



Urząd Miejski w Pabianicach
*Zespół Audytu i Kontroli
Wewnętrznej*



do użytku służbowego

AKW.1711.31.2017

egzempl. nr.1 sprawozdania

Sprawozdanie

Sporządzone przez inspektora kontroli wewnętrznej **mgr Piotra Kęskiewicza** działającego na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta nr.279.2017 z dn. 5 października 2017r w sprawie przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w Środowiskowym Domu Samopomocy przy ul.Cichej 24. Kontrolę przeprowadzono w okresie od 12 października do 30 listopada 2017r.

Część – A. Informacje wstępne

1. Kontrola została poprzedzona okazaniem przez kontrolującego w/w upoważnienia Pani Annie Ornaf – kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy.
Pani Anna Ornaf pełni funkcję kier. ŚDS od początku jego wydzielenia ze struktur MCPS tj. od 1 lutego 2012r a wcześniej także funkcję kier. ŚDS ale jeszcze w strukturach ŚDS od 1 kwietnia 1999r.
2. Kontrola dotyczyła:
 - organizacji funkcjonowania ŚDS
 - realizacji zadań statutowych
 - sposobu realizacji przekazanych jednostce dotacji budżetowych + funkcjonowanie kontroli zarządczej za lata 2015 i 2016
3. W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:

- * Pani Anna Ornaf – kier. ŚDS
- * Pani Aleksandra Mendak – pracownik socjalny
- * Pani Magdalena Szefer – Mieszkalska – Główny Specjalista ds. Kadr i Płac, księgowy
- * Pani Sylwia Lucimińska – Gł. Księgowy (zatrudniona do koń. IX 2016r)

4. Kontrolujący wpisał dokonywaną kontrolę do książki ewidencji kontroli jednostki

Część – B.Ustalenia z badanych dokumentów

1. Akty założycielskie i prawne będące podstawą funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy

Środowiskowy Dom Samopomocy został utworzony z dniem 1 lutego 2012r na podstawie uchwały Rady Miejskiej nr.XX/233/11 z dnia 23 grudnia 2011r w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pomocy społecznej pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy w Pabianicach i nadania jednostce Statutu.

Powstała jednostka organizacyjna działa w formie jednostki budżetowej pod nazwą **Środowiskowy Dom Samopomocy w Pabianicach** będącą ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi (§1 uchwały).

Nowo utworzonej jednostce zgodnie z §3 uchwały przekazano w zarząd mienie służące do realizacji zadań statutowych ŚDS w Pabianicach działającego do dnia 31 stycznia 2012r w strukturze organizacyjnej Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

Nadano **statut** Środowiskowemu Domu Samopomocy (§2 uchwały).

§ 1 – Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób Przewlekłe Chorych Psychiczenie i

Niepełnosprawnych Intelktualnie w Pabianicach (typ A i B), zwany dalej „ŚDS” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r o ochronie zdrowia psychicznego (Tekst jedn.: Dz. U. z 2017r poz. 882)
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej (Tekst jedn.: Dz. U. z 2017r poz.1769 z późn. zm.)
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Tekst jedn.: Dz. U. z 2016r poz.1870 z późn. zm.)
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. nr.238 poz.1586 z późn. zm.)
- 5) postanowień niniejszego statutu

- § 2 ust.1 – ŚDS jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej o gminnym zakresie działania podległą Prezydentowi Miasta Pabianic
- ust.2 - Siedziba ŚDS mieści się w Pabianicach ul.Cicha 24
- ust.3 – Merytoryczny nadzór nad działalnością ŚDS sprawuje Wojewoda
- § 4 ust.1 – ŚDS przeznaczony jest dla **60 osób** przewlekle chorych psychicznie i niepełnosprawnych intelektualnie, powyżej 18 roku życia, zwanych dalej uczestnikami ŚDS, którzy nie wymagają leczenia szpitalnego, zamieszkałych na terenie Miasta Pabianic
- ust.2 - Przyjęcia do ŚDS odbywają się na podstawie decyzji administracyjnych Dyr. MCPS działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Pabianic w porozumieniu z kier. ŚDS
- ust.3 – Odpłatność za pobyt uczestników w ŚDS określa ustawa z dnia 12.03.2004r o pomocy społecznej
- ust.4 – Pobyt w ŚDS następuje za zgodą osoby zainteresowanej uczestnictwem lub jej opiekuna prawnego
- § 5 ust.2 – Celem działalności ŚDS typu A jest:
- 1) wspieranie uczestników i ich rodzin oraz kompensowanie skutków niepełnosprawności w sferze zdrowia psychicznego
 - 2) kształtowanie właściwych postaw społecznych wobec osób z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzin poprzez integracje ze społecznością lokalną
- ust.3 – Celem działalności ŚDS typu B są działania wspierająco – aktywizujące:
- 1) zmierzające do zwiększenia zaradności życiowej uczestników, rozwijające funkcje poznawcze budujące poczucie własnej wartości, pewności siebie
 - 2) doprowadzające do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego oraz sprawności motorycznej
- ust.4 – Zakres i poziom świadczeń ŚDS jest dostosowany do indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających
- § 9 ust.3 – Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy opracowany przez księgowego i kierownika ŚDS
- ust.4 – rzeczowe wskaźniki planu dotacji i wydatków ustalone są z godnie z wytycznymi organów nadzorujących – Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Pabianic
- §10 – ŚDS otrzymuje środki finansowe z dotacji celowej budżetu Państwa na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Gminę

Dodatkowo Gmina Miejska Pabianice zawarła z Wojewodą Łódzkim **Porozumienie nr.26/ŚDS/2011** w dniu 10 marca 2011r + 3 aneksy z dn.19.10.2011r, 30.12.2011r i 12.03.2013r określające sposób wykonywania przez JST (Gminę Miejską Pabianice) zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu i rozwoju infrastruktury środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zwanego dalej „Domem” (§ 1) tj:

§ 3 ust.1 – na realizację zadania, o którym mowa w § 1, Wojewoda przekazuje JST środki finansowe jako dotację celową

ust.2 – Dotacja na bieżące funkcjonowanie Domu utworzonego przed dniem wejścia w życie Porozumienia, jest przekazywana JST w transzach miesięcznych, w wysokości ustalonej zgodnie z treścią art.51c ust.2 i 3 oraz 4 ustawy o pomocy społecznej, przy czym liczba uczestników korzystających z usług Domu funkcjonującego przed dniem wejścia w życie Porozumienia, przyjęta do ustalenia kwoty tej dotacji, nie może być wyższa niż statutowa liczba uczestników obowiązująca dla tego Domu na dzień grudnia 2010r z zastrzeżeniem ust.3

Zgodnie z zasadami udzielania gminom i powiatom województwa łódzkiego dotacji celowych na bieżące funkcjonowanie Domu z dnia 14 stycznia 2015r i 8 kwietnia 2016r kwota dotacji była następująca:

2015r – 800zł (średnia miesięczna wojewódzka kwota dotacji na 1 uczestnika Domu)

2016r – 1.268zł (średnia miesięczna wojewódzka kwota dotacji na 1 uczestnika Domu)

ust.4 – Na bieżące funkcjonowanie środowiskowego domu samopomocy Wojewoda udziela JST dotacji na podstawie informacji o liczbie osób aktualnie korzystających z usług ŚDS, składanego comiesięcznie na formularzu, stanowiącym załącznik nr.1 do Porozumienia

ust.5 – Na uzasadniony wniosek JST Wojewoda może zwiększyć kwotę dotacji na bieżące utrzymanie Domu, na podstawie art.51c ust.4 ustawy o pomocy społecznej

ust.5a – Rodzaje wydatków, które mogą zostać dokonane, ze środków finansowych, przyznanych na podstawie art.51c ust.4 ustawy o pomocy społecznej, określa Wydział Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi

ust.6 – JST może także otrzymać dodatkowe środki finansowe z rezerwy celowej budżetu Państwa, będącej w dyspozycji MPiPS na wydatki bieżące, w szczególności na uruchomienie nowych miejsc oraz zakup materiałów, wyposażenia lub usług

ust.7 – JST może również otrzymać dotację na wydatki majątkowe związane z rozwojem infrastruktury Domu z budżetu Wojewody lub z rezerwy celowej budżetu Państwa

ust.9 – o przyznanie środków finansowych na wydatki bieżące lub majątkowe z rezerwy celowej budżetu Państwa, której dysponentem jest MPiPS, JST występuje za

pośrednictwem Wojewody

ust.13 – Środki finansowe niewykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Wojewody na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych

§ 4 – JST zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych z dotacji przeznaczonej na realizację zadania, o którym mowa w § 1 oraz wydatków dokonywanych z tych środków z godnie z przepisami ustawy z 29 września 1994r o rachunkowości

§ 5 ust.1 – JST może prowadzić Dom jako własną jednostkę organizacyjną lub zlecić realizację zadania, o którym mowa w § 1, podmiotowi uprawnionemu do przyjęcia zlecenia, na zasadach określonych w art.25 ustawy o pomocy społecznej

ust.3 – W przypadku prowadzenia Domu jako własnej jednostki organizacyjnej, JST zobowiązuje się do zapewnienia funkcjonowania Domu w formie wyodrębnionej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej na zasadach określonych dla jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych. Zmiany organizacyjne zostaną przeprowadzone nie później niż do dnia 1 stycznia 2012r.

§ 6 ust.2 – Rozliczenie dotacji na bieżące funkcjonowanie Domu następuje na podstawie informacji kwartalnej sporządzonej przez JST według wzoru stanowiącego zał. nr.2 do Porozumienia. Termin składania informacji Wojewodzie, upływa z 15 dniem miesiąca następnego po upływie kwartału.

§ 9 – JST zobowiązuje się przekazywać Wojewodzie corocznie - do dnia 15 lutego sprawozdanie merytoryczne, z działalności Domu za rok poprzedni, zgodnie z § 25 rozporządzenia MPiPS z dnia 9 grudnia 2010r w sprawie środowiskowych domów samopomocy, na formularzu opracowanym przez Wydział Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, którego wzór zamieszcza się na stronie internetowej Wydziału

§ 12 – Porozumienie zawarto na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem § 11 ust.2. Wszelkie zmiany w zakresie uregulowanym Porozumieniem dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 15 – Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązująca od dnia 1 stycznia 2011r.

Zgodnie z § 4 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r w sprawie środowiskowych domów samopomocy funkcjonowanie ŚDS określają:

1) statut domu;

2) regulamin organizacyjny;

3) program działalności domu i plany pracy domu na każdy rok

Dokumenty o których mowa w ust.1 pkt.2 i 3 zatwierdza jednostka prowadząca dom (Gmina Miejska Pabianice).

Zarządzeniem nr.5/2013 kier. ŚDS z dnia 13 maja 2013r wprowadzono nowy regulamin organizacyjny z mocą obowiązującą od 13 maja 2013r sprawdzony pod względem formalno – prawnym przez Radcę Prawnego Urzędu Miasta w którym stwierdzono m. in.:

§ 3 ust.3 – Terenem działania Domu jest Miasto Pabianice

ust.4 – Do Domu mogą być kierowane osoby spoza Miasta Pabianic, po zawarciu stosownego porozumienia dotyczącego realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej z innymi jednostkami samorządu terytorialnego

ust.5 – Dom jest ośrodkiem wsparcia pobytu dziennego realizującym zadania pomocy społecznej z zakresu administracji rządowej

§ 5 ust.2 – Uczestnikom ŚDS zapewnia się w szczególności prowadzenie postępowania wspierająco - aktywizującego

ust.3 – W celu określenia indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestnika oraz zakresu świadczonych usług, został powołany Zespół Wspierająco – Aktywizujący złożony z Kierownika oraz pracowników ŚDS

ust.4 - Do zadań Zespołu Wspierająco – Aktywizującego należy opracowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego dla każdego uczestnika

ust.5 – Indywidualne Plany Postępowania Wspierająco – Aktywizującego obejmują (usługi z § 14 rozporządzenia)

ust.6 – Rodzaj i zakres zajęć w ramach indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestnika. Zespół wspierająco – aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji planów postępowania wspierająco - aktywizującego

W kontrolowanym okresie odbyły się następujące spotkania:

2015r

02.02 – na temat „Bieżące potrzeby uczestników – formy pracy z poszczególnymi osobami zgodnie z IPPW-A”

17.04 – na temat „Ocena realizacji IPPW-A wszystkich uczestników w trakcie 3 – miesięcznego pobytu w ŚDS

12.06 – na temat „Efekty terapii uczestników zgodnie z założonymi celami w IPPW-A i ich

modyfikacja”

02.09 – na temat „Działania wspierające w codziennym funkcjonowaniu poszczególnych uczestników i ich realizacja”

13.11 – na temat „Ocena skuteczności terapii prowadzonej przez zespół wspierająco – aktywizujący (wskazanie uczestników do kontynuacji terapii w roku 2016)”

2016r

28.03 – na temat „Podsumowanie działań i efektów terapeutycznych w I kwartale 2016r”

13.04 – na temat „Omówienie bieżących problemów i sytuacji dotyczących uczestników oraz zalecenia”

20.04 – na temat „Podsumowanie efektów terapii poszczególnych uczestników za okres I kwartału 2016r”

06.05 – na temat „Działania wspierające w codziennym funkcjonowaniu uczestników ze strony kadry”

11.05 – na temat „Skuteczność działań zespołu wspierająco – aktywizującego”

18.05 – na temat „Spotkanie dotyczące organizacji wyjazdu grupy sportowej na XI Wojewódzką Olimpiadę Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie – Ziemia Łódzka 2016”

09.06 – na temat „Zasady współżycia i etycznego zachowania uczestników na terenie placówki”

21.09 – na temat „Obchody Światowego dnia Zdrowia Psychicznego”

21.10 – na temat „Omówienie bieżących potrzeb wsparcia poszczególnych uczestników i zakresu ich realizacji”

30.11 – na temat „Omówienie aktualnych spraw problemowych dotyczących uczestników”

ust.7 – ŚDS umożliwił uczestnikom spożywanie gorącego posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego

Z gorącego posiłku skorzystało:

2015r

55 uczestników dziennie, 275 posiłków tygodniowo, 1100 posiłków miesięcznie i 12650 posiłków rocznie

2016r

53 uczestników dziennie, 265 posiłków tygodniowo, 1060 posiłków miesięcznie i 12720 posiłków rocznie

§ 8 ust.1 – Kierownik i pracownicy świadczący usługi, o których mowa w § 10 rozporządzenia w sprawie ŚDS (psycholog, pedagog, pracownik socjalny, instruktor terapii zajęciowej, asystent osoby niepełnosprawnej, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka) w Domu tworzą Zespół Wspierająco – Aktywizujący

§ 11 ust.1 – ŚDS funkcjonuje od poniedziałku do piątku od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, z czego 6 godzin przeznaczonych jest na zajęcia wspierająco -aktywizujące, pozostałe 2 godziny przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnienie niezbędnej dokumentacji, zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia oraz przerwę śniadaniową

ust.2 – Po uzgodnieniu z uczestnikami lub ich opiekunami dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu w czasie ferii letnich lub zimowych na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostki prowadzącej (Gminy Miejskiej Pabianice) oraz wydziału właściwego do spraw pomocy społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego

§ 12 – W ŚDS znajdują się pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzonych zajęć, w tym:

- 1) Pokój administracyjny – pokój kierownika
- 2) Pokój administracyjny – pokój pracownika socjalnego i pracownika administracyjnego
- 3) Terapia ruchem
- 4) Świetlica
- 5) Pracownia muzyczna
- 6) Pomieszczenie zespołu wspierająco – aktywizującego
- 7) Pracownia plastyczna
- 8) Jadalnia
- 9) Pracownia kulinarna
- 10) Zmywalnia
- 11) Gabinet pielęgniarski
- 12) Gabinet psychologa
- 13) Pracownia komputerowa, trening budżetowy
- 14) Księgowość
- 15) Pracownia krawiecka
- 16) Pracownia rękodzielnictwa
- 17) Czytelnia
- 18) Pokój pedagoga
- 19) Sala relaksacyjno – wizualizacyjna
- 20) Pracownia rzeźbiarska
- 21) Stolarska

Decyzją Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 23 maja 2012r nieruchomość zabudowana o powierzchni 3.626m², stanowiąca własność Gminy Miejskiej Pabianice położona przy ul.Cichej 24 została oddana w trwały zarząd na rzecz Środowiskowego Domu Samopomocy.

