

PROTOKÓŁ

Niniejszy protokół jest wynikiem kontroli przeprowadzonej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu dotyczącej bieżącej działalności i funkcjonowania jednostki.

Kontrola została przeprowadzona przez Małgorzatę Dworek działającą na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Zaniemyśl do przeprowadzenia kontroli.

Protokół zawiera dane osobowe, które (poza Kierownikiem i Główną księgową) w celu publikacji na stronie BIP zostały zanominizowane.

UWARUNKOWANIA PRAWNO – ORGANIZACYJNE

Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu jest jednostką organizacyjną Gminy Zaniemyśl.

Ośrodek mieści się w budynku położonym w miejscowości Łętko.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu jest jednostką organizacyjną Gminy Zaniemyśl działającą w formie wyodrębnionej jednostki budżetowej.

Ośrodek realizuje zadania własne i zlecone z zakresu administracji rządowej, nałożone na Gminę ustawami lub na podstawie porozumień z organami administracji rządowej a także inne zadania określone w Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej lub nałożone przepisami powszechnie obowiązującymi czy wynikające z rządowych programów pomocy społecznej

Wójtem Gminy w okresie przeprowadzonej kontroli jest Pani Justyna Dąbrowska.

Zadania realizowane przez Ośrodek wynikają przede wszystkim z ustaw

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych
- Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości,
- Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie ogłoszenia standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych.
- Zadania realizowane przez Ośrodek wynikają przede wszystkim z ustaw:
 - - z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.).
 - - z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 390 ze zm.),
 - - z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2022r., poz. 2123 ze zm.),
 - - z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2018r., p oz. 998 ze zm. – zmiana tj)
 - - z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2009r., Nr 1, poz. 7 ze zm.),
 - - z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 ze zm.),

Podstawowe zadania Ośrodka zostały określone w Statucie:

- zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej,
- wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych,
- prowadzenie zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie,
- ustalania prawa do świadczeń zdrowotnych i społecznych,
- prowadzenie zadań związanych z postępowaniem w sprawie przyznania Karty Dużej Rodziny,
- realizacji innych form pomocy wynikających z przepisów o pomocy społecznej i potrzeb gminy,

- wynikające z programów rządowych i uchwał Rady Gminy Zaniemyśl i Zarządzeń Wójta Gminy Zaniemyśl.

Kierownikiem Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu jest p. Anna Zimmer powołana na stanowisko Kierownika w dniu 10 maja 1990 r. przez Naczelnika Gminy Zaniemyśl. Powołanie obowiązujące z dniem 2 maja 1990 r.

Tytuł organizatora pomocy społecznej Kierownik uzyskała w 1999 r., co potwierdza dyplom wydany przez Szkołę Służb Społecznych w Poznaniu Urzędu Marszałka Wielkopolski wydany dnia 17.11.1999 r. Ośrodek jest stroną dotychczasowego stosunku pracy, czyli pracodawcą. Pełnomocnictwo nr 78 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 13 grudnia 2011 r. jednoosobowego działania w imieniu Gminy Zaniemyśl w zakresie prowadzonej przez OPS działalności.

W powyższym upoważnieniu nie wskazano, że ważne jest w okresie zajmowania stanowiska Kierownika.

W aktach osobowych znajdują się również pełnomocnictwa i upoważnienia szczegółowe.

Kontrola obejmująca rok 2022 oraz w miarę potrzeb inne lata jest kontrolą problemową i nie uwzględnioną w planie kontroli na rok 2023 ustalonym. Wcześniej bieżąca działalność Ośrodka była przedmiotem analizy organizacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu oraz realizacji przez Ośrodek zadań z zakresu pomocy społecznej w kontekście finansowania zadań ze środków budżetu państwa oraz budżetu gminy przeprowadzanej w 2013 roku.

W ramach niniejszej kontroli przeprowadzona zostanie analiza zmian, jakie zaszły w funkcjonowaniu jednostki od ostatniej kontroli.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu- jednostka organizacyjna Gminy Zaniemyśl działająca w formie wyodrębnionej jednostki budżetowej, realizuje zadania własne gminy z zakresu pomocy społecznej.

Statut Ośrodka, nadany uchwałą Rady Gminy w Zaniemyślu Nr XXII/164/2012. Jak ustalono w toku kontroli na stronie BIP Ośrodka Pomocy Społecznej nie zamieszczono tego aktu prawa miejscowego. Podobna sytuacja dotyczy zarządzeń wydanych przez Kierownika OPS w Zaniemyślu. Jak ustalono Statut jest już zamieszczony na stronie BIP OPS.

Zadania Ośrodka zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym, poprzez wskazanie zadań poszczególnych stanowisk.

W ramach zadań, określonych w Regulaminie Ośrodek realizuje:

- ❖ zadania własne Gminy o charakterze obowiązkowym:
 - ✓ sporządzanie ocen w zakresie pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej,
 - ✓ udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
 - ✓ przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
 - ✓ przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
 - ✓ przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
 - ✓ przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w NFZ,
 - ✓ opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
 - ✓ praca socjalna,

- ✓ organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- ✓ prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniach chronionych,
- ✓ dożywianie dzieci,
- ✓ sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- ✓ kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- ✓ pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego,
- ✓ sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie,
- ✓ przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- ✓ opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- ❖ zadania własne gminy:
 - ✓ przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
 - ✓ przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
 - ✓ prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
 - ✓ podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
 - ✓ współpraca z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechnianie informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach,
- ❖ zadania zlecone z zakresu administracji rządowej:
 - ✓ organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - ✓ przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,
 - ✓ prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - ✓ realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
 - ✓ przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania cudzoziemcom, których uzyskali zgodę na pobyt tolerowany na terytorium RP.
 - ✓ wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki,
- ❖ zadania realizowane na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych:
 - ✓ prowadzenie postępowań administracyjnych, przyznawanie i wypłacanie zasiłków rodzinnych, dodatków do zasiłków rodzinnych,
 - ✓ prowadzenie postępowań administracyjnych, przyznawanie i wypłacanie zasiłków pielęgnacyjnych, świadczeń pielęgnacyjnych
 - ✓ prowadzenie postępowań administracyjnych, przyznawanie i wypłacanie jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka,
- ❖ zadania realizowane w ramach ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o systemie oświaty, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:
 - ✓ prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych oraz postępowań w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, a także wydawanie decyzji administracyjnych w tych sprawach,

- ✓ prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego dla uczniów i wydawanie w tych sprawach decyzji administracyjnych,
- ✓ tworzenie i realizacja gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- ✓ wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Pracą w Ośrodku kieruje i zarządza Dyrektor, który jest organizatorem i koordynatorem działań z zakresu pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych, dodatków mieszkaniowych, zasiłków dla opiekunów, dodatków energetycznych, świadczeń wychowawczych, zasiłków i stypendiów, świadczeń w ramach programu „Za życiem” oraz „Dobry start”.

Wójt Gminy Zaniemyśl udziela Dyrektorowi upoważnień w zakresie spraw prowadzonych w Ośrodku, a wymaganych przepisami prawa. W ramach Ośrodka powołano stanowiska, które zapewniają prawidłową realizację nałożonych przepisami prawa zadań.

- **Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu (OPS)**, jednostka organizacyjna Gminy Zaniemyśl działająca w formie wyodrębnionej jednostki budżetowej, realizuje zadania własne gminy z zakresu pomocy społecznej. Ośrodek realizuje zadania własne i zlecone z zakresu administracji rządowej, nałożone na Gminę ustawami lub na podstawie porozumień z organami administracji rządowej, zadania Gminy w zakresie świadczeń rodzinnych a także inne zadania określone w Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej lub nałożone przepisami powszechnie obowiązującymi czy wynikające z rządowych programów pomocy społecznej.
- Struktura organizacyjna Ośrodka została określona w Regulaminie Organizacyjnym (opisane w dalszej części protokołu). Pracą w Ośrodku kieruje i reprezentuje go na zewnątrz kierownik, zatrudniany przez Wójta, przy pomocy głównego księgowego.
- Pracownicy Ośrodka ponoszą odpowiedzialność przed Kierownikiem za realizację swoich zadań i obowiązków.
- Funkcjonowanie Ośrodka opiera się na zasadzie służbowego podporządkowania, podziału obowiązków i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań. Zakresy czynności i obowiązków dla pracowników zatrudnionych w Ośrodku ustala Kierownik.
- W jednostce funkcjonują następujące stanowiska:

Lp.	Stanowisko	osoba	etat
1.	Kierownik		1
2.	Główna księgowa	1	1
3.	Inspektor ds. pomocy społecznej i pieczy zastępczej oraz dodatków	1 1	1
4.	Referent ds. administracyjnych i kadr	1	1
5.	St. Inspektor d.s. świadczeń rodzinnych oraz funduszu alimentacyjnego	1	1
6.	St. Pracownik socjalny	1	1
7.	Specjalista pracy socjalnej	1	1
8.	Asystent rodziny	1	1
9.	Sprzątaczk	1	0,5

Szczegółowe zestawienie stanowisk z podaniem nazwisk pracowników jest podana do publicznej wiadomości na stronie BIP OSP Zaniemyśl

- W tym miejscu warto zwrócić uwagę na ilość spraw prowadzonych przez Ośrodek Pomocy Społecznej. obok pracy prowadzonej w terenie wydaje liczne decyzje administracyjne związane z wypłatą różnego rodzaju świadczeń. Ilość tych wypłat znacznie wzrosła po wprowadzeniu rządowego programu „Rodzina 500+” czy „Wyprawka 300+”, aby następnie maleć po zmianie operatora Programu 500+ na Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Jest to widoczne po wielkościach planu finansowego na zadania zlecone, o czym mowa w dalszej części sprawozdania. W związku z powyższym liczba pracowników nie uległa zmniejszeniu z uwagi na realizację innych programów pomocowych.
- Rodzaj udzielonej pomocy w zakresie pomocy społecznej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu w 2022 roku:

Pomoc społeczna	Rok 2022	
	Liczba	
Rodzaj udzielonej pomocy	Decyzji	Świadczeniobiorców
zasiłek stały	14	14
zasiłek okresowy	15	15
zasiłek celowy i specjalny zasiłek celowy,	6	6
zasiłek celowy - zdarzenie losowe	3	3
zasiłek i pożyczka na ekonomiczne usamodzielnienie,	0	0
pomoc na usamodzielnienie oraz kontynuowanie nauki	0	0
świadczenie pieniężne na utrzymanie i pokrycie kosztów nauki języka dla cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach	0	0
wynagrodzenie należne opiekunowi z tytułu sprawowania opieki przyznane przez sąd;	0	1
praca socjalna,	zgodnie z ustawą o pomocy społecznej na ten rodzaj świadczenia nie wydaje się decyzji administracyjnej	rodzin rodzin)
	0	46

bilet kredytowany,	0	0
składki na ubezpieczenie zdrowotne,	14	14
składki na ubezpieczenia społeczne	0	0
pomoc rzeczowa, w tym na ekonomiczne usamodzielnienie,	0	0
sprawienie pogrzebu,	0	0
poradnictwo specjalistyczne	0	0
interwencja kryzysowa	0	0
schronienie,	4	4
posiłek,	39	91
posiłek dla obywateli Ukrainy	0	52
niezbędne ubranie,	0	0
usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, w ośrodkach wsparcia oraz w rodzinnych domach pomocy,	5	5
specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania oraz w ośrodkach wsparcia,	0	0
mieszkanie chronione,	0	0
pobyty i usługi w domu pomocy społecznej,	10	10
pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, pomoc na zagospodarowanie w formie rzeczowej	0	0
Świadczenie z funduszu alimentacyjnego	28	369
świadczenie rodzinne	434	6773
świadczenie wychowawcze (500+)	1	868
świadczenie pieniężne – zasiłek celowy na zakup żywności	35	15
dostęp do świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych	0	0
Nowe zadania (rodzaje pomocy)		
dodatek energetyczny	0	1
stypendia i zasiłki szkolne	29	20

