

SPRAWOZDANIE Z AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Zadanie zapewnające pn.” Ocena zarządzania jednostką z uwzględnieniem funkcjonowania Ośrodka Szkoleniowego, Stowarzyszenia „Wyprzedzić czas” oraz realizacji innych działań wykraczających poza ramy ustawy o pomocy społecznej”

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

J. Szwed
mgr Julia Szwedowska
Certyfikat CGAP nr 4659

Spis treści

I.	DANE OGÓLNE.....	3
II.	OGÓLNA OCENA.....	3
III.	TECHNIKI PRZEGLĄDU.....	5
IV.	USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO	5
1.	Informacje o audytowanym	5
2.	Struktura zatrudnienia i zarządzanie zasobami ludzkimi.....	6
3.	Mieszkańcy Domu Pomocy Społecznej	10
4.	Indywidualne Plany wsparcia	14
5.	Świadczone usługi przez Dom Pomocy Społecznej określone w rozporządzeniu o domach pomocy społecznej.....	15
5.1	Usługi w zakresie potrzeb bytowych	16
5.2	Usługi opiekuńcze i wspomagające.....	26
6.	Pozostałe usługi świadczone przez Dom Pomocy Społecznej.....	30
7.	Prawidłowość i legalność udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 30 000 EURO netto	32
9	Rejestr skarg i wniosków	47
V.	ZALECENIA.....	49
VI.	ODNIESIENIE SIĘ AUDYTORA DO ZASTRZEŻEŃ.....	49
VII.	POUCZENIE	50
VIII.	ZAŁĄCZNIKI	51

Niniejsze zadanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie art. 283 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) poza planem audytu jako zadanie zapewniające na wniosek Starosty Szczecineckiego w reakcji na anonimową skargę złożoną przez pracowników Domu na temat nieprawidłowości związanych z zarządzaniem jednostką.

Celem wydania oceny o działaniu obszaru objętego audytem i zweryfikowania prawidłowości działania najważniejszych procesów w nim przebiegających, dokonano porównania stanu faktycznego do podstawowych wymagań odnoszących się w obowiązujących przepisach prawnych i istniejących procedurach wewnętrznych. Przeprowadzono wizję lokalną na terenie funkcjonowania Domu, przeanalizowano strukturę organizacyjną oraz zatrudnienie w jednostce pod względem rotacji pracowników oraz obciążenia ich pracą. Przeprowadzono badanie ankietowe mieszkańców i pracowników Domu w zakresie prawidłowości świadczonych usług oraz zidentyfikowania istnienia zagrożenia mobbingiem. Ponadto dokonano analizy legalności i efektywności wydatkowania środków publicznych, w szczególności: przestrzegania procedur zamówień publicznych, zawierania umów cywilnoprawnych, dokumentowania wydatków oraz ich celowość i adekwatność, zlecenia zadań pod kątem przestrzegania procedur. Analizie poddano Rejestry skarg i wniosków prowadzone w Domu Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i Starostwie Powiatowym w Szczecinku oraz protokoły z przeprowadzonych kontroli zewnętrznych Domu wraz z analizą wdrożonych wniosków pokontrolnych. Badaniem audytowym objęto lata 2015-2016.

Oceny w obszarze działalności jednostki dokonano na podstawie kryteriów oceny ustalonych z kierownictwem jednostki w trakcie narady otwierającej. Zarzuty podniesione w skardze nie znalazły potwierdzenia w badanym obszarze. Sposób zarządzania jednostką jest zgodny z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi.

Ogólna ocena pozytywna w obszarze działalności jednostek objętych zadaniem, pozwala na realne zapewnienie realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. System kontroli zarządczej funkcjonuje w stopniu prawidłowym.

I. DANE OGÓLNE

1. **Temat zadania:** Ocena zarządzania jednostką z uwzględnieniem funkcjonowania Ośrodka Szkoleniowego, Stowarzyszenia „Wyprzedzić czas” oraz realizacji innych działań wykraczających poza ramy ustawy o pomocy społecznej.
2. **Cel zadania audytowego:** Uzyskanie racjonalnego zapewnienia o prawidłowości zarządzania jednostką zgodnie z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi z uwzględnieniem funkcjonowania Ośrodka Szkoleniowego, Stowarzyszenia „Wyprzedzić czas” oraz realizacji innych działań wykraczających poza ramy ustawy o pomocy społecznej.
3. **Zakres podmiotowy:** Dom Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie;
4. **Zakres przedmiotowy zadania:** Zgodność sposobu zarządzania jednostką z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi z uwzględnieniem funkcjonowania Ośrodka Szkoleniowego, Stowarzyszenia „Wyprzedzić czas” oraz realizacji innych działań wykraczających poza ramy ustawy o pomocy społecznej.
5. **Data rozpoczęcia zadania:** 09 stycznia 2017 r.
6. **Data sporządzenia sprawozdania:** 07 luty 2017 r.
7. **Imię i nazwisko audytora wewnętrznego realizującego zadanie:** Ze względu szeroki zakres oraz złożoność prac zadanie realizowane było przez zespół trzyosobowy a mianowicie:

Panią Monikę Lisaj-Łozińską, starszego specjalistę pracy socjalnej - w zakresie standardów obowiązujących w domu pomocy społecznej, kwestii mieszkaniowej, opiekuńczej i terapeutycznej Mieszkańców,

Panią Anetę Gołębiowską – Siwicką, starszego specjalistę ds. administracyjno-księgowych - w zakresie zatrudniania i zwalniania pracowników, kwestii związanych z czasem pracy, kwalifikacjami pracowniczymi oraz uprawnieniami pracowników do kierowania pojazdami służbowymi.

Czynności audytowe wiodące zostały przeprowadzone przez Jodytę Syczewską – audytora wewnętrznego zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Szczecinku, spełniającego wymagania, o których mowa w art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) certyfikat CGAP nr 4659.

II. OGÓLNA OCENA



III. TECHNIKI PRZEGLĄDU

1. Analiza istniejących przepisów prawnych oraz regulacji zewnętrznych i wewnętrznych,
2. Rozmowy z pracownikami odpowiedzialnymi za dany obszar oraz z mieszkańcami DPS,
3. Obserwacje i wizja lokalna,
4. Badanie istniejących mechanizmów kontrolnych.
5. Przeprowadzenie na przyjętej do badań próbie ankiety celem porównania stanu rzeczywistego ze stanem pożądanym,
6. Testy zgodności – dla weryfikacji poprawnego wykonania procedur.

IV. USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO

1. Informacje o audytowanym

Dom Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, zwany dalej „Domem lub/i DPS” w szczególności działa na podstawie :

Decyzji Wojewody Koszalińskiego nr 6/2006 (PS.1.MO.9013/18a/06/07) z dnia 16 stycznia 2007 z dnia 12 listopada 1998 r. zmienionej decyzjami Wojewody Zachodniopomorskiego nr PS.1.AK.9013.9/09 z dnia 16 grudnia 2009 r., K-S-1.94.23.1.2 2013.IL z dnia 09 kwietnia 2013 r. oraz K-S-1.94.23.1.4.2013.IL z dnia 10 października 2013 r. zezwalających na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej na czas nieokreślony, oraz innych aktów prawnych właściwych dla zakresu prowadzonych spraw.

Statutu nadanego uchwałą Rady Powiatu w dniu 31 lipca 2006 r. nr XLI/356/2006 wraz ze zm.

Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.), w dalszej części nazwana ustawą o pomocy społecznej (u.p.s.),

Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. poz. 964), w dalszej części nazwane rozporządzeniem MPiPS w sprawie DPS.

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym, nadzór nad działalnością Domu sprawuje Starosta Szczecinecki przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku.

2. Struktura zatrudnienia i zarządzanie zasobami ludzkimi

Dom Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie na dzień 11 stycznia 2017 r. na podstawie umowy o pracę zatrudniał 118 osób, w tym: 60 osób na czas nieokreślony oraz 58 osób na czas określony. Pracownicy są zatrudnieni w systemie równoważnego czasu pracy tj. 8 i 12 godzinnym. Dyżury są ustalane z zachowaniem dobowego czasu pracy. Zgodnie z § 22 ust. 2 Regulaminu pracy i zmianą wprowadzoną aneksem nr 4 z dnia 18 września 2015 r. obowiązujący pracownika rozkład czasu pracy podawany jest do jego wiadomości co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony.

Szczegółowej analizy struktury zatrudnienia pracowników dokonano pod kątem ustalenia, czy istnieją nieprawidłowości wykazane w anonimowej skardze, a mianowicie brak przygotowania merytorycznego Dyrektora jednostki do prowadzenia Domu, wysoka rotacja pracowników o dużym doświadczeniu i stażu pracy, brak u pracowników kierujących samochodami służbowymi niezbędnych uprawnień, system nagród niezgodny z regulaminem wynagradzania oraz stosowanie przez kadrę zarządzającą mobbingu w miejscu pracy.

Zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.) osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Funkcje Dyrektora Domu od dnia 23 lipca 2007 r. na podstawie uchwały Zarządu Powiatu w Szczecinku Nr 101 z dnia 20 lipca 2007 r. pełni Pani Krystyna Berdyńska, która spełnia wymagania określone w ustawie, a mianowicie: ukończyła w 2002 roku dwusemestralne studia podyplomowe z zakresu organizacji pomocy społecznej i zarządzania oświatą na Pomorskiej Akademii Pedagogicznej w Słupsku. Posiada udokumentowane, wieloletnie doświadczenie w pracy związanej z pomocą społeczną. Przez okres czterech lat pełniła funkcję Kierownika Ośrodka Wsparcia Rodziny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczecinku, od 2001 roku do lipca 2007 roku pełniła funkcję Wicedyrektora Wielofunkcyjnej Placówki Pomocy Rodzinie w Szczecinku. Ponadto w aktach pracowniczych znajdują się liczne szkolenia potwierdzające ciągły rozwój zawodowy Dyrektora. Rolę zastępcy Dyrektora Domu od 2009 roku pełni Pan Tomasz Kapuściński, który również posiada wykształcenie wyższe i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz udokumentowany staż pracy na stanowisku w pomocy społecznej.

Pracownicy DPS regularnie uczestniczą w szkoleniach wewnętrznych organizowanych w DPS, w których szkolącymi są pracownicy Domu, jak i w szkoleniach zewnętrznych organizowanych

przez ośrodki szkoleniowe. Zgodnie z zarządzeniem nr 18.2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulnowie z dnia 15 grudnia 2015 r. plan szkoleń opracowywany jest przez Zespół Kontroli Zarządczej na podstawie potrzeb zgłaszanych przez pracowników oraz kierowników segmentu.

Podniesione w skardze zarzuty dotyczące braku odpowiedniego wykształcenia i doświadczenia przez kadrę zarządzającą nie znalazły uzasadnienia.

Zbadano również zarzut „*kupowania pracowników, tych którzy nie chorowali*” poprzez wypłacanie dla nich w okresie od stycznia do maja nagród pieniężnych. Ustalono, iż szczegółowe warunki wynagradzania w tym: warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa, określa Regulamin wynagradzania stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 9/2009 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulnowie z dnia 8 czerwca 2009 r.

Zgodnie z § 4 załącznika nr 4 do Regulaminu wynagradzania, Dyrektor może przyznać nagrodę m.in. z okazji ważnych rocznic i uroczystości obchodzonych przez pracownika, jak również świąt państwowych i Dnia Pracownika Socjalnego.

W badanym okresie nagrody uznaniowe wypłacono: 24 listopada 2015 roku dla 101 pracowników na łączną kwotę netto 51.358,63 zł z okazji Dnia Pracownika Socjalnego, 18 maja 2016 - z okazji Międzynarodowego Dnia Pielęgniarek dla czterech osób, w wysokości łącznej netto 2.788,96 zł oraz 25 listopada 2016 r. z okazji Dnia Pracownika Socjalnego dla 109 osób w łącznej wysokości netto 65.857,26 zł. Zgodnie z listą wypłat nagrody otrzymały również osoby, które według zestawienia nieobecności, przebywały na zwolnieniu lekarskim. Kontrola wykazała, iż nagrody uznaniowe zostały udzielone zgodnie z regulaminem. W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

Celem zweryfikowania zarzutów w skardze dotyczących zwalniania długoletnich, doświadczonych pracowników przeanalizowano rotację kadry. Jako pracownika doświadczonego uznano osobę, która posiadała minimum trzyletni staż pracy w DPS. Ustalono, że w ostatnich dwóch latach tj. 2015-2016 zostało zawartych 51 umów o pracę, z czego 4 umowy na czas nieokreślony, a 47 umów na czas określony (długość okresu zawartych umów na czas określony nie przekracza 3 lat). W tym czasie rozwiązano 38 umów z tego na podstawie:

- wypowiedzenia przez pracodawcę - 3 osoby
- na mocy porozumienia stron - 10 osób
- wypowiedzenia przez pracownika - 14 osób
- rozwiązania z upływem czasu, na jaki została zawarta - 6 osób
- rozwiązania z dniem porodu - 2 osoby,



- rozwiązania z dniem przejścia na emeryturę lub rentę - 2 osoby,
- wygaśnięcia umowy 1 osoba

W grupie tej, 11 pracowników posiadało staż pracy w DPS wyższy niż 3 lata i tylko jedna osoba z tej grupy została zwolniona poprzez wypowiedzenie jej ze strony pracodawcy. Na tej podstawie można stwierdzić, że zarzuty podniesione w skardze dotyczące pozbywania się doświadczonego personelu nie znalazły uzasadnienia.

Na podstawie losowo wybranych kart drogowych pojazdu z ostatniego kwartału 2016 r. ustalono, iż pojazdami służbowymi oprócz zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej pracowników na stanowisku kierowcy, którzy posiadają niezbędne uprawnienia, na polecenie dyrektora kierują również inni pracownicy, a mianowicie: pracownicy socjalni, z-ca dyrektora, konserwatorzy, pielęgniarka, terapeuta, portierzy. Część z tych osób oprócz wydanego prawa jazdy posiada orzeczenie psychologiczne wydane na podstawie art. 292 Kodeksu pracy. Zarzut podniesiony w skardze dotyczył braku uprawnień przez te osoby do prowadzenia samochodu służbowego.

Zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 627 z późn. zm.) należy stwierdzić, że jednym z dokumentów stwierdzających posiadanie uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym lub zespołem pojazdów składającym się z pojazdu silnikowego i przyczepy lub naczepy jest wydane w kraju prawo jazdy, które określa również zakres uprawnień.

Na podstawie art. 3 ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1907 z późn. zm.) przepisów ustawy nie stosuje się do przewozu drogowego wykonywanego pojazdami samochodowymi lub zespołami pojazdów:

przeznaczonymi konstrukcyjnie do przewozu nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą w niezarobkowym przewozie drogowym osób;

o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 tony w transporcie drogowym rzeczy oraz niezarobkowym przewozie drogowym rzeczy;

Z analizy akt osobowych wynika, że wszyscy kierujący pojazdami posiadają niezbędne uprawnienia do kierowania samochodami służbowymi. Osoby, które nie posiadają orzeczeń psychologicznych dokonywały przewozu osób w pojeździe przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą. Ponadto przewóz osób jest okazjonalny (np. do sądu, do lekarza z mieszkańcem, uroczyste obchody pracownika socjalnego, do Starostwa Powiatowego w Szczecinku) i nie stanowi

przewozu regularnego. Wobec powyższego należy stwierdzić, że skarga nie znalazła potwierdzenia w badanych dokumentach.

W skardze podniesiono również zarzut stosowania mobbingu przez kadrę zarządzającą wobec pracowników. Celem ustalenia, czy miały miejsce sytuacje noszące znamiona mobbingu, przeprowadzono anonimowe badanie ankietowe wśród pracowników i mieszkańców DPS. Badaniem objęto łącznie 63 respondentów w tym: 47 pracowników (40 % grupy wszystkich pracowników) oraz 16 mieszkańców.

Ankieta dla pracowników składała się z 20 pytań dotyczących określonej postawy i zachowań oraz ich czasu trwania w podziale na okres powyżej 6 miesięcy i mniej niż 6 miesięcy. Analiza ankiet wykazała, że 89% badanych pracowników nigdy nie doświadczyła żadnych negatywnych zachowań ze strony kadry zarządzającej. Ta sama grupa respondentów wskazuje na serdeczny stosunek kierownictwa do mieszkańców i pracowników. Dwóch pracowników zwróciło uwagę na nakładanie obowiązków poniżej lub powyżej kwalifikacji, zamiast odpowiednich do stanowiska, w obu przypadkach niniejsza postawa trwała poniżej 6 miesięcy. Jeden pracownik wskazał na przydzielanie zbyt dużej ilości obowiązków w porównaniu z innymi oraz o oskarżanie o niepopelnione błędy. Sytuacja trwała mniej niż 6 miesięcy. W dwóch przypadkach wykazano, że miała sytuacja degradacji słownej, jednakże i w tym przypadku niniejsza sytuacja trwała poniżej 6 miesięcy. Na wymuszanie określonych postaw wskazywały dwa przypadki, jednakże oba wskazywały również na serdeczny stosunek kierownictwa do mieszkańców. Serdeczny stosunek kierownictwa również do mieszkańców potwierdziło prawie 94% badanych mieszkańców. Podczas indywidualnych, bezpośrednich rozmów z pracownikami jednostki, wskazywali oni na przyjazną atmosferę w pracy i raczej partnerskie stosunki z przełożonymi. Podobne wnioski nasuwają się również z obserwacji relacji panujących pomiędzy pracownikami, a kierownictwem.