W związku z tym, że powyższa nieruchomość jest użytkowana również przez Dzienny Ośrodek Adaptacyjny dla Osób Niepełnosprawnych (DOA), będącego w strukturach organizacyjnych Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej została podpisana w dniu 26.09.2012r umowa użyczenia pomiędzy ŚDS tj. „**Użyczającym**” a MCPS tj. „**Biorącym do używania**”.

Podpisana umowa stwierdza m.in.:

§ 1 ust.2 – przedmiotem niniejszej umowy jest oddanie przez Użyczającego, Biorącemu do używania w bezpłatne użytkowanie części nieruchomości opisanej w ust.1 obejmującej parter budynku o pow. 477,86m² w tym użytkowej 408,56m² oraz ½ części wspólnych budynku oraz nieruchomości, oraz określenie uprawnień i obowiązków Stron związanych z użytkowaniem i utrzymaniem w/w nieruchomości

§ 2 ust.1 – Biorący do używania zobowiązuje się użytkować oddaną mu część opisanej wyżej nieruchomości zgodnie z przeznaczeniem, tj. na potrzeby działalności DOA czyli rehabilitacji i opieki osób niepełnosprawnych: umysłowo, ruchowo w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim i osób z odroczonym obowiązkiem szkolnym

§ 6 ust.1 – Biorący do używania zobowiązuje się ponosić zwykłe koszty utrzymania nieruchomości

ust.2 – Strony zgodnie stwierdzają, że bez dokonania dodatkowych inwestycji nie jest możliwe rozdzielanie instalacji celem ich oddzielnego opomiarowania i tym samym ustalają, że rozliczenie kosztów za zużycie poszczególnych mediów dokonywane będzie według następujących proporcji:

- 1) za wodę i odprowadzanie ścieków 50% wartości miesięcznych faktur wystawianych na Użyczającego
- 2) za energię elektryczną 45% wartości miesięcznych faktur wystawianych na Użyczającego
- 3) za energię ciepłą 46% wartości miesięcznych faktur wystawianych na Użyczającego
- 4) za usługę internetu 50% wartości miesięcznych faktur wystawianych na Użyczającego

ust.3 – zapłata kosztów, o których mowa w ust.2, następować będzie na podstawie not księgowych wystawianych przez Użyczającego w terminie 5 dni od zapłaty faktur, w terminie 5 dni od doręczenia tych not Biorącemu do używania

ust.4 – oprócz kosztów określonych w ust.2, Biorący do używania ponosić będzie połowę kosztów z tytułu podatku od nieruchomości, ubezpieczenia budynku i nieruchomości oraz 46% opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu

ust.5 – zapłata kosztów, o których mowa w ust.4, następować będzie w trybie określonym w ust.3, przy.....

§ 7 ust.1 – Użyczający i Biorący do używania ustalają, że po połowie ponosić będą koszty remontów i usług związanych z utrzymaniem nieruchomości w należyłym stanie, dotyczących w szczególności:

- instalacji elektrycznej, wodociągowej, ciepłej
- naprawy i odsnieżania dachu
- sieci internetowej
- elewacji budynku
- przycinki drzew

ust.2 – rozliczenie kosztów, o których mowa w ust.1 odbywać się będzie w trybie określonym w § 6 ust.3

§ 9 – Biorący do używania zobowiązuje się do pokrywania kosztów utrzymania i remontu garażu, nie związanego trwale z gruntem oraz remontu tarasu, z których korzysta

§ 12 ust.1 – umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony i wchodzi w życie ze skutkiem od dnia 4 lipca 2012r

Środowiskowy Dom Samopomocy w związku z realizacją powyższej umowy użyczenia otrzymał od MCPS refundację kosztów utrzymania nieruchomości w kontrolowanym okresie w kwocie 39.924,93zł za 2015r i 40.890,24zł za 2016r.

W lutym 2012r kier. ŚDS opracował **Program Działalności Środowiskowego Domu Samopomocy** (oddzielnie dla kategorii A i B), który został zatwierdzony przez Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych Urzędu Miejskiego w Pabianicach oraz Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

Zgodnie z § 4 ust.2 rozporządzenia kier. ŚDS opracował także **Plan Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy** (kategorii A i B) na 2015r i 2016r. Obydwa Plany były zatwierdzone przez Dyrektora (2016r) i z-cę Dyrektora (2015r) Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi oraz Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

Zgodnie z § 25 rozporządzenia kier. ŚDS sporządził **roczne sprawozdania merytoryczne z działalności Środowiskowego Domu Samopomocy** za 2015r i 2016r. Termin sporządzenia i przekazania sprawozdań nie przekraczał terminu określonego w § 25 ust.3 rozporządzenia (do 15.02. po okresie sprawozdawczym). Do przedłożonych sprawozdań Urząd Miejski w Pabianicach ani Wydział Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego nie wnieśli uwag.

2. Stan osobowy uczestników ŚDS oraz świadczone przez Dom dla przyjętych osób usługi (treningi) i inne imprezy integracyjne w roku 2015 i 2016

W roku **2015r** stan osobowy uczestników oraz zmiany w jego stanie były następujące:

W poszczególnych m-cach nie przekroczono statutowej liczby uczestników (**60 osób**).

W trakcie roku przyjęto:

styczeń (od 22.01) – 1 osobę na okres próbny (3 m-ce) zgodnie z § 7 ust.6 rozporządzenia

lutego (od 09.02) – 1 osobę na okres próbny (3 m-ce) zgodnie z § 7 ust.6 rozporządzenia

kwiecień (od 01.04) - 1 osobę na okres próbny (3 m-ce) zgodnie z § 7 ust.6 rozporządzenia

lipiec (od 07.07) - 1 osobę na okres próbny (3 m-ce) zgodnie z § 7 ust.6 rozporządzenia

listopad (01.11) - 1 osobę na okres próbny (3 m-ce) zgodnie z § 7 ust.6 rozporządzenia

W listopadzie przyjęto jeszcze 1 osobę na okres dłuższy niż okres próbny (ponad 7 m-cy), który upływał już w 2016r.

Z ustnych wyjaśnień przekazanych przez pracownika socjalnego Panią Aleksandrę Mendak, wynika iż nie zastosowano tu § 7 ust.6 rozporządzenia, gdyż była to osoba, która była uczestnikiem ŚDS we wcześniejszych latach (**nie występowała o pobyt po raz pierwszy**) i miała tylko przerwę w czasie pobytu w ŚDS.

W trakcie roku ubyła:

lutego (od 25.02) – 1 osoba (osoba nie zdecydowała się na dalszy pobyt po okresie próbnym)

kwiecień (od.01.04) – 1 osoba (rezygnacja uczestnika z pobytu w ŚDS)

lipiec (od 21.07) – 1 osoba (osoba przyjęta do DPS)

listopad (od 01.11) - 1 osoba (rezygnacja uczestnika z pobytu w ŚDS)

W trakcie roku wydano 72 decyzje administracyjne dotyczące skierowania osób do pobytu w ŚDS lub zmiany odpłatności za pobyt w tym: 5 decyzji o kontynuacji pobytu po okresie próbnym i 4 decyzje o zmianie odpłatności za pobyt.

Ponadto 3 decyzje uchylające i wygaszające poprzednie decyzje administracyjne przyznające miejsce pobytu w ŚDS.

Wśród przyjętych osób było również 5 osób spoza Gminy Miejskiej Pabianice na podstawie § 7 ust.4 rozporządzenia, § 3 pkt.4 regulaminu organizacyjnego ŚDS i uchwały RM Pabianic nr.III/29/10 z dnia 17 grudnia 2010r w sprawie upoważnienia Prezydenta Miasta Pabianic do zawierania porozumień i umów dotyczących realizacji zadań z zakresu oświaty i opieki społecznej z innymi jednostkami samorządu terytorialnego jak i jednostkami administracji rządowej.

Gmina Miejska Pabianice podpisała następujące Porozumienia:

- Porozumienie nr.1/11 z dnia 10 stycznia 2011r + aneks nr.1 z dnia 7 sierpnia 2012r zawarte z

Gminą Pabianice. Porozumienie zawarto na czas niekreślony od dnia 10.01.2011r.

Z Gminy Pabianice uczestnikami ŚDS w 2015r były 2 osoby.

- Porozumienie nr.4 z dnia 14 grudnia 2012r zawarte z Gminą Dobroń. Porozumienie zawarto na czas niekreślony.

Z Gminy Dobroń uczestnikami ŚDS w 2015r była 1 osoba.

- Porozumienie nr.1/2013 z dnia 8 kwietnia 2013r + aneks nr.1 z dnia 24 lutego 2015r zawarte z Gminą Rzgów. Porozumienie zawarto na czas niekreślony.

Z Gminy Rzgów uczestnikami ŚDS w 2015r była 1 osoba.

- Porozumienie nr.2/2015 z dnia 16 lutego 2015r zawarte z Gminą Wodzierady. Porozumienie zawarto na czas niekreślony.

Z Gminy Dobroń uczestnikami ŚDS w 2015r była 1 osoba.

W roku **2016r** stan osobowy uczestników oraz zmiany w jego stanie były następujące:

W poszczególnych m-cach nie przekroczono statutowej liczby uczestników (**60 osób**).

W trakcie roku przyjęto:

styczeń (od 01.01, od 18.01, od 15.01 i od 27.01) – 4 osoby na okres próbny (3 m-ce) zgodnie z § 7 ust.6 rozporządzenia

marzec (od 01.03 i od 21.03) – 3 osoby na okres próbny (3 m-ce) zgodnie z § 7 ust.6 rozporządzenia

kwiecień (od 14.04 i 25.04) - 2 osobę na okres próbny (3 m-ce) zgodnie z § 7 ust.6 rozporządzenia

lipiec (od 11.07) - 1 osobę na okres próbny (3 m-ce) zgodnie z § 7 ust.6 rozporządzenia

październik (od 01.10) – 1 osobę na okres próbny (3 m-ce) zgodnie z § 7 ust.6 rozporządzenia

W styczniu i wrześniu przyjęto jeszcze 2 osoby na okres dłuższy niż okres próbny (na rok czasu).

Z ustnych wyjaśnień przekazanych przez pracownika socjalnego Panią Aleksandrę Mendak, wynika iż nie zastosowano tu § 7 ust.6 rozporządzenia, gdyż były to osoby, które były uczestnikami ŚDS we wcześniejszych latach (**nie występowały o pobyt po raz pierwszy**) i miały tylko przerwę w czasie pobytu w ŚDS.

W trakcie roku ubyła:

luty (od 01.02) – 1 osoba (osoba nie zdecydowała się na dalszy pobyt po okresie próbnym)

marzec (14.03) - 2 osoby (osoby przyjęte do DPS)

kwiecień (od 12.04 i od.22.04) – 2 osoby (rezygnacja uczestnika z pobytu w ŚDS)

czerwiec (od 21.06) – 1 osoba (osoba nie zdecydowała się na dalszy pobyt po okresie próbnym)

lipiec (od 31.07) - 1 osoba (decyzja administracyjna ŚDS – osoba od dłuższego czasu nie brała

udziału w zajęciach terapeutycznych, brak z nią kontaktu)

wrzesień (od 19.09) - 1 osoba (rezygnacja uczestnika z pobytu w ŚDS)

październik (od 01.10) - 1 osoba (rezygnacja uczestnika z pobytu w ŚDS)

W trakcie roku wydano 78 decyzji administracyjnych dotyczące skierowania osób do pobytu w ŚDS lub zmiany odpłatności za pobyt w tym: 9 decyzji o kontynuacji pobytu po okresie próbnym i 1 decyzja o zmianie odpłatności za pobyt.

Ponadto 7 decyzji uchylających i 1 umarzająca poprzednie decyzje administracyjne przyznające miejsce pobytu w ŚDS.

Wśród przyjętych osób były również 4 osoby spoza Gminy Miejskiej Pabianice na podstawie § 7 ust.4 rozporządzenia, § 3 pkt.4 regulaminu organizacyjnego ŚDS i uchwały RM Pabianic nr.III/29/10 z dnia 17 grudnia 2010r w sprawie upoważnienia Prezydenta Miasta Pabianic do zawierania porozumień i umów dotyczących realizacji zadań z zakresu oświaty i opieki społecznej z innymi jednostkami samorządu terytorialnego jak i jednostkami administracji rządowej.

Gmina Miejska Pabianice podpisała następujące Porozumienia:

- Porozumienie nr.1/11 z dnia 10 stycznia 2011r + aneks nr.1 z dnia 7 sierpnia 2012r zawarte z Gminą Pabianice. Porozumienie zawarto na czas niekreślony od dnia 10.01.2011r.
Z Gminy Pabianice uczestnikami ŚDS w 2016r była 1 osoba.
- Porozumienie nr.4 z dnia 14 grudnia 2012r zawarte z Gminą Dobroń. Porozumienie zawarto na czas niekreślony.
Z Gminy Dobroń uczestnikami ŚDS w 2016r były 2 osoby.
- Porozumienie nr.1/2013 z dnia 8 kwietnia 2013r + aneks nr.1 z dnia 24 lutego 2015r zawarte z Gminą Rzgów. Porozumienie zawarto na czas niekreślony.
Z Gminy Rzgów uczestnikami ŚDS w 2016r była 1 osoba.