świadczenia „Dobry start”	0	0
dodatek osłonowy	788	788
dodatek węglowy	1169	1169
dodatek mieszkaniowy	66	38
Karta Dużej Rodziny	1	1

Źródło: Opracowanie własne na podstawie informacji OPS w Zaniemyślu

- Koszty udzielonej pomocy w zakresie pomocy społecznej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu roku:

Rodzaj udzielonej pomocy	Rok 2022	
	Kwota wypłaconych Świadczeń	Finansowanie z b. państwa (zadania zlecone, dotacje)
zasiłek stały	91971,19	91971,19
zasiłek okresowy	19336,09	14802,11
zasiłek celowy i specjalny zasiłek celowy,	11050	0
zasiłek celowy – zdarzenie losowe	0	0
wynagrodzenie należne opiekunowi z tytułu sprawowania opieki przyznane przez sąd;	5266,80	0
klęska żywiołowa,	21100	21100
składki na ubezpieczenie zdrowotne,	8278,33	8278,33
składki na ubezpieczenia społeczne	0	0
schronienie,	14196,30	0
posiłek,	42344	26.168,59
usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, w ośrodkach wsparcia oraz w rodzinnych domach pomocy,	34.381,25	34.381,25
pobyt i usługi w domu pomocy społecznej,	254.054,11	254.054,11
pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, pomoc na zagospodarowanie w formie rzeczowej	0	0
Świadczenie z funduszu alimentacyjnego	137.898,47	137.898,47

świadczenie rodzinne	2.205.554,61	2.205.554,61
świadczenia w ramach progr.Za życiem	8.000,00	8.000,00
świadczenie wychowawcze (500+)	3.594.499,67	3.594.499,67
świadczenie pieniężne – zasiłek celowy na zakup żywności	3150	0
dostęp do świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych	0	0
Nowe zadania (rodzaje pomocy)		
dodatek energetyczny	67,16	67,16
stypendia i zasiłki szkolne	24.743,92	19.795,14
świadczenia „Dobry start”	0	0
dodatek osłonowy	469.082,15	469.082,15
dodatek węglowy	2.603.720,66	2.603.720,66
dodatek mieszkaniowy	109.280,32	109.280,32

Wyniki dla kryteriów

Źródła dochodów OPS to:

- ✓ dotacje z budżetu państwa na zadania zlecone ustawami,
- ✓ dotacje z budżetu państwa na zadania własne gminy,
- ✓ dochody własne.

Dotacje z budżetu państwa na zadania zlecone przekazane są na:

- wypłatę świadczeń wychowawczych w ramach Programu Rodzina 500+ (w roku 2023 plan na świadczenia wychowawcze jest znacznie niższy z uwagi na zmianę operatora programu - obecnie realizuje go ZUS)- (dotacja: 3.594.507,00 zł; wydatki : 3.594.499,67 zł)
- wypłatę świadczeń rodzinnych: zasiłków rodzinnych, dodatków do zasiłków, „becikowego”, świadczeń opiekuńczych, alimentów z funduszu alimentacyjnego, świadczenia z ustawy „Za życiem”, oraz składki emerytalno - rentowe za osoby pobierające świadczenia pielęgnacyjne, - (dotacja: 2.720.000,00 zł; wydatki : 2.634.177,10 zł)
- składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające świadczenia pielęgnacyjne, specjalny dodatek opiekuńczy, zasiłek dla opiekuna,- (dotacja: 30.495,00 zł; wydatki : 29.731,35 zł)
- dodatki energetyczne odbiorcom, którym przyznano dodatki mieszkaniowe (odbiorcy wrażliwi energii elektrycznej), - (dotacja: 69,00 zł; wydatki : 67,16zł)
- świadczenia dla opiekuna prawnego ustanowionego wyrokiem sądowym. -0,00 zł
- Realizację dodatku osłonowego- zadanie realizowane tylko w 2022r. - (dotacja: 482.750 zł; wydatki : 469.082,15 zł)
- Dotacja na usuwanie skutków klęsk i zdarzeń losowych - (dotacja: 21.100,00 zł; wydatki : 21.100,00 zł)

Dotacje celowe na realizację zadań zleconych w 2022r. wyniosły – 6.849861,00 z czego zrealizowano kwotę 6.749.597,42 zł. Niewykorzystane środki z dotacji zleconych w 2022r. wyniosły: 100.263,58 zł.

Dotacje z budżetu państwa na zadania własne przekazane są na:

- składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające świadczenia z pomocy społecznej, (dotacja: 8.619,00 zł; wydatki : 8.278,33 zł)
- wypłatę zasiłków okresowych (dotacja: 15.00000 zł; wydatki : 14.802,11 zł)
- zasiłków stałych dla podopiecznych, (dotacja: 95.895,00 zł; wydatki : 91.971,19 zł)
- wypłatę stypendiów oraz zasiłku szkolnego dla uczniów , (dotacja: 26.720,00 zł; wydatki : 19.795,14 zł)
- dodatek do wynagrodzeń i dla pracownika socjalnego, (dotacja: 38.504,00 zł; wydatki : 38.504,00 zł)
- realizację programu wspierania finansowego Gmin w zakresie dożywiania - (dotacja: 28.899,40 zł; wydatki : 26.168,59 zł)

Dotacje celowe na realizację zadań własnych w 2022r. wyniosły – 216.637,40 z czego zrealizowano kwotę 202.519,36 zł. Niewykorzystane środki z dotacji celowych w 2022r. wyniosły: 14.118,04 zł.

Dochody własne to przede wszystkim:

- wpływy z usług - zwrot częściowej odpłatności za usługi opiekuńcze,- 6.889,25 zł
- odsetki od środków na rachunkach bankowych – 108,11 zł,
- zwroty nienależnie pobranych zasiłków: celowych – 0,00 zł, okresowych- 0,00zł, stałych – 131,32 zł,
- zwrot kosztów upomnień. 0,00 zł.

Wydatki ze środków własnych i zleconych w ramach planu finansowego w tym również realizacji programu dodatku węglowego dotyczą pokrycia kosztów funkcjonowania, wynagrodzeń, umów zleceń i pochodnych od wynagrodzeń oraz innych świadczeń związanych z zatrudnieniem pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej do realizacji z pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i wychowawczych, asystenta rodziny, usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze. Wydatki wykonano w 2022r na łączna kwotę: 903.720,92 zł.

Wydatki na realizację dodatków mieszkaniowych (110.903,92) , pokrycia kosztów pobytu w DPS (254.054,11zł) , zadania z zakresu przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (6.053,58)

Świadczenia społeczne finansowane ze środków własnych to środki na realizację programu Wieloletniego Programu Wspierania Finansowego Gmin w zakresie dożywiania (16.175,41 zł) (min. 40% wartości programu) oraz zasiłki okresowe i celowe, w tym zasiłki na schronienie, opał, zdarzenia losowe, leki, żywność, odzież i obuwie oraz zasiłki specjalne (74.322,59 zł)

Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej jednostki samorządu terytorialnego mogą otrzymywać dotację z budżetu państwa na realizację zadań własnych. Wartość takiej dotacji nie może przekroczyć – co do zasady – 80% wartości realizacji zadania . Jednak gdy dotacja przekazywana jest na realizację programów rządowych albo dotyczy realizacji wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego, wielkość dotacji może przekroczyć 80%.

Zakup usług od innych jst dotyczy przekazania środków przede wszystkim powiatom na pokrycie kosztów pobytu dzieci w rodzinach zastępczych, placówkach opiekuńczo- wychowawczych – 10% w pierwszym roku pobytu, następnie 30 i 50% oraz mieszkańców w domach pomocy społecznej. Ogółem na ten cel wydano 56.690,45 zł. dla 4 dzieci w tym 3 dzieci w spokrewnionych rodzinach zastępczych, a jedno dziecko w placówce opiekuńczo wychowawczej.

W roku 2022 w ramach realizacji zadań z zakresu administracji rządowej Ośrodek realizował dochody z tytułu zaliczki alimentacyjnej:

- wyegzekwowano kwotę 4.889,51 zł, z czego połowa stanowi dochód budżetu państwa (2444,75 zł) i połowa dochód Gminy (2.444,76 zł).

Fundusz alimentacyjny – wyegzekwowano ogółem 72.835,91 zł, w tym kwota 20.961,84 zł dotyczy odsetek od funduszu, zaś kwota 51874,07 dotyczy samego funduszu z tryt. zwrotu należności głównej. W ramach wyegzekwowanych kwot 31.124,42 zł stanowi dochód budżetu państwa, zaś 20.749,65 zł dochód Gminy.

Nie poniesiono kosztów upomnień i nie wyegzekwowano żadnego dochodu.

Z tytułu Karty Dużej Rodziny wyegzekwowano odpłatność za duplikat w kwocie 77,00 zł, którą przekazano na konto UG do podziału na dochód stanowi należność budżetu państwa i dochód Gminy.

W ramach wydatków na zadania zlecone w 2022 roku zrealizowano następujące wydatki:

- **wypłata dodatku energetycznego** ogółem w kwocie 67,16 zł bez kosztu obsługi wypłaty dodatków. Dodatek wypłacano dla jednego świadczeniobiorcy w rodzinie 2 osobowej.

- **opiekun prawny** – OPS Zaniemyśl nie realizował świadczeń z tytułu sprawowania opieki dla osób całkowicie ubezwłasnowolnionych. Ośrodek realizował nałożoną wyrokiem sądu wypłatę wynagrodzenia dla kuratora osoby częściowo ubezwłasnowolnionej w kwocie rocznej 5.266,80 zł.

- **usuwanie skutków klęsk żywiołowych** - Ośrodek zrealizował zadania zlecone, mające na celu pomoc trzem rodzinom dla złagodzenia skutków nieprzewidzianych zdarzeń z powodu nawałnicy w kwocie 21.100,00 zł.

- **wypłata dodatku osłonowego** - przyznano i wypłacono 693 dodatków osłonowych w kwocie 460150,12zł. Koszt obsługi tego zadania zleconego wyniósł: 8.932,03. Ogółem koszt realizacji dodatku osłonowego wraz z kosztami obsługi stanowiący zadanie zlecone wyniósł – 469082,15 zł.

- wypłata świadczenia wychowawczego 500+ - wypłacono 7.466 świadczeń na kwotę 3.582.645,30 zł. Koszty obsługi zadania - 11.854,37 zł.