W badanym okresie nie toczyły się żadne postępowania przed sądem w sprawie mobbingu w pracy, nie zgłaszane były żadne skargi na Dyrektora czy kadrę zarządzającą w tym zakresie. Był tylko jeden przypadek niewłaściwego zachowania się opiekuna w stosunku do mieszkańca, który zakończył się otrzymaniem kary upomnienia z wpisaniem do akt. Powyższe działanie świadczy tylko o tym, że kadra zarządzająca nie daje przyzwolenia na niewłaściwe działania i negatywne zachowanie pracowników wobec innych.

Na przykładzie niniejszego donosu, należy również zauważyć, że niektórzy pracownicy, posiadają niski poziom świadomości o zagrożeniu mobbingiem, nie znają definicji zjawiska oraz nie potrafią rozróżnić polecenia służbowego od sytuacji wskazujących na mobbing. Dlatego też, należałoby wprowadzić w jednostce system szkoleń na temat mobbingu oraz wprowadzić monitorowanie ryzyka wystąpienia mobbingu na poziomie jednostki.



Reasumując: Zarzuty podniesione w skardze nie znalazły potwierdzenia, a w badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości. Rekomenduje się jednak zorganizowanie szkolenia na temat przeciwdziałania mobbingowi w pracy oraz wprowadzenie monitorowania ryzyka wystąpienia mobbingu.

3. Mieszkańcy Domu Pomocy Społecznej

Zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.) prawo do umieszczenia w domu pomocy społecznej przysługuje osobie wymagającej całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, niemogącej samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, której nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych.

Szczegółową analizę w tym obszarze dokonano pod kątem ustalenia czy istnieją nieprawidłowości wykazane w anonimowej skardze związane z przyjmowaniem do Domu osób dla których dom nie jest przeznaczony, a mianowicie osób przewlekłe psychicznie chorych.

Zgodnie z § 32 ust.1 pkt.2 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1110) przy kwalifikowaniu do znacznego, umiarkowanego i lekkiego stopnia niepełnosprawności bierze się pod uwagę zakres naruszenia sprawności organizmu spowodowany również przez choroby psychiczne, w tym: zaburzenia psychotyczne, zaburzenia nastroju począwszy od zaburzeń o umiarkowanym stopniu nasilenia, utrwalone zaburzenia lękowe o znacznym stopniu nasilenia, a także zespoły otępienne. Osoby takie w orzeczeniu o niepełnosprawności zgodnie z § 32 ust.2 w/w rozporządzenia mają symbol 02-P – choroby psychiczne.

Wojewoda Zachodniopomorski udzielił zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej w Bornem Sulinowie przeznaczonego dla 55 osób przewlekłe somatycznie chorych oraz 84 osób w podeszłym wieku.

Wszyscy mieszkańcy przebywają w Domu na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez właściwy organ pomocy społecznej. Na podstawie decyzji wydanej przed 01 stycznia 2004 r. (finansowanie z budżetu wojewody) przebywa 27 osób, natomiast na podstawie decyzji wydanych po 01 stycznia 2004 r. - 112 osób.

Zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia o domach pomocy społecznej do domu kieruje się na podstawie pisemnego wniosku osoby ubiegającej się, złożonego do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na jej miejsce zamieszkania lub pobytu w dniu jej kierowania. Wniosek może zgłosić inna osoba fizyczna lub prawna, a także powiatowe centrum pomocy rodzinie lub ośrodek pomocy społecznej. Szereg dokumentów, które winny być załączone do wniosku, określa § 8 ust.2 rozporządzenia o dps. Dokumenty kompletuje ośrodek pomocy społecznej. Zauważyć należy, że wymieniony katalog dokumentów oraz żadne przepisy regulujące tryb kierowania i przyjmowania osób ubiegających się o przyjęcie do domu, nie nakładają obowiązku załączania przez ośrodki pomocy społecznej zaświadczenia o stanie zdrowia lub orzeczenia lekarskiego o niepełnosprawności, a tym samym na tej podstawie selekcjonowania przyszłych klientów przez DPS czy Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie. Zgodnie z § 11 przed przyjęciem osoby do domu pracownik socjalny tego domu ustala jej aktualną sytuację w miejscu zamieszkania lub pobytu, która stanowi podstawę indywidualnego planu wsparcia po przyjęciu tej osoby do domu.

Ustalono, że na dzień 09 stycznia 2017 r. w Domu przebywa 139 mieszkańców, w tym 78 kobiet i 61 mężczyzn. W tej grupie 130 osób posiada orzeczenie o niepełnosprawności lub grupę inwalidzką w tym:

- 34 mieszkańców posiada orzeczoną I grupę inwalidzką,
- 9 mieszkańców posiada orzeczoną II grupę inwalidzką,
- 2 mieszkańców posiada orzeczoną III grupę inwalidzką,
- 63 mieszkańców posiada znaczny stopień niepełnosprawności,
- 22 mieszkańców posiada umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 9 mieszkańców nie posiada orzeczenia o niepełnosprawności.

Przyczyny niepełnosprawności mieszkańców według symboli wynikających z orzeczeń o niepełnosprawności:

<i>L.p.</i>	<i>Stopień niepełnosprawności</i>	<i>Symbol</i>	<i>Ilość orzeczeń</i>
1.	ZNACZNY	R	12
		N	8
		P	10
		SM	5
		PN	6
		O	3
		RS	2
		NI	3
		MI	3
		S	4

		T	1
		UP	2
		ON	2
		LR	2
2.	UMIARKOWANY	EN	1
		PN	2
		LR	3
		RN	1
		UP	1
		RN	1
		N	3
		P	4
		R	6

Analiza wybranych orzeczeń o niepełnosprawności pod względem zawartych symboli przyczyny niepełnosprawności potwierdza, iż w Domu zamieszkują osoby z zaburzeniami psychicznymi (02-P – choroby psychiczne), jak również z współistniejącymi z chorobami somatycznymi (otępienie, demencja, choroba Alzheimera).

Na podstawie losowo wybranej dokumentacji źródłowej za lata 2015 oraz 2016 rok ustalono:

- Mieszkaniec został przyjęty do Domu 25 listopada 2016 r. na podstawie decyzji kierującej nr: DOPS.5026.7.16 z dnia 21 listopada 2016 r. wydanej przez GOPS w Brzeźnie, pozytywnej opinii Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 25 listopada 2016 r. oraz decyzji umieszczającej znak RON.5063.37.2016.MLL z dnia 25 listopada 2016 r. Zaświadczenie lekarskie wskazuje, iż chorobą zasadniczą jest Encefalopatia alkoholowa, neuropatia alkoholowa, zaniki mięśniowe kończyn dolnych. Mieszkaniec porusza się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Zaświadczenie lekarskie wskazuje na potrzebę rehabilitacji i usprawnienie pacjenta, ale aktualnie nie stwierdza choroby psychicznej.
- Mieszkaniec R.B. został przyjęty do Domu 16 sierpnia 2016 r. na podstawie decyzji kierującej nr: 4326.1524.2016EKR.16 z dnia 29 lipca 2016 r. wydanej przez MGOPS w Chocznie, pozytywnej opinii Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 04 sierpnia 2016 r. oraz decyzji umieszczającej znak RON.5063.25.2016.MLL z dnia 16 sierpnia 2016 r. Analiza orzeczenia mieszkańca wskazuje na umiarkowany stopień niepełnosprawności z przyczyn 01-U; 02-P. Z zaświadczenia lekarskiego z dnia 26 lipca 2016 r. wynika, iż chorobą zasadniczą jest stan po złamaniu kości udowej prawej, porusza się przy pomocy balkonika. W zakresie niezbędnych do zapewnienia przez dom pomocy społecznej świadczeń zdrowotnych lekarz wskazuje na pielęgnację chorego, leczenie, porady lekarskie i badania oraz rehabilitację leczniczą. Stan zdrowia i możliwości psychofizyczne pacjenta według zaświadczenia lekarskiego pozwalają na umieszczenie w DPS dla osób przewlekle somatycznie chorych.

- Mieszkanka E.D. została przyjęta do Domu 25 listopada 2015 r. na podstawie decyzji kierującej Nr.MOPS-01-001939-214000/11/2015 z dnia 12 listopada 2015 r. wydanej przez MOPS w Sławnie, pozytywnej opinii Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 17 listopada 2015 r. oraz decyzji umieszczającej znak RON.5063.32.2015 z dnia 19 listopada 2015 r. Z zaświadczenie lekarskiego z dnia 28 lipca 2015 r. wynika, iż z uwagi na stan zdrowia pacjentka może być umieszczona w Domu Pomocy społecznej zarówno dla psychiatrycznie, jak i somatycznie chorych. W oparciu o dokumenty źródłowe stwierdza się, że mieszkanka w chwili przyjęcia do Domu Pomocy Społecznej nie dysponowała orzeczeniem o niepełnosprawności. Wskazany dokument został wystawiony w dniu 27 września 2016 r. przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Szczecinku syg. akt. ZON.8321.1.973.2016 i zaliczył pacjenta do znacznego stopnia niepełnosprawności z przyczyn 02-P, 06-E.

Według opinii eksperta do spraw standardów w Domu, analiza dokumentów źródłowych pozwala na stwierdzenie, iż według zaleceń lekarskich mieszkańcy przyjęci do Domu kwalifikowali się do umieszczenia w domu pomocy społecznej dla osób somatycznie chorych. Można wnioskować, iż wiek podeszły jest wspólnym czynnikiem ryzyka występowania zespołów otępiennych (takich jak Alzheimer) i schorzeń somatycznych.

W przypadkach, kiedy z opinii lekarza wynika że jest u mieszkańca podejrzenie choroby, która nie pozwala na prawidłowe funkcjonowanie w Domu, podejmowane są kroki o przeniesieniu mieszkańca do domu o innym profilu, np. dla osób przewlekle psychicznie chorych lub zakładu opiekuńczo leczniczego. Zgodnie z informacją uzyskaną od Zastępcy Dyrektora ustalono, że dwie mieszkanki mają stwierdzoną przez lekarza chorobę psychiczną. Jedna z osób została przyjęta do DPS 23 listopada 2004 r. jest osobą ubezwłasnowolnioną ale w Domu funkcjonuje prawidłowo. W Domu przebywa ze względu na fakt, iż choroby somatyczne i te związane z wiekiem są dominujące w odniesieniu do choroby psychicznej. Druga osoba została przyjęta do domu 30 października 2006 r. W celu ustalenia sytuacji prawnej mieszkanki Dom wszczął procedurę ubezwłasnowolnienia, która obecnie dobiega końca. Z chwilą uprawomocnienia, wyznaczony opiekun prawny wystąpi do Sądu o wyrażenie zgody na przeniesienie mieszkanki do domu pomocy społecznej o profilu dla osób psychicznie chorych.

W okresie objętym kontrolą w roku 2015 odnotowano 55 wizyt łącznie dotyczących konsultacji psychiatrycznych z których skorzystało 18 mieszkańców. W roku 2016 odnotowano 48 wizyt konsultacji psychiatrycznej z której skorzystało 27 mieszkańców.

W strukturze mieszkańców, 21 osób jest całkowicie ubezwłasnowolniona z tego dla 10 osób funkcje opiekuna prawnego pełnią członkowie rodziny, natomiast dla pozostałych 11 osób pracownicy DPS.



Częściowo ubezwłasnowolnionych jest 6 osób, w tym funkcje kuratora dla 2 osób pełnią członkowie rodziny, a dla 4 pracownicy DPS.

Reasumując: W Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie przeznaczonym dla osób w podeszłym wieku oraz przewlekle somatycznie chorych przebywają osoby u których przyczyną niepełnosprawności zgodnie z symbolem na orzeczeniu są choroby psychiczne. Jednakże analiza dokumentów źródłowych pozwala na stwierdzenie, iż według zaleceń lekarskich mieszkańcy przyjęci do Domu kwalifikowali się do umieszczenia w domu pomocy społecznej dla osób somatycznie chorych. Podeszły wiek jest wspólnym czynnikiem ryzyka występowania zespołów otępiennych (takich jak Alzheimer) i schorzeń somatycznych.

4. Indywidualne Plany wsparcia

Zgodnie z § 3 ust.1 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 964) Dom funkcjonuje w oparciu o indywidualne plany wsparcia mieszkańca domu, opracowywane z jego udziałem, jeżeli ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość mieszkańca do uczestnictwa w nim. Termin przygotowania Indywidualnego planu wsparcia określa § 2 ust. 4 w/w rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej. Winien on być przygotowany w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do domu.

Indywidualny plan wsparcia jest podstawą pracy z mieszkańcami. Opracowywany jest przez pracowników Zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Zarządzeniem Nr 07.2013 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 13 września 2013 r. w sprawie nowej dokumentacji mieszkańca, wprowadzono obowiązującą aktualnie dokumentację indywidualnych planów wsparcia oraz szczegółowo określono termin i osoby odpowiedzialne za wypełnienie poszczególnych części dokumentacji. Modyfikacja planów wsparcia następuje nie rzadziej niż, co 6 miesięcy zgodnie z rozporządzeniem.

Teczkę mieszkańca zakłada kierownik segmentu mieszkalnego w terminie 2 dni od przybycia mieszkańca do DPS. Dokumentacja mieszkańca zawiera:

- a) Część I dokumenty- wywiad środowiskowy, który jest podstawą tworzenia Indywidualnego planu wsparcia, przeprowadzony przez pracownika socjalnego DPS przed przyjęciem osoby do Domu w miejscu jego zamieszkania lub pobytu,
- b) Część II dokumentacji tj. karta mieszkańca- wypełnia osoba przyjmująca mieszkańca (kierownik lub opiekun pełniący dyżur) w dniu przyjęcia mieszkańca do DPS,

- c) Część III dokumentu tj. dane o funkcjonalności – ocena sprawności mieszkańca, część IV tj. dane o sytuacji zdrowotnej mieszkańca oraz część VI tj. inne informacje wypełnione przez kierownika lub wyznaczonego przez niego opiekuna w terminie 1 miesiąca od dnia przyjęcia mieszkańca do DPS,
- d) Część VI zawiera arkusz klasyfikacji mieszkańca według czterech kategorii opieki który wypełniony jest przez kierownika segmentu w terminie 6 miesięcy od przybycia do DPS,
- e) Indywidualny plan wsparcia.
- f) Ocena indywidualnego planu wsparcia.

Spośród 139 mieszkańców Plany sporządzono dla 127 osób. Mieszkańcy przybywający w Domu Pomocy Społecznej do 6 miesięcy nie posiadają jeszcze Indywidualnych Planów wsparcia. Obecnie są w okresie adaptacyjnym i obserwacyjnym, mającym na celu wyznaczenie kierunków działań. W tym celu osoby te mają sporządzone „Plany adaptacji do warunków Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie” określające termin oraz formy zamierzonych działań a także pracownika wskazanego do ich realizacji. Plan ten zawiera między innymi nazwisko pracownika odpowiedzialnego za adaptację mieszkańca, dokumenty potwierdzające zapoznanie się mieszkańca z ofertą Domu, topografią DPS i okolic a także spotkanie z mieszkańcami określonego segmentu i przedstawicielami Rady Mieszkańców.

W trakcie czynności sprawdzających analizie poddano 20 Indywidualnych planów wsparcia, osób przyjętych w okresie objętym kontrolą. Zaplanowane działania wobec poszczególnych mieszkańców są w większości realizowane zgodnie z założeniami, co znajduje potwierdzenie w przeanalizowanych w trakcie kontroli raportach pracowników, pedagogów, terapeutów, opiekunów, pielęgniarek. W ocenie sprawdzającego, dokumentacja „Indywidualny Plan Wsparcia Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie”, uwzględnia szczegółowy, bardzo przejrzysty zakres informacji dotyczących mieszkańca Domu. Plany posiadają daty dokonywania wpisów przez osoby odpowiedzialne za realizację indywidualnego planu wsparcia, podane imię i nazwisko pracownika pierwszego kontaktu oraz jego podpis, jak również podpisy pracowników wyznaczonych do realizacji danego zadania z planu.

Reasumując: Stwierdza się, iż Dom Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie funkcjonuje w sposób zapewniający właściwy zakres usług, zgodny ze standardami określonymi dla tego typu Domu, w oparciu o rzetelnie prowadzone plany wsparcia mieszkańca domu, uwzględniające indywidualne potrzeby podopiecznych.

5. Świadczone usługi przez Dom Pomocy Społecznej określone w rozporządzeniu o domach pomocy społecznej.



5.1 Usługi w zakresie potrzeb bytowych

Szczegółowej analizie dokonano pod kątem ustalenia czy istnieją nieprawidłowości wykazane w anonimowej skardze, dotyczące zaspakajania przez Dom potrzeb bytowych mieszkańców. Zweryfikowano świadczone usługi zapewniające miejsce zamieszkania, wyżywienie, odzież i obuwie oraz utrzymanie czystości.

5.1.1 usługi zapewniające miejsce zamieszkania

Dom uznaje się za spełniający warunki, jeżeli w zakresie usług bytowych budynek i jego otoczenie są pozbawione barier architektonicznych, budynek wielokondygnacyjny ma zainstalowany dźwig osobowy dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, budynek jest wyposażony w system przyzywowo-alarmowy i system alarmowo-przeciwpożarowy - § 6 ust. pkt 1 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dnia 23 sierpnia 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 964).