Usługi (treningi) świadczone przez ŚDS:

<i>rodzaj treningu</i>	<i>liczba uczestników</i>		<i>dotatkowe informacje o treningu (czego dotyczy)</i>
	<i>2015</i>	<i>2016</i>	
trening budżetowy	3 – dziennie 15 – tygodn. 690 - rocznie	4 – dziennie 20 – tygodn. 880 - rocznie	umiejętności rozpoznawania nominałów określenia ich wartości racjonalnego planowania wydatków, oszczędzania oraz samodzielnego prowadzenia własnego budżetu przewidywania dodatkowych wydatków
trening kulinarny (zajęcia grupowe i	5 – dziennie 25 – tygodn.	<u>zaj. grupowe</u> 3 – dziennie	nauce przygotowania prostych posiłków obsłudze sprzętów gospodarstwa

indywidualne)	1150 - rocznie	15 – tygodn. 720 – rocznie <u>zaj. indyw.</u> 2 – dziennie 10 – tygodn. 480 - rocznie	domowego zasady rozkładania sztućców estetycznego nakrywania do stołów kulturalnego zachowania się przy posiłku
trening higieniczny (zajęcia grupowe i indywidualne)	5 – dziennie 25 – tygodn. 1150 - rocznie	<u>zaj. grupowe</u> 3 – dziennie 15 – tygodn. 720 – rocznie <u>zaj. indyw.</u> 2 – dziennie 10 – tygodn. 480 - rocznie	podtrzymywania umiejętności dbania o higienę osobistą i otoczenia
zajęcia krawieckie (zajęcia grupowe i indywidualne)	5 – dziennie 25 – tygodn. 1150 - rocznie	<u>zaj. grupowe</u> 5 – dziennie 20 – tygodn. 880 – rocznie <u>zaj. indyw.</u> 4 – dziennie 4 – tygodn. 176 - rocznie	zdobycie i przyswojenie podstawowych umiejętności z zakresu krawiectwa i szycia wykorzystywanych w życiu codziennym a także szycie maszynowe
zajęcia plastyczne, rzeźbiarnia (zajęcia grupowe i indywidualne)	5 – dziennie 25 – tygodn. 1150 - rocznie	<u>zaj. grupowe</u> 6 – dziennie 30 – tygodn. 1320 – rocznie <u>zaj. indyw.</u> 2 – dziennie 10 – tygodn. 440 - rocznie	malowanie obrazów pastelami, farbami akrylowymi, plakatowymi, olejnymi, akwarelami i farbami do szkła wykorzystywane materiały to masa solna, papierowa i glina
zajęcia stolarskie	2 – dziennie 10 – tygodn. 480 - rocznie	2 – dziennie 2 – tygodn. 88 - rocznie	nauka podstawowych umiejętności związanych z naprawą uszkodzonego sprzętu gospodarstwa domowego oprawianie obrazów wykonywanie drewnianych skrzynek, mebli ogrodowych, półek na książki itp.
terapia muzyką (zajęcia grupowe i indywidualne)	7 – dziennie 28 – tygodn. 1288 – rocznie	<u>zaj. grupowe</u> 7 – dziennie 21 – tygodn. 924 – rocznie <u>zaj. indyw.</u> 3 – dziennie 15 – tygodn. 660 – rocznie	uczestnicy słuchając muzyki rozwijają swój potencjał twórczy rozwijają umiejętność śpiewu co umożliwia prezentowanie swoich umiejętności w trakcie imprez integracyjnych czy w konkursach muzyczno – wokalnych organizowanych dla osób niepełnosprawnych
choreoterapia (zajęcia grupowe)	7 – dziennie 7 – tygodn. 420 – rocznie	7 – dziennie 7 – tygodn. 308 – rocznie	taniec, ćwiczenia muzyczno – ruchowe atrakcyjność form tanecznych poprzez ruch, muzykę i możliwość bycia w grupie

			wpływa pozytywnie na psychikę uczestników
zajęcia teatralne (zajęcia grupowe)	7 – dziennie 7 – tygodn. 336 – rocznie	7 – dziennie 7 – tygodn. 308 – rocznie	rozbudzenie wrażliwości literackiej rozwijanie umiejętności poprawnego wypowiedziania się poprzez odgrywanie i wczuwanie się w poszczególne role uczestnicy uczą się wyrażania swoich emocji
zajęcia z psychologiem i psychologiem klinicznym (zajęcia grupowe i indywidualne)	<u>zaj. grupowe</u> 30 – tygodn. 1440 – rocznie <u>zaj. indyw.</u> 6 – dziennie 30 – tygodn. 1380 – rocznie	<u>zaj. grupowe</u> 15 – dziennie 30 – tygodn. 1320 – rocznie <u>zaj. indyw.</u> 7 – dziennie 35 – tygodn. 1540 – rocznie	wzmocnienie mocnej strony uczestnika umożliwienie mu lepiej poznać swoje uczucia, postawy praca nad indywidualnymi wzorami zachowań w relacjach z ludźmi a także sposobami przeżywania kontaktu z innymi
zajęcia z pedagogiem (zajęcia grupowe i indywidualne)	<u>zaj. grupowe</u> 5 - dziennie 25 – tygodn. 1150 – rocznie <u>zaj. indyw.</u> 2 – dziennie 10 – tygodn. 460 – rocznie	<u>zaj. grupowe</u> 5 - dziennie 25 – tygodn. 1100 – rocznie <u>zaj. indyw.</u> 2 – dziennie 10 – tygodn. 440 – rocznie	rehabilitacja funkcji poznawczych tj: sposobów, pamięć, koncentracja, orientacja przestrzenna
zajęcia interpersonalne (zajęcia grupowe i indywidualne)	7 – dziennie 21 – tygodn. 966 – rocznie	<u>zaj. grupowe</u> 7 - dziennie 7 – tygodn. 308 – rocznie <u>zaj. indyw.</u> 2 – dziennie 10 – tygodn. 440 – rocznie	przygotowanie uczestników do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym wdrażania stosownych zwrotów grzecznościowych wzbogacania wiedzy ogólnej uczenia radzenia sobie z emocjami budowania poczucia własnej wartości i pozytywnej samooceny wdrażania prawidłowego zachowania w miejscach publicznych
terapia ruchem (zajęcia grupowe i indywidualne)	<u>zaj. grupowe</u> 30 - dziennie 150 – tygodn. 6900 – rocznie <u>zaj. indyw.</u> 4 – dziennie 20 – tygodn. 920 – rocznie	<u>zaj. grupowe</u> 30 - dziennie 150 – tygodn. 6600 – rocznie <u>zaj. indyw.</u> 5 – dziennie 25 – tygodn. 1100 – rocznie	zwiększenie kondycji i sprawności fizycznej uczestników niwelowanie istniejących dysfunkcji ruchowych
trening lekowy (zajęcia indywidualne)	5 – dziennie 25 – tygodn. 1150 – rocznie	6 – dziennie 30 – tygodn. 1320 – rocznie	wyrobienie nawyku systematyczności i odpowiedzialności w przyjmowaniu leków
pracownia rękodzielnicza	5 – dziennie 25 – tygodn.	<u>zaj. grupowe</u> 7 - dziennie	zajęcia w pracowni doskonałą, rozwijają i kształtują sprawność manualną, funkcje

(zajęcia grupowe i indywidualne)	1150 – rocznie	35 – tygodn. 1540 – rocznie <u>zaj. indyw.</u> 2 – dziennie 10 – tygodn. 440 – rocznie	poznawcze i intelektualne, poprawiają kondycję wzrokowo – ruchową, ćwiczą koncentrację uwagi na danej czynności uczą precyzji, pomysłowości i cierpliwości
biblioterapia (zajęcia grupowe)	15 – tygodn. 690 – rocznie	15 – dziennie 15 – tygodn. 660 – rocznie	wytworzenie potrzeby poszukiwania i rozwijania zainteresowań poprzez czytanie czasopism, książek uczestnicy poszerzają zakres wiedzy oraz uczą się formułować wypowiedzi
zajęcia komputerowe (zajęcia indywidualne)	2 – dziennie 6 – tygodn. 570 – rocznie	2 – dziennie 4 – tygodn. 176 – rocznie	nauka nabywania umiejętności z zakresu obsługi komputera oraz korzystania z internetu jako źródła informacji nauka korzystania z poczty elektronicznej
zajęcia relaksacyjno - wizualizacyjne (zajęcia grupowe)	7 – dziennie 7 – tygodn. 336 – rocznie	7 – dziennie 7 – tygodn. 308 – rocznie	poprawienie koncentracji, obniżenie poziomu stresu, obniżenie napięcia lękowego

ŚDS posiada 1 samochód (Renault Trafic) do przewozu uczestników.

W kontrolowanym okresie wykonano następujące usługi transportowe:

2015r

Świadczone usługi transportowe dla **16 uczestników** w tym:

- dla 3 uczestników z zaburzeniami zachowania
- dla 11 uczestników niepełnosprawnych fizycznie
- dla 2 uczestników z powodu dużej odległości od placówki (bez dostępu do środków lokomocji)

2016r

Świadczone usługi transportowe dla **17 uczestników** w tym:

- dla 5 uczestników z zaburzeniami zachowania
- dla 7 uczestników niepełnosprawnych fizycznie
- dla 5 uczestników z powodu dużej odległości od placówki (bez dostępu do środków lokomocji)

W latach 2015 – 2016 ŚDS zorganizowała następujące imprezy integracyjne:

2015		2016	
<i>data</i>	<i>nazwa imprezy</i>	<i>data</i>	<i>nazwa imprezy</i>
I	„Dzień Babci i Dziadka” - dla uczestników ich rodzin	I	„Noworoczna zabawa” - dla uczestników i zaproszonych przez nich gości
II	„Zabawa Walentynkowo – Ostatkowa” - dla uczestników i zaprzyjaźnionych ośrodków	II	„Tłusty czwartek” - dla uczestników i zaprzyjaźnionych osób „Ostatki” - dyskoteka i konkurs na

			najciekawsze przebranie „Walentynki” - koncert życzeń, karaoke
III	„Dzień Kobiet i Mężczyzn” - dla uczestników i osób zaprzyjaźnionych „Śniadanie Wielkanocne” - dla uczestników i ich rodzin	III	„Dzień Kobiet i Mężczyzn” - kawiarenka (słodki poczęstunek, życzenia), karaoke „Śniadanie Wielkanocne” - dla uczestników i ich rodzin oraz opiekunów
V	„Obchody dnia Matki, Ojca i Dziecka” - dla uczestników i ich rodzin „Drzwi Otwarte” - promowanie ośrodka	IV	„Turniej tenisowy” - uczestnicy, kadra „Wycieczka do Muzeum w Pabianicach”
VIII	„Wycieczka do Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Łodzi”	V	„Drzwi Otwarte” - promowanie ośrodka
X	XVIII Pabianickie Obchody „Światowego Dnia Zdrowia Psychicznego” - Teatr „Nadzieja” przy ŚDS wystawił dla zaproszonych gości bajkę pt. „Księżniczka na ziarnku grochu” w MOK Wycieczka turystyczna do Wrocławia – dla uczestników Integracyjna zabawa taneczna dla uczestników i zaprzyjaźnionych ośrodków na terenie placówki z okazji ŚDZP	VI	„Piknik na świeżym powietrzu” - gry, zabawy, poczęstunek „Pabianickie Dni Zdrowia” - promocja placówki (wystawy prac, warsztaty rękodzielnicze i krawieckie, poradnictwo psychologiczne i socjalne, poczęstunek)
XI	„Zabawa Andrzejkowa” - dla uczestników i zaprzyjaźnionych placówek	VII	„Piknik integracyjny” - dla uczestników
XII	„Mikołajki” - dla uczestników Wypiek ciasteczek dla Pabianickiego Forum Organizacji i Inicjatyw Porządkowych w ramach treningu kulinarnego Przygotowanie prezentów (maskotek dla dzieci z Programu Socjoterapeutycznego „Tratwa” i Ośrodka Edukacji Uzupełniającej przy OpiIS) „Wieczera Wigilijna” - dla uczestników i ich rodzin	X	„Bal” - dla uczestników i zaprzyjaźnionych placówek z okazji ŚDZP XVIII Pabianickie Obchody „Światowego Dnia Zdrowia Psychicznego” - wystawa prac z poszczególnych pracowni, poczęstunek, występy wokalne - muzyczne
		XI	„Zabawa Andrzejkowa” - wróżby, poczęstunek, zabawa taneczna „Poetyckie Zaduszki”
		XII	Wycieczka do Teatru „BUFFO” w Warszawie na sztukę Polita – uczestnicy + opiekunowie „Wieczera Wigilijna” - dla uczestników i ich rodzin

Ponadto ŚDS uczestniczył w szeregu imprezach integracyjnych organizowanych przez inne ośrodki, instytucje, Powiat Pabianicki czy Miasto Pabianice.

3. Stan kadry Środowiskowego Domu Samopomocy (w tym zespołu wspierająco - aktywizującego)

Stan osobowy zespołu wspierająco – aktywizującego (§ 5 ust.3 regulaminu organiz.) w roku 2015 i 2016, główne zadania i kwalifikacje osób w nim zasiadających były następujące:

<i>stanowisko</i>	<i>główne zadania</i>	<i>kwalifikacje</i>
<u>kier. ŚDS</u> pełny etat	kierowanie placówką od strony merytorycznej i prowadzenie treningów wspierająco – aktywizujących	<u>wykształcenie</u> średnie*: Ukończone Medyczne Studium Zawodowe (pomaturalne) na wydziale higieny z tytułem instruktor higieny Uzyskany tytuł organizatora pomocy społecznej Ukończone m.in. <u>specjalizacje (certyfikaty)</u> : szkolenie - „podstawy psychopatologii i kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi” warsztaty - „standardy pracy z osobami niepełnosprawnymi” kurs I i II stopnia dla terapeutów zajęciowych seminarium - „Nowoczesne metody aktywacji osób niepełnosprawnych” Staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi – 20 lat Zakres obowiązków podpisany w dn. 01.01.2004r
<u>psycholog kliniczny</u> 0,5 etatu	prowadzi treningi wspierająco – aktywizujące (w grupach i indywidualnie)	<u>wykształcenie</u> wyższe: Ukończone studia magisterskie na KUL na Wydziale Nauk Społecznych w zakresie psychologii Ukończone m.in. <u>specjalizacje (certyfikaty)</u> : konferencja naukowo – szkoleniowa „zachowania seksualne – norma – patologia” konferencje - „współpraca w leczeniu chorych na schizofrenię - otrzymał 5 pkt. edukacyjnych”, „znaczenie arteterapii w psychiatrii polskiej – otrzymał 8 pkt. edukacyjnych”, „zaburzenia osobowości w opiniowaniu sądowo – psychiatryczno – psychologicznym – otrzymał 13 pkt. Edukacyjnych” szkolenie - „od uzależnienia do uznania” szkolenie - „miłość i bliskość w świecie niepełnosprawnych” Staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi – 28 lat Zakres obowiązków podpisany w dn. 01.01.2004r + aneks z 01.08.2012r
<u>psycholog</u> pełny etat	prowadzi treningi wspierająco – aktywizujące (w grupach i indywidualnie)	<u>wykształcenie</u> wyższe: Ukończone studia magisterskie w Wyższej Szkole Pedagogicznej Łodzi na kierunku