- wypłata zasiłków rodzinnych z dodatkami, świadczeń opiekuńczych (świadczenia pielęgnacyjne, zasiłek pielęgnacyjny, specjalny zasiłek opiekuńczy, zasiłek dla opiekuna), świadczenia rodzicielskiego, „becikowego”, świadczeń w ramach programu Za życiem oraz funduszu alimentacyjnego wypłacono świadczenia w kwocie 2.343540,08 zł. Koszty obsługi zadania wyniosły z zadań zleconych wynosiły 78.956,39 zł. na koszty obsługi z zadań własnych gminy wydatkowano: 10.959,26 zł. Na składki społeczne opłacane od świadczeń pielęgnacyjnych i specjalnego zasiłku opiekuńczego wydatkowano z zadań zleconych kwotę 211.667.63 zł.

wydawanie Karty Dużej Rodziny – wyniósł 939,99zł w tym wydano 157 kart tradycyjnych i 162 kart elektronicznych

- odprowadzenie składek na ubezpieczenie zdrowotne za osoby pobierające świadczenie pielęgnacyjne (153 składki) w kwocie 29.061,75 zł, 12 składek za osoby pobierające specjalny zasiłek opiekuńczy w kwocie 669,60 zł.

W 2022 roku z Funduszy Pomocowych OPS realizował pomoc dla obywateli Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy. Ogółem na pomoc dla obywateli UKR wydatkowano kwotę 1.312059,77 zł z czego:

- **na zakwaterowanie i wyżywienie** na realizację świadczeń wydano kwotę 1.088.840,00. Koszty obsługi tego zadania wynosiły: 3.512,18 zł. O zwrot na zakwaterowanie i wyżywienie dla obywateli UKR wpłynęło do ośrodka 170 wniosków na 824 obywateli Ukrainy. Pozytywnie bezdecyzyjnie rozpatrzono 152 wnioski.

- **na pomoc jednorazową tzw. 300+** wydatkowano ogółem 144.431,99 zł z czego na świadczenia na 347 wniosków przeznaczono kwotę 141.600,00 zł, a na koszty obsługi tego zadania wydatkowano 2831,99 zł.

- **na pomoc doraźną** na dożywianie dzieci w szkołach i przedszkolach dla 52 dzieci wydatkowano kwotę 13.408,60 zł. Zadanie nie miało dofinansowania na koszty obsługi.

- **na świadczenia rodzinne** dla obywateli UKR dla 86 wnioskodawców wydatkowano kwotę 61.867,00 zł. Zadanie nie miało dofinansowania na koszty obsługi.

W 2022 roku z Funduszy COVIDOWYCH były realizowane programy z dodatku węglowego i innych źródeł ciepła .

Kontrola nie wnosi uwag do realizacji wydatków na zadania zlecone.

Analizując wydatki na zadania zlecone realizowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej można zauważyć, że te maleją, przede wszystkim z uwagi na zmianę operatora najwyższej grupy wydatków - świadczenia wychowawczego 500+. Ze sprawozdania Rb-28S o wydatkach w roku 2022 wydatki zrealizowane wyniosły 12.325.203,85 zł, w tym w 2022 roku wydatki na zadania zlecone Rb-50 zrealizowano w kwocie 6.749.597,42 zł, a w 2023 już tylko w kwocie 3.017.566,32 zł. Należy monitorować wielkość zatrudnienia w obszarze obsługi zadań zleconych.

Z uwagi na uwarunkowania społeczne, w tym liczbę osób uprawnionych do świadczeń oraz ich wielkość, niezależne zupełnie od kierownictwa Ośrodka, jedyną formą możliwego ograniczenia wydatków bieżących mogą być zmiany w samej strukturze jednostki.

Struktura organizacyjna Ośrodka stanowi załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, wprowadzonego Zarządzeniem (opis poniżej) Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej. W porównaniu z wcześniejszą kontrolą zaszyły zmiany dotyczące struktury organizacyjnej Ośrodka

Wynagrodzenia;

Kierownik OPS

Wynagrodzenie od roku 2000

- angaż z dnia 24 lipca 2019 r.
- wynagrodzenie zasadnicze od lipca 2019 r. – 4150 zł
- dodatek funkcyjny – 300 zł
- dodatek stażowy – 830 zł

Nagroda jubileuszowa za 35 lat pracy w wysokości 200% miesięcznego wynagrodzenia - pismo z dnia 16 września 2019 r.

Nagroda uznaniowa za realizację zadania „Dobry start” przyznana przez Wójta Gminy Zaniemyśl w wysokości 540 zł brutto.

Nagroda udzielona przez Wójta Gminy Zaniemyśl w dniu 27 maja 2020 r. z okazji Dnia Samorządu Terytorialnego w kwocie 500 zł.

Nagroda w wysokości 1100 zł udzielona przez Pełniącego funkcję Wójta Gminy Zaniemyśl za sprawną i wzorową realizację zadania rządowego „Dobry start”

Angaż z dnia 24 sierpnia 2021 r. zwiększające wynagrodzenie zasadnicze od dnia 1 sierpnia 2021 r. do kwoty 4 600 zł wg stawki XVI , - dodatek funkcyjny – 600 zł’ staż pracy

Nagroda przyznana przez Wójta Gminy w dniu 22 maja 2022 r. z okazji. Dnia Samorządu Terytorialnego w kwocie 700 zł.

Nagroda przyznana przez Wójta Gminy w dniu 20.10.2022 r. za realizację zadania zleconego za realizację dodatku węglowego kwocie 2000 zł.

Nagroda przyznana przez Wójta Gminy w dniu 30.11.2022 r. za realizację za realizację dodatku osłonowego 1300 zł oraz programu Korpus wsparcia seniorów w kwocie 200 zł

Nagroda z dnia 19 grudnia 2022 r. w kwocie 1850 zł (wykorzystanie źródeł ciepła 530 zł, dodatek węglowy 1000 zł pomoc obywatelom Ukrainy 320 zł i dnia pracownika socjalnego 700 zł

Umowę o pracę z Panią Magdaleną Haberland na zastępstwo kierownika OPS w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy zawarto z Wójtem Gminy Zaniemyśl w dniu 2 maja 2023 r.

Udzielono pełnomocnictwa nr RO.0052.24.2023 z dnia 2 maja 2023 r. w/w do podpisywania w imieniu Wójta Gminy Zaniemyśl dokumentów finansowych dot. zapotrzebowania na środki finansowe do realizacji OPS

Zarządzeniem Nr 644 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 1 czerwca 2023 r. Wójt Gminy Zaniemyśl udzielił pełnomocnictwa do reprezentowania i działania w sprawach zwykłego zarządu w zakresie kierowania OPS. Powyższe upoważnienie ważne jest w okresie zajmowania stanowiska.

W aktach osobowych w/w znajduje się pisemne upoważnienia wydane przez Wójta Gminy Zaniemyśl dotyczące powierzenia obowiązków z zakresu gospodarki finansowej w części wynikającej z realizowanych zadań przez nadzorowany pion organizacyjny oraz bezpośrednio z przydzielonego zakresu czynności.

Główna księgową

W okresie objętym kontrolą na stanowisku głównego księgowego zatrudniona była i nada jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w wymiarze pełnego etatu Pani Wioletta Ritter-Stenzel.

W aktach osobowych w/w znajduje się pisemne powierzenie przez dyrektora jednostki obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku głównego księgowego, wynikających z przepisów art. 54 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. – o finansach publicznych

(Dz. U. z 2016, poz.1870 z póź. zm.); przyjęte do wiadomości przez w/w w dniu 02.01.2004 r.

Oświadczenie głównej księgowej o braku rejestru zarządzeń wewnętrznych.

Kontrolą objęto ponadto akta osobowe i wynagrodzenia pracowników n/w

– (*zanimizowano*) - starszy pracownik socjalny.

Umowa o pracę z dnia 31.12.1998 r. na stanowisko pracownika socjalnego od dnia 01 stycznia 1999 r. na czas nieokreślony. Poprzednio zatrudniona na czas określony od 01 kwietnia 1998 r. do 31 grudnia 1998r.

Wynagrodzenie wg XII kategorii zaszeregowania .

Wg angażu w aktach osobowych wynagrodzenie zasadnicze od 1 stycznia 2005 r. zaszeregowano do kat. XIII- pismo z dnia 21 marzec 2005 r. informujące pracownika o mianowaniu na stanowisko starszego pracownika socjalnego i podwyższeniu kategorii zaszeregowania o jedną grupę. Następne podwyższenie kategorii zaszeregowania do grupy XIV z dniem 01 lipca 2018 r. Pismo do pracownika z dnia 02 lipca 2018 r.

W angażu z dnia 27 lipca 2019 r. (data poprawiona na korektorze) w sprawie podwyższenia wynagrodzenia zasadniczego wskazano kategorię zaszeregowania XIII – czyli obniżając o jedną grupę przy jednoczesnym podwyższeniu wynagrodzenia zasadniczego. Brak uzasadnienia zmiany zaszeregowania.

W roku objętym kontrolą pracownik otrzymywała wynagrodzenie :

- aneks do umowy o pracę z dnia 17.07.2020 r. wynagrodzenie zasadnicze- (*zanominizowano*) zł plus dodatek stażowy –(*zanominizowano*) zł,

- aneksem do umowy o pracę z dnia 28.05.2021 r. podwyższono wynagrodzenie do kwoty (*zanominizowano*) zł miesięcznie na podstawie art.3a. ustawy o pomocy społecznej, który stanowi, że: „ Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 400 zł”

W aktach osobowych w/w pracownika wpięto pod poz. akt 90 – zapis na poprawkach korektorem – zaświadczenie z dnia 18 czerwca 2020 r. wystawione na prośbę pracownika o wysokości wynagrodzenia. Zaświadczenie podpisane przez Kierownika oświadczające o wysokości wynagrodzenia miesięcznego, które wynosi (*zanominizowano*) zł brutto a po potrąceniach (*zanominizowano*) zł netto.

Do wysokości wynagrodzenia nie doliczono innych składników wynagrodzenia, w tym dodatku stażowego tj. 20% wynagrodzenia zasadniczego, który na dzień wystawienia zaświadczenia wynosił (*zanominizowano*) zł. W zaświadczeniu podano również wysokość wynagrodzenia z ostatnich 6 miesięcy, które wg oświadczenia w okresie od 01.12.2019 r. do 31.05.2020 r. wynosiło łącznie (*zanominizowano*) zł brutto – tj. (*zanominizowano*) zł netto.

W roku 2021 pracownik otrzymała dodatkowe wynagrodzenie za:

1) (*zanominizowano*) zł brutto – pismo z dnia 20.05.2021 r. nagroda uznaniowa półroczna z okazji dnia pracownika samorządowego,

2) (*zanominizowano*) zł brutto – pismo z dnia 30.11.2021 r. – tytułem nagrody uznaniowej z okazji dnia pracownika socjalnego.

Stwierdzono przypadki, że angaże dla pracownika adresowano na adres zamieszkania.

Pracownik

(*zanominizowano*) – umowa o pracę na czas zastępstwa zawarta w dniu 01.02.2011 r.

W umowie brak kat. zaszeregowania pomimo zapisu.

