

Zastępca Prezydenta Miasta Poznania

Poznań, <sup>24</sup> 05.2024 r.

Nr sprawy: ZSS-XVII.1711.3.2024

Nr kontroli: ZSS\_D\_2024\_1\_001

21052402 AM

**Pan**  
**Artur Nawrot**  
**Dyrektor**  
**Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej**  
**„Nasz Dom” i „Zakątek”**  
**ul. Suwalska 197**  
**60-461 Poznań**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli doraźnej w zakresie gospodarowania składnikami mienia placówki w ramach programu „Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19” i zawartych umów użyczenia składników mienia nr ZSS-XIV.8111.5.6.2020 i nr ZSS-XIV.8111.5.13.2020 z 31.12.2020 r. oraz sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych z 12.09.2023 r.

#### **Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:**

Art. 30 ust. 2 pkt 5, art. 33 ust.1, 3 i 5 w związku art. 11a ust.1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym, art. 35 ust.2 w związku z art. 92 ust.1 pkt.2 i ust.3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, art. 38b ust.1 ustawy z dnia 9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

#### **Jednostka kontrolowana:**

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Nasz Dom”, „Zakątek” ul. Suwalska 197 i 193, 60-461 Poznań.

**Okres objęty kontrolą:** stan składników z ewidencji mienia ilościowo-wartościowej na dzień 28.02.2024 r.

**Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach:** 07,12,13,14,15,20,21,26 marca 2024 r. Korespondencja mailowa do 5.04.2024 r.

**Tryb kontroli:** zwykły.

## WYNIKI KONTROLI I OCENA

### I. Obszar prawidłowości gospodarowania mieniem w ramach projektu „Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19” i zawartych umów użyczenia składników mienia nr ZSS-XIV.8111.5.6.2020 i nr ZSS-XIV.8111.5.13.2020 z 31.12.2020 r.

Stwierdzono brak na stanie rzeczywistym placówek:

- a) 3 szt. – laptopów HP 255 G7 z oprogramowaniem. Ekspertyza Firmy T. potwierdza ich fizyczną utylizację,
- b) 1 szt. licencji oprogramowania,
- c) 5 szt. kamer komputerowych,
- d) 22 szt. słuchawek z mikrofonem.

Powyższe ustalenia naruszają postanowienia umów użyczenia cyt: *„Okazanie użyczonego sprzętu na żądanie użyczającego w celach kontrolnych oraz inwentarzowych. Zakazu sprzedaży pozyskanego sprzętu komputerowego oraz zbywania go w jakikolwiek inny sposób”*.

Jednostka nie powiadomiła Użyczającego o fakcie uszkodzenia, zniszczenia laptopów, co narusza postanowienia umowy użyczenia.

W trakcie czynności kontrolnych Dyrektor zgłosił szkodę do ubezpieczyciela w celu pozyskania odszkodowania za trzy laptopy, które poddano utylizacji.

Stwierdzono nierzetelność protokołów likwidacji, którym nadano numerację powielającą się w protokołach likwidacji trzech laptopów, dwóch lodówek, płyty indukcyjnej, telewizora, zmywarki.

Powyższe ustalenia kontroli stanowią o nie zastosowaniu się do warunków umów użyczenia składników mienia Biorącego w użytkowanie.

### II. Obszar realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych z 12.09.2023 r.

Treść wydanych zaleceń:

1. *„Skorygować i wdrożyć harmonogram kontroli wewnętrznej”;*
2. *„Powierzać mienie pracownikom na podstawie umowy powierzenia, zgodnie z polityką rachunkowości;*
3. *„Rozważyć zasadność ustalenia i prowadzenia ewidencji ilościowej w placówce”;*
4. *„Zapewnić spójność danych z ewidencji składników mienia, a stanem rzeczywistym”;*  
*„Zapewnić ujęcie wszystkich zakupionych przez jednostkę składników mienia na ewidencji składników mienia, zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami”;*
5. *„Zapewnić oznaczenie wszystkich składników mienia prawidłowymi numerami inwentarzowymi.*
6. *„Na bieżąco dokonywać przeglądu mienia i podejmować decyzje o wycofaniu niesprawnego sprzętu z używania”;*
7. *„Skorygować zakres obowiązków i odpowiedzialność pracownika zajmującego się majątkiem placówki”;*

8. „Podczas nabywanych składników mienia uwzględniać kryterium przewidywanego okresu ekonomicznego dłuższego niż rok, jak stanowią zapisy polityki rachunkowości”;
9. „W przypadku podjęcia decyzji o likwidacji mienia lub ujawnienia mienia wymagającego umieszczenia na ewidencji ilościowo-wartościowej placówki stosować procedury ustalone przez CUW obowiązujące placówkę”; „Zapewnić umieszczanie na stanie ewidencyjnym placówki nabywane mienie m.in. sprzęt elektroniczny i inne wyposażenie według obowiązujących regulacji”;
10. „Dochodzić należnych napraw w ramach udzielonych przez sprzedającego gwarancji”;
11. „Zapewnić prawidłową dokumentację w zakresie likwidacji lampek biurkowych oraz laptopów”;
12. „Skorygować dokumentację zdjętej z ewidencji ilościowo-wartościowej parownicy karcher, zamiast odkurzacza karcher”.