		<p>Pedagogika w specjalności pedagogiki resocjalizacyjnej</p> <p>Ukończona Wyższa Szkoła Psychologii przy Instytucie Psychologii Rosyjskiej Akademii Nauk w Moskwie w specjalności psycholog</p> <p>Ukończone m.in. <u>specjalizacje (certyfikaty)</u>: szkolenie - „schizofrenia” szkolenie - „profesjonalny terapeuta” szkolenie – zastosowanie arteterapii w pracy z klientem pomocy społecznej”</p> <p>Staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi – 11 lat</p> <p>Zakres obowiązków podpisany w dn. 01.02.2006r + aneks z 01.08.2012r + aneks z 24.04.2013r</p>
pedagog pełny etat	<p>prowadzi treningi wspierająco – aktywizujące (w grupach i indywidualnie)</p>	<p><u>wykształcenie wyższe:</u></p> <p>Ukończone studia magisterskie w Wyższej Szkole Pedagogicznej w Łodzi na kierunku Pedagogika w specjalności pedagogika dorosłych</p> <p>Ukończone Studia Podyplomowe w zakresie Oligofrenopedagogiki</p> <p>Ukończone wyższe studia zawodowe na kierunku pedagogika w zakresie pedagogika opiekuńczo – wychowawcza</p> <p>Ukończone Studium Zawodowe z tytułem terapeuta zajęciowy</p> <p>Ukończone m.in. <u>specjalizacje (certyfikaty)</u>: szkolenie - „kształtowanie właściwych relacji z rodzinami osób z zaburzeniami psychicznymi” szkolenie - „profesjonalny terapeuta” szkolenie – ”podstawy psychopatologii i kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi” szkolenie - „miłość i bliskość w świecie niepełnosprawnych” szkolenie - „alternatywne formy terapii muzyka – plastyka – śmiech” szkolenie - „przygotowanie projektu do Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”</p> <p>Staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi – 13 lat</p> <p>Zakres obowiązków podpisany w dn. 06.10.2010r + aneks z 01.08.2012r</p>
pielęgniarka pełny etat	<p>prowadzi treningi wspierająco – aktywizujące (w grupach i indywidualnie)</p> <p>Trening lekowy i higieniczny.</p>	<p><u>wykształcenie średnie:</u></p> <p>Ukończone Liceum Medyczne nr.2 w Łodzi z prawem wykonywania zawodu pielęgniarki</p> <p>Ukończone m.in. <u>specjalizacje (certyfikaty)</u>: szkolenie - „wprowadzenie do dialogu motywującego” szkolenie - „profesjonalny terapeuta”</p>

		szkolenie - „miłość i bliskość w świecie niepełnosprawnych” Zakres obowiązków podpisany w dn. 14.08.2012r + aneks z 24.04.2013r
<u>instruktor terapii zajęciowej</u> pełny etat	prowdzi treningi wspierająco – aktywizujące (w grupach i indywidualnie) Trening plastyczny i rzeźbiarnia.	<u>wykształcenie średnie:</u> Ukończone Liceum Sztuk Plastycznych w Łodzi w zakresie specjalności wystawiennictwa Ukończone m.in. <u>specjalizacje (certyfikaty):</u> szkolenie - „kształtowanie właściwych relacji z rodzinami osób z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawnością intelektualną” szkolenie - „algorytm postępowania w sytuacji zagrożenia” szkolenie - „nowoczesne metody aktywizacji osób niepełnosprawnych” szkolenie - „zarządzanie emocjami i stresem” szkolenie - „zastosowanie arteterapii w pracy z klientem pomocy społecznej” kurs (2-letni) - „psychiatryczny terapeuta środowiskowy” Zakres obowiązków podpisany w dn. 01.01.2004r + aneks z 01.08.2012r
<u>pracownik socjalny</u> pełny etat	prowdzi treningi wspierająco – aktywizujące (w grupach i indywidualnie) Zajęcia interpersonalne.	<u>Wykształcenie wyższe zawodowe (licencjat):</u> Ukończona Wyższa Szkoła Humanistyczno – Ekonomiczna w Pabianicach na kierunku socjologia w specjalności praca socjalna Ukończona Szkoła Policealna Pracowników Służb Społecznych z tytułem zawodowym – pracownik socjalny Ukończona Szkoła Policealna Pracowników Służb Społecznych z tytułem zawodowym – asystent osoby niepełnosprawnej <u>Ukończone m.in. specjalizacje (certyfikaty):</u> szkolenie - „dialog motywujący – doskonalenie umiejętności” szkolenie - „dialog motywujący, czyli jak pracować z klientem niezmotywowanym do zmiany” szkolenie - „miłość i bliskość w świecie niepełnosprawnych” szkolenie - „diagnoza potrzeb klientów pomocy społecznej” szkolenie - „podstawy psychopatologii i kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi” Zakres obowiązków podpisany przez pracownika (brak daty!) + aneks z 01.08.2012r + aneks z 24.04.2013r
<u>terapeuta</u> pełny etat	prowdzi treningi wspierająco – aktywizujące (w grupach i	<u>wykształcenie wyższe:</u> Ukończone studia magisterskie w Akademii

	indywidualnie) Treningi z muzykoterapii i informatyczne. Administrator Systemu Informatycznego.	Muzycznej w Łodzi na kierunku Edukacja Artystyczna w zakresie sztuki muzycznej Ukończone m.in. <u>specjalizacje (certyfikaty)</u> : szkolenie - „zastosowanie arteterapii w pracy z klientem pomocy społecznej” szkolenie - „miłość i bliskość w świecie niepełnosprawnych” Zakres obowiązków podpisany w dn. 01.04.2008r + aneks z 01.08.2012r + aneks z 15.08.2012r
<u>instruktor terapii zajęciowej</u> pełny etat	proceedzi treningi wspierająco – aktywizujące (w grupach i indywidualnie) Treningi kulinarne. Prowadzenie kasy ŚDS.	<u>wykształcenie</u> średnie: Ukończone Technikum Gastronomiczne dla Pracujących w Krakowie o specjalności żywnie zbiorowe i uzyskania tytułu technika technologii żywienia Ukończone m.in. <u>specjalizacje (certyfikaty)</u> : szkolenie - „miłość i bliskość w świecie niepełnosprawnych” kurs I i II stopnia dla terapeutów zajęciowych szkolenie - „podstawy psychopatologii i kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi” szkolenie - „specyfika pracy z podopiecznymi w ramach specjalistycznych usług opiekuńczych” Zakres obowiązków podpisany w dn. 01.01.2004r + aneks z 13.01.2009r + aneks z 01.08.2012r + aneks z 24.04.2013r + aneks z 25.07.2014r
<u>instruktor terapii zajęciowej</u> pełny etat	proceedzi treningi wspierająco – aktywizujące (w grupach i indywidualnie) Treningi budżetowe i zajęcia krawieckie.	<u>wykształcenie</u> średnie: Ukończone Technikum Odzieżowe dla Pracujących w Łodzi o specjalności krawiectwo ciężkie i uzyskania tytułu technika odzieżowego Ukończone m.in. <u>specjalizacje (certyfikaty)</u> : szkolenie - „profesjonalny terapeuta” szkolenie - „zarządzanie emocjami i stresem” szkolenie - „praca z osobą chorującą psychicznie – formy wsparcia” szkolenie - „miłość i bliskość w świecie niepełnosprawnych” szkolenie - „kształtowanie umiejętności życiowych, motywacyjnych i społecznych osób niepełnosprawnych – treningi nawyków celowej aktywności” kurs (2 – letni) - „psychiatryczny terapeuta środowiskowy” szkolenie - „specyfika pracy z podopiecznymi w ramach specjalistycznych usług opiekuńczych” Zakres obowiązków podpisany w dn. 01.01.2004r + aneks z 13.01.2009r + aneks z 01.08.2012r + aneks z 24.04.2013r

<u>instruktor terapii zajęciowej</u> 0,75 etatu + <u>pracownik administracyjny</u> 0,25 etatu	prowadzi treningi wspierająco – aktywizujące (w grupach i indywidualnie) Pracownia rękodzielnicza.	<u>wykształcenie</u> średnie: Ukończone Liceum Ekonomiczne nr.4 w Warszawie o specjalności ekonomika i organizacja przedsiębiorstw umysłowych i uzyskania tytułu technika ekonomisty Ukończone Policealne Studium Zawodowe dla Pracujących nr.1 w Warszawie o specjalności przetwarzanie danych i uzyskania tytułu Technik Ekonomista Ukończone m.in. <u>specjalizacje (certyfikaty)</u> : szkolenie - „Agresja i autoagresja – metody i zasady postępowania z agresywnym klientem pomocy społecznej” szkolenie - „Zastosowanie arteterapii w pracy z klientem pomocy społecznej” szkolenie - „miłość i bliskość w świecie niepełnosprawnych” szkolenie - „praca z osobą chorującą psychicznie – formy wsparcia” kurs I, II i III stopnia dla terapeutów zajęciowych Zakres obowiązków podpisany w dn. 01.03.2012r + aneks z 24.04.2013r
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

* Na mocy § 27 rozporządzenia z dn. 9 grudnia 2010r w sprawie środowiskowych domów samopomocy osoby zatrudnione na stanowisku kier. domu w dniu wejścia w życie rozporządzenia mimo niespełniania wymaganych kwalifikacji w zakresie wykształcenia (§ 9ust.1), mogą nadal być zatrudnione na tym stanowisku. Pani Anna Ornaf w świetle tego przepisu może piastować funkcję kier. ŚDS.

Oprócz pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego w ŚDS w roku 2015 i 2016 byli zatrudnieni Gł. Specjalista ds. Kadr i Płac oraz księgowy (0,5 etatu), Gł. Księgowy (0,25 etatu), sprzątaczką (0,75 etatu w 2015r i 0,50 etatu w 2016r), kierowca (0,5 etatu) i pracownik gospodarczy (0,50 etatu).

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego (10,25 etatu) w kontrolowanym okresie przypadła:

2015r

- na 40 uczestników domu kategorii A na dzień 31.12 – minimalna liczba etatów – **5,7 etatu**
- na 20 uczestników w domu kategorii B na dzień 31.12 – minimalna liczba etatów – **4 etaty**

2016r

- na 44 uczestników domu kategorii A na dzień 31.12 – minimalna liczba etatów – **6,3 etatu**
- na 16 uczestników w domu kategorii B na dzień 31.12 – minimalna liczba etatów – **3,2 etatu**

Zarówno w 2015r jak i 2016r wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego w stosunku do liczby uczestników poszczególnego typu domu **był zgodny z § 12 rozporządzenia a nawet był wyższy niż minimalny poziom.**

4. Gospodarka finansowa ŚDS w latach 2015 – 2016

Obsługę bankową Urzędu Miejskiego w Pabianicach i jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Pabianice w okresie **od 01.01.2014r do 31.12.2018r** prowadzi bank Getin Noble Bank Spółka Akcyjna na podstawie podpisanej umowy z Gminą Miejską Pabianice w dniu 15 listopada 2013r w sprawie bankowej obsługi budżetu Miasta Pabianice w latach 2014 – 2018.

Dodatkowo w związku z koniecznością podpisania umów indywidualnych ŚDS zawarł z Bankiem w dniu 10.12.2013r umowę rachunku nr.RB1/13AA6G0 na prowadzenie:

rachunku podstawowego – 98156000132835766860000001

rachunku pomocniczego – 71156000132835766860000002 – rach. świadczeń socjalnych na czas oznaczony w głównej umowie zawartej z Gminą Miejską Pabianice.

Osobami upoważnionymi do dysponowania środkami pieniężnymi ŚDS zgodnie z kartą wzoru podpisów do 15.09.2016r były:

Anna Ornaf

Sylwia Lucimińska

Jolanta Wójcicka

Magdalena Szefer – Mieszkalska

a od 15.09.2016r

Anna Ornaf

Sylwia Lucimińska (usunięta od dn.30.09.2016r)

Jolanta Wójcicka

Magdalena Szefer – Mieszkalska

Agnieszka Małkowska

Finansowanie funkcjonowania ŚDS odbywa się dwutorowo tj:

a) w zakresie zadań zleconych – przez Wojewodę

b) w zakresie zadań własnych – przez Gminę Miejską Pabianice

W związku z podpisanym z Wojewodą Łódzkim Porozumieniem nr.26/ŚDS/2011 z dnia 10 marca 2011r dla zadań własnych i zleconych jest prowadzona wyodrębniona ewidencja księgową środków finansowych.

W ŚDS obowiązuje również Instrukcja Kasowa wprowadzona zarządzeniem nr.24/2012 kier. ŚDS z dnia 04.12.2012r, w której stwierdzono m.in.:

§ 2 ust.1 – Kasjerem może być osoba legitymująca się:

- a) minimum średnim wykształceniem,
- b) nienaganną opinią,
- c) pełnią zdolnością do czynności prawnych,
- d) przeszkolona w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej,
- e) potwierdzeniem niekaralności za przestępstwa gospodarcze lub wykroczeniu przeciwko mieniu

ust.2 – Kasjer powinien podpisać *oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej* za powierzone mienie oraz znajomości przepisów dotyczących gospodarki kasowej

Kasjerem od 1 sierpnia 2014r jest Pani Wanda Brózda pełniąca jednocześnie funkcję instruktora terapii zajęciowej (aneks do zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności służbowej podpisany przez pracownika w dn.25.07.2014r).

W dniu 25.07.2014r Pani Wanda Brózda podpisała również oświadczenie kasjera o przyjęciu kasy z pełną odpowiedzialnością materialną.

Pani Wanda Brózda ma wykształcenie średnie. W aktach osobowych pracownika jest również potwierdzenie z dn.12.10.2017r o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Brak potwierdzenia o niekaralności w momencie kiedy pracownik przejmował kasę.

§ 3 ust.2 – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w porozumieniu z główną księgową ustalił pogotowie kasowe w wysokości minimum 30,00zł, które stanowi zabezpieczenie minimum potrzeb w zakresie obrotu gotówkowego jednostki. Maksymalna kwota przechowywana w kasie może być do 20.000zł.

§ 4 ust.1 – W kasie mogą znajdować się środki pieniężne:

- a) na bieżące wydatki ŚDS,
- b) podjęte z rachunku bankowego na określone rodzaje wydatków,
- c) pochodzące z bieżących wpływów kasy

Zakupione śr. trwale jak i pozostałych śr. trwale (poniżej 3.500zł brutto) są wpisywane na stan inwentarzowy ŚDS na podstawie zarządzenia kier. ŚDS z dn.14 lutego 2012r w sprawie zasad ewidencjonowania składników majątkowych w ŚDS w następujący sposób:

§1 ust.1 – Stosowanie ewidencji ilościowo – wartościowej (księga inwentarzowa) dla niżej wymienionych składników majątkowych środków trwałych:

- a) o wartości ewidencyjnej przekraczającej kwotę **350zł**

- b) sprzętu komputerowego
- c) sprzętu RTV
- d) innych urządzeń i maszyn posiadających cechy indywidualne
- e) wartości niematerialne i prawne (programy komputerowe, licencje)
- f) mebli

ust.2 – pozostałe środki trwałe (wyposażenie, środki dydaktyczne) należy ewidencjonować wyłącznie w jednostkach naturalnych (ewidencja prowadzona jest w zeszycie)

Kontrolujący sugeruje, by obok wpisywanych w zeszycie składników majątkowych oprócz ich ilości podawać również nr. dokumentu księgowego na podstawie którego zostały zakupione.