Umowa o pracę na czas określony z dnia 20.07.2011 r. do 31.08.2011 r. Wynagrodzenie wg kat. XI w kwocie (*zanominizowano*) zł. W aktach brak informacji, że niniejsza umowa stanowi ciągłość zatrudnienia.

Umowa o pracę na czas zastępstwa z dnia 28.06. 2013r. Brak wskazania kategorii zaszeregowania. Wynagrodzenie w kwocie (*zanominizowano*) zł brutto.

Nagroda uznaniowa w kwocie (*zanominizowano*) zł , którą przyznano dnia 25 listopad 2013 r. – jak wynika z treści pisma- zgodnie z regulaminem wynagradzania.

Przy przyznaniu nagrody uznaniowej w kwocie (*zanominizowano*) zł **dnia 16.06.2014 r.** brak podpisu Kierownika OPS.

Aneksem do umowy o pracę z dnia 28 czerwca 2013 r. – pismo z dnia 01 lipca 2014 r. podwyższono z dniem 1 lipca 2014 r. wynagrodzenia zasadniczego z kwoty (*zanominizowano*) zł do kwoty (*zanominizowano*) zł powołując kat. zaszeregowania VII (poprzednio podano XI).

Kolejną umowę o pracę na czas określony zawarto od dnia 05 września 2014 r. do 19 września 2014 r. Wynagrodzenie ustalono w kwocie (*zanominizowano*) zł wg kat. XI (ta sama wysokość wynagrodzenia wg poprzedniej umowy ustalona została wg kat. VII. Brak informacji w aktach osobowych o ciągłości zatrudnienia. Skoro okres zatrudnienia wg umów kończy się 19 września 2014

r. to wątpliwość kontrolującej budzi pismo z dnia 23 października 2014 r. o przyznaniu nagrody uznaniowej w kwocie (*zanominizowano*) zł. Wprawdzie w piśmie w nawiasie wskazano okres za który nagrodę przyznano (od I-IX) to nadal brak informacji czy pracownik był zatrudniony w okresie przyznania nagrody. Kolejną umowę na czas określony zawarto z pracownikiem na czas określony od 21 listopada 2016 r. do 31 maja 2017 r. na stanowisko pomocy administracyjnej. Wynagrodzenie zasadnicze ustalono w wysokości (*zanominizowano*) zł (kat. zaszeregowania- IV).

Pismem z dnia 24 maja 2017 r. Kierownik OPS przyznała pracownikom nagrodę uznaniową z okazji „dnia samorządowca” w kwocie (*zanominizowano*) zł brutto.

Umowę na czas określony zawarto z w/w w dniu 31 maja 2017 r. na stanowisko pomocy administracyjnej na okres od 01 czerwca 2017 r. do 31 grudnia 2018 r. Wysokość wynagrodzenia ustalono wg kat. IV – (*zanominizowano*) zł.

Nagrodę uznaniową „ na koniec roku 2017 oraz z okazji dnia pracownika socjalnego” przyznano pracownikowi w kwocie (*zanominizowano*) zł.

Od dnia 1 lipca 2018 r. (pismo z dnia 02 lipca 2018 r.) zwiększono wynagrodzenie wg kat. III do kwoty (*zanominizowano*) zł brutto. Z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych z tytułu realizacji programu „Dobry Start” za okres od 01 lipca 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. przyznano dodatek specjalny w wysokości 10% wynagrodzenia tj. (*zanominizowano*) zł miesięcznie.

Nagrodę uznaniową „ na koniec roku 2018 oraz z okazji Dnia pracownika socjalnego „ przyznano w kwocie (*zanominizowano*) zł brutto.

Kolejną nagrodę uznaniową przyznano w dniu 18 grudnia 2018 r. za realizację zadania „Dobry Start”, za który przyznany był dodatek specjalny.

Umowę o pracę na czas określony zawarto za okres od 01 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. bez zwiększenia wysokości wynagrodzenia.

W dniu 17 maja 2019 r. przyznano nagrodę uznaniową w wysokości (*zanominizowano*) zł „z okazji dnia samorządowca”.

Od dnia 01 lipca do 31 grudnia 2019 r. Kierownik OPS powierzyła w/w dodatkowe obowiązki w „ramach obecnego czasu pracy z zakresu realizacji zadań dot. realizacji programu rządowego: wydawanie i przyjmowanie wniosków wraz z dokumentacją , wprowadzanie wniosku do systemu informatycznego a także wydawanie informacji osobom uprawnionym.” Za realizację dodatkowych zadań poinformowano pracownika, że otrzyma dodatek specjalny oraz nagrodę w grudniu 2019 r.

Jak wynika z pisma z dnia 24 lipca 2019 r. wysokość dodatku specjalnego ustalono od dnia 01 lipca do 31 grudnia 2019 r. w wysokości 11% miesięcznego wynagrodzenia tj. w kwocie (*zanominizowano*) zł. Wynagrodzenie zwiększono z kwoty (*zanominizowano*) zł do (*zanominizowano*) zł – pismo z tego samego dnia co informacja o dodatku specjalnym (dn. 24 lipca 2019 r.).

Jak wynika z pisma z dnia 23 września 2019 r. adresowanego do w/w pracownicy „umowa zawarta dnia 31 grudnia 2019 r. od 21 września 2019 r. przekształciła się na w umowę na czas nieokreślony”

Nagrodę w kwocie (*zanominizowano*) zł przyznano pismem z dnia 21 listopada 2019 r. z okazji „ dnia pracownika samorządowego”.

Wewnętrzne Zarządzenia Kierownika OPS.

Zarządzenia

1. Regulamin procedur kontroli finansowej

1. Zarządzenie Nr 7/05 Kierownika Ośrodka Pomocy społecznej w Zaniemyślu z dnia 30.11.2005 roku w sprawie wprowadzenia procedury kontroli zasad wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań

finansowych oraz wydatkowania środków publicznych. Zarządzenie weszło w życie od 30.11.2005 roku. Nie zmienione i dostosowane do przepisów obowiązujących.

2. Zarządzenie Nr 8/05 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 30.11.2005 roku w sprawie procedury kontroli gromadzenia i zwrotu środków publicznych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu. Zarządzenie weszło w życie od 30.11.2005 roku. Brak aktualizacji i dostosowania do obowiązujących przepisów.

Kapitał Ludzki

1. Zarządzenie Nr 2/2008 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 30.05.2008 roku. Zarządzenie weszło w życie od dnia 30.05.2008 roku.

2. Zarządzenie Nr 3/2008 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 01.10.2008 roku w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań wydatków strukturalnych ponoszonych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu. Zarządzenie weszło w życie od dnia 01.10.2008 roku.

3. Aneks Nr 1 z dnia 26.01.2009 roku do Zarządzenia Nr 2/2008 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 30.05.2008 roku. Zarządzenie weszło w życie od dnia 01.01.2009 roku.

4. Aneks Nr 2 z dnia 15.04.2010 roku do Zarządzenia Nr 2/2008 Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 30.05.2008 roku.

5. Aneks Nr 3 z dnia 31.08.2010 roku do Zarządzenia Nr 2/2008 Ośrodka pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 30.05.2008 roku. Zarządzenie weszło w życie od dnia 31.08.2010 roku.

Zasady polityki rachunkowości

1. Zarządzenie Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu. Brak załącznika do zarządzenia. Zarządzenie nie zostało uchylone, a wydawano następne określające zasady rachunkowości. Ustalono, że pomimo wydania kolejnych zarządzeń stwierdzono przypadki, że zmiany w postaci aneksów odnoszono do tego zarządzenia.

2. Aneks Nr 2 z dnia 30.10.2008 roku do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej. Dotyczy ustalenia ewidencji działań gospodarczych związanych z przyznawaniem i wypłatą świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz podejmowaniem działań wobec dłużników alimentacyjnych. Zarządzenie weszło w życie od dnia 30.10.2008 roku.

3. Zarządzenie Nr 1/2011 kierownika Ośrodka pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 07.01.2011 roku w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu. Zarządzenie weszło w życie od dnia 01.01.2011 roku.

4. Aneks Nr 1/2012 z dnia 02.07.2012 roku do Zarządzenia Nr 1/2011 z dnia 07.01.2011 roku w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu. Zarządzenie weszło w życie od dnia 01.01.2011 roku. Zarządzenie weszło w życie od dnia 01.01.2012 roku. w zarządzeniu powołano się na Zarządzenie Nr 1/2011 z dnia 07.01.2011 roku.

5. Aneks Nr 2/2013 z dnia 22.03.2013 roku do Zarządzenia Nr 1/2011 z dnia 07.01.2011 roku w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu. Zarządzenie weszło w życie od dnia 22.03.2013 roku. Prawidłowo powołanie się na Zarządzenie Nr 1/2011 z dnia 07.01.2011 roku.

6. Aneks Nr 3 z dnia 30.05.2016 roku do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej. Dotyczy ustalenia ewidencji działań gospodarczych

związanych z przyznawaniem i wypłatą świadczeń z zakresu realizacji Świadczeń wychowawczych tzw. 500 + oraz dodatków mieszkaniowych i zryczałtowanego dodatku energetycznego. Zarządzenie weszło w życie od dnia 30.05.2016 roku. Błędnie wydane, ponieważ w aneksie powołano się na Zarządzenie Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku.

7. Aneks Nr 4 z dnia 02.12.2016 roku do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej. Zarządzenie weszło w życie od dnia 02.12.2016 roku. Błędnie w aneksie powołano się na Zarządzenie Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku.

8. Aneks Nr 5 z dnia 02.01.2017 roku do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej. Dotyczy ustalenia ewidencji działań gospodarczych w zakresie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków i przychodów. Zarządzenie weszło w życie od dnia 02.01.2017 roku. Błędnie w aneksie powołano się na Zarządzenie Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku. 2 takie same Zarządzenia.

9. Aneks Nr 8 z dnia 02.01.2017 roku do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej. Dotyczy ustalenia ewidencji działań gospodarczych w zakresie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków i przychodów. Zarządzenie weszło w życie od dnia 02.01.2017 roku. Błąd w aneksie powołując się na Zarządzenie Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku. 2 takie same Zarządzenia.

10. Aneks Nr 6 z dnia 13.12.2021 roku do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej. Zarządzenie weszło w życie od dnia 13.12.2021 roku.

Błędnie wydane, ponieważ w aneksie powołano się na Zarządzenie Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku.

11. Aneks Nr 7 z dnia 30.03.2022 roku do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej. Zarządzenie weszło w życie od dnia 30.03.2022 roku. Błędnie wydane, ponieważ w aneksie powołano się na Zarządzenie Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku.

Instrukcja Obiegu dokumentów

1. Zarządzenie Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Nr 6/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie instrukcji sporządzenia, obiegu i kontroli dowodów księgowych.

Regulamin wynagradzania

1. Zarządzenie Nr 10/2005 z dnia 12.12.2005 roku Kierownika Ośrodka pomocy Społecznej w Zaniemyślu w sprawie ustalenia regulaminu wynagrodzenia pracowników Ośrodka pomocy Społecznej. Brak załącznika do wydanego Zarządzenia.

2. Aneks Nr 1 z dnia 13.01.2006 roku do Zarządzenia Nr 10 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.

3. Zarządzenia Nr 2/2009 z dnia 28.04.2009 roku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu w sprawie zmian do Regulaminu wynagrodzenia pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej. Brak załącznika do wydanego Zarządzenia.