Na podstawie wizji lokalnej przeprowadzonej na terenie funkcjonowania Domu stwierdzono, że wszystkie wymagania dotyczące spełnienia powyższego standardu zostały spełnione. Otoczenie domu pozbawione jest barier architektonicznych. Ścieżki mają utwardzoną nawierzchnię, są pozbawione krawężników, co pozwala na swobodne poruszanie się mieszkańców niepełnosprawnych, w tym na wózkach inwalidzkich. Teren otaczający budynek jest ogrodzony, z alejkami spacerowymi i ławeczkami, stwarzającymi dobre warunki do wypoczynku i rekreacji. Budynek jest wielokondygnacyjny, ale zainstalowane są dwie windy przystosowane do przewozu osób niepełnosprawnych. Pokoje mieszkalne, łazienki, pomieszczenia ogólnodostępne oraz winda posiadają zainstalowany system przyzywowo-alarmowy. Pokoje mieszkalne i pomieszczenia ogólnodostępne dodatkowo wyposażone są w system przeciwpożarowy.

Budynek składa się z trzech łączników ABE podzielonych na segmenty. Budynek A na segment A i A2, budynek E na segment E1 i E2. Budynek B jest dwukondygnacyjny. Pokoje mieszkalne w tym budynku znajdują się na parterze, a na I piętrze znajdują się pokoje i sale konferencyjne Ośrodka Szkoleniowego. Wejścia do budynku posiadają podjazdy dla osób niepełnosprawnych, a główne wejście od części czołowej budynku otwierane jest automatycznie.

Dom dysponuje ogółem 100 pokojami jedno, dwu i trzyosobowymi, w których łącznie posiada 139 miejsc mieszkalnych, o ogólnej powierzchni 1610,16 m² w tym:

Segment A posiada 18 pokoi z 24 miejscami mieszkalnymi:

12 pokoi jednoosobowych o powierzchni od 12,70 m² do 15,50 m²
6 pokoi dwuosobowych o powierzchni od 13,90 m² do 20,00 m², powierzchnia przypadająca na jednego mieszkańca wynosi od 6,95 m² do 10,00 m².

Segment A2 – 13 pokoi z 26 miejscami mieszkalnymi:

1 pokój jednoosobowy o pow. 15,80 m²
9 pokoi dwuosobowych o powierzchni od 17,88 m² do 25,50 m², powierzchnia przypadająca na jednego mieszkańca od 8,95 m² do 12,75 m²,
3 pokoje trzyosobowe w których zamieszkują po dwie osoby o powierzchniach od 20,70 m² do 25,00 m², powierzchnia przypadająca na jednego mieszkańca od 6,90 m² do 8,33 m²,

Segment B – 21 pokoi z 28 miejscami mieszkalnymi:

14 pokoi jednoosobowych o powierzchni od 11,20 m² do 15,80 m²,
6 pokoi dwuosobowych o powierzchni od 7,70 m² do 10,85 m²,
1 pokój trzyosobowy w którym zamieszkuje dwóch mieszkańców o powierzchni 21,70, powierzchnia przypadająca na jednego mieszkańca 7,23 m²,

Segment E1 – 27 pokoi z 32 miejscami mieszkalnymi:

22 pokoje jednoosobowe o powierzchni od 11,63 m² do 15,60 m²,
5 pokoi dwuosobowych o powierzchni od 16,00 m² do 21,40 m², powierzchnia przypadająca na jednego mieszkańca od 8,00 m² do 10,70 m²,

Segment E2 – 20 pokoi z 30 miejscami mieszkalnymi:

11 pokoi jednoosobowych o powierzchni od 11,80 m² do 17,60 m²
8 pokoi dwuosobowych o powierzchni od 13,80 m² do 26,40 m², powierzchnia przypadająca na jednego mieszkańca od 6,90 m² do 13,20 m²,
1 pokój trzyosobowy w którym zamieszkują dwie osoby o powierzchni 27,70 m², powierzchnia przypadająca na jednego mieszkańca 9,20 m².

Metraż wszystkich 100 pokoi mieszkalnych w przeliczeniu na 1 osobę spełnia standardy określone w § 6 ust. 1 pkt 3 lit a i b rozporządzenia w sprawie DPS. Wszystkie pokoje wyposażone są w łóżko lub tapczan, szafę, stół, krzesła, szafkę nocną dla każdego mieszkańca domu oraz odpowiednią do liczby osób mieszkających w pokoju liczbę wyprowadzeń elektrycznych, zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 lit. c rozporządzenia.

Stwierdzono w toku oględzin, że pokoje mieszkańców były czyste, estetyczne zgodnie z potrzebami i upodobaniami mieszkańców, wolne od nieprzyjemnych zapachów. O czystość pomieszczeń w Domu (pokoje, hole, łazienki, pomieszczenia ogólnodostępne) dbają pracownicy zatrudnieni na stanowisku pokojowych. Poleceniem służbowym Nr 03/2011 z dnia 16.03.2011 r. Dyrektor Domu zobowiązała pracowników do wdrożenia zapisów rozporządzenia. Dodatkowo zarządzeniem Dyrektora Nr 15.2016 z dnia 11 sierpnia 2016 r. wprowadzono konieczność prowadzenia karty



czystości pokoi pomieszczeń, które potwierdzają, że pomieszczenia mieszkalne sprzątane są nie rzadziej niż raz dziennie, a w miarę potrzeb nawet częściej.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia o DPS w budynku znajdują się również pomieszczenia ogólnodostępne w Domu, a mianowicie:

- Pokoje dziennego pobytu – liczba pomieszczeń 5 na segmencie A, A2, B, E1, E2,
- Jadalnie – liczba pomieszczeń 5 na segmencie A, A2, B, E1, E2,
- Gabinet medycznej pomocy doraźnej – liczba pomieszczeń 1 na segmencie E,
- Pomieszczenia do terapii – liczba pomieszczeń 5 na segmencie E,
- Pomieszczenia do rehabilitacji – liczba pomieszczeń 2 na segmencie E1, E,
- Kuchenki pomocnicze – liczba pomieszczeń 5 na segmentach A, A2, B, E1, E2,
- Pomieszczenia pomocnicze do prania i suszenia – liczba pomieszczeń 5 na segmentach A, A2, B, E1, E2,
- Pralnia liczba pomieszczeń – 1 na segmencie E,
- Pokoje gościnne z możliwością noclegu – liczba pomieszczeń 29 z 59 miejscami noclegowymi,
- Kaplica liczba pomieszczeń – 1 na segmencie A,
- Inne pomieszczenia techniczne służące zaspakajaniu potrzeb sanitarnych mieszkańców
- (łazienki) liczba pomieszczeń – 2 na segmencie E,

Powyższe pomieszczenia wyposażone są w odpowiedni sprzęt oraz przedmioty wykorzystywane przez mieszkańców. Na korytarzach w całym Domu umieszczone zostały kanapy i fotele, które również są do dyspozycji mieszkańców.

W Domu znajduje się ogółem 75 łazienek. 70 z nich znajduje się przy pokojach mieszkalnych, natomiast 5 łazienek jest ogólnodostępnych, usytuowanych po jednej w każdym segmencie mieszkalnym. Łazienki oraz toalety w Domu pozbawione są barier architektonicznych. Wyposażone są w niezbędne urządzenia, przedmioty higieniczno – sanitarne oraz specjalistyczne sprzęty elektroniczne, ułatwiające wykonywanie czynności higieniczno-sanitarnych.

Liczba łazienek zapewnia możliwość korzystania z każdej przez nie więcej niż pięć osób, a w przypadku toalet przez nie więcej niż cztery osoby. Łazienki i toalety są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 4 lit a-b rozporządzenia w sprawie DPS.

Reasumując: Zgodnie z opinią eksperta, nieprawidłowości w tym zakresie nie stwierdzono

5.1.2 Usługi zapewniające wyżywienie

Rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej mówi, że mieszkańcom domu zapewnia się co najmniej 3 posiłki dziennie, wybór zestawu posiłków lub otrzymania posiłku dodatkowego oraz posiłku dietetycznego, zgodnie ze wskazaniem lekarza. Dla każdego posiłku czas wydawania wynosi 2 godziny, z tym, że ostatni posiłek jest podawany nie wcześniej niż o godz. 18.00. Podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje są dostępne przez całą dobę. Mieszkaniec może spożywać posiłki w pokoju mieszkalnym. W razie potrzeby mieszkaniec jest karmiony (§ 6 ust. 1 pkt 6 lit. a-f).

Według informacji, które są wywieszane na aneksach kuchennych w każdym segmencie, godziny wydawania posiłków przedstawiają się następująco:

POSIŁKI	SEGMENTY				
	Segment A	Segment A2	Segment B	Segment E1	Segment E2
I śniadanie	8.35-10.35	8.50-10.50	8.45-10.45	8.55-10.55	8.40-10.40
Obiad	13.20-15.20	13.05-15.05	13.15-15.15	13.10-15.10	13.00- 15.00
II śniadanie	od godz.11.00	od godz.11.00	od godz.11.00	od godz.11.00	od godz.11.00
Podwieczorek	od godz.16.00	od godz.16.00	od godz.16.00	od godz.16.00	od godz.16.00
Kolacja	18.00-20.00	18.00-20.00	18.00-20.00	18.00-20.00	18.00-20.00

Zróżnicowanie godzin wydawania śniadania i obiadów na poszczególnych segmentach wynika ze względów organizacyjnych, ponieważ mieszkańcy poszczególnych segmentów spożywają posiłki na odrębnych jadalniach znajdujących się na każdym z segmentów.

Celem zweryfikowania otrzymanych informacji przeprowadzono anonimowe badanie ankietowe. Badaniem objęto łącznie 63 respondentów w tym: 47 pracowników oraz 16 mieszkańców (pozostali mieszkańcy ze względu na swój stan zdrowia nie mogli uczestniczyć w badaniu). Analiza ankiet wykazała, że 10 osób z mieszkańców oraz 17 pracowników, na pytanie w jakich godzinach wydawana jest przez kuchnię kolacja wskazała, że kolacja wydawana jest od godz. 17.00. Fakt wydawania kolacji przed godz. 18.00 potwierdzają również indywidualne rozmowy z mieszkańcami oraz zapisy w Protokole kontroli sanitarnej z dnia 22 grudnia 2016 r. Wydawanie kolacji przed godziną 18.00 jest to niezgodne z wymogiem określonym w § 6 ust. 1 pkt 6 lit. c rozporządzenia w sprawie DPS stanowiącym, że ostatni posiłek jest podawany nie wcześniej niż o godzinie 18.00.

W dniu 06 lutego 2017 r. Dyrektor wyjaśniła cyt.: „Zgodnie z obowiązującymi przepisami w całym Domu, niezmiennie od lat obowiązują stałe godziny wydawania posiłków mieszkańcom. Informacja o tym jest udostępniona mieszkańcom w aneksach Wydawanie posiłków personelowi segmentów przez kuchnię odbywa się faktycznie w godzinach 17.10-17.50 . co nie jest jednoznaczne z wydawaniem posiłków mieszkańcom w aneksach jadalnych na segmentach .Mogło się



incydentalnie zdarzyć, z przyczyn leżących po stronie pracowników nieprzestrzegających obowiązujących w domu zasad, że ostatni w ciągu dnia posiłek został wydany wcześniej niż o godz. 18.00. Wiem o takich sytuacjach, niezwłocznie przeprowadzane były rozmowy korygujące niewłaściwe postępowanie pracowników kuchni czy pracowników na segmentach-pokojowych. Pracownicy kuchni pracują codziennie do godz. 20, a pracownicy na segmentach całodobowo i nie stoi na przeszkodzie, by godzina wydawania kolacji była prawidłowa. Aktualnie została opracowana Procedura żywienia w Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie jako przypomnienie dotychczas obowiązujących zasad.”

Jadłospisy dekadowe wywieszane są na tablicy znajdującej się obok jadalni. Z ich weryfikacji wynika, że są one urozmaicone, a mieszkańcy otrzymują odpowiednie ilości białków, węglowodanów, tłuszczy oraz cukrów.

Z analizy jadłospisów dekadowych wynika, że mieszkańcy nie mają możliwości wyboru zestawu posiłków, jednakże zupa i pieczywo wydawane są bez ograniczeń. Każdy mieszkaniec ma podawane posiłki dietetyczne według zaleceń lekarza. Planowaniem i układaniem jadłospisu zgodnie z aktualnymi zasadami żywienia zajmuje się dietetyk. W oparciu o protokół kontroli sanitarnej z dnia 22 grudnia 2016 r ustalono, że dla mieszkańców, którzy mają zleconą przez lekarza dietę cukrzycową, podaje się drożdżówki, jednakże są to produkty bez cukru.

Dieta mieszkańców wg informacji otrzymanej od kierownika administracyjnego przedstawia się następująco:

Nazwa diety	Ilość mieszkańców
Ogólna	54 osób
Ogólna SM	10 osób
Lekkostrawna	27 osób
Cukrzyca	31 osób
Wątrobowa	6 osób
Wrzodowa	8 osób
Przemysłowa	3 osoby
RAZEM	139

Mieszkańcy, którzy nie mogą sami spożywać posiłków są karmieni bądź wspomagani przy posiłkach. Liczba mieszkańców wymagających całkowitej pomocy przy karmieniu 34 oraz 24 osoby częściowo wymagających pomocy przy spożywaniu posiłków. Posiłki dostarczane są przez kuchnię w profesjonalnych bemarach i bezpośrednio z bemarów wydawane są dla mieszkańców, w związku

z czym, zachowują optymalną temperaturę do spożycia. Powyższe potwierdziły obserwacje własne w trakcie badania audytowego, a także protokołów z przeprowadzonej kontroli sanitarnej.

Mieszkańcy poza głównymi posiłkami mają w kuchence pomocniczej przez całą dobę dostęp do produktów żywnościowych takich jak: pieczywo, masło, dżem, pasztet, ser topiony, masło, jogurt. Napoje gorące: kawa zbożowa, herbata są dostępne w termosach na każdym segmencie. Mogą spożywać posiłki w swoich pokojach, pokojach dziennego pobytu oraz w jadalni. Potwierdziły to oględziny Domu.

Prowadzona w dniu 22 grudnia 2016 roku kontrola sanitarna w zakresie serwowania posiłków oraz przestrzegania obowiązujących przepisów prawa żywnościowego prowadzona przez Zachodniopomorski Państwowy Wojewódzki Inspektorat Sanitarny w Szczecinie w związku ze zgłoszoną skargą anonimowa nie wykazała w tym zakresie żadnych nieprawidłowości.

Wykazane nieprawidłowości dotyczyły przechowywania żywności po upływie daty minimalnej trwałości (dotyczyło pieprzu oraz cynamonu). Powyższe środki spożywcze zostały podczas kontroli komisyjnie zniszczone i potraktowane jako odpad komunalny.

Reasumując: Nie jest przestrzegany wymóg określony w § 6 ust. 1 pkt 6 lit. c rozporządzenia w sprawie DPS stanowiącym, że ostatni posiłek jest podawany nie wcześniej niż o godzinie 18.00. W pozostałym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

5.1.3 Usługi zapewniające odzież i obuwie

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 7 lit. a-e rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, konieczność zapewnienia mieszkańcom domu nie posiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupienia z własnych środków, należy do obowiązków Domu, który winien zapewnić odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, dostosowane do potrzeb mieszkańca, pory roku, utrzymane w czystości i wymieniane w razie potrzeby, w tym co najmniej: dwa zestawy odzieży całodziennej, płaszcz lub kurtkę, 4 komplety bielizny dziennej, 2 komplety bielizny nocnej, jedną parę obuwia oraz pantofle domowe. W przypadku mieszkańców leżących, zaopatrywanie w odzież i obuwie dostosowuje się do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia.

Mieszkańcom Dom winien zapewnić również pomoc w utrzymaniu higieny osobistej. W przypadkach, kiedy mieszkańcy nie są w stanie zapewnić sobie środków czystości i higienicznych, zapewnia się im w szczególności w miarę potrzeby mydło, pastę i szczoteczkę do mycia zębów, środki piorące, szampon do mycia włosów, a dla mężczyzn dodatkowo przybory do golenia.



Podczas oględzin Domu stwierdzono, że Mieszkańcy posiadają odzież i obuwie w odpowiedniej ilości, dostosowane do pory roku, w rozmiarze odpowiednio dobranym do konkretnego mieszkańca. Ubiór mieszkańców był schludny i czysty.

Wszyscy mieszkańcy Domu posiadali przybory toaletowe, środki higieniczne i czystości oraz ręczniki. Mieszkańcy mają dostęp do środków piorących. Część mieszkańców posiada środki piorące bezpośrednio w łazienkach. W trakcie czynności kontrolnych nie stwierdzono braków w tym zakresie. Wyposażenie mieszkańca w środki higieniczne i toaletowe potwierdza *Karta wyposażenia mieszkańca w środki higieniczne i toaletowe* podpisana przez mieszkańca lub pracownika socjalnego.

Kontrolującym okazano faktury VAT oraz rachunki, z których wynika, że w 2015 r oraz 2016 r Dom zakupił odzież oraz obuwie na łączną kwotę 579,28 zł. Z tej formy pomocy skorzystało 2 osoby.

Na podstawie historii rozchodów towaru, stwierdzono, że w badanym okresie Dom zapewnił mieszkańcom środki czystości na łączną kwotę 2.345,10 zł.

Analiza dokumentów, badanie ankietowe, rozmowy bezpośrednie z mieszkańcami oraz wizja lokalna, nie potwierdziły zarzutów podniesionych w skardze. W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości

5.1.4 Usługi zapewniające utrzymanie czystości

Celem ustalenia czy istnieją nieprawidłowości wykazane w anonimowej skardze dotyczące niewystarczającej obsady personelu opiekuńczego, dokonywania zbyt wczesnej toalety porannej bez uzasadnionej przyczyny oraz świadczenia usług przez opiekunki do których nie mają one uprawnień dokonano analizy badania ankietowego wśród pracowników i mieszkańców Domu oraz zweryfikowano zakresy czynności pracowników sekcji opiekuńczej.