Protokółem likwidacyjnym z dnia 10.11.2016r Komisja Likwidacyjna w składzie:

Wanda Brózda – przewodnicząca

Anna Hanćka – członek

Katarzyna kolasa - członek

powołana zarządzeniem kier. ŚDS nr.2/2016 z dnia 26.10.2016r przeprowadziła likwidację niżej wymienionych składników tego majątku:

<i>L.p</i>	<i>nazwa przedmiotu</i>	<i>nr. inwentarzowy</i>	<i>przyczyna likwidacji</i>
1.	radio Grundig (1szt.)	Dz. IX-93 35-11	uszkodzone
2.	żelazko Philips (1szt.)	Dz. IX-96 57-3	uszkodzone
3.	żelazko Bomann (1szt.)	Dz. IX-96 57-2	uszkodzone
4.	komputer (1szt.)	ST-87	uszkodzony
5.	krzesło obrotowe (1szt.)	Dz. IX-91 6-9	uszkodzone
6.	Wentylator (1szt.)	Dz. IX-93 13-5	uszkodzony
7.	regał narożny (1szt.)	Dz. IX-91 3-14	uszkodzony
8.	kanapa narożna (1szt.)	Dz. IX-91 10-7	uszkodzona
9.	stolik pod ksero (1szt.)	Dz. IX-91 8-9	uszkodzony
10.	kserokopiarka (1szt.)	ST 23	uszkodzona
11.	zestaw 3-osobowy(4szt.)	Dz. IX-91 10-1	uszkodzony
12.	komoda (1szt.)	Dz. IX-91 3-27	uszkodzona
13.	krzesło obrotowe(1szt.)	Dz. IX-91 6-2	uszkodzone
14.	szafa (1szt.)	Dz. IX-91 4-36	uszkodzona
15.	lampa biurowa (1szt.)	Dz. IX-91 12a-1	uszkodzona
16.	radioodtwarzacz (1szt.)	Dz. IX-93 35-13	uszkodzony
17.	krzesło – fotel (1szt.)	Dz. IX-91 6-22	uszkodzone

18.	radio Clatronic (1szt.)	Dz. IX-93	35-8	uszkodzone
19.	niszczarka (1szt.)	Dz. IX-92	29-1	uszkodzona
20.	aparat telefoniczny (1szt.)	Dz. IX-91	12-1	uszkodzony
21.	krzesło obrotowe (1szt.)	Dz. IX-91	6-2	uszkodzone
22.	krzesło (1szt.)	Dz. IX-91	6-8	uszkodzone
23.	czajnik Zelmer (1szt.)	Dz. IX-96	40-6	uszkodzony
24.	chłodziarka (1szt.)	Dz. IX-95	43-1	uszkodzona
25.	okap Wrozamet (1szt.)	Dz. IX-95	41-5	uszkodzony
26.	meble kuchenne (1szt.)	Dz. IX-91	4-39	uszkodzone
27.	radio Clatronic (1szt.)	Dz. IX-93	35-9	uszkodzone
28.	wentylator (1szt.)	Dz. IX-91	13-1	uszkodzony
29.	krzesło (2szt.)	Dz. IX-91	6-5	uszkodzone
30.	drukarka(1szt.)	Dz. IX-92	27-2	uszkodzona
31.	krzesło składane (4szt.)	Dz. IX-91	6-7	uszkodzone
32.	piła sztychowa (1szt.)	Dz. IX-96	62-1	uszkodzona
33.	maszyna do pisania (1szt.)	Dz. IX-92	22-1	uszkodzona
34.	wideo – magnetowid (1szt.)	Dz. IX-93	34-1	uszkodzony
35.	kalkulator Citizen(1szt.)	Dz. IX-92	23-2	uszkodzony
36.	prasowalnica (1szt.)	Dz. IX-92	63-1	uszkodzona
37.	wentylator (1szt.)	Dz. IX-91	13-4	uszkodzony
38.	biurko (1szt.)	Dz. IX-91	1-8	uszkodzone
39.	biurko narożne (1szt.)	Dz. IX-91	1-9	uszkodzone
40.	biurko narożne (1szt.)	Dz. IX-91	1-6	uszkodzone
41.	sztaluga (1szt.)	Dz. IX-93	36-1	uszkodzona

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego przekazano firmie uprawnionej do przeprowadzenia utylizacji tj. firmie „Dora Plus” Dorota Niedzielska Łódź ul.Przybosia 1 sprzęt wycofany wcześniej z użytku (40 pozycji). Firma „Dora Plus” zgodnie z decyzją Prezydenta Miasta Łodzi nr.123/Oz/14 z dnia 19 listopada 2014r posiada zezwolenie na transport odpadów.

Plany finansowe i ich realizacja za rok 2015

zadania zlecone 2015r – rozdz.85203 – ośrodki wsparcia

Oprócz klasyfikacji budżetowej wynikającej z rozporządzenia MF z dnia 2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jedn: Dz. U. z 2014r poz. 1053 z późn. zm.) dokonuje się dodatkowego podziału środków na poszczególne zadania zgodnie z zarządzeniem nr.53/2008/V Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 7 marca 2008r.

<i>klasyfikacja</i>		<i>plan</i>	<i>wykonanie</i>
<i>§</i>	<i>zadanie</i>		
3020 – wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	6010181- ekwiwalent za pranie, odzież robocza	2.999,71	2.999,71
4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników	6010021 – wynagr. osobowe 6010031 – nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne	473.725,61 14.682,00	473.725,61 14.682,00
4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne	6010041 – nagrody, 13 pensja	38.112,64	38.112,64
4110 – składki na ubezpieczenie społeczne	6010061 – pochodne ZUS	88.197,70	88.197,70
4120 – składki na Fundusz Pracy	6010071 – pochodne FP	7.500,29	7.500,29
4170 – wynagrodzenia bezosobowe	6010091 – bezosobowy fundusz płac	1.168,00	1.168,00
4210 – zakup materiałów i wyposażenia	6020101 – zakup śr, czystości 6020131 – inne wydatki na utrzymanie budynków i lokali 6030011 – zakup mebli biurowych, wyposażenia, części zamiennych 6030061 – zakup materiałów biurowych 6040011 – zakup wydawnictw, dzienników, pomocy dydaktycznych, naukowych, segregatorów, kopert 6050011 – utrzymanie i eksploatacja samochodów służbowych i pozostałych. Zakup paliwa, gazu, ogumienia 6050021 – zakup części zamiennych do samochodów 6110021 – zakup produktów żywnościowych, materiałów do	3.824,21 1.211,33 1.753,00 1.685,51 2.459,07 2.350,53 375,02 8.272,51	3.824,21 1.211,33 1.753,00 1.685,51 2.459,07 2.350,53 375,02 8.272,51

	terapii zajęciowej		
4220 – zakup środków żywności	6110021 – zakup produktów żywnościowych, materiałów do terapii zajęciowej	17.411,75	17.411,75
4260 – zakup energii	6020011 – energia elektryczna 6020031 – c.o, woda	8.800,46 17.765,59	8.800,46 17.765,59
4270 – zakup usług remontowych	6030021 – usługi serwisowe, remonty, konserwacje, naprawy sprzętu i urządzeń, przeglądy 6050031 – zakup usług pozostałych (obsługa bankowa)	3.536,40 907,50	3.536,40 907,50
4280 – zakup usług zdrowotnych	6010211 – badania okresowe	493,00	493
4300 – zakup usług pozostałych	6020041 – ścieki 6020081 – ochrona obiektów (budynki, monitoring) 6030021 - usługi serwisowe, remonty, konserwacje, naprawy 6030051 – tel. stacjonarne, komórkowe, sprzęt informatyczny, oprogramowanie – zabezpieczenie i utrzymanie w sprawności sprzętu biurowego 6050031 - zakup usług pozostałych (obsługa bankowa) 6070011 – obsługa rachunku bankowego (opłaty za prowadz. rachunku, za przelewy 6070031 – usługi pocztowe, znaki opłaty pocztowej 6130011 – inne wydatki nie sklasyfikowane, opłaty, akcyza	1.724,46 885,60 1.451,60 688,80 206,64 1.442,01 108,67 18.043,68	1.724,46 885,60 1.451,60 688,80 206,64 1.442,01 108,67 18.043,68
4360 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	6030041 – tel. stacjonarne, komórkowe, sprzęt informatyczny, oprogramowanie	2.491,47	2.491,47
4410 – podróże służbowe krajowe	6010111- delegacje krajowe	101,96	101,96
4430 – różne opłaty i składki	6020121 – ubezpieczenie budynków	1.804,41	1.804,41
4440 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6010011 – naliczenie (odpis na ZFŚS)	14.222,00	14.222,00
4480 – podatek od nieruchomości	6020091 – bieżące utrzymanie obiektów dla potrzeb adm.- biur.	3.306,00	3.306,00
4520 – opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	6020041 – usługi komunalne, ścieki 6020091 – bieżące utrzymanie obiektów dla potrzeb adm.- biur.	2.762,38 3.407,99	2.762,38 3.407,99

4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	6010141 – szkolenia pracowników, kursy	762,50	762,50
Razem		750.642,00	750.642,00

W trakcie roku budżetowego 2015r zwiększono plan na zadania zlecone w porównaniu z planem pierwotnym (648.000zł) o 102.642zł w niżej wymienionym okresie:

- ◆ marzec – o kwotę 45.360zł
- ◆ marzec – o kwotę 2.802zł (na wydatki bieżące – wynagrodz. i pochodne od wynagrodz.)
- ◆ czerwiec – o kwotę 11.880zł (na wydatki bieżące – wynagrodz. i pochodne od wynagrodz.)
- ◆ sierpień – o kwotę 33.120zł - na wydatki bieżące – wynagrodz. i pochodne od wynagrodz. (6.120zł), świadczenia na rzecz osób fizycznych (6.000zł), wydatki związane z realizacją zadań statutowych (21.000zł)
- ◆ listopad – o kwotę 6.480zł (na wydatki bieżące – wynagrodz. i pochodne od wynagrodz.)
- ◆ listopad – o kwotę 3.000zł (na wydatki bieżące – wynagrodz. i pochodne od wynagrodz.)

Zgodnie z § 3 Porozumienia nr.26/ŚDS/2011 z dnia 10 marca 2011r podpisanego z Wojewodą Łódzkim dotacje na zadania zlecone (bieżące funkcjonowanie ŚDS) wpływają od Wojewody za pośrednictwem Gminy Miejskiej w transzach miesięcznych.

W 2015r ich wpływ kształtował się następująco:

<i>miesiąc</i>	<i>kwota w zł.</i>
styczeń	50.400 (WB nr.1)
luty	57.600 (WB nr.17) 45.360 (WB nr.25)
marzec	56.802 (WB nr.33)
kwiecień	54.000 (WB nr.49)
maj	54.000 (WB nr.65)
czerwiec	54.000 (WB nr.80)
lipiec	54.000 (WB nr.98)
sierpień	54.000 (WB nr.109)
wrzesień	54.000 (WB nr.129)
październik	65.040 (WB nr.144)
listopad	3.000 (WB nr.154) 65.040 (WB nr.160) 3.240 (WB nr.166)
grudzień	80.160 (WB nr.172)
Razem	750.642

zadania własne 2015r – rozdz.85203 – ośrodki wsparcia

<i>klasyfikacja</i>		<i>plan</i>	<i>wykonanie</i>
<i>§</i>	<i>zadanie</i>		
4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników	5010021 – wynagr. osobowe	35.770,00	35.770,00
4110 – składki na ubezpieczenie społeczne	5010061 – pochodne ZUS	5.512,00	5.512,00
4120 – składki na Fundusz Pracy	5010071 – pochodne FP	764,00	764,00
4210 – zakup materiałów i wyposażenia	5030011 - zakup mebli biurowych, wyposażenia, części zamiennych	848,00	848,00
	5050011 – utrzymanie i eksploatacja samochodów służbowych	4.827,00	4.827,00
4260 – zakup energii	5020011 – energia elektryczna	3.954,00	3.954,00
	5020031 – c.o, woda	5.198,00	5.198,00
4300 – zakup usług pozostałych	5050031 - zakup usług pozostałych (obsługa bankowa)	1.043,00	1.043,00
4430 – różne opłaty i składki	5050041 – ubezpieczenia, różne opłaty, składki	1.244,00	1.244,00
Razem		59.160,00	59.160,00

W trakcie roku budżetowego 2015r zwiększono plan na zadania własne w porównaniu z planem pierwotnym (54.960zł) o 4.200zł w niżej wymienionym okresie:

- ◆ sierpień – o kwotę 4.200zł - (na wydatki bieżące – wynagrodz. i pochodne od wynagrodz.)

W 2015r wpływ dotacji z Gminy Miejskiej Pabianice na zadania własne ŚDS kształtował się następująco:

<i>miesiąc</i>	<i>kwota w zł.</i>
styczeń	4.580,00 (WB nr.5)
luty	4.580,00 (WB nr.11)
marzec	4.580,00 (WB nr.29)
kwiecień	4.580,00 (WB nr.42)
maj	4.580,00 (WB nr.59)
czerwiec	4.580,00 (WB nr.76)
lipiec	4.580,00 (WB nr.92)
sierpień	4.580,00 (WB nr.101)
wrzesień	4.580,00 (WB nr.123) 4.200,00 (WB nr.126)

październik	4.580,00 (WB nr.137)
listopad	4.580,00 (WB nr.154) 3.877,50 (WB nr.155) 702,50 (WB nr.158)
Razem	59.160,00

§ 4010 (wynagrodzenia osobowe pracowników) – zadania zlecone i własne

W 2015r wypłacono następujące dodatkowe wynagrodzenia:

1) nagrody jubileuszowe

luty – 2.802,00zł brutto za 25 lat stażu pracy w wysokości 100% wynagrodzenia miesięcznego dla pielęgniarki

2) dodatki specjalne

Wypłata dodatków specjalnych jest realizowana na podstawie art.36 ust.5 ustawy o pracownikach samorządowych (Tekst jedn: Dz. U. z 2016r poz.902 z późn. zm.) oraz pisma Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 23.04.2013r

wyrażającego zgodę na wypłatę dodatków specjalnych dla kadry ŚDS od m-ca kwietnia 2013r w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego w ramach posiadanych środków.

kwiecień – 500,00zł brutto dla instruktora terapii zajęciowej/pracownika administracyjno – biurowego za wykonywanie w I kw. 2015r zadań administracyjno – księgowych wykraczających poza zakres swoich obowiązków

wrzesień – 9.600,00zł brutto dla 13 pracowników za wykonywanie w okresie od stycznia do sierpnia 2015r dodatkowych zadań przekraczających zakresy obowiązków.