4. Aneks Nr 1 z dnia 30.03.2011 roku do Zarządzenia Nr 2/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu w sprawie zmian do Regulaminu wynagrodzenia pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 2/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.
5. Aneks Nr 2 z dnia 22.03.2013 roku do Zarządzenia Nr 2/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu w sprawie ustalenia Regulaminu wynagrodzenia pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.
6. Aneks Nr 3 z dnia 30.12.2015 roku do Zarządzenia Nr 2/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu w sprawie ustalenia Regulaminu wynagrodzenia pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.
7. Aneks Nr 4 z dnia 31.05.2018 roku do Zarządzenia Nr 2/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu w sprawie ustalenia Regulaminu wynagrodzenia pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.

Regulamin Pracy

1. Zarządzenie Nr 3/2010 Kierownika Ośrodka Pomocy społecznej w Zaniemyślu z dnia 30.11.2010 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu. Zarządzenie weszło w życie od 01.01.2011 roku.
2. Aneks Nr 1/2020 do regulaminu Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu, stanowiące do załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2010. Zarządzenie weszło w życie od 01.04.2020 roku.
3. Zarządzenie Nr 4 z dnia 15.09.2021 roku Kierownika Ośrodka pomocy Społecznej w Zaniemyślu w sprawie zmiany § 13 Regulaminu Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej wprowadzonego Zarządzenia Nr 3/2010 ze zmianami. Zarządzenie weszło w życie od 15.09.2021 roku

Zamówienia Publiczne

1. Zarządzenie Nr 1/09 Kierownika Ośrodka pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 28.02.2009 roku w sprawie ustanowienia w Ośrodku Pomocy Społecznej Regulaminu postępowania w sprawach o zamówieniach publicznych. Zarządzenie weszło w życie od 03.02.2009 roku
2. Aneks Nr 1 z dnia 29.03.2013 roku do Zarządzenia Nr 1/09 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 28.02.2009 roku w sprawie ustanowienia w Ośrodku Pomocy Społecznej Regulaminu postępowania w sprawach o zamówieniach publicznych. Zarządzenie weszło w życie od 29.03.2013 roku
3. Aneks Nr 2/2014 z dnia 15.09.2014 roku do Zarządzenia Nr 1/09 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 28.02.2009 roku w sprawie ustanowienia w Ośrodku Pomocy Społecznej Regulaminu postępowania w sprawach o zamówieniach publicznych. Zarządzenie weszło w życie od 15.09.2014 roku.
4. Aneks Nr 3/2017 z dnia 07.09.2017 roku do Zarządzenia Nr 1/09 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 28.02.2009 roku w sprawie ustanowienia w Ośrodku Pomocy Społecznej Regulaminu postępowania w sprawach o zamówieniach publicznych. Zarządzenie weszło w życie od 07.09.2017 roku.
5. Zarządzenie Nr 5/2020 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 31.12.2020 roku w sprawie wprowadzenia zasad udzielania zamówień publicznych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.

Regulamin Organizacyjny

1. Zarządzenie Nr 2/2011 Kierownika Ośrodka pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 07.01.2011 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Ośrodka pomocy Społecznej w Zaniemyślu. Zarządzenie weszło w życie od 01.01.2011 roku.
2. Aneks Nr 1 z dnia 20.04.2016 roku do Zarządzenia Nr 2/2011 z dnia 07.01.2011 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu. Zarządzenie weszło w życie od 20.04.2016 roku.
3. Aneks Nr 2/2017 z dnia (brak daty) Kierownika Ośrodka Opieki Społecznej w Zaniemyślu. Brak załącznika do wydanego aneksu.
4. Aneks Nr 1 z dnia 30.02.2021 roku do Zarządzenia Nr 2/2017 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Zarządzenie weszło w życie od 01.03.2021 roku.

Zmiany Regulaminu Organizacyjnego.

Zarządzenie Nr 2/2017 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 07.11.2017 roku

Wprowadzonego w celu prawidłowej organizacji pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu wprowadza się Regulamin Organizacyjny Ośrodka pomocy Społecznej w Zaniemyślu stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

Brak § 3 i 4 w w/w Zarządzeniu.

Zgodnie z § 5 Zarządzenie weszło w życie z dniem 01.10.2017 roku, natomiast data Zarządzenia jest datą późniejszą 07.11.2017 roku.

W § 23 pkt 2 Regulaminu wskazuje podanie do wiadomości pracownikom i nowo przyjętym pracownikom – stwierdzono brak załącznika pracowników z zapoznaniem się z Regulaminem Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.

Regulamin organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu zawiera 23 paragrafy.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2021 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu zawiera następujące rozdziały wynikające ze spisu treści:

1. Postanowienie wstępne
2. Misja i cele działania oraz zadania Ośrodka
3. Zasady kierowania Ośrodkiem
4. Struktura i organizacja Ośrodka
5. Zakresy działania komórek – sekcji
6. Zasady planowania pracy Ośrodka
7. Zasady podpisywania pism i dokumentów ze spisu treści wynika taki zapis, natomiast w dalszej części Regulaminu wpisano Zasady podpisywania pism brak wyrazu i dokumentów.
8. Zasady załatwiania indywidualnych spraw obywateli, skarg i wniosków ze spisu treści wynika taki zapis natomiast w dalszej części Regulaminu wpisano Załatwianie indywidualnych spraw obywateli.
9. Kontrola wewnętrzna
10. Postanowienia końcowe

Rozdział IV. Struktura i Organizacja Ośrodka § 11 – struktura organizacyjna Ośrodka Pomocy Społecznej przedstawia się następująco.

1. Administracja – Kierownik
2. Sekcja finansowa – główny księgowy
3. Obsługa administracyjna Zespołu Interdyscyplinarnego wyznaczony przez Kierownika
4. Dział świadczeń rodzinnych oraz funduszy alimentacyjnych
5. Dział Karty Dużej Rodziny – dział świadczeń wychowawczych oraz dodatków: mieszkaniowego i energetycznego
6. Sekcja świadczeń i usług pomocy społecznej i pieczy zastępczej – pracownik ds. świadczeń pomocy społecznej i pieczy zastępczej
7. Sekcja pomocy społecznej
 - dział pomocy socjalnej – pracownicy socjalni
 - dział usług opiekuńczych – opiekunki środowiskowe
8. Asystent rodziny
9. Sekcja gospodarcza – sprzątaczk
10. Sekcja zadaniowa

Rozdział V. Zakresy działania komórek – sekcji, zawiera wykonanie zadań w poszczególnych sekcjach organizacyjnych.

Zarządzenie Nr 2/2017 z dnia 07.11.2017 roku oraz Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu zostały podpisane przez kierownika OPS i został opieczetowany pieczętą imienną.

Aneks Nr 1 z dnia 30.02.2021 roku (nie ma w kalendarzu polskim dnia 30 lutego) do Zarządzenia Nr 2/2017 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Wprowadzono zmiany w § 1 w rozdziale IV w § 11 pkt 2 w schemacie organizacyjnym ośrodka.

2. Zasady rachunkowości

1. Zarządzenie Nr 1/2011 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 07.01.2011 roku w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.

W § 1 Zarządzenia wprowadzono od dnia 01.01.2011 roku politykę rachunkowości, która obejmuje następujące załączniki:

- 1) Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych – załącznik Nr 1 do zarządzenia.
- 2) Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego – załącznik Nr 2 do zarządzenia.
- 3) sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz funkcjonowania kont ksiąg pomocniczych – załącznik Nr 3 do zarządzenia.
- 4) Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz ochrona zbiorów księgi rachunkowych – załącznik Nr 4 do zarządzenia.

W § 4 zarządzenie obowiązuje od dnia 01.01.2011 roku.

Zarządzenie zostało podpisane przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Panią Annę Zimmer.

2. Aneks Nr 1/2012 z dnia 02.07.2012 roku do zarządzenia Nr 1/2011 z dnia 07.01.2011 roku w sprawie Przyjętych zasad rachunkowości w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.

W § 1 wprowadza się konta bilansowe:

do zespołu „2” Rozrachunki i roszczenia planu kont -konta 245 wpływy do wyjaśnienia.

Do zespołu „7” Przychody, dochody i koszty planu kont – konto 750 przychody finansowe.

Wprowadzono zmiany nazewnictwa i opisu kont.

Konto 072 otrzymuje nowe brzmienie o nazwie Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Konto 080 otrzymuje nowe brzmienie o nazwie Środki trwałe w budowie.

W § 4 wprowadza się zmianę w opisie następujących kont.

141 - środki pieniężne w drodze.

139 - inne rachunki bankowe.

720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych.

760 – pozostałe przychody operacyjne.

800 – fundusz jednostki

810 – dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

3. Aneks Nr 1/2013 (długopisem przekreślono Nr 1, wpisano Nr 2 z o parafowaniem) _____ z dnia 22.03.2013 roku do Zarządzenia Nr 1/2011 z dnia 07.01.2011 roku w sprawie Przyjętych zasad rachunkowości w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.

W aneksie wprowadzono zapis o następującej treści:

W zarządzeniu powołano nazwisko i imię osoby kontrolującej

W oparciu o wyniki kontroli przeprowadzonej przez Panią Małgorzatę Dworek i stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości, wprowadza się zmiany do Zarządzenia Nr 1 /2011 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 07.01.2011 roku w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu w celu usunięcia uchybień w ten sposób, że:

W § 1 wpisano następującą treść:

a) traci moc zapis podstawy prawnej

b) nowy zapis podstawy prawnej otrzymało brzmienie

w § 2 wpisano następującą treść:

a) traci moc zapis zawarty w załączniku Nr 4 do Zarządzenia Nr 1/2011 Kierownika Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 07.01.2011 roku w pkt 1, wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe i ich ochrona

b) nowy zapis zawarty w załączniku Nr 4 do Zarządzenia Nr 1/2011 Kierownika Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 07.01.2011 roku w pkt 1, wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe i ich ochrona

w § 3 powyższe zmiany obowiązują od dnia sporządzenia niniejszego aneksu tj: 22.03.2013 roku.

Aneks został podpisany przez kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Panią Annę Zimmer.

4. Zarządzenie Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku W sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej, do kontroli przedłożono 1 stronę, gdzie nie ma możliwości przeprowadzić analizy z powodu braku dokumentu.

Aneks Nr 2 z dnia 23.10.2006 roku do Zarządzenia Nr 1/03 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 14.04.2003 roku w sprawie ustalenia zakładowego planu kont w OPS.

Powyższy aneks stanowi jednocześnie załącznika Nr 1 do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej.

W związku z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28.07.2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa wprowadza się od 23.10.2006 roku dodatkowe konta oraz konta, które nie były ujęte w dotychczasowych planie kont w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu i zasady sporządzenia sprawozdań finansowych.

1. Konta pozabilansowe:

980 – plan finansowych wydatków budżetowych.

981 – Plan finansowych niewygasających wydatków.

2. Konta bilansowe:

080 – inwestycje (środki trwałe w budowie)

810 – dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Aneks został podpisany przez kierownika ośrodka pomocy społecznej przez Annę Zimmer.

