.
Aneks nr 1 z dnia 01.06.2018 r. dotyczy waloryzacji wysokości świadczenia pieniężnego.
- **PROGRAM ASYSTENT RODZINY I KOORDYNATOR RODZINNEJ PIELICZY ZASTĘPCZEJ NA ROK 2018 – wartość programu 84.992,52 zł**
Umowa nr WPS-VIII.946.2.85.2018 zawarta w dniu 15.11.2018 pomiędzy Wojewodą Mazowieckim reprezentowanym przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, a gminą Miasto Mińsk Mazowiecki reprezentowana przez Burmistrza Miasta, w sprawie dofinansowania zadania własnego Gminy, którego celem jest wzmocnienie roli asystentów rodziny w systemie wspierania rodziny i pieczy zastępczej w tym realizacja przez asystenta rodziny wsparcia o którym mowa w art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „za życiem” w stosunku do kobiet posiadających dokument potwierdzający ciążę, ich rodzin, rodzin z dzieckiem posiadającym zaświadczenie o ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniu albo nieuleczalnej chorobie zagrażającej życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, w zakresie określonym w programie i ogłoszeniu „Program asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2018”. Na mocy umowy Wojewoda przekazuje Gminie środki w wysokości 9.612,00 zł przeznaczeniem na dofinansowanie kosztów zadania określonego w Programie asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2018. Termin realizacji zadania ustalono do dnia 31.12.2018 r. Gmina jest zobowiązana wykorzystać środki na dofinansowanie wynagrodzenie asystenta rodziny do kwoty maksymalnie wynoszącej 2.100,00 zł miesięcznie cały etat. Finansowy udział środków własnych Gminy w przypadku zatrudnienia na etat stanowi minimum 33 %, natomiast równoważnej czasowo w stosunku do etatu – umowy zlecenia – minimum 67%.

Wojewoda Mazowiecki

Strona 26 z 30
[Podpis]

- **PROGRAM OPERACYJNY POMOC ŻYWNOŚCIOWA wartość wydawanej żywności 98.690,01 zł**

Umowa nr 14/Podprogram 2018 na realizację zadań z zakresu dystrybucji artykułów spożywczych do osób najbardziej potrzebujących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego w Podprogramie 2018. Umowa określa zasady postępowania w zakresie nieodpłatnej dystrybucji artykułów spożywczych wśród najbardziej potrzebujących i prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących zawarta w dniu 06.09.2017 roku pomiędzy Organizacją Partnerską o Zasięgu Regionalnym reprezentowaną przez Dyrektora Banku Żywności w Siedlcach, a Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim działającym na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki, reprezentowanym przez Dyrektora MOPS. Terminy dystrybucji OPR przekazuje nieodpłatnie artykuły spożywcze dostępne w ramach Programu w okresie dystrybucji tj. od dnia podpisania umowy do 19.06.2019 r.

3) w roku 2017 zrealizowano niestępujące projekty:

- **Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa – wartość programu 116.103,85 zł**

Umowa nr (brak) / Podprogram 2017 na realizację zadań z zakresu dystrybucji artykułów spożywczych do osób najbardziej potrzebujących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego w Podprogramie 2017 zawarta w dniu 06.09.2017 roku pomiędzy Organizacją Partnerską o Zasięgu Regionalnym reprezentowaną przez Dyrektora Banku Żywności w Siedlcach, a Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim działającym na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki, reprezentowanym przez Dyrektora MOPS. Umowa określa zasady postępowania w zakresie nieodpłatnej dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących i prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących. Terminy dystrybucji OPR przekazuje nieodpłatnie artykuły spożywcze dostępne w ramach Programu w okresie dystrybucji tj. od dnia podpisania umowy do 10.06.2018 r.

Aneks nr 1 do umowa 11/Podprogram 2017 zawarty w dniu 09.02.2018 r. mający zastosowanie od dnia 14.07.2017

- Asystent Rodziny 2017 – wartość programu 54.373,16 zł - w toku kontroli ustalono, iż dokumentacja projektu została już zarchiwizowana;
- Prace Społecznie Użyteczne - wartość programu 32.764,50 zł – w toku kontroli ustalono, iż dokumentacja projektu została już zarchiwizowana.