Akceptacja do wypłaty dodatków w dn.04.09.2015r przez Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych. Wysokość przyznanych dodatków kształtowała się następująco:

1 osoba 500zł

1 osoba 600zł

2 osoby po 700zł

4 osoby po 750zł

4 osoby po 800zł

1 osoba 900zł

grudzień – 13.740,00zł brutto dla 13 pracowników. Wysokość przyznanych dodatków kształtowała się następująco:

1 osoba 600zł

1 osoba 1.000zł
8 osób po 1.050zł
1 osoba 1.100zł
1 osoba 1.240zł
1 osoba 1.400zł

3) nagrody

wrzesień – 2.600,00zł brutto dla 2 pracowników. Akceptacja do wypłaty nagród w dn.04.09.2015r przez Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych

. Wysokość przyznanych nagród kształtowała się następująco:

1 osoba 1.100zł dla Gł. księgowego

1 osoba 1.500zł dla kier. ŚDS

grudzień – 3.000,00zł brutto dla 2 pracowników. Akceptacja do wypłaty nagród w dn.16.12.2015r przez Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych.

Wysokość przyznanych nagród kształtowała się następująco:

1 osoba 1.300,00zł dla Gł. księgowego

1 osoba 1.700,00zł dla kier. ŚDS

grudzień – 152,83zł brutto dla Gł. księgowego za wykonywanie w m-cu grudniu dodatkowych obowiązków.

Za rok 2015 przedłożono kontrolującemu zaświadczenia ZUS i Urzędu Skarbowego w Pabianicach o niezaleganiu w opłacaniu składek jak i niezaleganiu w podatkach

W trakcie roku wpłynęło 6 takich zaświadczeń tj:

◆ kwiecień – ZUS (na dzień 14.04)

US (na dzień 09.04)

◆ lipiec – ZUS (na dzień 09.07)

US (na dzień 08.07)

◆ październik – ZUS (na dzień 01.10)

US (na dzień 01.10)

Kontrolujący sprawdził prawidłowość księgowania i zadekretowania dowodów księgowych (faktur i rachunków) oraz innych wydatków za 2015r dotyczących zarówno zadań zleconych jak i własnych.

Do sprawdzonych dowodów księgowych są następujące zastrzeżenia:

- w niżej wymienionych dowodach księgowych brak podpisu (zatwierdzenia do wypłaty)

należności ze środków budżetowych ŚDS przez kier. ŚDS lub Gł. Księgowego tj:

- 1) faktura VAT nr. TC/1966 z dn.31.03.2015r na kwotę 3.765,19zł netto + 23% VAT (865,99zł) = 4.631,18zł brutto wystawiona przez Zakład Energetyki Ciepłej sp. z.o.o Pabianice ul. Św. Rocha 8 na dostawę energii ciepłej
- 2) faktura VAT nr. FLD00724319/004/15 z dn.03.04.2015r na kwotę 125,38zł netto + 23% VAT (28,84zł) = 154,22zł wystawiona przez Orange Polska S.A. Warszawa Al. Jerozolimskie 160 za usługi telekomunikacyjne
- 3) faktura nr. F/001586/15 z dn.13.04.2015r na kwotę 157,40zł brutto wystawiona przez firmę PPHU „Ferrum” Pabianice ul. Wyspiańskiego 1 na zakup drutu ocynkowanego, lutownicy (2 szt.)
- 4) faktura VAT nr. 00/12857 z dn.20.05.2015r na kwotę 395,97zł netto + 8% VAT (31,68zł) = 427,65zł brutto wystawiona przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji sp. z.o.o Pabianice ul. Warzywna 3 na dostawę wody i odbiór ścieków
- 5) faktura VAT nr. FV/A/2545/2015 z dn.18.06.2015r na kwotę 275,00zł netto + 23% VAT (63,25zł) = 338,25zł brutto wystawiona przez firmę ARISCO sp. z.o.o Łódź ul. Nawrot 114 za szkolenie z systemu finansowo – księgowego + koszty dojazdu
- 6) faktura VAT nr. F/SOR/15/000050 z dn.29.06.2015r na kwotę 249,84zł netto + VAT (13,91zł) = 249,84zł brutto wystawiona przez firmę PPHU „SŁAWA” sp. jawna Pabianice ul. Moniuszki 104 na zakup art. spożywczych (18 pozycji)
- 7) faktura nr. 1419/S/15 z dn.26.11.2015r na kwotę 22,37zł netto + 23% VAT (5,15zł) = 27,52zł brutto wystawiona przez firmę PHU „MAG-MAR” Pabianice ul. Łaska 78A na zakup wkładów klejowych
- 8) faktura VAT nr. 1125/2015 z dn.03.12.2015r na kwotę 216,26zł netto + 23% VAT (49,74zł) = 266,00zł brutto wystawiona przez firmę „MIREX” Hurtownia Kwiatów i Art. Dekoracyjnych Mirosław Kostrzewa Łódź ul. Marszowa 16 na zakup art. dekoracyjnych (4 pozycje)
- 9) faktura VAT nr. 16016/1228/15 z dn.14.12.2015r na kwotę 352,87zł netto + 23 % VAT (81,16zł) = 434,03zł brutto wystawiona przez Polski Koncern Naftowy „ORLEN” S.A. Płock ul. Chemików 7 (stacja paliw w P-cach ul. Łaska 43/45) na zakup paliwa i płynu zimowego
- 10) faktura VAT nr. 330502397/12/15 z dn.15.12.2015r na kwotę 727,66zł netto + VAT (79,37zł) = 807,03zł brutto wystawiona przez firmę Biedronka „Codziennie niskie ceny” Pabianice ul. Konopnickiej 39A na zakup art. spożywczych (11 pozycji)
- 11) faktura VAT nr. 6867/2015 z dn.29.12.2015r na kwotę 775,00zł netto + 23 % VAT (178,25zł) = 953,25zł brutto wystawiona przez firmę MEGACOM Grzegorz Cendrowski Łódź ul. Ludowa 22 na zakup tonerów (9 pozycji)

12) faktura VAT nr. 332/15 z dn.31.12.2015r na kwotę 166,57zł netto + 23 % VAT (38,31zł) = 204,88zł brutto wystawiona przez firmę „Paleta” S.A. Danuta Werfel Pabianice ul. Waryńskiego 17 na zakup art. do pracowni rękodzielniczej i plastycznej (masy modelarskie, farby, papiery, pędzle itp. - 10 pozycji)

• błędne zaksięgowania wydatku:

1) faktura VAT nr. 330462/03/15 z dn.10.03.2015r na kwotę 103,58zł netto + 23 % VAT (23,82zł) = 127,40zł brutto wystawiona przez firmę Biedronka „Codziennie niskie ceny” Pabianice ul. Konopnickiej 39A na zakup art. spożywczych (3 pozycje)

Zaksięgowano w § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia

Zgodnie z rozporządzeniem MF z dnia 2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych powinno być zaksięgowane w § 4220 – zakup środków żywności

Na powyższy błąd zaksięgowania nakłada się zarządzenie nr.53/2008/V Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 7 marca 2008r w sprawie ewidencji dowodów powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych, klasyfikacji budżetowej oraz dokonywania przenoszenia środków budżetowych między zadaniami. Zadanie nr.5110021, które dotyczy kosztów zakupu produktów żywnościowych, materiałów do terapii zajęciowej przypisano do § 4220 i § 4210.

Zdaniem kontrolującego przypisanie kosztów zakupu produktów żywnościowych do § 4210 jest niezgodne z rozporządzeniem MF z dnia 2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, w którym wyraźnie stwierdza się, iż do § 4210 nie zalicza się zakupu środków żywności.

Zadanie nr. 5110021 powinno dotyczyć kosztów tylko zakupu produktów żywnościowych w przypisaniu do § 4220 lub kosztów zakupu materiałów do terapii zajęciowej w przypisaniu do § 4210.

2) faktura VAT nr. 177/15 z dn.19.11.2015r na kwotę 259,35zł netto + 23 % VAT (59,65zł) = 319,00zł brutto wystawiona przez firmę PPHU JANAND AGH Pabianice ul. Bracka 31 na naprawę pralki

Zaksięgowano w § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia 64,23zł – kwota netto (materiały)
w § 4270 – zakup remontowych 195,12zł – kwota netto (usługa)

Powinno być zaksięgowane odpowiednio:

w § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia 79,00zł – kwota brutto (materiały)

w § 4270 – zakup usług remontowych 240,00zł – kwota brutto (usługa)

- w trakcie roku budżetowego dokonano większych zakupów inwestycyjnych (wyposażenia) takich jak:

1) faktura VAT nr. 1448/ZA/15 z dn.09.12.2015r na kwotę 1.234,15zł netto + 23% VAT

(283,85zł) = 1.518,00zł brutto wystawiona przez firmę PHU W. Dalkowski sp. jawna Pabianice ul. Traugutta 17/19 na zakup kuchni ceramicznej AMI (do treningu kulinarnego) Zapłacono przelewem w dn.10.12.2015r (WB nr.173) – sfinansowano z zadania zleconego. Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.6 (kuchnie, okapy) w księdze inwentarzowej

2) faktura VAT nr. 329/M/74739 z dn.11.12.2015r na kwotę 915,45zł netto + 23% VAT

(210,55zł) = 1.126,00zł brutto wystawiona przez firmę IKEA Retail sp. z.o.o Łódź ul.Pabianicka 255 na zakup krzesła obrotowego MALKOLM (jasnobeżowe) – 1 szt. i krzesła obrotowego MALKOLM (czarne) – 2 szt. + usługa transportu z wniesieniem Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania własnego (848zł) i zleconego (278zł).

Do faktury załączono zawartą w dn.14.12.2015r umowę użyczenia zawartą między ŚDS (Użyczającym) a Wydziałem Spraw Społecznych i Gospodarczych UM (Biorącym w użyczenie) na mocy którego:

§ 1- przedmiotem użyczenia jest fotel obrotowy MALKOLM – beżowy

Użyczający oświadcza, że jest jedynym właścicielem przedmiotu umowy.

§ 2 – Biorący w użyczenie oświadcza, iż przedmiot § 1 pkt.1 został mu w stanie kompletnym i zdatnym do użytku wydany w dniu podpisania umowy

§ 3 – umowę niniejszą zawiera się na czas nieokreślony

- nieprawidłowości dotyczące wypłat z § 4010 (wynagrodzenia osobowe pracowników)

1) W związku z nabyciem praw emerytalnych i rozwiązaniu umowy o pracę pracownikowi gospodarzemu ŚDS wypłacono w grudniu odprawę emerytalną w wysokości 6 miesięcznego wynagrodzenia (23 lata stażu pracy) tj. 11.880zł brutto (9.742,00zł netto) zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Ze sprawdzonych przelewów bankowych wynika, iż na konto osobiste pracownika kwota w wysokości 9.742zł z tytułu odprawy emerytalnej **wpłynęła dwa razy tj. w dniu 23.12.2015r (WB nr.181) i 28.12.2015r (WB nr.182).**

Na powyższą okoliczność sporządzono notatkę służbową z dn.28.12.2015r podpisaną przez specjalistę ds. Kadr i Płac, Gł. Księgową i kier. ŚDS a także oświadczenie pracownika, któremu wypłacono odprawę gdzie m.in. stwierdzono, iż środki dotyczące odprawy zostały przedwcześnie przelane na konto pracownika (23.12) w związku z jego trudną sytuacją finansową i na jego prośbę. Zgodnie z przepisami roszczenie o zapłatę wymagalne jest od dnia rozwiązania stosunku pracy.

Wpłatę środków finansowych na konto ŚDS w kwocie 9.742zł (równowartość wypłaconej odprawy) dokonał w dn.28.12.2015r specjalista ds. Kadr i Płac (WB nr.182) o czym mowa w powyższej notatce służbowej jak i wyjaśnieniu złożonemu przez kier. ŚDS w trakcie kontroli. **Brak w dokumentacji księgowej ŚDS dokumentu potwierdzającego zwrot przedwcześnie wypłaconej odprawy emerytalnej przez pracownika któremu ją wypłacono czy to w formie przelewu bankowego na konto Ośrodka lub wpłaty do kasy ŚDS (raport kasowy) co zdaniem kontrolującego powinno nastąpić.**

Z przelewów bankowych wynika, iż uprawniony otrzymał w grudniu 2015r odprawę emerytalną dwukrotnie (2 x 9.742zł = 19.484,00zł), a wpłatę specjalisty ds. Kadr i Płac w wysokości 9.742zł należy traktować jako dobrowolną darowiznę na rzecz Środowiskowego Domu Samopomocy.

Plany finansowe i ich realizacja za rok 2016

zadania zlecone 2016r – rozdz.85203 – ośrodki wsparcia

<i>klasyfikacja</i>		<i>plan</i>	<i>wykonanie</i>
<i>§</i>	<i>zadanie</i>		
3020 – wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	6010181- ekwiwalent za pranie, odzież robocza	2.788,30	2.788,30
4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników	6010021 – wynagr. osobowe 6010031 – nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne	565.917,57 8.592,00	565.917,57 8.592,00
4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne	6010041 – nagrody, 13 pensja	40.151,96	40.151,96
4110 – składki na ubezpieczenie społeczne	6010061 – pochodne ZUS	103.317,99	103.317,99
4120 – składki na Fundusz Pracy	6010071 – pochodne FP	8.363,89	8.363,89
4170 – wynagrodzenia bezosobowe	6010091 – bezosobowy fundusz płac	3.200,00	3.200,00
4210 – zakup materiałów i wyposażenia	6020101 – zakup śr, czystości 6020131 – inne wydatki na utrzymanie budynków i lokali 6030011 – zakup mebli biurowych, wyposażenia, części zamiennych 6030051 – akcesoria komputerowe, licencje 6030061 – zakup materiałów	11.002,74 917,17 53.942,54 4.530,25 13.101,51	11.002,74 917,17 53.942,54 4.530,25 13.101,51

	biurowych 6040011 – zakup wydawnictw, dzienników, pomocy dydaktycznych, naukowych, segregatorów, kopert	700,00	700,00
	6050011 – utrzymanie i eksploatacja samochodów służbowych i pozostałych. Zakup paliwa, gazu, ogumienia	3.470,85	3.470,85
	6110021 – zakup produktów żywnościowych, materiałów do terapii zajęciowej	27.700,18	27.700,18
4220 – zakup środków żywności	6110021 – zakup produktów żywnościowych, materiałów do terapii zajęciowej	24.100,63	24.100,63
4260 – zakup energii	6020011 – energia elektryczna 6020031 – c.o, woda	7.521,26 21.300,07	7.521,26 21.300,07
4270 – zakup usług remontowych	6020061 – usługi porządkowe, malowanie, remonty, konserwacje, naprawy budynków, lokali 6030021 – usługi serwisowe, remonty, konserwacje, naprawy sprzętu i urządzeń, przeglądy	1.221,10 2.496,90	1.221,10 2.496,90
4280 – zakup usług zdrowotnych	6010211 – badania wstępne, okresowe	374,00	374,00
4300 – zakup usług pozostałych	6020041 – ścieki 6020081 – ochrona obiektów (budynki, monitoring) 6030021 - usługi serwisowe, remonty, konserwacje, naprawy 6030051 – tel. stacjonarne, komórkowe, sprzęt informatyczny, oprogramowanie – zabezpieczenie i utrzymanie w sprawności sprzętu biurowego 6050031 - zakup usług pozostałych (obsługa bankowa) 6070031 – usługi pocztowe, znaki opłaty pocztowej 6130011 – inne wydatki nie sklasyfikowane, opłaty, akcyza	1.573,80 885,60 12.366,32 1.217,43 80,00 260,73 14.819,89	1.573,80 885,60 12.366,32 1.217,43 80,00 260,73 14.819,89
4360 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	6030041 – tel. stacjonarne, komórkowe, sprzęt informatyczny, oprogramowanie	2.527,29	2.527,29
4410 – podróże służbowe krajowe	6010111- delegacje krajowe	49,94	49,94
4430 – różne opłaty i składki	6020121 – ubezpieczenie	3.747,00	3.747,00

	budynków		
4440 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6010011 – naliczenie (odpis na ZFŚS)	14.308,60	14.308,60
4480 – podatek od nieruchomości	6020091 – bieżące utrzymanie obiektów dla potrzeb adm.- biur.	3.581,50	3.581,50
4520 – opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	6020041 – usługi komunalne, ścieki	2.500,00	2.500,00
	6020051 – wywóz nieczystości	572,00	572,00
	6020091 – bieżące utrzymanie obiektów dla potrzeb adm.- biur.	3.407,99	3.407,99
4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	6010141 – szkolenia pracowników, kursy	1.370,00	1.370,00
Razem		967.979,00	967.979,00

W trakcie roku budżetowego 2016r zwiększono plan na zadania zlecone w porównaniu z planem pierwotnym (684.000zł) o 283.979zł w niżej wymienionym okresie:

- ◆ marzec – o kwotę 56.566zł (na wydatki bieżące – wynagrodz. i pochodne od wynagrodz.)
- ◆ październik – o kwotę 224.413zł - na wydatki bieżące oraz inne zadania zlecone gminie
- ◆ listopad – o kwotę 3.000zł (na wydatki bieżące – wynagrodz. i pochodne od wynagrodz.)