5. Aneks Nr 3 z dnia 22.12.2006 roku do Zarządzenia Nr 1/03 kierownika ośrodka pomocy społecznej w Zaniemyślu z dnia 14. 04.2003 roku w sprawie ustalenia zakładowego planu kont w OPS.

Powyższy aneks stanowi jednocześnie załącznika Nr 2 do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej.

W związku z brakiem pisemnych zasad zarządzonych przez Skarbnika Gminy w sprawie pobierania, ewidencjonowania i przekazywania nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych za lata poprzednie wraz z odsetkami przez Ośrodek Pomocy Społecznej, przy jednoczesnym ustnym zalecaniu nie wykazywania tych środków w sprawozdaniu budżetowym RB -27 S, podporządkowując się oczekiwaniom Urzędu Gminy od dnia 01.01.2007 roku wprowadza się w Ośrodku Pomocy Społecznej nowy zapis księgowy dla tych środków jako należności do budżetu bez ujmowania ich jako dochody.

Zarządzenie zostało podpisane przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej przez P. Anna Zimmer.

6. Aneks Nr 4 z dnia 30.04.2007 roku do Zarządzenia Nr 1/03 kierownika ośrodka pomocy społecznej w Zaniemyślu z dnia 14. 04.2003 roku w sprawie ustalenia zakładowego planu kont w OPS.

Powyższy aneks stanowi jednocześnie załącznika Nr 3 do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej.

W związku z telefonicznymi ustaleniami ze Skarbnikiem Gminy w Zaniemyślu w Zaniemyślu Panią Agnieszka Szeffle z dnia 30.04.2007 roku w sprawie realizowania budżetu w zakresie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych za lata poprzednie oraz odsetek od tych świadczeń z dniem 31.03.2007 roku traci § 1 Aneks Nr 2 z dnia 22.12.2006 roku.

Brak aneksu Nr 2 z dnia 22.12.2006 roku w przedstawionych dokumentach do kontroli.

W § 1 Aneksu wpisano w celu zachowania jednolitych zasad rachunkowości przestrzegając norm ciągłości w roku obrotowym 2007 powraca się od dnia 01.04.2007 roku do ewidencjonowania tych świadczeń w latach poprzednich jako przypis należności na kontach dochodowych.

Aneks został podpisano przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Panią Anna Zimmer.

7. Aneks Nr 1 z dnia 01.07.2008 roku do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej.

W § 1 Na podstawie zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15.04.2008 roku (Dz.U. 72, poz. 422) zmienia się w dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej brzmienie pkt 8 w tabeli 1 Metody wyceny aktywów i pasywów OPS w Zaniemyślu w ten sposób, że traci moc brzmienie „Nie dokonuje się odpisów aktualizacyjnych należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Pkt 8 w tabeli Nr 1 Metody wyceny aktywów i pasywów OPS w Zaniemyślu otrzymuje brzmienie „Winno dokonywać się odpisów aktualizacyjnych należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych począwszy od końca 2008 roku”.

Aneks został podpisany przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Panią Annę Zemmer.

8. Aneks Nr 3 z dnia 30.05.2016 roku do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej.

Aneks Nr 3 z dnia 30.05.2016 roku dotyczyło ustalenia ewidencji działań gospodarczych związanych z przyznawaniem i wypłatą świadczeń z zakresu realizacji świadczeń wychowawczych tzw. 500 + oraz dodatków mieszkaniowych i zryczałowanego dodatku energetycznego.

W § 1 ujęcie w księgach rachunkowych przypisu i realizacji świadczeń wychowawczych:

1) Przypis świadczeń wychowawczych tzw. 500 + do wypłaty na podstawie naliczenia sporządzonego przez pracownika merytorycznego obsługującego świadczenia wychowawczego.

a) potwierdzonego wykonaną listą wypłat za okres bieżący, ewidencjonuje się globalnie na kontach.

b) wypłaconego w formie rzeczowej ewidencjonuje się na podstawie faktur rachunków otrzymanych od sprzedawców potwierdzonych przez pracownika merytorycznego.

2) wypłaty świadczeń wychowawczych tzw. 500 + w formie przelewu bądź wypłaty gotówkowej.

3) sporządzone wykazy tj: listy przez pracownika merytorycznego obsługującego świadczenia wychowawcze.

4) do poszczególnych wypłat świadczeń wychowawczych funkcję analityczną ksiąg pomocniczych pełni ewidencja na programie TT świadczenia wychowawcze.

W § 2 ujęcie w księgach rachunkowych operacji związanych ze zwrotem nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych tzw. 500 +.

W § 3 ujęcie w księgach rachunkowych przypisu i realizacji świadczeń dodatków mieszkaniowych i energetycznych.

W § 4 ujęcie w księgach rachunkowych operacji związanych ze zwrotem nienależnie pobranych dodatków mieszkaniowych i energetycznych.

W § 6 Zarządzenia wpisano, że aneks obowiązuje od 01.10.2016 roku.

9. Aneks Nr 4 z dnia 02.12.2016 roku do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej.

Na podstawie Zarządzenia Nr 164 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 29.09.2016 roku w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Zaniemyśl i jej jednostkach budżetowych oraz zakładzie budżetowym oraz zapisów ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 roku z późniejszymi zmianami ustalam procedurę rozliczenia podatku VAT w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.

W § 1 zarządzenia zobowiązuje się pracowników działu administracyjnego w Ośrodku Pomocy Społecznej do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez Ośrodek Pomocy Społecznej i odprowadzonych do budżetu pod kątem opodatkowania podatku od towarów i usług VAT oraz ich podziału na trzy kategorie tj. objętych zwolnieniami od VAT, objętych stawkami VAT (23 %, 8 % i 5 %) oraz nie podlegających opodatkowaniu VAT.

W § 2 Zarządzenia zapisano, że wszystkie jednostki organizacyjne gminy od 01.01.2017 roku Gmina Zaniemyśl dokonywać będzie jako jeden płatnik, rozliczenia podatku należnego z tytułu sprzedaży towarów i usług, odliczenia podatku należnego wyłącznie ze sprzedaży opodatkowaną.

Aneks został podpisany przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.

10. Aneks Nr 5 z dnia 02.01.2017 roku do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej.

Aneks dotyczy ustalenia ewidencji działań gospodarczych w zakresie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków i przychodów.

Na podstawie przepisów ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 roku z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25.07.2016 roku (poz. 1121) zmieniające Rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W związku z art. 39 ust. 4 pkt 1 i ust. 5 ustawy z dnia 27.08.2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 855 z późniejszymi zmianami)

Zarządzono w § 1 zastępuje się brzmienie istniejących w polityce rachunkowości i przyjętych zasad rozszerzenia kont i paragrafów od dnia 01.01.2017 roku.

Zarządzenie weszło w życie z dniem podpisania od 02.2017 roku

11. Aneks Nr 6 z dnia 13.12.2021 roku do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej.

W § 1 w związku z zawarciem w dniu 07.12.2021 roku przez Gminę Zaniemyśl Umowy NR PS-III.946.2.2021.191 w sprawie realizacji zadania określonego w Programie asystent rodziny na 2021 rok, którego realizację powierzono Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z siedzibą w Łęknie wprowadza się dodatkowe ustalenia zgodnie z wytycznymi w zawartej umowie do przyjętych zasad polityki rachunkowości.

Powyższy aneks obowiązuje z dniem podpisania umowy tj: od 13.12.2021 roku na czas trwania i rozliczenia Programu asystent rodziny na rok 2021 tj: do dnia 15.01.2022 roku.

12. Aneks Nr 7 z dnia 30.03.2022 roku do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu Nr 4/05 z dnia 30.11.2005 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej.

W § 1 W związku z Zarządzeniem Nr 411 i 412 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 18.03.2022 roku oraz Zarządzeniami Nr 415, 416, 417 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 28.03.2022 roku w sprawie upoważnienia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu oraz pracowników A. Mazur i

K. Malickiej do prowadzenia postępowań w sprawie jednorazowego świadczenia pieniężnego do obywateli Ukrainy oraz wydawania w tych sprawach decyzji, a także w sprawie upoważnienia kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu oraz pracowników A. Mazur i K. Malickiej do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia pieniężnego przysługującego z tytułu zakwaterowania i wyżywienia obywatelom Ukrainy, o których mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 12.03.2022 roku o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa wprowadza się dodatkowe ustalenia do przyjętych zasad polityki rachunkowości.

W § 3 powyższy aneks obowiązuje od dnia przejścia zadań.

Aneks został podpisany przez kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej przez Panią Annę Zimmer.

Zarządzenie Nr 219 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 31.12.2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych.

Zarządzenie składa się z 4 paragrafów.

§ 1. Wprowadzono Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 ustawy Prawo o zamówieniach publicznych, zwany dalej Regulaminem, stanowiących załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników i pracowników Urzędu Gminy Zaniemyśl do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz przestrzegania zawartych w nich postanowień.

§ 3. Na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Regulaminu zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do opracowania zasad zamówień publicznych.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 70 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 19.08.2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych.

§ 5. Zarządzenie weszło w życie z dniem podpisania.

Zarządzenie zostało podpisane przez pełniącego funkcję Wójta Gminy Zaniemyśl Jana Sulanowskiego.

Załącznik do Zarządzenia NR 219 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 31.12.2020 roku zawiera 5 paragrafów, w których zostały wymienione zasady wymagane zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

Zarządzenie Nr 245 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 20.04.2021 roku w sprawie powołania stałej komisji przetargowej w sprawach zamówień publicznych.

Zarządzenie posiada 6 paragrafów. Zarządzenie weszło w życie z dniem podpisania.

Zarządzenie Nr 327 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 22.10.2021 roku w sprawie powołania stałej komisji przetargowej w sprawach zamówień publicznych.

Zarządzenie posiada 5 paragrafów. Zarządzenie weszło w życie z dniem podpisania.

Do zarządzenia został dołączony Regulamin prac komisji przetargowej.

Regulamin zawiera 10 paragrafów.

Nie przedstawiono do kontroli Zarządzenia Nr 2/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 28.04.2009 roku, do którego wydano Aneks Nr 4 z dnia 31.05.20218 roku.

Nie został przedstawiony do kontroli Aneks Nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2009 z dnia 28.04.2009 roku

Aneks Nr 4 z dnia 31.05.2018 roku do Zarządzenia Nr 2/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 28.04.2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.

§ 1. W oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15.05.2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 17.05.2018 roku, poz. 936) wprowadzono zmiany do Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu w zakresie Załączników NR 1 i 2 niniejszego Regulaminu.

§ 2. Wprowadzono następujące zmiany zgodnie z którymi moc straciło:

1. Załącznik Nr 1 do regulaminu, który zastępuje się Załącznikiem Nr 1 z dnia 31.05.2018 roku.
2. Załącznik Nr 2 do Regulaminu, który zastępuje się Załącznikiem Nr 2 z dnia 31.05.2018 roku.

Załącznik Nr 1 z dnia 31.05.2018 roku do Regulaminu wynagradzania pracowników OPS w Zaniemyślu.

Załącznik Nr 2 z dnia 31.05.2018 roku do Regulaminu wynagradzania pracowników OPS w Zaniemyślu.