Przy utrzymaniu czystości, higieny osobistej i wykonywaniu innych podstawowych czynności dnia codziennego (mycie, czesanie, golenie, ubieranie, załatwianie potrzeb fizjologicznych, pomoc przy przygotowywaniu i obsłudze posiłków, zapewnienie bezpieczeństwa itp.) mieszkańcom pomagają pokojowe i opiekunowie.

Ustalono, że na dzień badania Dom zatrudnia 12 pokojowych, które przy pracach porządkowych wspierane są także przez opiekunów oraz kierowników segmentów. Do obowiązków pokojowych, wg zakresu ich czynności należy m.in.: wykonywanie zadań mających na celu utrzymanie w ładzie i porządku czystość pomieszczeń w obiekcie przeznaczonym dla mieszkańców oraz wykonuje prace zleczone przez opiekunów związane z podawaniem posiłków pomocą przy karmieniu.

Zgodnie z zakresem czynności opiekuna do jego zadań należy wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem higieny osobistej mieszkańców, czynności pielęgnacyjno-opiekuńczych, m.in. karmienie, przenoszenie, przewożenie. Kontrolowanie podstawowych parametrów życiowych mieszkańca: temperatura ciała, ciśnienia, tętna, poziomu cukru. W razie potrzeby podawanie leku, a w przypadkach szczególnych wynikających m.in. ze złego stanu zdrowia – zaaplikowania leku. Ponadto zobowiązana jest do współdziałania z pozostałym personelem Domu sprawującym funkcje wspomagające. Na dzień badania zatrudnionych było 44 opiekunów, w tym: 6 starszych opiekunów, 21 młodszych opiekunów i 17 opiekunów.

W podniesionej skardze, zarzucono kadrze zarządzającej, że opiekunowie rozkładają leki, mierzą poziom cukru, podają insulinę i dokonują zakupów dla mieszkańców w dniu wolnym od pracy, zamiast kupować w sklepiku znajdującym się na terenie DPS, jednocześnie wskazując na nieprawidłowości związane ze sprzedawanym tam towarem.

Ustalono w trakcie wywiadu bezpośredniego z opiekunkami, że na prośbę mieszkańców, którzy nie są sprawni ruchowo, dokonują oni w godzinach swojej pracy, drobne zakupy w sklepiku znajdującym się na terenie obiektu DPS. Sklepik wynajmowany jest przez prywatnego przedsiębiorcę, który celem złożenia wyjaśnień dotyczących zarzutów podniesionych w skardze o sprzedaży ciast, sałatek i kanapek własnej produkcji, przedstawił protokół kontroli sanitarnej z dnia 04 stycznia 2017r. z którego wynika, że informacje wynikające z donosu nie znalazły potwierdzenia. Na wszystkie sprzedawane artykuły spożywcze przedsiębiorca posiadał dokumenty zakupu, które potwierdzały pochodzenie żywności.

Ustalono również, że opiekunki pomagają w niektórych przypadkach mieszkańcom w przyjmowaniu leków poprzez dopilnowanie godzin ich przyjmowania, wyjęcie tabletki z opakowania i włożenie do ust w przypadku niesprawnych rąk, czy podaniu wody do picia. Pomagają również przy aplikowaniu przez mieszkańca insuliny wstrzykiwaczem automatycznym typu pen.

Należy zauważyć, iż aktualnie obowiązujące przepisy nie regulują do końca uprawnień opiekunek o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786) w załączniku nr III dotyczącym wykazu stanowisk w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej. Zgodnie z zapisami rozporządzenia wystarczy, aby opiekunka posiadała wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.



W dniu 03 lutego 2017 r. audytowany wystąpił do Dyrektora Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej o wydanie opinii na temat zakresu czynności opiekunów zatrudnionych w Domu, w szczególności uprawnień do podawania leków, w tym insuliny z uwzględnieniem sposobu jej podawania.

Podczas analizy wybranych losowo grafików Zespołu terapeutyczno – opiekuńczego za miesiąc luty, maj, lipiec, sierpień, grudzień roku 2015 i 2016, wraz z nanoszonymi na nich na bieżąco zmianami, ustalono, że w godzinach od 21.00 do 6.00-7.00 (w zależności od segmentu) na segmencie opiekę nad mieszkańcami sprawuje jedna osoba. Część pracowników oraz mieszkańców wskazuje w ankiecie na niedostateczną ilość personelu opiekuńczego i zbytne obciążenie go pracą, jednakże standardy określone w tym zakresie zostały spełnione przez kierownictwo.

Od dnia 10 września 2015 r. na podstawie uchwały nr 128/2015 Zarządu Powiatu Szczecineckiego w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, z uwagi na pogarszający się w ostatnich latach stan pensjonariuszy przebywających w Domu oraz rozszerzające się specyficzne potrzeby pielęgnacyjne (np. karmienie pozajelitowe, wlewy dożylnie itp.), sekcja opiekuńcza została rozszerzona o stanowisko pielęgniarki. Uzasadnieniem takiej decyzji były również ograniczone możliwości korzystania z usług pielęgniarskich długoterminowych oraz podstawowej opieki zdrowotnej.

W chwili obecnej Dom zatrudnia 5 pielęgniarek, w tym 4 pielęgniarki na czas nieokreślony i jedną na czas określony. Pielęgniarki zatrudnione są w systemie 8- godzinnego czasu pracy od godz. 7.00- do 15. 00. Zgodnie z zakresem czynności pielęgniarka odpowiedzialna jest m.in. za wykonywanie czynności pielęgnacyjno-opiekuńczych, pomoc mieszkańcowi w stosowaniu zleconej przez lekarza farmakoterapii poprzez podawanie dawek leku zgodnie z zaleceniem lekarza, dopilnowaniem godzin przyjmowania leku, a w szczególnych przypadkach wynikających np. ze złego stanu zdrowia – zaaplikowania leku. Ponadto wykonuje opatrunki, mierzy ciśnienie tętnicze, poziom cukru, pobiera krew do badań laboratoryjnych. Jest uprawniona do wykonywania iniekcji dożylnych, podskórnych, śródskórnych oraz wykonywania wlewów dożylnych, pobierania materiału do badań analitycznych, zakładania i usuwania cewnika u kobiet, płukania pęcherza moczowego.

Zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie nr 08.2013 z dnia 24 września 2013 r. w sprawie dokumentacji bieżących czynności opiekuńczych, pielęgnacyjnych, bytowych wprowadzono zakres dokumentacji mieszkańca DPS potwierdzającej realizację czynności opiekuńczych, pielęgnacyjnych oraz bytowych. Dokumentacja ta w szczególności zawiera:

- Indywidualną kartę zleconych leków,

- Historie choroby,
- Bilans płynów,
- Rejestr częstotliwości oddawania stolca,
- Kartę poziomu glukozy we krwi,
- Zaopatrzenie na środki pomocnicze,
- Indywidualną kartę zleconych lekarstw- przyjmowanych bez nadzoru,
- Kartę pielęgnacji mieszkańca,
- Kartę pomiaru ciśnienia,
- Kartę wymiany ręczników i pościeli,
- Kartę wyposażenia w środki higieniczne i toaletowe,
- Indywidualną kartę dokumentowania przychodów i rozchodów wraz z kartą pomocniczą.

Powyższa dokumentacja przechowywana jest w zamkniętych szafach znajdujących się w dyżurkach na segmentach mieszkalnych. Po analizie dokumentacji stwierdzono, iż jest ona czytelna oraz prowadzona na bieżąco.

W oparciu o „Informację o zapewnieniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych” ustalono, że mieszkańcy Domu to osoby wymagające całkowitej lub częściowej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Czynności wykonywane przy mieszkańcach.	Liczba mieszkańców wymagających całkowitej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych	Liczba mieszkańców wymagających częściowej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych	Liczba mieszkańców samodzielnie wykonujących czynności związane z samoobsługą w tym utrzymanie higieny osobistej
Toaleta poranna	69	31	24
Toaleta wieczora	69	31	
Kąpiele	78 osób min 1 raz w tygodniu, częściej w zależności od potrzeb	36 osób min 1 raz w tygodniu, częściej w zależności od potrzeb	
Podstawowe zabiegi higieniczne w ciągu dnia (mycie twarzy, rak)	65	29	
Karmienie	34	24	



Zmiana pozycji złożeniowej	29	11	
Wysadzanie na wózek inwalidzki	25	5	
Poruszanie się	29	11	
Zmiana pościeli	69	45	

Czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej przez osoby wymagające całkowitej lub częściowej pomocy w tym zakresie, wykonywane są codziennie przez personel opiekuńczy i odnotowane w zeszytach raportów oraz indywidualnych Kartach pielęgnacji mieszkańca.

Na ich podstawie oraz bezpośredniej rozmowy z mieszkańcami ustalono, iż poranna toaleta rozpoczyna się zasadniczo o godz. 6.00, jednakże w uzasadnionych przypadkach również w godzinach nocnych, jeśli tego wymaga indywidualna potrzeba mieszkańca (np. konieczność zmiany pampersa). Z przedstawionych w trakcie kontroli kart czystości prowadzonych zgodnie z zarządzeniem wynika, że mieszkańcy mają zapewnioną ciągłość opieki przez całą dobę.

Na podstawie analizy ewidencji wymiany pościeli i ręczników ustalono, że ręczniki wymieniane są nie rzadziej niż raz na tydzień, a w razie potrzeby częściej, natomiast pościel wymieniana jest nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie, w razie potrzeby częściej. W trakcie oględzin Domu zaobserwowano, że pościel i ręczniki mieszkańców są czyste, estetyczne co świadczy o ich systematycznej wymianie. Mieszkańcy podczas rozmów nie zgłaszali uwag do usług dotyczących utrzymania czystości.

Opiekunki oraz personel zajmujący się mieszkańcami Dom ma do swojej dyspozycji sprzęt pomocniczy ułatwiający wykonywanie codziennych czynności opiekuńczych, a mianowicie m.in.:

- łóżka rehabilitacyjne 59 szt.
- wanny elektryczne 3 szt.
- podnośniki 8 szt.
- wózki inwalidzkie elektryczne 15
- skutery elektryczne 4
- wózki inwalidzkie ręczne 48

Reasumując: Powyższe ustalenia nie potwierdziły zarzutów podniesionych w skardze. W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości.

5.2 Usługi opiekuńcze i wspomagające

Warunkiem spełnienia standardów dotyczących usług opiekuńczych i wspomagających jest zatrudnienie odpowiedniej liczby wykwalifikowanych pracowników.

Szczegółowej analizie w powyższym obszarze pod kątem ustalenia czy istnieją nieprawidłowości wykazane w anonimowej skardze poddano ilość zatrudnionych pracowników socjalnych, składu zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz świadczenia usług socjoterapeuty.

Dom Pomocy Społecznej zatrudnia 3 pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy. Pracownicy socjalni świadczą prace na rzecz 139 mieszkańców. Ilość zatrudnionych pracowników socjalnych jest zgodna z wymogiem określonym w § 6 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie DPS stanowiącym, że warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest zatrudnianie w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych na stu mieszkańców domu.

Każdy mieszkaniec Domu ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu. Jest on wskazany w indywidualnym planie wsparcia. Pracownik pierwszego kontaktu bezpośrednio uczestniczy w wspieraniu mieszkańca, bierze udział w posiedzeniach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, dokonuje oceny realizacji zadań w poszczególnych obszarach wspierania mieszkańca. Pracownicy pierwszego kontaktu działają w ramach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego.

Prawidłowy jest również wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, który zgodnie z wymogiem określonym w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. a-b rozporządzenia w sprawie DPS stanowiącym, że dla domu o typie dla osób przewlekle somatycznie chorych powinien wynosić – nie mniej niż 0,6 na jednego mieszkańca domu, natomiast dla osób w podeszłym wieku – nie mniej niż 0,4 na jednego mieszkańca domu.

Dom przeznaczony jest dla 84 osób w podeszłym wieku oraz 55 osób przewlekle somatycznie chorych. Zgodnie z takim podziałem DPS winien posiadać łącznie 66,6 etatów: $[(84 \times 0,4) + (55 \times 0,6)]$. Na podstawie zawartych umów ustalono, że w Zespole zatrudnionych jest na podstawie umowy o pracę 76 osób, w tym 75,5 etatów:

- Kadra kierownicza Dyrektor – 1 etat
- Kadra kierownicza Z-ca Dyrektora – 1 etat;
- Pracownicy socjalni – 3 etaty;
- Starszy instruktor terapii zajęciowej – 1 osoba;
- Kapelan – 0,5 etatu;
- Pielęgniarki – 5 etaty (w tym jedna pełniąca funkcję koordynatora segmentu A2, druga kierownika segmentu E1);



- Kierownik segmentów – 3 etaty;
- Terapeuci – 4 etatów,
- Pokojowych (w tym 7 starszych pokojowych i 5 pokojowych) – łącznie 12 etatów
- Opiekunów (w tym: 8 starszych opiekunów, 19 młodszych opiekunów i 17 opiekunów) – łącznie 44 etatów,
- Pomoc administracyjna – 1 etat

Zarządzeniem nr 19.2014 Dyrektora z dnia 15 grudnia 2014 r. zostały wprowadzone zasady planowania szkoleń wewnętrznych. Zgodnie z informacją o szkoleniach wewnętrznych pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uczestniczą średnio w 10 szkoleniach rocznie organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami. Tym samym spełniają wymóg określony § 6 ust.2 pkt 4 rozporządzenia o DPS.

Zgodnie z wymogiem określonym w § 6 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej mieszkańcy mają również zapewniony kontakt z psychologiem. Psycholog jest do dyspozycji mieszkańców w każdą środę miesiąca w godz. 10.00-13.00.

Dom zapewnia mieszkańcom bardzo różnorodne formy terapii dostosowane do indywidualnych potrzeb i sprawności mieszkańców, z uwzględnieniem ich zainteresowań i możliwości. Funkcjonuje w domu terapia zajęciowa prowadzona przez Sekcję Terapii Zajęciowej, w skład której wchodzi terapeuta, pomoc administracyjna oraz starszy instruktor terapii zajęciowej zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy. Rozbudowany pion terapeutyczny prowadzi zajęcia w pracowniach: rękodzieła artystycznego, pracowni stolarskiej, pracowni kulinarnej, pracowni komputerowej oraz Sali Doświadczenia Światła.

Z dziennika kart zajęć usprawniających wynika, że mieszkańcy objęci są również terapią w formie kinezyterapii, fizykoterapii oraz ćwiczeń ogólnousprawniających. W tym celu Dom zatrudnia 3 terapeutów. Do tego celu przeznaczona jest sala gimnastyczna na segmencie E1 oraz sala fizjoterapii znajdująca się na segmencie E. Zajęcia dla poszczególnych mieszkańców ustalane są na etapie ustalania indywidualnego planu wsparcia, ich realizacja w większości przypadków znajduje odzwierciedlenie w raportach terapeutów. W sytuacjach, gdy mieszkaniec z nieprzewidzianych wcześniej powodów nie może lub nie chce uczestniczyć w zaplanowanych zajęciach, indywidualny plan wsparcia jest modyfikowany.

Dodatkowo od 2007 roku Dom Pomoc Społecznej na podstawie umowy cywilnej zatrudnia socjoterapeutę. Celem ustalenia czy istnieją nieprawidłowości wykazane w anonimowej skardze

dotyczące nieprawidłowości w świadczeniu usług przez socjoterapeutę dokonano weryfikacji zawartej umowy oraz analizę kart pracy za losowo wybrane dwa miesiące.

Ustalono, że przedmiotem umowy jest poradnictwo z zakresu psychoedukacji, socjoterapii grupowej i indywidualnej dla mieszkańców DPS. Z przedstawionych przez socjoterapeutę zestawień z przeprowadzonych zajęć wynika, iż w miesiącu lutym 2016 r. przepracował 36 godzin na rzecz mieszkańców, a w październiku 2016 r. 32 godziny. Karty pracy przedstawione przez socjoterapeutę nie uwzględniają informacji, z którym mieszkańcem Domu prowadzona była terapia oraz nie są poświadczone przez mieszkańca, który odbył terapię.

W dniu 06 lutego 2017 r. Dyrektor w piśmie wyjaśnił cyt.: *” socjoterapeuta, poza miesięcznym zestawieniem prowadzi również dokumentację indywidualnych spotkań z mieszkańcami”* (kopia została załączona do akt audytu), dalej wyjaśnia cyt.: *” Z uwagi na relacje zaufania i intymności nie byłoby wskazane poświadczenie faktu odbycia takiego spotkania przez mieszkańca, nie są to też kompetencje pracownika socjalnego. Nadzór nad pracą socjoterapeuty prowadzi dyrektor i zastępca dyrektora, który jest koordynatorem Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego , w którym uczestniczy jako członek socjoterapeutą”*.

Dom umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych (zgodnie z art.58 ustawy o pomocy społecznej). Opiekę lekarza rodzinnego oraz pielęgniarską zapewnia wszystkim mieszkańcom Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej przy ul. Orła Białego 5 w Bornem Sulinowie. W dni wolne od pracy oraz w dni powszednie po godz. 18.00 opiekę lekarską sprawuje dla mieszkańców Pomorski Ośrodek Diagnostyki Medycznej „PODIMED” w Szczecinku. Na konsultacje do specjalistów mieszkańcy są dowożeni pod nadzorem opiekuna, na podstawie zlecenia wystawionego przez kierownika segmentu. Dom dysponuje samochodem przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych którym mieszkańcy są transportowani do specjalistów bądź komisje orzekające.