Zgodnie z § 3 Porozumienia nr.26/ŚDS/2011 z dnia 10 marca 2011r podpisanego z Wojewodą Łódzkim dotacje na zadania zlecone (bieżące funkcjonowanie ŚDS) wpływają od Wojewody za pośrednictwem Gminy Miejskiej w transzach miesięcznych.

W 2016r ich wpływ kształtował się następująco:

<i>miesiąc</i>	<i>kwota w zł.</i>
styczeń	57.000 (WB nr.3)
luty	57.000 (WB nr.20)
marzec	47.723 (WB nr.25) 114.240 (WB nr.30)
kwiecień	76.080 (WB nr.41)
maj	76.080 (WB nr.57)
czerwiec	76.080 (WB nr.68)
lipiec	76.080 (WB nr.80)
sierpień	76.080 (WB nr.90)
wrzesień	76.080 (WB nr.104)
październik	80.376 (WB nr.119)
listopad	3.000 (WB nr.128) 76.080 (WB nr.132)

grudzień	76.080 (WB nr.141)
Razem	967.979

zadania własne 2016r – rozdz.85203 – ośrodki wsparcia

<i>klasyfikacja</i>		<i>plan</i>	<i>wykonanie</i>
<i>§</i>	<i>zadanie</i>		
4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników	5010021 – wynagr. osobowe	35.770,00	35.770,00
	5010031 - nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne	24.006,00	24.006,00
4110 – składki na ubezpieczenie społeczne	5010061 – pochodne ZUS	5.512,00	5.512,00
4120 – składki na Fundusz Pracy	5010071 – pochodne FP	764,00	764,00
4210 – zakup materiałów i wyposażenia	5030011 - zakup mebli biurowych, wyposażenia, części zamiennych	3.439,00	3.439,00
	5050011 – utrzymanie i eksploatacja samochodów służbowych	5.674,85	5.674,85
4260 – zakup energii	5020011 – energia elektryczna	3.400,00	3.400,00
	5020031 – c.o, woda	5.000,00	5.000,00
4300 – zakup usług pozostałych	5050031 - zakup usług pozostałych (obsługa bankowa)	1.100,15	1.100,15
Razem		84.666,00	84.666,00

W trakcie roku budżetowego 2016r plan na zadania własne w porównaniu z planem pierwotnym nie uległ zmianie.

W 2016r wpływ dotacji z Gminy Miejskiej Pabianice na zadania własne ŚDS kształtował się następująco:

<i>miesiąc</i>	<i>kwota w zł.</i>
styczeń	4.000,00 (WB nr.1) 1.055,00 (WB nr.10)
luty	9.056,00 (WB nr.12) 7.000,00 (WB nr.16)
marzec	7.055,50 (WB nr.25)
kwiecień	7.055,50 (WB nr.36)
maj	7.055,50 (WB nr.51)
czerwiec	7.055,50 (WB nr.62)
lipiec	35.333,00 (WB nr.74)

listopad	42.000,00 (WB nr.126)
grudzień	- 42.000,00 (WB nr.139*)
Razem	84.666,00

* zwrot środków budżetowych na konto UM Pabianice (data księgowania 01.12.2016r)

§ 4010 (wynagrodzenia osobowe pracowników) – zadania zlecone i własne

W 2016r wypłacono następujące dodatkowe wynagrodzenia:

1) nagrody jubileuszowe

luty – 2.802,00zł brutto za 25 lat stażu pracy w wysokości 100% wynagrodzenia miesięcznego dla instruktora terapii zajęciowej

luty – 5.604,00zł brutto za 35 lat stażu pracy w wysokości 200% wynagrodzenia miesięcznego dla instruktora terapii zajęciowej

wrzesień – 19.896,00zł brutto za 40 lat stażu pracy w wysokości 300% wynagrodzenia miesięcznego dla kier. ŚDS

Wykonanie planu wydatków budżetowych za 2016r (Rb-28S) §4010 zadanie 6010031 (nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne) dla zadań własnych i zleconych wyniosło łącznie 32.598zł.

Wypłacono 3 nagrody jubileuszowe (odpraw emerytalnych – brak) w łącznej kwocie brutto 28.302zł. Pozostała kwota w wysokości 4.296zł jak wynika z wyjaśnień gł. specjalisty ds. kadr i płac dotyczyła § 4010 zadanie 6010021 (wynagrodzenia osobowe).

2) dodatki specjalne

Wypłata dodatków specjalnych jest realizowana na podstawie art.36 ust.5 ustawy o pracownikach samorządowych (Tekst jedn: Dz. U. z 2016r poz.902 z późn. zm.) oraz pisma Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 23.04.2013r wyrażającego zgodę na wypłatę dodatków specjalnych dla kadry ŚDS od m-ca kwietnia 2013r w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego w ramach posiadanych środków.

Dodatkowo pismem z dnia 12.04.2016r (znak: ŚDS OB.3010.1.2016) kier. ŚDS wystąpiła z prośbą do Prezydenta Miasta Pabianic w związku ze zwiększeniem dofinansowania na jednego uczestnika (zadania zlecone) i zwiększeniem tym samym budżetu ŚDS o zgodę na comiesięczną wypłatę dodatków specjalnych dla pracowników ŚDS w wysokości 200 – 800zł brutto do czasu oficjalnego przyznania środków z rezerwy celowej Państwa. Jednocześnie zwróciła się również o zgodę na podwyżki dla pracowników od miesiąca, w którym otrzymana zostanie oficjalna informacja o zmianie planu budżetu na 2016r w wysokości 400 – 800zł brutto.

Na powyższe regulacje płacowe była zgoda Prezydenta Miasta Pabianic.

styczeń – 1.920,00zł brutto dla 2 pracowników. Wysokość przyznanych dodatków kształtowała

się następująco:

1 osoba 1.200zł dla instruktora terapii zajęciowej/pracownika administracyjno -
biurowego

1 osoba 720zł dla pracownika socjalnego

marzec – 21.450,00zł brutto dla 14 pracowników. Wysokość przyznanych dodatków
kształtowała się następująco:

1 osoba 300zł

1 osoba 700zł

1 osoba 750zł

1 osoba 1.200zł

7 osób po 1.700zł

1 osoba 2.000zł

1 osoba 2.100zł

1 osoba 2.500zł

maj – 4.700,00zł brutto dla 13 pracowników. Wysokość przyznanych dodatków kształtowała się
następująco:

1 osoba 100zł

2 osoby po 200zł

9 osób po 400zł

1 osoba 600zł

3) nagrody

sierpień – 1.200,00zł brutto dla 3 pracowników za wykonywanie w m-cu lipcu i sierpniu zadań
przekraczających zakres obowiązków z powodu nieobecności części kadry. Wysokość
przyznanych nagród kształtowała się następująco:

1 osoba 400zł dla instruktora terapii zajęciowej

1 osoba 200zł dla instruktora terapii zajęciowej

1 osoba 600zł dla pielęgniarki

wrzesień – 2.870,48zł brutto dla Gł. księgowej sumienne i staranne wykonywanie obowiązków w
trakcie trwania umowy. Akceptacja do wypłaty nagrody przez Naczelnika Wydziału
Spraw Społecznych i Gospodarczych oraz Prezydenta Miasta Pabianic.

Pismem z dn. 24.11.2016r kier. ŚDS wystąpiła do Prezydenta Miasta Pabianic o możliwość
nagrodzenia pracowników za całoroczną pracę z propozycją nagród 600zł – 1.800zł brutto (za
niepełny etat) i 2.000zł – 3.000zł brutto (za pełen etat).

Zgoda Prezydenta na nagrody w wysokości 300zł – 1.800zł brutto (za niepełny etat) i 1.000zł –

3.000zł brutto (za pełny etat)

listopad – 3.000zł dla pielęgniarki.

grudzień – 30.659,45zł brutto dla 14 pracowników. Wysokość przyznanych nagród kształtowała się następująco:

2 osoby po 1.128,72zł

1 osoba 1.720,00zł

7 osób po 2.297,43zł

2 osoby po 2.500zł

1 osoba 2.600zł

1 osoba 3.000zł

Za rok 2016 przedłożono kontrolującemu zaświadczenia ZUS i Urzędu Skarbowego w Pabianicach o niezaleganiu w opłacaniu składek jak i niezaleganiu w podatkach

W trakcie roku wpłynęło 5 takich zaświadczeń tj:

◆ styczeń – US (na dzień 11.01)

ZUS (na dzień 13.01)

◆ kwiecień – US (na dzień 07.04)

ZUS (na dzień 08.04)

◆ wrzesień – ZUS (na dzień 28.09)

Na dzień kontroli najnowsze zaświadczenia to:

◆ lipiec – ZUS (na dzień 14.07.2017r)

◆ sierpień – US (na dzień 25.08.2017r)

Kontrolujący sprawdził prawidłowość księgowania i zadekretowania dowodów księgowych (faktur i rachunków) oraz innych wydatków za 2016r dotyczących zarówno zadań zleconych jak i własnych.

Do sprawdzonych dowodów księgowych są następujące zastrzeżenia:

• w niżej wymienionych dowodach księgowych brak podpisu (zatwierdzenia do wypłaty)

należności ze środków budżetowych ŚDS przez kier. ŚDS lub Gł. Księgowego tj:

1) faktura VAT nr. 00/4881 z dn.19.02.2016r na kwotę 286,29zł netto + 8% VAT (22,90zł) =

309,19zł brutto wystawiona przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji sp. z.o.o Pabianice ul.

Warzywna 3 na dostawę wody i odbiór ścieków

2) faktura VAT nr 9/L z dn.23.03.2016r na kwotę 123,24zł netto + 8% VAT (9,86zł) = 133,10zł

wystawiona przez „CREMIKO” Cukiernictwo Paweł Kwiatkowski P -ce ul.Lutomierska 2
za zakup art. spożywczych (2 pozycje)

3) faktura nr. F/0049885705/001/16 z dn.14.05.2016r na kwotę 157,22zł netto + 23% VAT
(36,16zł) = 193,38zł brutto wystawiona przez firmę ORANGE Polska S.A. Warszawa
AL.Jerozolimskie 160 za usługi telekomunikacyjne

4) faktura VAT nr. 330503900/07/16 z dn.15.07.2016r na kwotę 26,96zł netto + VAT (1,35zł)
= 28,31zł brutto wystawiona przez firmę Biedronka „Codziennie niskie ceny” Pabianice
ul. Konopnickiej 39A na zakup art. spożywczych (5 pozycji)

• błędne zaksięgowania wydatku:

1) faktura VAT nr. 75/16 z dn.04.05.2016r na kwotę 48,78zł netto + 23 % VAT (11,22zł)
= 60zł brutto wystawiona przez firmę PPHU JANAND AGD Pabianice ul.Bracka 31 bl.114
na naprawę pralki automatycznej

Zaksięgowano w § 4300 - zakup usług pozostałych

Zgodnie z rozporządzeniem MF z dnia 2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji
dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł
zagranicznych powinno być zaksięgowane w § 4270 – zakup usług remontowych

2) faktura VAT nr. 147/16 z dn.13.06.2016r na kwotę 7,72zł netto + 23 % VAT (1,78zł)
= 9,50zł brutto wystawiona przez firmę „Paleta” Danuta Werfel Pabianice ul. Waryńskiego 17
na zakup papieru ryżowego na zajęcia plastyczne

Zaksięgowano w § 4220 - zakup środków żywności

Zgodnie z w/w rozporządzeniem MF z dnia 2 marca 2010r powinno być zaksięgowane w
§ 4210 – zakup materiałów i wyposażenia

faktura VAT nr. 330504859/10/16 z dn.27.10.2016r na kwotę 136,63zł netto + VAT (8,20zł)
= 144,83zł brutto wystawiona przez firmę Biedronka „Codziennie niskie ceny” Pabianice
ul. Konopnickiej 39A na zakup art. spożywczych (11 pozycji)

Zaksięgowano w § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia

Zgodnie z w/w rozporządzeniem MF z dnia 2 marca 2010r powinno być zaksięgowane w
§ 4220 – zakup środków żywności

*Na powyższe błędy zaksięgowania nakłada się zarządzenie nr.53/2008/V Prezydenta Miasta
Pabianic z dnia 7 marca 2008r w sprawie ewidencji dowodów powodujących powstanie
zobowiązań pieniężnych, klasyfikacji budżetowej oraz dokonywania przenoszenia środków
budżetowych między zadaniami. Zadanie nr.5110021, które dotyczy kosztów zakupu produktów
żywnościowych, materiałów do terapii zajęciowej przypisano do § 4220 i § 4210.*

Zdaniem kontrolującego przypisanie kosztów zakupu materiałów do terapii zajęciowej do § 4220

jak również zakupu art. spożywczych do § 4210 jest niezgodne z rozporządzeniem MF z dnia 2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Zadanie nr. 5110021 powinno dotyczyć kosztów tylko zakupu produktów żywnościowych w przypisaniu do § 4220 lub kosztów zakupu materiałów do terapii zajęciowej w przypisaniu do § 4210.