7. Wnioski- stwierdzone nieprawidłowości

W toku kontroli przeprowadzonej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim w okresie 22.06.2020 r. do dnia 31.08.2020 r. stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 1) w sprawozdaniu Rb27-s - z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30.06.2020 r. wykazano dane niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 2) w sprawozdaniu Rb28-s - z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30.06.2020 r. wykazano dane niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 3) stwierdzono rozbieżności w zakresie funkcjonowania konta 130 – „Rachunek bieżący jednostki”, pomiędzy zasadami ustalonymi w polityce rachunkowości Jednostki, a faktycznie stosowanym wykazem kont analitycznych do konta 130;
- 4) brak możliwości wygenerowania z systemu wydruku ewidencji analitycznej do rachunku bieżącego - subkonto wydatków (wg klasyfikacji);
- 5) brak możliwości wygenerowania z systemu wydruku ewidencji analitycznej do rachunku bieżącego - subkonto dochodów (wg klasyfikacji);
- 6) brak możliwości wygenerowania z programu finansowego wydruku „zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych”. Obowiązek sporządzania takiego wydruku wynika z art. 18 ustawy o rachunkowości (Dz.U.2019.351 t.j. z dnia 2019.02.22) oraz § 4 Załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 53/19 z dnia 31.12.2019 w sprawie wprowadzenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
- 7) sposób dokumentowania kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej dokumentów księgowych w Jednostce, uniemożliwia ustalenie osoby odpowiedzialnej za jej przeprowadzenie – nieprawidłowość opisana na stronie 8 protokołu kontroli.

8. Wykaz załączników do protokołu:

- 1) Dziennik dokumentów „MOPS” za miesiąc czerwiec/2020;
- 2) Zestawienie obrotów i sald od dnia 01.06.2020 do dnia 30.06.2020 kont analitycznych z jednostek „MOPS”;
- 3) Wykaz rachunków bankowych MOPS;
- 4) Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 06/2020 dla kont 130 analitycznych z jednostek „DE, Dobry start, FA, MOPS, Opieka wytchnienie, Płace, SR, SW” oraz wyciągi bankowe z kont;
- 5) Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 30.06.2020; Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 06/2020 dla kont 750 analitycznych z jednostek DE, Dobry Start, FA, MOPS, Opieka wytchnienie, Płace, SR, SW; Zestawienie wykonanych wydatków za miesiąc 06/2020 dla wszystkich paragrafów z jednostek „DE, Dobry start, FA, MOPS, Opieka wytchnienie, Płace, SR, SW” Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 06/2020 dla kont analitycznych z jednostek „DE, Dobry start, FA, MOPS, Opieka wytchnienie, Płace, SR, SW”;
- 6) Pismo nr DK.052.10.20 z dnia 16.09.2020 r. dotyczące sald kont 245-00-758-75815-0980 oraz 245-00-000-00000 oraz email z dnia 16.09.2020 r. ;
- 7) Rb-28s – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30.06.2020; Zestawienie wykonanych wydatków za miesiąc 06/2020 dla wszystkich paragrafów z jednostek „DE, Dobry start, FA, MOPS, Opieka wytchnienie, Płace, SR, SW” Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 06/2020 dla kont 998 analitycznych z jednostek „DE, Dobry start, FA, MOPS, Opieka wytchnienie., Płace, SR, SW”;
- 8) pisma nr DK.052.7.20 oraz DK.052.9.201 z dnia 11.09.2020 r. dotyczące salda konta 201-00-852-85214-4330-1;
- 9) kontroli zestawienie „Zatrudnienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim – stan na dzień 30.06.2020 r.”;
- 10) zestawienie „Ruch Kadrowy 2017, 2018, 2019 do dnia 31.05.2020 r”.

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej parafuje każdą ze stron protokołu kontroli oraz podpisuje ostatnią stronę wraz z podaniem miejsca i daty wykonania tej czynności.

Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.

Zastrzeżenia kontrolowany zgłasza na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli. Zastrzeżenia zgłoszone po terminie lub zgłoszone przez osobę nieuprawnioną pozostawia się bez rozpatrzenia.

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim.

Kontrolujący:

Anna Kaźmierczak

Główny Specjalista ds. Kontroli

URZĄD MIASTA
MIŃSK MAZOWIECKI
Zespół ds. Kontroli
ul. Konstytucji 3 Maja 1
05-300 Mińsk Mazowiecki

Główny Specjalista

Anna Kaźmierczak
Anna Kaźmierczak

21.08.2020

Sporządzono, Mińsk Mazowiecki dnia

-1-

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

05-300 Mińsk Mazowiecki

ul. Kościuszki 25A

5-758-22-24, 25-758-00-46, 25-752-05-08

NIP 822-113-50-79, Regon 005172770

DYREKTOR

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mińsku Mazowieckim

Kontrolowany:

Pani Elżbieta Kowalik - Wirowska

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim

Elżbieta Kowalik-Wirowska
Elżbieta Kowalik-Wirowska

2020 -10- 05

Mińsk Mazowiecki dnia