Leczeniem szpitalnym w roku 2015 zostało objętych 55 mieszkańców odnotowano 90 pobyków łącznie a w 2016 roku 49 mieszkańców odnotowano 72 pobyty łącznie. Pod kątem weryfikacji opisanej w skardze sytuacji wypadku dotyczącego jednej z mieszkanki przeanalizowano powyższą sytuację na podstawie zeszytu raportów oraz karty informacyjnej z leczenia szpitalnego.

W zeszycie raportów w dniu 12 czerwca 2015 r. odnotowano między innymi sytuację mieszkanki opisanej w skardze, która w tym dniu, bez poinformowania personelu segmentu B (jak wynika z raportu), opuściła teren domu. Około godz. 11.30 kierownik segmentu B otrzymała telefon, że mieszkanka upadła z wózkiem na ulicę osiedlową tzn. zsunęła się z krawężnika chodnika i ze względu na swoją niepełnosprawność nie mogła zapobiec wypadkowi (niesprawne całkowicie nogi



oraz mało sprawne ręce). O całym zdarzeniu kierownik poinformował Dyrektora Domy, który w asyście pielęgniarki udał się na miejsce wypadku. Z wyjaśnień wynika, iż w ciągu 10 minut przyjechał samochód pogotowia. Z karty informacyjnej z leczenia szpitalnego wynika, iż mieszkanka doznała złamania obojczyka prawego i złamania końca obydwu kości piszczelowych. Zaproponowano szyny podudziowo gipsowe i kontrolę w poradni ortopedycznej. Po powrocie do domu mieszkanka została poddana rehabilitacji w czasie i zakresie zgodnym ze wskazaniem lekarza ortopedy.

Ponadto ustalono, że w Domu funkcjonuje punkt biblioteczny z księgozbiorem dostępnym dla mieszkańców oraz prasą. Mieszkańcy mają możliwość stałego kontaktu z kapłanem oraz zapewnioną możliwość uczestniczenia we Mszy Świętej na terenie Domu. Ponadto organizowane są liczne imprezy okolicznościowe. Zarządzeniem Dyrektora na każdy kolejny rok wprowadzony jest „Kalendarz imprez kulturalno-oświatowo-rekreacyjnych w Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie”. Dom podejmuje również starania o utrzymanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym. W tym celu w ciągu całego roku organizowane są liczne imprezy okolicznościowe, mające na celu integrację z okoliczną społecznością, mieszkańcami innych domów.

**Reasumując: Zgodnie z opinią eksperta w tym zakresie wymagane standardy zostały spełnione
Nie stwierdzono nieprawidłowości.**

6. Pozostałe usługi świadczone przez Dom Pomocy Społecznej

Dom Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie na podstawie § 20 Regulaminu organizacyjnego oprócz usług wynikających z rozporządzenia o domach pomocy społecznej, świadczy odpłatnie m.in. usługi pralnicze, transportowe, hotelowe i gastronomiczne. Regulamin reguluje również podział świadczonych usług na poszczególne sekcje działające w DPS oraz zakres działania Ośrodka Szkoleniowego. Zgodnie z informacją uzyskana od Dyrektora jednostki, wszystkie dochody uzyskane ze świadczonych usług, przeznaczone są na utrzymanie i podniesienie standardu usług opiekuńczych, świadczonych na rzecz mieszkańców Domu oraz prowadzenie działalności bieżącej.

Pralnia przy DPS działa na potrzeby ośrodków hotelowych, pensjonatów, szpitali oraz klientów indywidualnych. Audytowana jednostka prowadzi usługi pralnicze w zakresie prania bielizny i odzieży, wykorzystuje do tego celu środki piorące spełniające normy PZH, a do ich przewozu używa samochodu z wyodrębnioną strefą na pranie czyste i brudne. Oprócz usług pralniczych jednostka świadczy również usługi krawieckie związane z naprawą i reperacją zużytej bielizny pościelowej.

Jednostka prowadzi również usługi gastronomiczne w zakresie cateringu. Zgodnie z informacją uzyskaną od Dyrektora jednostki, realizuje on usługi w tym zakresie m.in. na rzecz seniorów dowożąc obiady do domu na terenie Bornego Sulinowa albo sprzedając je w formie abonamentu „Obiady dla seniora”, dla pacjentów Centrum rehabilitacji osób chorych na SM i do Przedszkola „Jedyneczka” w Bornem Sulinowie.

Odnosząc się do zarzutów podniesionych w skardze dotyczących braku uprawnień kierowcy oraz dostosowania auta do przewozu cateringu ustalono, na podstawie protokołu kontroli sanitarnej z dnia 22 grudnia 2016 r., że środek transportu - Peugeot Partner nr rejestracyjny ZSZ 11YU został zatwierdzony przez PPIS w Szczecinku oraz w dniu kontroli jego stan sanitarno – higieniczny był zachowany bez zastrzeżeń. Potwierdziła to również wizja lokalna dokonana przez audytora. Analiza zakresu czynności kierowcy oraz konserwatora wykazuje, iż w zakresie ich obowiązków jest m.in. poza przewozem mieszkańców, przewożenie różnego rodzaju ładunków towarowych. Pracownicy wykonujący czynności dowozu cateringu posiadają stosowne uprawnienia do kierowania pojazdami oraz aktualną książeczkę zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych, która dokumentuje brak przeciwwskazań wykonania pracy tj. m.in. przewozu żywności. Z analizy 3 losowo wybranych kart drogowych pojazdu z ostatniego kwartału 2016 r. wynika, iż catering był przewożony tylko przez osoby do tego uprawnione. Zarzuty podniesione w skardze nie znalazły uzasadnienia.

Zakres działania Ośrodka Szkoleniowego określa § 30 regulaminu organizacyjnego domu. Zgodnie z nim w jego kompetencjach znajduje się świadczenie usług hotelarsko-gastronomicznych, organizacja kursów, szkoleń, sympozjów i innych imprez, prowadzenie turnusów rehabilitacyjnych oraz utrzymanie czystości w pomieszczeniach administracyjnych Domu. Dodatkowo funkcjonowanie Ośrodka Szkoleniowego określa jego regulamin wprowadzony przez Dyrektora jednostki 02 lipca 2009 r. Ośrodek jest integralną częścią domu i funkcjonuje na zasadzie sekcji. Dom nie świadczy usług opiekuńczych komercyjnych w ramach pobytu w Domu, jednakże goście w ośrodku mają możliwość skorzystania z pełnego wyżywienia, rehabilitacji, usług transportowych. Stawki za nocleg, wynajem sali, wyżywienie oraz korzystanie z dodatkowych ofert ustalane są na podstawie kalkulacji zgodnie z wprowadzonym cennikiem usług.

Za prawidłowe funkcjonowanie ośrodka, utrzymanie standardu usług, stanu sanitarnego, organizacji i bezpieczeństwo odpowiada kierownik ośrodka. Celem ustalenia czy, zarzuty podnoszone w skardze dotyczące konieczności zatrudnienia pracownika są zasadne, zweryfikowano zakres czynności. Wynika z niego, że kierownik ośrodka odpowiedzialny jest m.in. za organizowanie ośrodka, tworzenia programów wykorzystania bazy ośrodka, organizacji jego pracy, planowania pracy własnej i podległego personelu, nadzorowanie organizacji konferencji oraz szkoleń, poszukiwaniem źródeł finansowania ośrodka, a także dodatkowo prowadzenie zakładowej składnicy akt. W opinii audytora zakres czynności kierownika ośrodka jest adekwatny do wysokości wynagrodzenia.



Stowarzyszenie „Wyprzedzić czas” zostało utworzone z inicjatywy pracowników Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie. Głównym celem Stowarzyszenia jest rozwijanie idei integracji międzypokoleniowej w środowisku lokalnym oraz propagowanie inicjatyw, postaw i działań sprzyjających niesieniu pomocy. Członkowie Stowarzyszenia wspierają wysiłki DPS na rzecz seniorów mieszkających w Domu, jak również starszych mieszkańców miasta. Prezesem Stowarzyszenia jest mgr Dorota Załoga – Martysz.

Dom Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie na rzecz Stowarzyszenia użycza bezpłatnie, będące w trwałym zarządzie grunty o powierzchni 250 m², które zgodnie z umową z dnia 1 października 2013 r. wykorzystane zostały na budowę wiaty rekreacyjnej o powierzchni 111m² wraz z urządzeniami i wyposażeniem dodatkowym. Umowa została zawarta na czas nieokreślony za zgodą Zarządu Powiatu Szczecineckiego.

Ponadto od dnia 02 stycznia 2017 r. na czas określony do 31 grudnia 2019 r. Stowarzyszenie wynajmuje w budynku Domu pomieszczenie nr 40 o powierzchni 11,27 m² wraz z wyposażeniem w wymiarze 4 godzin miesięcznie za kwotę brutto 30,75 zł. Pomieszczenie przeznaczone zostało na prowadzenie działalności statutowej w formie biura, gdzie przechowywane są dokumenty finansowo-księgowe. Obsługę finansowo-księgową w tym rozliczanie projektów na rzecz Stowarzyszenia prowadzi Kierownik Ośrodka Szkoleniowego. Zgodnie z Jego oświadczeniem oraz informacją uzyskaną od Dyrektora Domu, powierzone zadania realizowane są poza godzinami pracy w DPS, wolontarystycznie bez wynagrodzenia.

W badanym okresie na rzecz Stowarzyszenia udzielona została jedna usługa cateringowa związana z przygotowaniem posiłków na rzecz Festiwalu Piosenki Żołnierskiej Domów Pomocy Społecznej, którego Stowarzyszenie jest współorganizatorem na kwotę 1 364,00 zł (Faktura nr 0889/2016 z dnia 19 września 2016 r.).

Badaniem dokumentów pod względem pełnionej kontroli operacji finansowych i gospodarczych dotyczących sprzedaży świadczonych usług w latach 2015-2016 objęto losowo wybrane dokumenty, które określa załącznik do sprawozdania.

Reasumując: Powyższe ustalenia nie potwierdziły zarzutów podniesionych w skardze.

7. Prawdliwość i legalność udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 30 000 EURO netto

Procedury udzielania zamówień publicznych przez audytowanego o wartości szacunkowej niższej niż określona w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp zostały określone w regulaminie udzielania zamówień wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora nr 7.2014 z dnia 15 maja 2014 r.

Zgodnie z § 1 pkt 4 regulaminu, ramowe procedury regulowane są odrębnie dla zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 4.000 zł netto dla dostaw i usług oraz 10.000 zł netto dla robót budowlanych, wg procedury opisanej w § 3 regulaminu. Jeżeli wydatek był zaplanowany w budżecie pracownik merytoryczny może samodzielnie dokonać wydatkowania środków, natomiast jeśli wydatek nie był ujęty w planie, pracownik merytoryczny musi wystąpić do kierownika zamawiającego z wnioskiem, który stanowi załącznik nr 1 do regulaminu. Dla zamówień o wartości szacunkowej wyższej niż 4.000 zł netto dla dostaw i usług oraz 10.000 zł netto dla robót budowlanych, wg procedury opisanej w § 4 regulaminu. Natomiast zamówienia, w których ze względu na swój charakter nie stosuje się procedur opisanych powyżej, dotyczy to w szczególności zamówień związanych z usuwaniem awarii, wykonywania bieżących konserwacji i przeglądów sprzętu oraz zakupem materiałów budowlanych przeznaczonych na bieżące potrzeby napraw i remontów domu stosuje się § 5 regulaminu.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w jednostce o którym mowa w § 3 pkt 2 oraz § 4 regulaminu, rozpoczyna się od chwili zatwierdzenia wniosku złożonego do Dyrektora jednostki przez kierownika administracyjno-gospodarczego. Wniosek o którym mowa określa przedmiot zamówienia, wartość szacunkową, a wniosek o którym mowa w § 4 dodatkowo procedury wg których udzielone będzie zamówienie, pożądany termin realizacji, pozycje w planie zamówień publicznych. Oceny pod kątem czy mamy do czynienia z jednym zamówieniem, czy z kilkoma odrębnym w przypadku zakupu zamiaru zakupu artykułów spożywczych, Zamawiający dokonuje z uwzględnieniem podziału jaki w sposób naturalny istnieje na tym rynku (zgodnie z opinią prawną UZP w sprawie zasad szacowania wartości zamówienia na zakup produktów spożywczych - Informator UZP Nr 8/2013), tzn. odrębnie ustala wartość szacunkową dla podmiotów które dostarczają pieczywo, warzywa i owoce, mięso i wędliny, nabiał. Dodatkowo do wniosku załącza się opis przedmiotu zamówienia, warunki, jakie wykonawca powinien spełnić oraz istotne elementy jakie należy wprowadzić do treści umowy lub wzór umowy. Niewyrażenie zgody przez kierownika zamawiającego na realizację danego zamówienia powoduje zaniechanie realizacji postępowania. Za wszystkie czynności związane z przygotowaniem wniosku oraz przygotowaniem zamówienia do realizacji odpowiada Kierownik administracyjno-gospodarczy.

Pod względem pełnionej kontroli operacji finansowych i gospodarczych sprawdzono wybraną losowo dokumentację 11 postępowań w 2015 i 2016 roku:

7.1 Sukcesywna dostawa mrożonek do magazynu Zamawiającego zlokalizowanego w Bornem Sulinowie, ul. Szpitalna 5. Znak sprawy: DPS.DAG.3422.06.2014



Wartość zamówienia została oszacowana na podstawie art. 34 ustawy Pzp [Zasady ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo] na kwotę **33.634,81 zł** co odpowiadało wartości 7.961,09 EURO

Ogłoszenie o rozpoznaniu ofertowym o wartości poniżej 30 000 EURO zgodnie z § 4 regulaminu wraz z formularzem ofertowym oraz wzorem umowy zostało zamieszczone na stronie internetowej DPS w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 04 grudnia 2014 r.

Termin składania ofert wyznaczono na 11 grudnia 2014 r. do godz. 12.00

Termin realizacji zamówienia wyznaczono od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2015 r.

Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty była cena.

W wyznaczonym terminie wpłynęły trzy oferty:

1. PHU Bambino s.c. M. Lewandowska, D. Lewandowski ul. Jodłowa 6, 89-310 Łobzenica – na kwotę brutto – 32.626,65 zł
2. FAMILY ICE Grzegorz Szczepański, ul. Wodna 15, 76-251 Kobylnica na kwotę brutto – 34.511,22 zł
3. **Allfood Sp. z o.o., ul. BOWID 9e, Koszalin na kwotę brutto – 33.911,48 zł**

Zamawiający odrzucił ofertę nr 1, ponieważ jej treść nie odpowiadała treści zamówienia w formularzu ofertowym i w dniu 12 grudnia 2014 r. jako najkorzystniejszą wybrał ofertę nr 3, na kwotę **33.911,48 zł**

Umowa została zawarta na kwotę netto: 32.380,95 zł, **brutto: 34.000,00 zł** w dniu 17 grudnia 2014 r. z terminem realizacji od 01 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. (Nie było konieczności wnoszenia zabezpieczenia) Na umowie nie było kontrasygnaty głównego księgowego. Istnieją rozbieżności pomiędzy wartością umowy określoną w § 1 umowy a ceną określoną w ofercie. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia ukazało się na stronie internetowej DPS w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 12 grudnia 2014 r.

7.2 Sukcesywna dostawa ryb mrożonych i świeżych do magazynu Zamawiającego zlokalizowanego w Bornem Sulinowie, ul. Szpitalna 5. Znak sprawy: DPS.DAG.3422.08.2014 – II rozpoznanie ofertowe

Wartość zamówienia została oszacowana na podstawie art. 34 ustawy Pzp [Zasady ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo] na kwotę **30.988,07 zł** co odpowiadało wartości 6.984,28 EURO

Ogłoszenie o rozpoznaniu ofertowym o wartości poniżej 30.000 EURO zgodnie z § 4 regulaminu wraz z formularzem ofertowym oraz wzorem umowy zostało zamieszczone na stronie internetowej DPS w dniu 09 grudnia 2014 r.

Termin składania ofert wyznaczono na 12 grudnia 2014 r. do godz. 12.00

Termin realizacji zamówienia wyznaczono od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2015 r.

Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty była cena.

W wyznaczonym terminie wpłynęły trzy oferty:

1. Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowe Maria Wenelska ul. Pławieńska 6a/10, 78-550 Czaplinek – na kwotę brutto – 28.497,00 zł
2. FAMILY ICE Grzegorz Szczepański, ul. Wodna 15, 76-251 Kobylnica na kwotę brutto – 29.415,75 zł
3. **Allfood sp. z o.o., ul. BOWID 9e, Koszalin na kwotę brutto – 27.018,60 zł**

Zamawiający nie odrzucił żadnej z ofertę i jako najkorzystniejszą wybrał ofertę nr 3, na kwotę brutto **27.018,60zł**

Umowa została zawarta na kwotę netto: 28.571,43 zł, **brutto: 30.000,00 zł** w dniu 17 grudnia 2014 r. z terminem realizacji od 01 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. (Nie było konieczności wnoszenia zabezpieczenia). Istnieją rozbieżności pomiędzy wartością umowy brutto określoną w § 1 umowy a ceną brutto określoną w ofercie (różnica – 2.981,40 zł). Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia ukazało się na stronie internetowej DPS w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 18 grudnia 2014 r.