Przedstawiono do kontroli 2 Aneksy:

Aneks Nr 2 z dnia 22.03.2013 roku do Zarządzenia Nr 2/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 18.04.2009 roku, w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.

§ 1. Niniejszy aneks wprowadza zmiany do Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu stanowiącego Załącznik do w/w Zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się zmianę w rozdziale III § 6 punkt 2 podpunkt 2, który otrzymuje nowe brzmienie:

Pdkt 2. Wykaz stanowisk pracowniczych w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, stanowiskach urzędniczych i stanowiskach pomocniczych-obslugi oraz zaszerogowania do kategorii wynagradzania zasadniczego, są określone w Załączniku Nr 2 do Regulaminu.

§ 3. Załącznik Nr 2 zastępuje się załącznikiem Nr 2.

Aneks Nr 3 z dnia 30.12.2015 roku do Zarządzenia Nr 2/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 18.04.2009 roku, w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.

§ 1. Niniejszy aneks wprowadza zmiany do Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu stanowiącego Załącznik do w/w Zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się następujące zmiany w rozdziale V:

1. § 10 pkt 3 otrzymał brzmienie:

Pkt 3 - "Pracownikom OPS z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia lub dodatkowych zadań może zostać przyznany na czas określony dodatek specjalny w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.

Do regulaminu wprowadza się załącznik Nr 6 dotyczący stawek dodatku funkcyjnego w formie tabeli.

§ 4. Do regulaminu wprowadza się załącznik Nr 7 dotyczący źródeł finansowania wynagrodzeń pracowników.

§ 5. Pozostałe zapisy Regulaminu nie ulegają zmianie.

§ 5. Aneks weszło w życie z dniem podpisania.

Uwaga: powołano 2 razy § 5 w Aneksie Nr 3 z dnia 30.12.2015 roku zamiast § 6.

W przedstawionych dokumentach brak załączników Nr 6 i 7 do Aneksu Nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2009 z dnia 28.04.2009 roku.

W przedstawionych dokumentach brak załączników Nr 3, 4, 5 do Zarządzenia Nr 2/2009 z dnia 28.04.2009 roku.

Zarządzenie Nr 210 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 21.02.2017 roku w sprawie scentralizowania zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Zaniemyśl i jej jednostkach budżetowych.

Zarządzenie posiada 15 paragrafów, które wprowadzono w celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń VAT w Gminie Zaniemyśl i jej jednostkach zwanych dalej jednostkami ustalono procedury obowiązujące w tym zakresie.

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmuje wszystkie gminne jednostki w tym jednostki Ośrodek Pomocy Społecznej Zaniemyśl,

Kierownik OPS został do zobowiązany do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i odprowadzanych przez nie do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na 3 kategorie tj: objętych zwolnieniami od VAT, objętych stawkami VAT (23 %, 8 %, 5 %) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

W związku z powyższym od 01.01.2017 roku Gmina Zaniemyśl dokonywać będzie jako jeden płatnik rozliczenia podatku należnego z tytułu dokonywanej sprzedaży towarów i usług, odliczenia podatku naliczonego związanego wyłącznie ze sprzedażą opodatkowaną. Powyższe powoduje konieczność dokonywania zmian w zawartych i zawieranych umowach dochodowych i otrzymywanych fakturach. Zarządzenie weszło w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01.2017 roku.

Zmiany zarządzenia z 2017 r. dokonano na Zarządzeniem Nr 121 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 02.01.2020 roku w sprawie scentralizowania zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Zaniemyśl i jej jednostkach budżetowych, które obecnie jest obowiązujące w kontrolowanej jednostce.

KONTROLA ZARZĄDCZA

Kontrola zarządcza funkcjonuje w polskim prawodawstwie od dnia 1 stycznia 2010 r., kiedy to ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240 ze zm.) ustawodawca zdefiniował pojęcie kontroli zarządczej i wskazał główne cele oraz obowiązki związane z jej wykonaniem.

Kontrola zarządcza jest związana bezpośrednio z zarządzaniem, stanowi jedną z jego funkcji (obok planowania, organizowania i kierowania). Kontrola zarządcza umożliwia weryfikację sprawności zarządzania w ujęciu kompleksowym, obejmuje więc całą działalność jednostki organizacyjnej.

Prowadzenie kontroli zarządczej w jednostce sektora finansów publicznych podlega dokumentowaniu. Dokumentację systemu kontroli zarządczej tworzą procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, a także inne dokumenty wewnętrzne. Na podstawie wyników niniejszej kontroli można uznać że obowiązki Kierownika OPS w zakresie kontroli zarządczej było nienależycie wykonywane.

W ocenie w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu kontrola zarządcza funkcjonuje w ograniczonym zakresie

Realizując nałożone przepisami ustawy o finansach publicznych obowiązki w zakresie wdrożenia standardów kontroli zarządczej, kierownik jednostki powinien uwzględnić powyższe wytyczne w funkcjonujących w jednostce procedurach. Stwierdzić należy, że system kontroli zarządczej w badanym obszarze funkcjonuje w stopniu nie zapewniającym realizacji nałożonych zadań zgodnie z przepisami prawa, terminowo i efektywnie. Stosowane procedury nie zapewniają pożądanego poziomu kontroli zarządczej wszystkich wskazanych powyżej standardów.

KONTROLA FINANSOWA.

Standardy

➤ Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84.)Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych
Powinny istnieć przynajmniej następujące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych:

- a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
- b) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione,
- c) podział kluczowych obowiązków,
- d) weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.

Ustalenia (stan faktyczny) z odniesieniem do kryteriów (stanu wymaganego)

- Ustalono, że podstawą zapisu w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem. Rodzaje dowodów księgowych oraz ich treść są zgodne z treścią określoną w art. 20 i 21 ustawy o rachunkowości oraz „instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych”.
- Przed zakwalifikowaniem dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych dokonywano uprzedniej kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej przez osoby do tego upoważnione oraz zatwierdzenie przez Główną Księgową oraz Kierownika Jednostki, bądź przez osobę przez nich upoważnioną.
- Osoby odpowiedzialne za sprawdzenie i zatwierdzenie pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym i zatwierdzenie dowodów księgowych zostały wyszczególnione w załączniku do instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych.
- Dowody księgowe są wstępnie sprawdzone przez główną księgową pod względem kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, pod względem zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, przyjęty i zatwierdzony do zapłaty, oznaczony numerem w sposób umożliwiający powiązanie dowodu z zapisami księgowymi sporządzonymi na jego podstawie. Dowodem dokonania przez główną księgową wstępnej kontroli, jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza że nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i zgodności z prawem oraz że dane zobowiązanie wynikające z tej operacji mieszczą się w planie finansowym OPS.

Uwagi:

Polecenie księgowanie nie posiadają PK nie posiadają numerów.

W dekretacjach stwierdza się błędnie wpisywane daty roku 2021.

Na fakturach znajduje się pieczętka z datą wpływu faktur do jednostki.

1. Faktura Nr 8/01/2022 z dnia 11.01.2022 roku wystawiona przez (*zanominizowano*), wystawiona na Gmina Zaniemyśl, **brak odbiorcy na fakturze**, na kwotę 32,00 zł za wykonanie usługi – dorabianie klucza, termin zapłaty 14.01.2022 roku. Zapłaty dokonano dnia 12.01.2022 r.

Na wyciągu bankowym Nr 7 potwierdzono zapłatę dnia 12.01.2022 r. kwotę 32,00 zł pod pozycją 859.

Faktura sprawdzona pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym.

Dekretacja konto winien 402, konto Ma 201.

2. Faktura Nr 3259193/2022/F z dnia 05.01.2022 roku wystawiona przez PGNiG Obrót Detaliczny spółka z o.o. ul. Grobla 15 Poznań, wystawiona na nabywcę Gmina Zaniemyśl, odbiorca Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu, na kwotę 6733,58 zł za zużycia paliwa gazowego, termin zapłaty 19.01.2022 r. Zapłacono całość faktury w kwocie 6733,58 zł z dnia 12.01.2022r.

Rozliczono w 2021 roku kwotę 6.004,98 zł, w 2022 roku kwotę 728,60 zł.

Dekretacja winien 401 Ma 201

Na wyciągu bankowym Nr 7 potwierdzono zapłatę dnia 12.01.2022 r. kwotę 6733,58 zł pod pozycją 860.

3. Faktura Nr 0126/2022 z dnia 12.01.2022r. wystawiona przez ADEX-SYSTEM s.c. A. Michalak, J. Michalak ul. Brukowa 8c, Łódź, wystawiona na Gminą Zaniemyśl, **brak odbiorcy na fakturze**, na kwotę 91,02 zł za zakup druków dodatku osłonowego i oświadczenie wnioskodawcy plus wysyłka. Termin zapłaty 26.01.2022r.

Na wyciągu bankowym Nr 8 potwierdzono zapłatę dnia 13.01.2022r. pod poz. 4

Dekretacja konto winien 401 76,26 zł konto Ma 201

Dekretacja konto winien 402 14,76 zł konto Ma 201

4. Faktura Nr 05/01/2022 z dnia 13.01.2022r. wystawienia przez Toro Roger Troszyński s.c. ul. Raczyńskiego 3 Zaniemyśl, wystawiona na nabywcę Gmina Zaniemyśl, odbiorca Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu, na kwotę 200,00 zł, za zakup artykułów spożywczych, wędlin, warzyw. Termin zapłaty 03.02.2022r.

Na wyciągu bankowym Nr 9 potwierdzono zapłatę dnia 14.01.2022r. pod poz. 13

Dekretacja konto winien 409 konto Ma 201.

5. Rachunek Nr 14/2022 z dnia 10.01.2022r. wystawiona przez Powiat Gostyński ul. Wrocławska 256, Gostyń, wystawiona na nabywcę Gmina Zaniemyśl, odbiorca Ośrodek Pomocy Społecznej, na kwotę 2.284,90 zł, za różnica odpłatność za pobyt w DPS w miesiącu 01/2022 Karolina Wojszczyk. Termin płatności 24.01.2022r.

Na wyciągu bankowym Nr 9 potwierdzono zapłatę dnia 14.01.2022r. poz. 44.

Dekretacja konto winien 409 konto Ma 201

6. Nota księgowa Nr 28/2022 z dnia 10.01.2022r. wystawiona przez Dom Pomocy Społecznej w Kotlinie, wystawiona na Gmina Zaniemyśl, odbiorca Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu, na kwotę 2580,22 zł, obciążamy za pobyt w DPS za miesiąc styczeń 2022 r. dotyczy (zanominizowano). Termin płatności do 24.01.2022 r.

Na wyciągu bankowym Nr 9 potwierdzono zapłatę dnia 14.01.2022r. poz. 43.

Dekretacja konto Winien 409 konto Ma 201

7. Faktura Nr F 00252/MAG/5/2022 z dnia 14.01.2022r. wystawiona przez Typograf Z. Karcz G. Orwat spółka jawna ul. Kasztanowa 18, Września, wystawiona na nabywcę Gmina Zaniemyśl, odbiorca Ośrodek Społeczny w Zaniemyślu, na kwotę 46,72 zł, zakup artykułów biurowych, Termin płatności 04.02.2022r.