Ustalenia kontroli potwierdzają:

- 1) wykonanie zalecenia ujętego w pkt. 8,
- 2) niezrealizowaniu lub wdrożeniu zalecenia, lecz realizacja jest nieskuteczna i wymaga nadzoru lub uzupełnienia w zaleceniach ujętych w pkt. 1,2,4,5,6,7,8,9,11,12.

Zalecenie pkt. 3 i 10 nie podlegało ocenie.

Stwierdzono podczas bieżącej kontroli brak na stanie rzeczywistym i ewidencyjnym dwóch telefonów komórkowych Apple, których stan rzeczywisty jednostka potwierdziła podczas kontroli w 2020 r. Podczas bieżącej kontroli nie okazano prawidłowej dokumentacji ich likwidacji.

Ponadto brak na stanie rzeczywistym lub prawidłowej dokumentacji likwidacji regału plastikowego, będącego na ewidencji ilościowo-wartościowej numer inwentarzowy ND/4/PST/2022 wartości 205,00 zł.

Powyższe ustalenia kontroli stanowią o zaniedbaniach jednostki w obszarze prawidłowego gospodarowania składnikami mienia.

Ustalenia kontroli w zakresie sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych z 2023 r. potwierdzają o niedziałającym skutecznie standardzie kontroli zarządczej „ochrona zasobów”. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierownika jednostki, zgodnie z zapisami art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

## **ZALECENIA**

**I. Obszar prawidłowości gospodarowania mieniem w ramach projektu „Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19” i zawartych umów użyczenia składników mienia nr ZSS-XIV.8111.5.6.2020 i nr ZSS-XIV.8111.5.13.2020 z 31.12.2020 r.**

1. Zgodnie z warunkami § 3 ust. 2 umowy użyczenia nr ZSS-XIV.8111.5.13.2020 z dnia 31.12.2020 r. Biorący w używanie ponosi całkowity koszt użyczonego sprzętu komputerowego w przypadku jego zgubienia lub całkowitego zniszczenia, w związku z tym należy odtworzyć stan rzeczywisty użyczonego mienia w jednostce.

2. Stosować wszystkie zasady wynikające z umów użyczenia ZSS-XIV.8111.5.13.2020 i ZSS-XIV.8111.5.6.2020 z 31.12.2020 r.

## **II. Obszar realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych z 12.09.2023 r.**

1. Skorygować i wdrożyć harmonogram kontroli wewnętrznej w zakresie obszaru celowości i zasadności nabywanych składników wyposażenia.
2. Powierzać mienie pracownikom na podstawie umów powierzenia, zgodnie z polityką rachunkowości.
3. Zapewnić spójność danych ewidencji składników mienia ze stanem rzeczowym.
4. Zapewnić ujęcie wszystkich (również pochodzących z darowizn sponsorów) składników mienia na ewidencji składników mienia, zgodnie z Polityką rachunkowości jednostki, Zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania nr 670/2021/P z dnia 19.08.2021 r. i Zarządzeniem nr 102/2023 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu z dnia 28.12.2023 r. ze zmianami.
5. Zapewnić oznaczenie wszystkich składników mienia numerami inwentarzowymi wynikającymi z ewidencji mienia.
6. W przypadku podjęcia decyzji o likwidacji mienia lub ujawnienia, stosować się do ustalonych zasad ewidencji i ruchów pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych obowiązujące placówki.
7. Na bieżąco dokonywać przeglądu mienia i podejmować decyzje o wycofaniu niesprawnego sprzętu z użytkowania. W przypadku udokumentowania likwidacji mienia na bieżąco dokonywać fizycznej likwidacji mienia. Fizyczną likwidację przeprowadzać po zdjęciu składników z ewidencji ilościowo-wartościowej mienia.
8. Dbać o mienie i dochodzić należnych napraw w ramach udzielonych przez sprzedającego gwarancji.
9. W przypadku przekazywania składników mienia do napraw, dokumentować ich fizyczne przekazanie.
10. Zapewnić rzetelny spis z natury.
11. Zapewnić rzetelną dokumentację ruchu składników mienia.
12. Zapewnić w ewidencji ilościowo-wartościowej mienia stan lampek biurkowych, parownicy karcher i odkurzacza zgodnie z rzeczywistością oraz dokumentami likwidacyjnymi.
13. Kierować dowody źródłowe wydatków na prawidłową ścieżkę akceptacji.
14. Wobec wniesionych wyjaśnień o zniszczeniu i dokonaniu fizycznego wyrzucenia z jednostki brakujących w jednostce dwóch telefonów komórkowych Apple i jednego regału plastikowego, zapewnić prawidłowe udokumentowanie całego procesu według obowiązujących procedur w porozumieniu z CUW.

## **POUCZENIE**

Jeżeli, w przekonaniu otrzymującego wystąpienie pokontrolne, zawarte w nim zalecenie jest niezgodne z prawem albo zawiera znamiona omyłki, powinien on niezwłocznie przedstawić swoje zastrzeżenia wydającemu zalecenie. W razie pisemnego potwierdzenia

zalecenia, należy je wykonać, zawiadamiając jednocześnie Prezydenta. Nie wolno wykonywać zalecenia, którego wykonanie prowadziłoby do popełnienia przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego, naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub groziłoby niepowetowaną szkodą Miasta.

Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Nasz Dom”, „Zakątek”.
- egzemplarz nr 2 – dla Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych UM.

Poznań, 24.05.2024 r.

ZASTĘPCA  
PREZYDENTA MIASTA POZNAŃ

Jędrzej Sowiński

.....  
*Podpis Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania*