7.3 Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do magazynu Zamawiającego zlokalizowanego w Bornem Sulnowie, ul. Szpitalna 5. Znak sprawy: DPS.DAG.3422.11.2014

Wartość zamówienia została oszacowana na podstawie art. 34 ustawy Pzp [Zasady ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo] na kwotę **107.477,63 zł** co odpowiadało wartości 25.439,09 EURO Wniosek o wyrażenie zgody na realizację zamówienia w trybie rozpoznania ofertowego zawierał inny opis rodzaju artykułów spożywczych jaki należy dostarczyć niż przedmiotu zamówienia określony w ogłoszeniu o rozpoznaniu ofertowym. Audytowany wyjaśnił cyt.: „*Zaistniała rozbieżność wynika z pomyłki pracownika przy opracowywaniu dokumentacji i dotyczy błędnego*



zastosowania kodów CPV. Podczas przeprowadzania postępowania nie wpłynęła żadna uwaga od potencjalnego Wykonawcy w/s poprawienia błędu w opisie”

Ogłoszenie o rozpoznaniu ofertowym o wartości poniżej 30 000 EURO zgodnie z § 4 regulaminu wraz z formularzem ofertowym oraz wzorem umowy zostało zamieszczone na stronie internetowej DPS w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 11 grudnia 2014 r.

Termin składania ofert wyznaczono na 19 grudnia 2014 r. do godz. 10.00

Termin realizacji zamówienia wyznaczono od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2015 r.

Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty była cena.

W wyznaczonym terminie wpłynęły trzy oferty:

1. Firma Handlowo-Usługowa „LEMON” Andrzej Rudnik – na kwotę brutto – 108.957,64 zł
2. **Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowe „POLARIS” ul. Żołnierska 20a, 62-800 Kalisz na kwotę brutto – 91.421,00 zł**

Zamawiający nie odrzucił żadnych ofert w dniu 23 grudnia 2014 r. jako najkorzystniejszą wybrał ofertę nr 2, na kwotę brutto **91.421,00 zł**

Umowa została zawarta na kwotę netto: 104.874,82 zł, **brutto: 114.000,00 zł** w dniu 24 grudnia 2014 r. z terminem realizacji od 01 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. (Nie było konieczności wnoszenia zabezpieczenia). Istnieją rozbieżności pomiędzy wartością umowy brutto określoną w § 1 umowy a ceną brutto określoną w ofercie (**różnica – 22.579,00 zł**). Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia ukazało się na stronie internetowej DPS w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 24 grudnia 2014 r.

7.4 Sukcesywna dostawa środków czystości do siedziby Kupującego. Znak sprawy: DPS.DAG.3422.12.2015 (1)

Wartość zamówienia została oszacowana na podstawie art. 34 ustawy Pzp [Zasady ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo] na kwotę **64.310,12 zł** co odpowiadało wartości 15.221,69 EURO

Ogłoszenie o rozpoznaniu ofertowym o wartości poniżej 30 000 EURO zgodnie z § 4 regulaminu wraz z formularzem ofertowym oraz wzorem umowy zostało zamieszczone na stronie internetowej DPS w dniu 14 grudnia 2015 r.

Zgodnie z informacją w ogłoszeniu zamówienie zostało podzielone na cztery części:

Część 1: Dostawa środków czystości. Zamówienie dwa razy na miesiąc,

Część 2: Dostawa środków czystości firmy P&G Professional,

Część 3: Środki piorące profesjonalne firmy Clovin,

Część 4: Środki chemii profesjonalne do kuchni firmy Sanechem.

Każdy wykonawca mógł złożyć ofertę na wszystkie części bądź na każdą część oddzielnie.

Termin składania ofert wyznaczono na 17 grudnia 2015 r. do godz. 13.00

Termin realizacji zamówienia zgodnie z ogłoszeniem o rozpoznaniu ofertowym wyznaczono od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2015 r. (winno być do 2016 r. - zgodnie z wyjaśnieniem ustnym nastąpiła oczywista omyłka pisarska, wykonawcy nie wnieśli zastrzeżeń).

Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty była cena.

Dnia 17 grudnia 2015 r. został przesunięty termin składania ofert na dzień 21 grudnia 2015 r. godz. 12.00.

W wyznaczonym terminie wpłynęły następujące oferty:

Część 1 Dostawa środków czystości. Zamówienie dwa razy na miesiąc:

1. BHP Roni Edyta Sienkiewicz, ul. Waryńskiego 8, 78-400 Szczecinek – na kwotę brutto – **13.989,42 zł**
2. Hotel Serwis, ul. Pałacowa 39, 78-100 Kołobrzeg/Budzistowo na kwotę brutto – 14.036,15 zł

Zamawiający nie odrzucił żadnej oferty i w dniu 22 grudnia 2015 r. jako najkorzystniejszą wybrał ofertę nr 1, na kwotę **13.989,42 zł**

Umowa została zawarta w dniu 31 grudnia 2015 r. na kwotę netto: 10.569,11 zł, **brutto: 13.000,00 zł** z terminem realizacji od 01 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. (Nie było konieczności wnoszenia zabezpieczenia). Istnieją rozbieżności pomiędzy wartością umowy określoną w § 1 umowy a ceną określoną w ofercie.

Na część 2: Dostawa środków czystości firmy P&G Professional wpłynęła jedna oferta:

1. Hotel Serwis, ul. Pałacowa 39, 78-100 Kołobrzeg/Budzistowo na kwotę brutto – **7.335,49zł,**

Zamawiający nie odrzucił oferty i w dniu 22 grudnia 2015 r. wybrał ofertę jako najkorzystniejszą

Na część 3: Środki piorące profesjonalne firmy Clovin, wpłynęły dwie oferty:

1. Dekort-Bet s.c. K i D Józwik, ul. Gdańska 218/7, 85-005 Bydgoszcz – na kwotę brutto – 26.251,07 zł,
2. Hotel Serwis, ul. Pałacowa 39, 78-100 Kołobrzeg/Budzistowo na kwotę brutto – **24.468,23 zł,**



Zamawiający nie odrzucił żadnej oferty i w dniu 22 grudnia 2015 r. jako najkorzystniejszą wybrał ofertę nr 2 , na kwotę **24.468,23 zł**

Na część 4: Środki chemii profesjonalne do kuchni firmy Sanechem, wpłynęła jedna oferta:

1. Hotel Serwis, ul. Pałacowa 39, 78-100 Kołobrzeg/Budzistowo na kwotę brutto – **12.167,81 zł**, Zamawiający nie odrzucił oferty i w dniu 22 grudnia 2015 r. wybrał jako najkorzystniejszą.

Umowa z wykonawcą została zawarta na kwotę netto: 37.398,38 zł, brutto: **46.000,00 zł** w tym:

Część 2 - kwota netto: 5.691,06 zł, brutto: 7.000,00 zł, (kwota brutto w ofercie 7.335,49 zł)

Część 3 - kwota netto: 20.325,20 zł, brutto: 25.000,00 zł, (kwota brutto w ofercie 24.468,23 zł)

Część 4 - kwota netto: 11.382,11 zł, brutto: 14.000,00 zł (kwota brutto w ofercie 12.167,81 zł).

Wartość brutto umowy zgodnie z ofertą winna wynosić **43.971,53 zł** tj. o 2.028,47 zł mniejsza.

Zawarta w dniu 31 grudnia 2015 r. z terminem realizacji od 01 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. (Nie było konieczności wnoszenia zabezpieczenia). Istnieją rozbieżności pomiędzy wartością umowy określoną w § 1 umowy a ceną określoną w ofercie. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia ukazało się na stronie internetowej DPS w Biuletynie Informacji Publicznej.

7.5 Sukcesywna dostawa pieczywa i ciast do magazynu Zamawiającego zlokalizowanego w Bornem Sulinowie, ul. Szpitalna 5. Znak sprawy: DPS.DAG.3422.14.2015

Wartość zamówienia została oszacowana na podstawie art. 34 ustawy Pzp [Zasady ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo] na kwotę **50.634,47 zł** co odpowiadało wartości 11.984,77 EURO

Ogłoszenie o rozpoznaniu ofertowym o wartości poniżej 30 000 EURO zgodnie z § 4 regulaminu wraz z formularzem ofertowym oraz wzorem umowy zostało zamieszczone na stronie internetowej DPS w dniu 15 grudnia 2015 r.

Termin składania ofert wyznaczono na 21 grudnia 2015 r. do godz. 12.00

Termin realizacji zamówienia wyznaczono od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r.

Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty była cena.

W wyznaczonym terminie wpłynęła jedna oferta:

1. Piekarnia – Cukiernia „Oleńka” Irena Kliszczak – na kwotę brutto – **50.465,75 zł**

Zamawiający nie odrzucił oferty i w dniu 28 grudnia 2015 r. wybrał ofertę jako najkorzystniejszą.

Umowa została zawarta na kwotę netto: 49.876,36 zł, **brutto: 53.000,00 zł** w dniu 31 grudnia 2015 r. z terminem realizacji od 01 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. zgodnie z ofertą (Nie było konieczności wnoszenia zabezpieczenia). Istnieją rozbieżności pomiędzy wartością umowy określoną w § 1 umowy a ceną określoną w ofercie. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia ukazało się na stronie internetowej DPS w Biuletynie Informacji Publicznej.

7.6 Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do magazynu Zamawiającego zlokalizowanego w Bornem Sulnowie, ul. Szpitalna 5. Znak sprawy: DPS.DAG.3422.17.2015

Wartość zamówienia została oszacowana na podstawie art. 34 ustawy Pzp [Zasady ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo] na kwotę **51.966,07 zł** co odpowiadało wartości 12.299,95 EURO.

Ogłoszenie o rozpoznaniu ofertowym o wartości poniżej 30 000 EURO zgodnie z § 4 regulaminu wraz z formularzem ofertowym oraz wzorem umowy zostało zamieszczone na stronie internetowej DPS w dniu 16 grudnia 2015 r.

Termin składania ofert wyznaczono na 22 grudnia 2015 r. do godz. 12.00

Termin realizacji zamówienia wyznaczono od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r.

Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty była cena.

W wyznaczonym terminie wpłynęły trzy oferty:

1. Przedsiębiorstwo Produkcyjno- Handlowe „POLARIS” Małgorzata Gruszczyńska, ul. Żołnierska 20a, 62-800 Kalisz – na kwotę brutto – **58.547,43 zł**
2. Firma Handlowo-Usługowa „LEMON” Andrzej Rudnik ul. Słowiańska 41, 78-400 Szczecinek na kwotę brutto – 69.326,13 zł

Zamawiający nie odrzucił żadnych ofertę i w dniu 30 grudnia 2015 r. jako najkorzystniejszą wybrał ofertę nr 1, na kwotę **58.547,43 zł**

Umowa została zawarta na kwotę netto: 50.597,78 zł, **brutto: 55.000,00 zł** w dniu 31 grudnia 2015 r. z terminem realizacji od dnia podpisania umowy tj. 31 grudnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r. (Nie było konieczności wnoszenia zabezpieczenia) Istnieją rozbieżności pomiędzy wartością umowy określoną w § 1 umowy a ceną określoną w ofercie. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia ukazało się na stronie internetowej DPS w Biuletynie Informacji Publicznej.



7.7 Sukcesywna dostawa warzyw i owoców w zakresie i na zasadach określonych w ofercie do magazynu Zamawiającego zlokalizowanego w Bornem Sulinowie, ul. Szpitalna 5. Znak sprawy: DPS.DAG.3422.18.2015

Wartość zamówienia została oszacowana na podstawie art. 34 ustawy Pzp [Zasady ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo] na kwotę **73.750,92 zł** co odpowiadało wartości 17.456,25 EURO

Ogłoszenie o rozpoznaniu ofertowym o wartości poniżej 30 000 EURO zgodnie z § 4 regulaminu wraz z formularzem ofertowym oraz wzorem umowy zostało zamieszczone na stronie internetowej DPS w dniu 17 grudnia 2015 r.

Termin składania ofert wyznaczono na 23 grudnia 2015 r. do godz. 12.00

Termin realizacji zamówienia wyznaczono od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2015 r.

Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty była cena.

W wyznaczonym terminie wpłynęły dwie oferty:

1. Firma Handlowo-Usługowa „LEMON” Andrzej Rudnik ul. Słowiańska 41, 78-400 Szczecinek:

Kwota brutto część II – 48.421,83 zł

Kwota brutto część I – 24.199,98 zł

Łącznie na kwotę brutto: 72.621,81 zł

2. Hurtownia Warzyw i Ovoców „PIOTREX” Żaneta Żmudzka ul. Marii Konopnickiej 11 A

Kwota brutto część II – 48.385,13 zł

Kwota brutto część I – 18.867,11 zł

Łącznie na kwotę brutto: 67.252,24 zł

Zamawiający nie odrzucił żadnej z ofert i w dniu 30 grudnia 2015 r. jako najkorzystniejszą wybrał ofertę nr 2, na kwotę **67.252,24 zł**

Umowa została zawarta na kwotę netto: 73.831,70 zł, brutto: **78.000,00 zł** w dniu 31 grudnia 2015 r. z terminem realizacji od dnia podpisania umowy tj. 31 grudnia 2015r. do 31 grudnia 2016 r. (Nie było konieczności wnoszenia zabezpieczenia).Istnieją rozbieżności pomiędzy wartością umowy określoną w § 1 umowy a ceną określoną w ofercie (**różnica 10.747,76 zł**). Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia ukazało się na stronie internetowej DPS w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 17 grudnia 2014 r.

Dnia 02 września 2016 r. pomiędzy wykonawcą a DPS zawarto kolejną umowę znak DPS.DAG.2600.33.2016 na kwotę netto: **29.047,62 zł, brutto: 62.000,00 zł** Umowa została zawarta na okres od 06 września 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. W umowie została błędnie określona wartość netto i brutto. Audytowany wyjaśnił cyt.: „Zaistniała rozbieżność wynika z pomyłki pracownika przy sporządzaniu umowy. Prawidłowa wartość powinna wynosić 59.047,62zł netto (w umowie błędnie wpisano 29.047,62). Wartość brutto jest prawidłowa”

7.8 Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do magazynu Zamawiającego zlokalizowanego w Bornem Sulinowie, ul. Szpitalna 5. Znak sprawy: DPS.DAG.2600.34.2016

Wartość zamówienia została oszacowana na podstawie art. 34 ustawy Pzp [Zasady ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo] na kwotę **29.300,11 zł** co odpowiadało wartości 7.018,16 EURO.

Ogłoszenie o rozpoznaniu ofertowym o wartości poniżej 30 000 EURO zgodnie z § 4 regulaminu wraz z formularzem ofertowym oraz wzorem umowy zostało zamieszczone na stronie internetowej DPS w dniu 21 lipca 2016 r.

Termin składania ofert wyznaczono na 28 lipca 2016 r. do godz. 13.00

Termin realizacji zamówienia wyznaczono od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r.

Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty była cena.

W wyznaczonym terminie wpłynęła jedna oferta:

1. Przedsiębiorstwo Produkcyjno- Handlowe „POLARIS” Małgorzata Gruszczyńska, ul. Żołnierska 20a, 62-800 Kalisz – na kwotę brutto – **36.518,17 zł**

Zamawiający nie odrzucił i w dniu 02 sierpnia 2016 r. wybrał ofertę jako najkorzystniejszą.

Umowa została zawarta na kwotę netto: 35.014,57 zł, brutto: **38.000,00 zł** w dniu 02 września 2016 r. z terminem realizacji od dnia 06 września 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. (Nie było konieczności wnoszenia zabezpieczenia). Istnieją rozbieżności pomiędzy wartością umowy określoną w § 1 umowy a ceną określoną w ofercie – różnica 1.481,83 zł. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia ukazało się na stronie internetowej DPS w Biuletynie Informacji Publicznej

7.9 Sukcesywna dostawa nabiału w zakresie i na zasadach określonych w ofercie do magazynu Zamawiającego zlokalizowanego w Bornem Sulinowie, ul. Szpitalna 5. Znak sprawy: DPS.DAG.3422.16.2015

Wartość zamówienia została oszacowana na podstawie art. 34 ustawy Pzp [Zasady ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo] na kwotę **96.262,29 zł** co odpowiadało wartości 22.784,51 EURO.

Ogłoszenie o rozpoznaniu ofertowym o wartości poniżej 30 000 EURO zgodnie z § 4 regulaminu wraz z formularzem ofertowym oraz wzorem umowy zostało zamieszczone na stronie internetowej DPS w dniu 16 grudnia 2015 r.

Termin składania ofert wyznaczono na 22 grudnia 2015 r. do godz. 12.00

Termin realizacji zamówienia wyznaczono od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r.

Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty była cena.

W wyznaczonym terminie wpłynęły dwie oferty:

1. Hurtownia Wielobranżowa „ROJAN” sp. jawna J. Patruś & R. Bączyński, Ząbrowo 30– na kwotę brutto – 110.849,80 zł
2. „AKA” sp. z o.o. ul. Szczecińska 8-10, 75-120 Koszalin, na kwotę brutto – 94.463,87 zł

Zamawiający nie odrzucił żadnej z ofert i w dniu 28 grudnia 2015 r. jako najkorzystniejszą wybrał ofertę nr 2, na kwotę **94.463,87 zł**

Umowa została zawarta na kwotę netto: 90.476,19 zł, brutto: **95.000,00 zł** w dniu 31 grudnia 2015 r. z terminem realizacji od dnia podpisania umowy tj. 31 grudnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r. (Nie było konieczności wnoszenia zabezpieczenia). Istnieją rozbieżności pomiędzy wartością umowy określoną w § 1 umowy a ceną określoną w ofercie (różnica 536,13 zł). Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia ukazało się na stronie internetowej DPS w Biuletynie Informacji Publicznej

Dnia 26 września 2016 roku została podpisana z Wykonawcą kolejna umowa znak DPS.DAG.2600.46.2016 na kwotę netto: 33.333,33 zł, kwotę brutto: 35.000,00 zł na okres od 01.10.2016 r. do 31 grudnia 2016 r.

