

BK.1711.8.2023

Pleszew, dnia 28.11.2023 r.

Siostra  
Dorota Krzesz  
Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej  
w Broniszewicach.**Wystąpienie pokontrolne.**

Dotyczy kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 15 – 25.09.2023 r. przez Inspektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Audytu Panią Małgorzatę Mączkę na podstawie upoważnienia Starosty Pleszewskiego nr 137/2023 z dnia 13 września 2023 r.

**I. Zakres kontroli:**

Prawidłowości wykorzystania dotacji.

**II. Ustalenia kontroli (wnioski):**

1. W obowiązującej polityce rachunkowości błędnie wskazano, iż sprawozdania finansowe sporządzane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie zasad i terminów sporządzania sprawozdawczości budżetowej jednostek samorządu terytorialnego.
2. Sprzecznie z postanowieniami § 6, pkt. 5 instrukcji kasowej DPS w Broniszewicach wypłata gotówki z kasy nie została potwierdzana przez pobierającego gotówkę.
3. W pozycji nr 1, 2, 7, 18, 19, 20, 30, 31 załącznika nr 1 do regulaminu wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej DOM CHŁOPAKÓW w Broniszewicach nie określono kategorii zaszeregowania określającej miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego należnego poszczególnym pracownikom.
4. Pracownikowi ujętemu pod pozycją nr 73 lity płac nr 32 w aneksie do umowy o pracę z dnia 01.07.2023 r. nie wyszczególniono podziału etatu na zajmowane przez omawianego pracownika stanowiska pedagoga i administratora przyznając wynagrodzenie zgodnie z VI kategorią zaszeregowania. Powyższe stanowiska zostały ujęte w regulaminie wynagradzania w dwóch różnych kategoriach zaszeregowania tj. pedagog – VI natomiast administrator – III.
5. W dniu 01.07.2023 r. zawarto aneks do umowy o pracę stronami przedmiotowego aneksu jest Dyrektor DPS w Broniszewicach Siostra D. Krzesz występująca jako dwie strony pracownik/pracodawca. Zawarcie aneksu przez Dyrektora z „samym sobą” jest nieważne.
6. Na dokumentach księgowych brak adnotacji o stosowaniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2020 ze zm.).

**III. Zalecenia w sprawie ich usunięcia.**

1. W obowiązującej polityce rachunkowości w prawidłowy sposób określić zasady sporządzania sprawozdań.
2. Zgodnie z postanowieniami § 6, pkt. 5 instrukcji kasowej DPS w Broniszewicach potwierdzać odbiór gotówki z kasy.
3. W załącznika nr 1 do regulaminu wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej DOM CHŁOPAKÓW w Broniszewicach przypisać do każdego stanowiska pracy odpowiednią kategorię zaszeregowania.
4. W sposób prawidłowy określić pracownikowi ujętemu pod pozycją nr 73 lity płac nr 32 zasady wynagradzania na zajmowanych stanowiskach.
5. W sposób prawidłowy sporządzać aneksy do umów o pracę.

6. Na dokumentach księgowych umieszczać adnotację o stosowaniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2020 ze zm.).

**IV. Termin przysłania informacji o sposobie wykonania zaleceń.**

O sposobie wykorzystania uwag i realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania proszę mnie powiadomić w terminie 14 dni od daty doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

STAROSTA

*Maciej Wasielewski*

(podpis Starosty Pleszewskiego)

Dom Pomocy Społecznej

**DOM CHŁOPAKÓW w Broniszewicach**

*przeznaczony dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie*

Broniszewice 91, 63-304 Czermin

tel. (22) 741 64 26, kom. 506 436 734

NIP 617-10-58-920 REGON 00622876700054

Broniszewice dn. 29.11.2023r.