



Prezydent Miasta
Rzeszowa

WKN.1711.8.2025

Rzeszów, dnia 4 marca 2025r.

Pani
Lucyna Basta
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych
w Rzeszowie

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie §19 *Regulaminu przeprowadzania kontroli*, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 0050/565/2024 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 25 października 2024 roku w sprawie wprowadzenia *Regulaminu przeprowadzania kontroli* informuję, że w okresie od 21.01.2025 – 14.02.2025 roku pracownicy Urzędu Miasta Rzeszowa przeprowadzili kontrolę w przedmiocie: *Kontrola kompleksowa jednostki ze szczególnym uwzględnieniem realizacji zadań statutowych oraz gospodarki finansowej*, w kierowanym przez Panią Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych w Rzeszowie.

Ustalenia kontroli zawarto w protokole kontroli nr WKN.1711.8.2025, podpisanym przez Panią w dniu 26 lutego 2025r. W dniu 14 lutego 2025r. przekazano Pani protokół kontroli celem zapoznania się z jego treścią, do której nie wniesiono zastrzeżeń ani wyjaśnień.

Zgodnie z postanowieniami §19 ust. 3 *Regulaminu przeprowadzania kontroli* niniejsze wystąpienie pokontrolne zawiera opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- I. Ustalenia ogólne - regulacje wewnętrzne obowiązujące w jednostce
- II. Realizacja zaleceń pokontrolnych innych podmiotów w okresie objętym kontrolą
- III. Obsługa bankowa jednostki - mechanizmy konfiguracji uprawnień
- IV. Finanse jednostki - opis systemu informatycznego oraz sprawozdawczość budżetowa
- V. Zgodność wypłaty wynagrodzeń z dokumentacją źródłową oraz prawidłowość prowadzenia akt osobowych
- VI. Gospodarowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych
- VII. Sprawdzenie zrealizowanych zamówień publicznych, przy realizacji których nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych
- VIII. Sprawdzenie standardów wybranych podstawowych usług świadczonych przez dom pomocy społecznej w ramach realizacji zadań statutowych
- IX. Sprawdzenie obowiązków wynikających ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* dotyczące prowadzenia książki obiektu budowlanego

W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Na powstałej w jednostce i do niego napływającej dokumentacji, w szczególności zarządzeniach Dyrektora, dokumentach organizacyjnych jednostki, dokumentach finansowo-księgowych, upoważnieniach, dokumentach bankowych, listach płac, dokumentacji socjalnej- nie umieszczono nadanego znaku sprawy, a na zbiorach informacji symbolu klasyfikacyjnego oraz oznaczenia kategorii archiwalnej, co jest niezgodne z wewnętrzną procedurą wprowadzoną Zarządzeniem Nr 20/2020 z dnia 26.10.2020r. w postaci *Jednolitego rzeczowego wykazu akt*.
2. W wyniku błędnego ustalenia za 2024 rok rzeczywistej liczby emerytów, (byłych pracowników jednostki) zaniżono wysokość odpisu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych o kwotę 67,48zł.
3. Sprawozdania *Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2024* oraz *Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki budżetowej wg stanu na koniec IV kwartału 2024 roku* złożono z błędną kwotą dotyczącą należności w wysokości 45,14zł nie wynikającą z ewidencji księgowej, co jest niezgodne z §9 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2024.454 t.j.). Ww. sprawozdania skorygowano w trakcie kontroli.

Obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości należą do głównego księgowego, stosownie do zakresu czynności i postanowień art. 54 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych* (Dz.U.2024.1530 t.j.).

Prowadzenie dokumentacji, rejestrów oraz składnicy akt powierzono zgodnie z zakresem czynności pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku samodzielny referent ds. osobowych.

Poniżej podaję wnioski i zalecenia pokontrolne, które odnoszą się do stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości i wskazują na sposób ich wyeliminowania.

W związku z ustaleniami kontroli zobowiązuje Panią Dyrektor do bezwzględnego przestrzegania przepisów prawa, stosowania wewnętrznych uregulowań oraz wyeliminowania na przyszłość wskazanych w protokole uchybień oraz nieprawidłowości, w szczególności należy w sposób kompletny prowadzić spisy dokumentacji w prawidłowo oznakowanych teczkach, zgodnie z przyjętą w jednostce instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt.

O sposobie i stopniu realizacji lub odmowie wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych wraz z uzasadnieniem proszę mnie poinformować na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Z poważaniem,

Otrzymują:

1. adresat,
2. Pani Krystyna Stachowska - Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa,
3. a/a