7.10 Sukcesywna dostawa warzyw i owoców w zakresie i na zasadach określonych do magazynu Zamawiającego zlokalizowanego w Bornem Sulinowie, ul. Szpitalna 5. Znak sprawy: DPS.DAG.2600.73.2016

Wartość zamówienia została oszacowana na podstawie art. 34 ustawy Pzp [Zasady ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo] na kwotę **113.038,92 zł** co odpowiadało wartości 27.075,84 EURO

Ogłoszenie o rozpoznaniu ofertowym o wartości poniżej 30 000 EURO zgodnie z § 4 regulaminu wraz z formularzem ofertowym oraz wzorem umowy zostało zamieszczone na stronie internetowej DPS w dniu 01 grudnia 2016 r.

Termin składania ofert wyznaczono na 08 grudnia 2016 r. do godz. 14.00

Termin realizacji zamówienia wyznaczono od dnia 01 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty była cena.

W wyznaczonym terminie wpłynęły dwie oferty:

1. **Hurtownia Warzyw i Owoców „Piotrex” Żaneta Żmudzka ul. Marii Konopnickiej 11A, Miastko – na kwotę brutto – część I – 26.651,19 zł, część II – 68.423,31 zł – łącznie: 95.074,50 zł,**
2. Firma Handlowo-Usługowa „LEMON” Andrzej Rudnik, ul. Słowiańska 41,78-400 Szczecinek na kwotę brutto – część I – 36.341,28 zł, część II – 75.974,47 zł – łącznie: 112.315,75 zł

Zamawiający nie odrzucił żadnych ofert i w dniu 16 grudnia 2014 r. jako najkorzystniejszą wybrał ofertę nr 1, na kwotę **95.074,50 zł**

Umowa została zawarta na kwotę netto: 99.381,93 zł, brutto: 105.000,00 zł w dniu 30 grudnia 2016 r. z terminem realizacji od 02 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r. (Nie było konieczności wnoszenia zabezpieczenia) Istnieją rozbieżności pomiędzy wartością umowy określoną w § 1 umowy a ceną określoną w ofercie. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia ukazało się na stronie internetowej DPS w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 20 grudnia 2016 r.

7.11 Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do magazynu Zamawiającego zlokalizowanego w Bornem Sulinowie, ul. Szpitalna 5. Znak sprawy: DPS.DAG.2600.85.2016

Wartość zamówienia została oszacowana na podstawie art. 34 ustawy Pzp [Zasady ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo] na kwotę **66.969,28 zł** co odpowiadało wartości 16.040,93 EURO

Ogłoszenie o rozpoznaniu ofertowym o wartości poniżej 30 000 EURO zgodnie z § 4 regulaminu wraz z formularzem ofertowym oraz wzorem umowy zostało zamieszczone na stronie internetowej DPS w dniu 20 grudnia 2016 r.

Termin składania ofert wyznaczono na 27 grudnia 2016 r. do godz. 12.00

Termin realizacji zamówienia wyznaczono od dnia 01 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty była cena.

W wyznaczonym terminie wpłynęły dwie oferty:

1. Firma Handlowo-Usługowa „LEMON” Andrzej Rudnik – na kwotę brutto – 84.037,94 zł
2. **Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowe „POLARIS” ul. Żołnierska 20a, 62-800 Kalisz na kwotę brutto – 73.754,31 zł**

Zamawiający nie odrzucił żadnych ofert i w dniu 27 grudnia 2016 r. jako najkorzystniejszą wybrał ofertę nr 2, na kwotę **73.754,31 zł**

Umowa została zawarta na kwotę netto: 70.963,71 zł, brutto: **77.000,00 zł** w dniu 30 grudnia 2016 r. z terminem realizacji od 01 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r. (Nie było konieczności wnoszenia zabezpieczenia). Istnieją rozbieżności pomiędzy wartością umowy określoną w § 1 umowy a ceną określoną w ofercie (Różnica w cenie brutto 3.245,69 zł) Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia ukazało się na stronie internetowej DPS w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 27 grudnia 2016 r.

Ustalono, że przedstawione do badania umowy zawarte z wykonawcami, nie były kontrasygnowane przez głównego księgowego celem potwierdzenia wstępnej kontroli operacji gospodarczej i finansowej.

W dniu 06 lutego 2017 r. audytowany wyjaśnił cyt.:

„W Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie instytucja kontrasygnaty głównego księgowego uregulowana została w Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych w Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie. Wszelkie dowody księgowe dotyczące operacji księgowych ujmowanych w ewidencji jednostki opatrywane są podpisem głównego księgowego.

Wnioski na realizację zamówienia oraz umowy sporządzane są w oparciu o przyjęty projekt planu finansowego na dany rok. Projekt zatwierdzany jest przez głównego księgowego i dyrektora jednostki. Oznacza to, że środki finansowe, które angażowane zostaną w ramach przygotowywanych umów z kontrahentami mieszczą się w planie finansowym jednostki.

Konsekwencją takich umów zawartych z kontrahentami, są faktury stanowiące zobowiązanie Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie. Każdorazowo dokument przed ujęciem go w księgach jednostki jest zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych (art. 54 ust. 3-7) poddany kontroli zarówno merytorycznej jak i formalno-rachunkowej przez upoważnionych pracowników. Jeżeli główny księgowy nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji oraz zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki, poświadcza swoim podpisem.

W naszej ocenie nie ma przepisów, które wprost mówią o konieczności poświadczenia przez głównego księgowego jednostki samorządu terytorialnego wniosków o wyrażenie zgody na realizację zamówienia oraz umów. Wszelkie dowody księgowe, których konsekwencją jest uregulowanie zobowiązania przez Dom Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie kontrasygnowane są przez głównego księgowego”

Instytucję kontrasygnaty głównego księgowego regulują przepisy ustawy o finansach publicznych w art. 54 ust. 3-7. Kontrasygnata głównego księgowego stanowi bowiem dowód wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych jednostki.

Ust. 3 pkt. 3) mówi cyt.: Dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli, o której mowa w ust. 1 pkt 3, jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że: zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki

Na dokumentację finansową składa się: między innymi plan finansowy, sprawozdanie finansowe, umowy, listy płac, dokumentacja funduszu socjalnego, rejestr druków ścisłego zarachowania, druki ścisłego zarachowania księgi inwentarzowe, księga kontroli, dokumentacja zamówień publicznych itp. Operacja gospodarcza to każde zdarzenie gospodarcze, które wywiera wpływ na aktywa i/lub na pasywa danej jednostki w związku z czym podlega odpowiedniemu zapisowi w księgowości tej jednostki.

Powyższą tezę potwierdza również opinia NIK rocznik LV, numer 6 (335) z 2010 r. cyt.: „Według art. 54 ust. 1 ufp, kierownik jednostki powinien zorganizować kontrolę każdej operacji gospodarczej i finansowej. Przeprowadza ją główny księgowy na wniosek właściwego pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za operację lub bezpośrednio samego kierownika. Podlegają jej projekty planów finansowych, propozycje podziału funduszy, dokumentacja kosztów, warunki zamówień publicznych, projekty umów itd. Kontrola ta ma uprzedni i wyraźnie prewencyjny charakter, poprzedza planowaną operację. Pracownik rzeczowo właściwy (kierownik)



zawczasu przedkłada księgowemu stosowne dokumenty lub ich projekty. Ten zaś bada zgodność zamierzonej operacji z planem finansowym jednostki, a także kompletność i rzetelność dokumentów jej dotyczących. Zgodnie z art. 54 ust. 3 ufp, dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących zamierzonej operacji. W razie ujawnienia nieprawidłowości główny księgowy zwraca dokumenty właściwemu rzeczowo pracownikowi, a jeśli nie zostaną one usunięte, odmawia podpisania dokumentów. O odmowie i jej przyczynach księgowy zawiadamia pisemnie kierownika jednostki, który może wstrzymać realizację zakwestionowanej operacji albo wydać pisemne polecenie jej dokonania (art. 54 ust. 5 ufp)."

Ustalono również, że wartość umowy z wykonawcą netto i brutto nie jest tożsama z wartością zaoferowaną przez niego w ofercie. Audytowany w piśmie z dnia 06 luty 2017 r. wyjaśnił cyt.: „*Informuję, że zastosowanie powyższych rozwiązań jest niestandardowym działaniem i wynika ze szczególnego charakteru zamówień jakim są zamówienia na sukcesywne dostawy (dostawy realizowane w częściach w określonym przedziale czasu). W praktyce zamówienia takie są w dość dużym stopniu nieprzewidywalne, trudne, obarczone błędem zarówno przy wyliczaniu wartości zamówienia jak i opisywaniem przedmiotu zamówienia.*

Rozwiązanie w postaci wpisywania wartości umowy wprost ze środków przeznaczonych na realizację zamówienia została wypracowana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego, w związku z kilkuletnim doświadczeniem i poszukiwaniem optymalnych rozwiązań przy realizacji tego typu umów" Dodatkowo Zamawiający wyjaśnił proces szacowania wartości zamówienia oraz poinformował o zmianie Regulaminu udzielania zamówień cyt.: „*Biorąc pod uwagę wstępne rekomendacje audytora, chcąc uniknąć w przyszłości niejasności w umowach, z dniem 1 lutego 2017 DPS wprowadził nowy Regulamin udzielania zamówień w którym wprowadził m.in. możliwość udzielania zamówień uzupełniających (bardzo zbliżonych do opisanych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych), które w konsekwencji pozwolą na zwiększanie wartości zamówienia do 20% wartości podstawowej pierwotnej umowy, bez prowadzenia dodatkowych procedur, a tym samym problem i obawy Zamawiającego związane z wyczerpaniem wartości zamówienia (zakończenia przedwcześnie umowy) zostanie częściowo ograniczona"*

Reasumując:

W wyniku analizy dokumentacji dotyczącej badanych postępowań stwierdzono, że zostały one przeprowadzone rzetelnie, zgodnie z procedurami określonymi w regulaminie oraz ustawie Pzp, jednakże stwierdzono drobne uchybienia nie mające wpływu na wybór Wykonawcy i realizację umowy, a mianowicie:

- 1) Zgodnie z art. 54 ust. 3-7 ustawy o finansach publicznych, wniosek o zamówienie publiczne oraz umowa lub projekt umowy, przed podpisaniem przez Dyrektora, podlegać winny**

kontroli wstępnej przez głównego księgowego, który stwierdza, że jednostka posiada odpowiednie środki finansowe niezbędne do realizacji zamówienia.

- 2) Wartość umowy z wykonawcą netto i brutto winna być tożsama z wartością zaoferowaną przez niego w ofercie. Zmniejszenie wartości umowy na korzyść Zamawiającego winno być potwierdzone przeprowadzeniem przeprowadzonych negocjacji, natomiast zwiększenie wartości umowy w stosunku do najniższej oferty, do wysokości środków posiadanych w planie finansowym uznaje się za nieprawidłowe. W przypadku konieczności dokonania zakupu dodatkowego asortymentu, poza wartością określoną w umowie, należy podpisać kolejną umowę uwzględniającą odpowiednie procedury zakupu.

8. Rejestr skarg i wniosków

Szczegółowej analizy rejestru skarg i wniosków dokonano pod kątem ustalenia czy istnieją nieprawidłowości wykazane w anonimowej skardze, a mianowicie brak reakcji na anonimowe skargi, które wpływały na kadre zarządzającą Domem.

Ustalono, iż zasady przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków określa zarządzenie Dyrektora nr 8/2012 z dnia 22 czerwca 2012 r. Zgodnie z zarządzeniem Dom Pomocy Społecznej w Bornem Suliniowie prowadzi rejestr skarg i wniosków wg którego w badanym okresie wpłynęła jedna skarga od rodziny mieszkańca domu dotycząca zastrzeżeń odnośnie sprawowania nad nim opieki przez DPS. Skarga została rozpatrzona w terminie dwóch dni, a przebieg czynności kontrolnych przez kadre zarządzającą został udokumentowany.

Czynności kontrolne celem wyjaśnienia i zbadania wszystkich zarzutów podnoszonych w anonimowej skardze, prowadziło również w ramach nadzoru Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku. Skarga wpłynęła do Państwowej Inspekcji Pracy Oddziału w Koszalinie 11 lutego 2015 r. Kontrola doraźna przez pracownika Centrum prowadzona była w okresie od 20 lutego do 20 lutego 2015 roku. Przeprowadzona kontrola nie potwierdziła zarzutów określonych w skardze. Kserokopia protokołu została przekazana za potwierdzeniem odbioru do Starosty Szczecineckiego.

Zauważyć należy, że weryfikacja działalności i ocena w zakresie skuteczności kontroli i nadzoru prowadzona była również przez różne wyspecjalizowane komórki zewnętrzne. W ostatnim okresie od 2015 r. do 2016 roku kontrole zewnętrzne prowadziły m.in. następujące instytucje:

- a) Komisja rewizyjna na podstawie art.56 ust. 2 statutu powiatu, uchwała Rady Powiatu nr VII/38/2015 z dnia 09 marca 2015r. Kontrola w dniu 01 lipca 2015 r. - zakres funkcjonowania jednostki oraz wykonanie budżetu 2014. Protokół bez uwag.



b) Urząd Kontroli Skarbowej w dniach od 27 lutego 2015 do 24 marca 2015 na podstawie upoważnienia nr MF-DO-RYBY-92/2015 z 16 lutego 2015 r. - audyt gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu UE (audyt. art.61 ust.1 lit. B) - Rewitalizacja tarasu widokowo-rekreacyjnego DPS w Bornem. Protokół bez zaleceń.

c) Zachodniopomorski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Szczecinie w dniu 26 lutego 2016 r. - Kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczące utrzymania należytego stanu higienicznego DPS w Bornem oraz kontrola przestrzegania obowiązków ustawy z dnia 09 listopada 1995r. O ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych – protokół bez uwag.

d) Państwowa Inspekcja pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy Koszalin w dniach 20,23,24,30 lipca i 07 sierpnia 2015 r. W czasie kontroli wydano 10 porad z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Załączono wykaz 10 decyzji ustnych. Zalecenia zostały częściowo zrealizowane.

e) Państwowa Inspekcja pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy Koszalin w dniach 11,13,20.04.2016 r. W czasie kontroli sprawdzono realizację wydanych decyzji w poprzednim protokole sprawdzono, czy przestrzegane są obowiązujące przepisy prawa pracy w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (nie wypłacono wynagrodzenia za okres od wydania do uprawomocnienia się wyroku, ekwiwalentu z 1 dzień, wprowadzenie do regulaminu ZFŚS tylko kryteriów socjalnych) - nie wydano decyzji ustnych ani poleceń.

f) Państwowa Inspekcja pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy Koszalin w dniach 24 października 2016 r. czynności kontrolne przeprowadzono w celu sprawdzenia realizacji środków prawnych wydanych przez inspektora pracy w związku z ostatnią kontrolą tj. z dnia 21 kwietnia 2016 r.- wszystkie zalecenia zostały zrealizowane.

g) Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie Wydział Spraw Społecznych Delegatura w Koszalinie. Kontrolę przeprowadzono w dniach od 22 do 24 i od 28 do 29 września 2015 r.

h) Audyt wewnętrzny – w dniach 10 luty 2016 r. do 11 luty 2016 r. ocena stanu zaawansowania wdrożenia kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Powiatu Szczecineckiego. Wydano trzy rekomendacje, które zostały wprowadzone.

i) Zachodniopomorski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Szczecinie – w dniu 16 maja 2016 r. w zakresie oceny stanu sanitarno-epidemiologicznego w planie żywienia, higieny środowiska oraz w zakresie utrzymania należytego stanu w zakresie higieny komunalnej wydano zalecenia.

j) Wojewódzka Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna w Szczecinie w dniu 23 listopada 2016 r. kontrola sprawdzająca wykonanie nakazów decyzji Zachodniopomorskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Szczecinie – nieprawidłowości nie stwierdzono.

k) Zachodniopomorski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Szczecinie – w dniu 22 grudnia 2016 r. sprawdzenie przestrzegania obowiązujących przepisów prawa żywnościowego w reakcji na anonimową skargę. Zarzuty w skardze się nie potwierdziły, stwierdzono nieprawidłowości związane z przechowywaniem przypraw (pieprz i cynamon) po upływie daty minimalnej trwałości.

Reasumując: Zarzuty podniesione w skardze dotyczące braku reakcji na anonimową skargę się nie potwierdziły, wszystkie skargi, które zgodnie z Rejestrem skarg wpłynęły do Starostwa Powiatowego w Szczecinku lub/i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie sprawującego nadzór nad jednostką audytowaną, zostały zweryfikowane pod kątem zasadności.

V. ZALECENIA

Celem wyeliminowania stwierdzonych uchybień oraz wprowadzenia usprawnień w działalności jednostki zaleca się:

1. Wzmocnienie nadzoru nad przestrzeganiem procedury w zakresie wydawania kolacji – zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 6 lit. c rozporządzenia w sprawie DPS,
2. Dokonywanie wstępnej kontroli operacji gospodarczej i finansowej przez głównego księgowego zgodnie z art. 54 ust. 3-7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Wartość umowy netto i brutto z wykonawcą winna być tożsama z wartością zaoferowaną przez niego w ofercie. Za wartość zamówienia w przypadku dostaw okresowych należy przyjąć iloczyn przewidywanej ilości lub zakresu usług oraz cen jednostkowych określonych w umowie.
4. Rekomenduje się zorganizowanie szkolenia na temat przeciwdziałania mobbingowi w pracy oraz wprowadzenie monitorowania ryzyka wystąpienia mobbingu.