Na wyciągu bankowym Nr 10/2022 potwierdzono zapłatę dnia 17.01.2022r. poz. 2

Dekretacja konto Winien 409 konto Ma 201

8. Faktura Nr A/00016/2022 z dnia 17.01.2022r. wystawiona przez P.W. ALMEX A. Urbas Łękno ul. Polwicka 3, wystawiona na nabywcę Gmina Zaniemyśl, odbiorca Ośrodek Społeczny w Zaniemyślu, na kwotę 33,50 zł, zakup wiadra, mop, kij drewniany, Termin płatności 31.01.2022r.

Na wyciągu bankowym Nr 10/2022 potwierdzono zapłatę dnia 17.01.2022r. poz. 3

Dekretacja konto Winien 401 konto Ma 201

9. Faktura Nr Z/00749/01/22 z dnia 17.01.2022r. wystawiona przez Ochrona Juwentus spółka z o.o. ul. Poloneza 91 Warszawa, wystawiona na nabywcę Gmina Zaniemyśl, odbiorca Ośrodek Społeczny w Zaniemyślu, na kwotę 61,50 zł, zakup usługi zgodnie z umową za usługi wymienione w § 1 w m-cu 01/2022 umowa nr Z349198/22/ZI/MUZ obiekt Łęčno ul. Poznańska 12B, Termin płatności 21.02.2022r.

Na wyciągu bankowym Nr 11/2022 potwierdzono zapłatę dnia 18.01.2022r. poz. 1

Dekretacja konto Winien 402 konto Ma 201

10. Faktura Nr Z/00749/01/22 z dnia 17.01.2022r. wystawiona przez Ochrona Juwentus spółka z o.o. ul. Poloneza 91 Warszawa, wystawiona na nabywcę Gmina Zaniemyśl, odbiorca Ośrodek Społeczny w Zaniemyślu, na kwotę 61,50 zł, zakup usługi zgodnie z umową za usługi wymienione w § 1 w m-cu 01/2022 umowa nr Z349198/22/ZI/MUZ obiekt Łęčno ul. Poznańska 12B, Termin płatności 21.02.2022r.

Na wyciągu bankowym Nr 11/2022 potwierdzono zapłatę dnia 18.01.2022r. poz. 1

Dekretacja konto Winien 402 konto Ma 201

11. Rachunek Nr 36/DPS33/01/2022 z dnia 14.01.2022r. wystawiona przez Powiat Słupecki ul. Poznańska 20, wystawiona na nabywcę Gmina Zaniemyśl, odbiorca Ośrodek Społeczny w Zaniemyślu, na kwotę 3062,56 zł, za odpłatność za pobyt w DPS Skubarczewo. Termin płatności 28.01.2022r.

Na wyciągu bankowym Nr 15/2022 potwierdzono zapłatę dnia 24.01.2022r. poz. 1

Dekretacja konto Winien 402 konto Ma 201

12. Faktura Nr 9676/2022/01/IS/FK z dnia 10.01.2022r. wystawiona przez INEA ul. Wierzbowa 84 Wysogotowo, wystawiona na nabywcę Gmina Zaniemyśl, odbiorca Ośrodek Społeczny w Zaniemyślu, na kwotę 247,23 zł, za zapłata za internet za 01/2022. Termin płatności 31.01.2022r.

Na wyciągu bankowym Nr 14/2022 potwierdzono zapłatę dnia 21.01.2022r. poz. 274

Dekretacja konto Winien 402 konto Ma 201

W dekretacji brak podpisu kierownika jednostki, brak daty i podpisu pod pieczętką sprawdzono pod względem merytorycznym.

13. Faktura F/126/2022 z dnia 12.01.2022r. wystawiona przez Inwestycja Szkolenia i Doradztwa Maria Włosek Biskupie Kolonia 61, wystawiona na nabywcę Gmina Zaniemyśl, odbiorca Ośrodek Społeczny w Zaniemyślu, na kwotę 300,00 zł, za szkolenie online Dodatek osłonowy z tarczy antyinflacyjnej w 2022 roku. Termin płatności 14 dni 26.01.2022r.

Na wyciągu bankowym Nr 14/2022 potwierdzono zapłatę dnia 21.01.2022r. poz. 275

Dekretacja konto Winien 405 konto Ma 201

14. Faktura Nr 0363/2022 z dnia 24.01.2022r. wystawiona przez ADEX-SYSTEM s.c. A. Michalak, J. Michalak ul. Brukowa 8c, Łódź, wystawiona na Gminą Zaniemyśl, brak odbiorcy na fakturze, na kwotę 169,74 zł za zakup druków dodatku osłonowego i oświadczenie wnioskodawcy plus wysyłka. Termin zapłaty 07.02.2022r.

Na wyciągu bankowym Nr 17 potwierdzono zapłatę dnia 26.01.2022r. pod poz. 5

Dekretacja konto winien 401 152,52 zł konto Ma 201

Dekretacja konto winien 402 17,22 zł konto Ma 201

15. Faktura Nr 1/2022 z dnia 20.01.2022r. wystawiona przez Jacek Nowaczyk ul. G. Roman Abrahama 59, Środa Wlkp., wystawiona na Gminą Zaniemyśl, Odbiorca Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu, na kwotę 100,00 zł za szkolenie z zakresu BHP. Termin zapłaty 27.01.2022r.

Na wyciągu bankowym Nr 17 potwierdzono zapłatę dnia 26.01.2022r. pod poz. 6

Dekretacja konto winien 405 50,00 zł konto Ma 201

Dekretacja konto winien 402 50,00 zł konto Ma 201

16. Rachunek Nr 1/2022 z dnia 20.01.2022 r. wystawiony przez Prywatny Gabinet Psychologiczny Dominika Leśniczak ul. Paderewskiego 8c/72, Śrem. wystawiona na Gminą Zaniemyśl, Odbiorca Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu, na kwotę 210,00 zł, za wsparcie psychologiczne dla mieszkańców Gminy Zaniemyśl. Termin zapłaty 14 dni.

Na wyciągu bankowym Nr 17 potwierdzono zapłatę dnia 26.01.2022r. pod poz. 7

Dekretacja konto winien 402 210,00 zł konto Ma 201

W badanej próbie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Przeprowadzone kontrole w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu ul. Poznańska 12 b, Łękna

Rok 2022

1. Wojewoda Wielkopolski Pismo Nr PS.II.431.9.6.2022.9 z dnia 19.09.2022 roku

Zakres kontroli obejmował sprawdzenie prawidłowości realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, polegających na zapewnieniu obsługi organizacyjnej – technicznej zespołu interdyscyplinarnego.

Okres objęty kontrolą od dnia 01.01.2021 do dnia zakończenia czynności kontrolnych oraz działania wcześniejsze, jeżeli miały one związek z przedmiotem kontroli.

Protokół został sporządzony i podpisany dnia 19.09.2022 roku.

W protokole zostały zgłoszone zastrzeżenia do ustaleń.

Pismem z dnia 10.10.2022 roku Wojewoda Wielkopolski potwierdził, że zastrzeżenia zostały złożone w ustawowym terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

Wojewoda Wielkopolski dnia 11.10.2022 roku przekazał zalecenia pokontrolne z informacją o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma.

Zalecenia pokontrolne w dniu 24.10.2022 roku zostały ustalone przez Wojewodę Wielkopolskiego i ocenione pozytywnie z uchybieniami.

Ośrodek Pomocy Społecznej dnia 07.11.2022 roku reprezentowanym przez Kierownika Panią Annę Zimmer pismem poinformował, że dokonano sprostowań w 4 punktach.

Wójt Gminy Zaniemyśl pismem Nr SO.1710.4.2022 z dnia 24.10.2022 roku przekazał kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej Pani Annie Zimmer zalecenia do zobowiązania pracownika ośrodka, który odpowiada za obsługę administracyjną Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie Zaniemyśl do większej staranności i uważności w zakresie opracowywania dokumentów dla zespołu zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13.09.2011 roku w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

Kontrola w zakresie oceny wiarygodności sprawozdań budżetowych oraz poprawności stosowania zasad klasyfikacji wydatków i dochodów budżetowych w roku 2022 .

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że w ww. sprawozdaniach ujęto dane zgodne z ewidencją księgową, zatem uznaje się je za wiarygodne.

PODSUMOWWANIE:

- Polityka rachunkowości nie została uzupełniona o dane określone w art. 10 ust 1. pkt 3b) i c) i ust.4, w szczególności opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania oraz opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Zatem należy rozważyć opracowanie nowych zarządzeń wewnętrznych jednostki regulujące działanie wewnątrz jednostki tj., procedury, instrukcje, kodeksy postępowania i inne dokumenty wewnętrzne. Są one ważne dla utrzymania porządku, efektywności i zgodności działań, które wpływają na pracowników, procesy i procedury wewnętrzne jednostki. Zgodnie z oświadczeniem głównej księgowej (kierownik na długoterminowym zwolnieniu lekarskim

> Brak aktualizacji przepisów wewnętrznych wynikała ze skupienia się na bieżącej działalności. W związku z tym należy dokonać przeglądu procedur funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostce w celu wypełnienia obowiązków ciążących na kierowniku jednostki na podstawie ustawy o finansach publicznych;

- Zaprowadzić rzetelnie rejestr wewnętrznych aktów prawnych i ich zmian.
- W zakresie opisu dowodów księgowych zachować należytej staranności zgodnie z dokonaną operacją gospodarczą(dot. jednego stwierdzonego przypadku).
- Akta osobowe pracowników z uwagi na ważny aspekt w zarządzaniu dokumentacją pracowniczą prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji pracowniczej. Dokonać przeglądu zakresów obowiązków i dostosować ich treść do faktycznie realizowanych czynności. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny.

Sporządziła: ...

Małgorzata Dworek

Adresaci sprawozdania:

Kierownik OPS

Wójt Gminy Zaniemyśl

Główna księgowa Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu

Skarbnik Gminy

Pouczenie:

Kontrolująca po przeprowadzeniu czynności kontrolnych uzgodniła wstępne wyniki kontroli wewnętrznej, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń.. W celu uzgodnienia wstępnych wyników kontroli przeprowadzono naradę zamykającą.

Obowiązki i uprawnienia jednostki kontrolowanej

Treść niniejszego protokołu została przedstawiona jednostce kontrolowanej.

Jednostce kontrolowanej przysługuje prawo do zgłoszenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego protokołu, wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń należy wskazać konkretne zapisy protokołu, które nie są zgodne ze stanem faktycznym oraz przedstawić dokumenty potwierdzające tę niezgodność.

Niezłożenie w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego protokołu pisemnych wyjaśnień o przyczynach odmowy podpisania protokołu oraz nie udokumentowanie zasadności odmowy podpisania protokołu skutkuje uznaniem, że protokół został podpisany bez zastrzeżeń.

Jednostka kontrolowana jest zobowiązana w terminie 14 dni od otrzymania protokołu złożyć Wójtowi Gminy Zaniemyśl pisemne wyjaśnienia o sposobie realizacji uwag i wniosków oraz o działaniach podjętych w celu realizacji wniosków lub przyczynach niepodjęcia takich działań.

Niniejszy protokół z kontroli (stron 32) sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, według rozdzielnika:

- 1) jednostka kontrolowana - Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu
- 2) a/a jednostka kontrolująca