VI. ODNIESIENIE SIĘ AUDYTORA DO ZASTRZEŻEŃ



Dodatkowe wyjaśnienia złożone do wstępnych wyników z audytu zostały uwzględnione w sprawozdaniu.

VII. POUCZENIE

1. Zgodnie z §19 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2015 roku, poz. 1480) audytowany, w terminie **14 dni** kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym audytora wewnętrznego i kierownika jednostki .
2. Zgodnie z §19 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2015 roku, poz. 1480) w przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko kierownikowi jednostki i audytorowi wewnętrznemu. W przypadku o którym mowa w ust. 3 rozporządzenia, kierownik jednostki podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i audytora wewnętrznego.
3. Wszelkie materiały zgromadzone w trakcie audytu znajdują się w aktach bieżących audytu pod numerem referencyjnym SKA.1720.01.2017.JS do wglądu przez kierownika audytowanej jednostki.

Sprawozdanie z zadania zapewniającego sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla Dyrektora jednostki audytowanej, Starosty, Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku oraz audytora.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

[Podpis]
mgr Judyta Szczepińska
Certyfikat CGAP nr 4659

Otrzymują:

- 1) Starosta Szczecinecki,
- 2) Dyrektor jednostki audytowanej
- 3) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku
- 4) A/a.

VIII. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - Pozostałe usługi świadczone przez DPS

Lp.	Nazwa podmiotu dla którego realizowano usługi	Usługa realizowana na podstawie umowy lub zlecenie	Nr faktury	Data wystawienia faktury	Nazwa usługi	J.m	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Podatek		Wartość brutto	Uwagi
										St	Kwota		
1	Szpital w Szczecinku Sp. z o.o.	Umowa zawarta w dniu 30.03.2015r. na okres od 01.04.2015r. do 31.03.2017 r.	Faktura nr 0604/2016	30.06.2016r.	Usługa pralnicza	kg	4 959,80	2,99	14 829,80	23	3 410,85	18 240,65	Faktura zgodna z umową oraz z rozliczeniem usługi z dnia 04.07.2016r.
2	Szpital w Szczecinku Sp. z o.o.	Zlecenie	Faktura nr 0604/2016	30.06.2016r.	Naprawy szwalnicze	szt	10,00	1,90	19,00	23	4,37	23,37	Faktura zgodna z umową oraz z rozliczeniem usługi z dnia 04.07.2016r.
3	"Patronka" Sp. z o.o. w Szczecinku	Umowa zawarta w dniu 21.12.2015r. na czas określony do 31.12.2016r.	Faktura nr 0595/2016	30.06.2016r.	Usługa pralnicza	kg	1 114,40	3,00	3 343,20	23	768,94	4 112,14	Faktura zgodna z umową oraz z rozliczeniem usługi z dnia 04.07.2016r.
4	"PODIMET" Sp. z o.o. w Szczecinku	Umowa zawarta w dniu 10.12.2014r. na czas określony do 31.12.2015r.	Faktura nr 0266/2015	31.03.2015r.	Usługa pralnicza	kg	49,80	3,10	154,38	23	35,51	189,89	Faktura zgodna z umową oraz z rozliczeniem usługi z dnia 01.04.2015r.

5	Zakład Opieki Psychiatrycznej "SALUS" w Szczecinku	Umowa zawarta w dniu 10.12.2014r. na czas określony do 31.12.2015r.	Faktura nr 0270/2015	31.03.2015r.	Naprawy szwalnicze	szk	3	3,00	9,00	23	2,07	11,07	Faktura zgodna z umową oraz rozliczeniem usługi z dnia 01.04.2015r.
6	Zakład Opieki Psychiatrycznej "SALUS" w Szczecinku	Umowa zawarta w dniu 10.12.2014r. na czas określony do 31.12.2015r.	Faktura nr 0270/2015	31.03.2015r.	Usługa pralnicza	kg	279,30	2,95	823,94	23	189,51	1 013,45	Faktura zgodna z umową oraz rozliczeniem usługi z dnia 01.04.2015r.
7	"SM" spółka z o.o. w Bornem Sulinowie	Umowa zawarta w dniu 28.03.2016r. na czas określony od 01.04.2016r. do 31.12.2016r.	Faktura nr 1018/2016	31.10.2016r.	Usługa gastronomiczna w tym:								Faktura zgodna z umową oraz protokołem realizacji usługi z dnia 02.11.2016r.
					śniadania	szk.	1 477	6,00	8 862,00	8	708,96	9 570,96	
					obiady	szk.	1 450	12,54	18 183,00	8	1 454,64	19 637,64	
					kolacje	szk.	1 440	6,00	8 640,00	8	691,20	9 331,20	
8	Przedszkole Niepubliczne "Jedyneczka" w Bornem Sulinowie	Umowa zawarta w dniu 29 sierpnia 2016r. na czas określony od dnia 01.09.2016r. do 31.08.2017r.	Faktura nr 1017/2016	31.10.2016r.	Usługa przygotowania i dostarczenia żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering)	usl.	1 092	4,63	5 055,96	8	404,48	5 460,44	Faktura zgodna z umową oraz protokołem realizacji usługi z dnia 02.11.2016r.
9	Przedszkole Niepubliczne "Jedyneczka" w Bornem Sulinowie	Umowa zawarta w dniu 29 sierpnia 2014r. na czas określony od dnia 01.09.2014r. do 31.08.2015r.	Faktura nr 0350/2015	30.04.2015r.	Usługa przygotowania i dostarczenia żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering)	usl.	762	4,63	3 528,06	8	282,24	3 810,30	Faktura zgodna z umową oraz protokołem realizacji usługi z dnia 30.04.2015r.

10	"SM" spółka z o.o. w Bornem Sulimowie	Umowa zawarta w dniu 19.12.2013r. na czas określony od dnia 01.01.2014r. do 31.12.2015r. oraz aneks nr 1 do umowy z dnia 19.12.2013r.	F-ra nr 0353/2015	30.04.2015r.	Usługa gastronomiczna w tym:											Faktura zgodna z umową, aneksem nr 1 oraz protokołem realizacji usługi z dnia 04.05.2015r.
					szk.	1 356	5,50	7 458,00	8	596,64	8 054,64					
					szk.	1 339	11,00	14 729,00	8	1 178,32	15 907,32					
					szk.	1 333	5,50	7 331,50	8	586,52	7 918,02					
11	Osoba fizyczna Ł.M.S	Zlecenie nr 176/2016	Paragon nr 6160	21.07.2016r.	Wynajem samochodu osobowego z kierowcą	49	1,60	78,40	8	6,27	84,67					Paragon zgodny z informacją potwierdzoną przez Kierownika admin-gosp.
12	Osoba fizyczna A.B.	Zlecenie nr 276/2016	Faktura nr 1072/2016	09.11.2016r.	Wynajem samochodu osobowego z kierowcą	53,00	1,60	84,80	8	6,78	91,58					Faktura zgodna z załączoną Kartą drogową nr 27 oraz informacją potwierdzoną przez Kier. admin.- gosp.
13	Fundacja im. Stanisława Karłowskiego Juchowo	Zlecenie nr 244/2015	Faktura nr 0888/2015	24.09.2015r.	Wynajem samochodu osobowego z kierowcą	80,00	1,60	128,00	8	10,24	138,24					Faktura zgodna z załączoną Kartą drogową nr 27 oraz informacją potwierdzoną przez Kier. admin.- gosp.

14	Osoba fizyczna M.K	Zlecenie nr 151/2015 Rozliczenie na podstawie § 4 zarządzenia Dyrektora nr 14/2014 w sprawie ustalenia zasad wykonywania odpłatnych usług transportowych (...) po koszcie paliwa z uwzględnieniem pracy kierowcy	Faktura nr 0566/2015	22.06.2015r.	Wynajem samochodu osobowego z kierowcą	usł.	1	318,86	318,86	8	25,51	344,37	Faktura zgodna z załączoną Kartą drogową nr 13 oraz informacją potwierdzoną przez Kier. admm.- gosp.
15	HERR-HOLZ Sp. z o.o. Chudów	Pobyt w Ośrodku Szkoleniowym w dniach 23-24. 03.2015r.	F-ra nr 0246/2015	25.03.2015r.	Usługa zakwaterowania	usł.	1	37,04	37,04	8	2,96	40,00	Bez uwag
					Usługa gastronomiczna	usł.	1	9,26	9,26	8	0,74	10,00	Bez uwag
16	HERR-HOLZ Sp. z o.o. Chudów	Pobyt w Ośrodku Szkoleniowym w dniach 23-24. 03.2015r.	F-ra nr 0247/2015	25.03.2016r.	Usługa zakwaterowania	usł.	1	37,04	37,04	8	2,96	40,00	Faktura zgodna z danymi w książce meldunkowej poz. 134
					Usługa gastronomiczna	usł.	1	9,26	9,26	8	0,74	10,00	Bez uwag
17	HERR-HOLZ Sp. z o.o. Chudów	Pobyt w Ośrodku Szkoleniowym w dniach 23-24. 03.2015r.	Paragon fiskalny nr 3888	25.03.2015r.	Usługa gastronomiczna	usł.	2	13,89	27,78	8	2,22	30,00	Bez uwag

26	Dom Pomocy Społecznej Resko	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 10-11.12. 2015r.	Faktura nr 11169/2015	10.12.2015r.	Obsługa konferencji Dyrektorów Domów Pomocy Społecznej	usl.	1,00	140,00	140,00	zw.	-	140,00	Bez uwag
27	Dom Pomocy Społecznej Jaromin	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 10-11.12. 2015r.	Faktura nr 11179/2015	11.12.2015r.	Obsługa konferencji Dyrektorów Domów Pomocy Społecznej	usl.	1,00	140,00	140,00	zw.	-	140,00	Bez uwag
28	Dom Pomocy Społecznej Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 10-11.12. 2015r.	Faktura nr 11178/2015	11.12.2015r.	Obsługa konferencji Dyrektorów Domów Pomocy Społecznej	usl.	1,00	140,00	140,00	zw.	-	140,00	Bez uwag
29	Dom Pomocy Społecznej Śniatowo	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 10-11.12. 2015r.	Faktura nr 11177/2015	11.12.2015r.	Obsługa konferencji Dyrektorów Domów Pomocy Społecznej	usl.	1,00	140,00	140,00	zw.	-	140,00	Bez uwag
30	Dom Pomocy Społecznej w Mielnie	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 10-11.12. 2015r.	Faktura nr 11173/2015	11.12.2015r.	Obsługa konferencji Dyrektorów Domów Pomocy Społecznej	usl.	1,00	140,00	140,00	zw.	-	140,00	Bez uwag
31	Dom Pomocy Społecznej w Nowogardzie z Filią w Nowogardzie	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 10-11.12. 2015r.	Faktura nr 11172/2015	11.12.2015r.	Obsługa konferencji Dyrektorów Domów Pomocy Społecznej	usl.	1,00	140,00	140,00	zw.	-	140,00	Bez uwag
32	Dom Pomocy Społecznej Gościno	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 10-11.12. 2015r.	Faktura nr 11171/2015	11.12.2015r.	Obsługa konferencji Dyrektorów Domów Pomocy Społecznej	usl.	1,00	140,00	140,00	zw.	-	140,00	Bez uwag
33	Dom Pomocy Społecznej Żydowo	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 10-11.12. 2015r.	Faktura nr 11170/2015	11.12.2015r.	Obsługa konferencji Dyrektorów Domów Pomocy Społecznej	usl.	1,00	140,00	140,00	zw.	-	140,00	Bez uwag

34	Stowarzyszenie "Niepełnosprawni w Domu i Środowisku" Cetuń	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 10-11.12.2015r.	Faktura nr 1176/2015	11.12.2015r.	Obsługa konferencji Dyrektorów Domów Pomocy Społecznej	usl.	1,00	113,82	113,82	23	26,18	140,00	Bez uwag
35	Stowarzyszenie "Senior" DPS Piotrowice	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 10-11.12.2015r.	Faktura nr 1175/2015	11.12.2015r.	Obsługa konferencji Dyrektorów Domów Pomocy Społecznej	usl.	1,00	113,82	113,82	23	26,18	140,00	Bez uwag
36	Stowarzyszenie "Mój Dom-Moje Miejsce Na Ziemi" Parsowo 25	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 10-11.12.2015r.	Faktura nr 1174/2015	11.12.2015r.	Obsługa konferencji Dyrektorów Domów Pomocy Społecznej	usl.	1,00	113,82	113,82	23	26,18	140,00	Bez uwag
37	Ogólnopolskie Stowarzyszenie Organizatorów i Menadżerów Pomocy Społecznej i Ochrony Zdrowia Region Zach.	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 10-11.12.2015r.	Faktura nr 1180/2015	11.12.2015r.	Usługa zakwaterowania	usl.	1,00	18,52	18,52	8	1,48	20,00	Bez uwag
	jw.	jw.	jw.	jw.	Usługa gastronomiczna	usl.	1,00	107,86	107,86	8	8,63	116,49	Bez uwag
	jw.	jw.	jw.	jw.	Usługa gastronomiczna	usl.	1,00	2,85	2,85	23	0,66	3,51	Bez uwag
38	Stowarzyszenie "Wyprzedzić Czas" Borne Sulinowo	Usługa gastronomiczna w dniach 14-16.09.2016r.	Faktura nr 0889/2016	19.09.2016r.	Usługa gastronomiczna	usl.	1	1 888,89	1 888,89	8	151,11	2 040,00	Bez uwag
	jw.	jw.	jw.	jw.	Usługa gastronomiczna	usl.	1	65,04	65,04	23	14,96	80,00	

18	Osoba fizyczna B.A. - pobyt dwóch osób	Pobyt w Ośrodku Szkoleniowym w dniach 05-08. 02.2015r.	Paragon fiskalny 3680	06.02.2015r.	Usługa zakwaterowania	usl.	6	37,04	222,22	8	17,778	240,00	Bez uwag
					Usługa gastromiczna	usl.	2	9,26	18,52	8	1,48	20,00	Bez uwag
19	Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie	Pobyt w Ośrodku Szkoleniowym w dniach od 05- 08.09.2016r.	Faktura nr 0872/2016	12.09.2016r.	Usługa zakwaterowania (łącznie 65 dob)	usl.	1	2 407,41	2 407,41	8	192,59	2 600,00	Bez uwag
					Usługa gastromiczna	usl.	62	10,65	660,19	8	52,82	713,01	Bez uwag
					Usługa gastromiczna (kawa, herbata)	usl.	124,00	0,46	57,40	8	4,59	61,99	Bez uwag
20	Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Policach	Pobyt w Ośrodku Szkoleniowym w dniach od 25- 26.03.2015r.	Faktura nr 0250/2015	26.03.2015r.	Usługa zakwaterowania (łącznie 6 osób)	usl.	1	222,22	222,22	8	17,78	240,00	Bez uwag
					Usługa gastromiczna w tym: 6 kolacji i 6 śniadań	usl.	1	166,67	166,67	8	13,33	180,00	Bez uwag
21	Osoba fizyczna - A.K.S - pracownik	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 25- 26.12.2016r.	Faktura nr 1184/2016	29.12.2016r.	Usługa zakwaterowania łącznie 26 osób	usl.	1,00	893,52	893,52	8	71,48	965,00	Bez uwag
22	Osoba fizyczna A.J.	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 24.09- 08.10.2016r.	Paragon fiskalny nr 6532	26.09.2016r.	Usługa zakwaterowania łącznie 14 dob	usl.	14,00	37,04	518,52	8	41,48	560,00	Bez uwag

23	Osoba fizyczna K.B	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 27.11 do 01.12.2016r.	Paragon fiskalny nr 6817	01.12.2016r.	Usługa zakwaterowania łącznie 4 doby	usl.	4,00	23,15	92,59	8	7,41	100,00	Bez uwag
24	Osoba fizyczna K.A	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym w dniach 27.11-28.11.2016r.	Paragon fiskalny nr 6818	01.12.2016r.	Usługa zakwaterowania łącznie 1 doba	usl.	1,00	23,15	23,15	8	1,85	25,00	Bez uwag
25	Osoba fizyczna J.W	Pobyt w Ośrodku szkoleniowym zgodnie z książką meldunkową poz. 390 pobyt w dniach 05.07-16.08.2016 r. łącznie 42 doby	Paragon fiskalny nr 6032 na kwotę 117,00 zł	01.07.2016r.	usługa gastronomiczna	usl.	1,00	105,56	105,56	8	8,44	114,00	Bez uwag
	jw.	jw.	Paragon nr 6045 na kwotę 1199,00 zł	06.07.2016 r.	Usługa gastronomiczna	usl.	1,00	2,44	2,44	23	0,56	3,00	Bez uwag
	jw.	jw.	Paragon nr 6163 na kwotę 1738,00 zł	21.07.2016 r.	Usługa zakwaterowania za 17 dob	usl.	17,00	37,04	629,63	8	50,37	680,00	Bez uwag
	jw.	jw.			usługa gastronomiczna		1,00	480,56	480,56	8	38,44	519,00	Bez uwag
	jw.	jw.			Usługa zakwaterowania za 22 dob	usl.	22,00	37,04	814,81	8	65,19	880,00	Bez uwag
	jw.	jw.			usługa gastronomiczna		1,00	794,44	794,44	8	63,56	858,00	Bez uwag
	jw.	jw.	KP 001138 na kwotę 225,00 zł		Usługa zakwaterowania za 3 doby	usl.	3,00	37,04	111,11	8	8,89	120,00	Bez uwag
	jw.	jw.			usługa gastronomiczna		1,00	97,22	97,22	8	7,78	105,00	Bez uwag