3) faktura VAT nr. ACCK/4146/2016 z dn.16.09.2016r na kwotę 285,00zł netto + 23 % VAT (65,55zł) = 350,55zł brutto wystawiona przez firmę ENIGMA Systemy Ochrony Informacji sp.z.o.o Warszawa ul.Jutrzenki 116 za zakup karty z certyfikatem i tokenu USB
Zaksięgowano w § 4300 - zakup usług pozostałych
Zgodnie z w/w rozporządzeniem MF z dnia 2 marca 2010r powinno być zaksięgowane w § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia

4) nota księgowa nr 281 z dn.09.11.2016r na kwotę 21,71zł, nr.314 z dn.07.12.2016r na kwotę 22,63zł wystawiona przez Urząd Miejski w sprawie udzielenia pomocy organizacyjno – prawnej oraz obsługi finansowo – księgowej Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy UM w P-cach
Zaksięgowano w § 4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych
Zgodnie z w/w rozporządzeniem MF z dnia 2 marca 2010r powinno być zaksięgowane w § 4300 – zakup usług pozostałych

5) faktura VAT nr. 03/12/2016 z dn.17.12.2016r na kwotę 2.015,00zł netto + 23 % VAT (463,45zł) = 2.478,45zł brutto wystawiona przez firmę M&M SYSTEM Pabianice ul.Żytnia 4 na zakup 2 kpl. rolet w kasecie do gabinetu pielęgniarstwa i sali gimnastycznej
faktura VAT nr. 02/12/2016 z dn.14.12.2016r na kwotę 1.348,00zł netto + 23 % VAT (310,04zł) = 1.658,04zł brutto wystawiona przez firmę M&M SYSTEM Pabianice ul.Żytnia 4 na zakup 3 kpl. rolet w kasecie do pracowni plastycznej, kuchni i jadalni
Obydwie faktury zaksięgowano w § 4300 - zakup usług pozostałych
Zgodnie z rozporządzeniem MF z dnia 2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych powinny być zaksięgowane w § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia

W trakcie kontroli wystąpiono do firmy M&M SYSTEM o wystawienie faktur korygujących stwierdzając, iż faktury zostały omyłkowo wystawione jako dostawa materiałów a w rzeczywistości były montowane przez wykonawcę. Faktury korygujące jak i wyjaśnienie księgowej są załącznikiem sprawozdania.

Nie zmienia to faktu, iż sprawozdanie z wykonania budżetu Rb-28S (zadania zlecone) za 2016r

zawiera nieprawidłową kwotę wydatku w §4210 i §4300.

Z wystawionych faktur jak i opisu na odwrocie to nie wynika. Faktura powinna być od razu zwrócona do wystawiającego z żądaniem jej poprawienia.

Ponadto zakupione i zamontowane rolety zostały zaewidencjonowane w zeszycie mimo, iż jak wynika z obydwu faktur przekraczają kwotę 350zł brutto i powinny być wpisane do księgi inwentarzowej.

Z wyjaśnień kier. ŚDS wynika, iż w skład każdego kompletu wchodzi kilka rolet nie przekraczających przez każdą z nich kwoty 350zł brutto i dlatego zostały wpisane do zeszytu.

6) faktura VAT nr. 3/KOM/12/2016 z dn.15.12.2016r na kwotę 569,10zł netto + 23 % VAT (130,89zł) = 699,99zł brutto wystawiona przez firmę Kasy Fiskalne Serwis Komputerowy eNKA Michał Nowak Pabianice ul. Marii Skłodowskiej - Curie 23A/12 na instalację sieci komputerowej + części

Zaksięgowano w § 4300 – zakup usług pozostałych

Powinno być zaksięgowane odpowiednio:

w § 4300 – zakup usług pozostałych 470,00zł (instalacja sieci)

w § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia 230,00zł (materiały)

7) faktura VAT nr. 11/KOM/12/2016 z dn.27.12.2016r na kwotę 130,00zł netto + 23 % VAT (29,90zł) = 159,90zł brutto wystawiona przez firmę Kasy Fiskalne Serwis Komputerowy eNKA Michał Nowak Pabianice ul. Marii Skłodowskiej - Curie 23A/12 na naprawę drukarki

Zaksięgowano w § 4300 - zakup usług pozostałych

Zgodnie z rozporządzeniem MF z dnia 2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych powinno być zaksięgowane w § 4270 – zakup usług remontowych

- w trakcie roku budżetowego dokonano większych zakupów inwestycyjnych (wyposażenia) i usług takich jak:

Na większe zakupy w m- cu listopadzie i grudniu 2016r miało wpływ zwiększenie w październiku dotacji przez Wojewodę na bieżącą działalność ŚDS o **ponad 220 tys. złotych.** Środki musiały być wykorzystane do końca 2016r.

Zarządzeniem Prezydenta Miasta Pabianic nr.255/2016/P z dn.18 października 2016r w sprawie zmian budżetu miasta Pabianic na 2016r zwiększono o 224.413zł dochody w rozdz. 85203 (Ośrodki wsparcia) § 2010 (dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami). Pismem z dn.19.10.2016r (znak: ŚDS-OB.3011.2.2016) kier. ŚDS zwrócił się do Prezydenta Miasta Pabianic o wyrażenie zgody w związku z powyższą sytuacją na wydatkowanie tej kwoty

na zakup wyposażenia, sprzętu, materiałów do sal terapeutycznych, zakupu śr. czystości oraz art. spożywczych w większej ilości na co wyraził zgodę I zastępca Prezydenta Miasta Pabianic.

- 1) faktura VAT – zaliczka nr. 2016/CFF/S20C/001692 z dn.21.11.2016r na kwotę 1.682,93zł netto + 23% VAT (387,07zł) = 2.070,00zł brutto wystawiona przez firmę Meble-Black Red White sp. z.o.o salon w P-cach ul.Stary Rynek 23 na zakup stołu (2 szt.) i krzeseł (8 szt.) do wyposażenia pracowni plastycznej
Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.
Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.23 (stoły, stoliki, lady) w księdze inwentarzowej – dotyczy stołów (2 x 399zł brutto) – pozycja nr.1 na fakturze
Krzesła (8 szt.) wpisane do zeszytu (8 x 159zł brutto) w pracowni plastycznej (poz. nr.12)
- 2) faktura VAT nr. 3333/11/2016 z dn.21.11.2016r na kwotę 961,00zł netto + 23% VAT (221,03zł) = 1.182,03zł brutto wystawiona przez firmę Gastroproces Dagmar Słowiński Łódź ul.Reymonta 4 na zakup 3 garnków z pokrywką do wyposażenia kuchni
Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.
Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.9 (maszynki do mięsa, roboty kuchenne) w księdze inwentarzowej – dotyczy garnka średniego z pokrywką (646,98zł brutto)
- 3) faktura VAT nr. 10100319/P247/2016 z dn.23.11.2016r na kwotę 1.138,21zł netto + 23% VAT (261,79zł) = 1.400,00zł brutto wystawiona przez firmę JYSK sp. z.o.o sklep w P-cach ul.Zamkowa 31 na zakup krzeseł THYHOLM (16szt) + transport do świetlicy
Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.
Krzesła (16 szt.) wpisane do zeszytu (16 x 85zł brutto - 49,7% rabatu) w świetlicy (poz. nr.3)
- 4) faktura VAT nr. 10100318/P247/2016 z dn.23.11.2016r na kwotę 776,42zł netto + 23% VAT (178,58zł) = 955,00zł brutto wystawiona przez firmę JYSK sp. z.o.o sklep w P-cach ul.Zamkowa 31 na zakup stołów HASLE (2 szt.) i krzeseł FANDRUP (3szt) do kuchni (krzesła) i świetlicy (krzesła)
Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.
Krzesła (3 szt.) wpisane do zeszytu (3 x 125zł brutto – 26,04% rabatu) w kuchni (poz. nr.6) oraz stoły (2 szt.) wpisane do zeszytu (2 x 290zł brutto – 41,88% rabatu) w świetlicy (poz. nr.2)
- 5) faktura VAT nr. S472/F007682/11/2016 z dn.23.11.2016r na kwotę 2.024,29zł netto + 23% VAT (465,59zł) = 2.489,88zł brutto + 243,00zł (gwarancja) wystawiona przez firmę Media Expert TERG S.A P-ce ul.Staszewskiego 9-11 na zakup lodówki BECO + transport do wyposażenia kuchni
Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.5 (lodówki, chłodziarki) w księdze inwentarzowej

- 6) faktura VAT nr. S472/F007684/11/2016 z dn.23.11.2016r na kwotę 788,45zł netto + 23% VAT (181,34zł) = 969,79zł brutto + 72,00zł (gwarancja) wystawiona przez firmę Media Expert TERG S.A P-ce ul.Staszewskiego 9-11 na zakup patelni (2szt.) i urządzenia AIR FRYER PHILIPS (do smażenia, grilowania) do wyposażenia kuchni
Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.7 (maszyny do mięsa, roboty kuchenne) w księdze inwentarzowej – dotyczy urządzenia (719,99zł brutto)

- 7) faktura VAT nr. WZ/RF/FUWZ/00011640/2016 z dn.26.11.2016r na kwotę 1.012,27zł netto + 23% VAT (232,83zł) = 1.245,10zł brutto wystawiona przez firmę Fabryka Mebli „BODZIO” Bogdan Szewczyk sp. jawna Twardogóra Goszcz ul.Sycowska 16 na zakup siedziska (1 osob.), końcówki lewej narożnika i rogu narożnika do zajęć integracyjnych i spotkań społeczności ośrodka
Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.13 (komplety wypoczynkowe) w księdze inwentarzowej

- 8) faktura VAT nr. WZ/RF/FUWZ/00011641/2016 z dn.26.11.2016r na kwotę 793,60zł netto + 23% VAT (182,53zł) = 976,13zł brutto wystawiona przez firmę Fabryka Mebli „BODZIO” Bogdan Szewczyk sp. jawna Twardogóra Goszcz ul.Sycowska 16 na zakup siedziska (3 osob.) i końcówki prawej narożnika do zajęć integracyjnych i spotkań społeczności ośrodka
Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.13 (komplety wypoczynkowe) w księdze inwentarzowej

- 9) faktura VAT nr. 2016-39-089642 z dn.01.12.2016r na kwotę 2.421,83zł netto + 23% VAT (557,02zł) = 2.978,85zł brutto wystawiona przez firmę LEROY MERLIN sp. z.o.o sklep PORT Łódź ul.Pabianicka 245 na zakup do świetlicy art. sanitarnych (13 pozycji - zlewy, baterie itp.) do wyposażenia zmywalni i kuchni
Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.60 (szafy, regały) w księdze inwentarzowej (dotyczy zlewu ATHENA – 2 szt. po 469zł brutto) – pozycja nr.13 z faktury

- 10) faktura VAT nr. 1084/2016 z dn.02.12.2016r na kwotę 674,80zł netto + 23% VAT (155,20zł) = 830,00zł brutto wystawiona przez firmę EWENT SERWIS Daniel Rajca Grodkowice 73 na zakup sterownika do świateł do pracowni muzycznej

Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.13 (wideo odtwarzacze, kolumny, ekrany ręczne) w księdze inwentarzowej

- 11) faktura VAT nr. 403/2016 z dn.07.12.2016r na kwotę 1.213,01zł netto + 23% VAT (278,99zł) = 1.492,00zł brutto wystawiona przez firmę Music Sklep Katarzyna Pilarska Gołębiewek Nowy 54a na zakup głośnicy Stagga (2 szt.) + kable DMX (6szt.) do pracowni muzycznej

Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.14 (wideo odtwarzacze, kolumny, ekrany ręczne) w księdze inwentarzowej

- 12) faktura VAT nr. 1691/16/P z dn.06.12.2016r na kwotę 1.217,00zł netto + 23% VAT (279,91zł) = 1.496,91zł brutto wystawiona przez firmę Biuro Plus Arton Stusio sp. jawna P-ce ul.Piłsudskiego 3F na zakup laminatora, niszczarki Fellowes 70S* i niszczarki Fellowes M-7c do księgowości, pracownika socjalnego i pedagoga

Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.1 (laminarki) w księdze inwentarzowej – dotyczy laminarki (441,57zł brutto)

* faktura w części dotyczącej zakupu niszczarki Fellowes 70S (736,77zł brutto) została anulowana fakturą korektą nr.71/16/P z dn. 12.12.2016r – zwrot zakupu

- 13) faktura VAT nr. 10100356/P247/2016 z dn.16.12.2016r na kwotę 1.000,00zł netto + 23% VAT (230,00zł) = 1.230,00zł brutto wystawiona przez firmę JYSK sp. z.o.o sklep w P-cach ul.Zamkowa 31 na zakup stołu OBLING (1 szt.) i krzeseł biurowych GADBJ (2szt) do wyposażenia pracowni terapeutycznej

Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.24 (stoły, stoliki, lamy) i nr. 30 (krzesła, fotele, taborety) w księdze inwentarzowej

- 14) faktura VAT nr. 261/MGŁ/12/2016 z dn.06.12.2016r na kwotę 849,59zł netto + 23% VAT (195,41zł) = 1.045,00zł brutto wystawiona przez firmę Music Express Kamila Jędrzejczyk, Krzysztof Jędrzejczyk Kuchary 48 na zakup statywu i oświetlenia do pracowni muzycznej
Zapłacono przelewem dn.06.12.2016r (WB nr.140) – sfinansowano z zadania zleconego.

- 15) faktura VAT nr. F/329/2017/22137 z dn.12.12.2016r na kwotę 802,44zł netto + 23% VAT (184,56zł) = 987,00zł brutto wystawiona przez firmę IKEA Retail sp. z.o.o Łódź ul.Pabianicka 255 na zakup krzesła HILLBERGET (3 szt.) do pracowni psychologa i rękodzielniczej

Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Krzesła (2 szt.) wpisane do zeszytu (2 x 329zł brutto) w pokoju psychologa (poz. nr.6) oraz

krzesło (1 szt.) wpisane do zeszytu (1 x 329zł brutto) w pracowni rękodzieła (poz. nr.6)

16) faktura VAT nr. 1715/16/P z dn.09.12.2016r na kwotę 599,00zł netto + 23% VAT (137,77zł) =

736,77zł brutto wystawiona przez firmę Biuro Plus Arton Stusio sp. jawna

P-ce ul. Piłsudskiego 3F na zakup niszczarki Fellowes 63Cb do księgowości

Sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.3 (niszczarki do dokumentów) w księdze

inwentarzowej

17) faktura VAT nr. 1573/SK/2016 z dn.13.12.2016r na kwotę 823,18zł netto + 23% VAT

(189,32zł) = 1.012,50zł brutto wystawiona przez firmę Zakład Doświadczalno – Producyjny

Optoelektroniki „OPTEC” s.c. W.Gniewkowski A.Kuć Księżno ul.Alberta 6E na zakup

generatora światłowodowego LED + wiązki światłowodowej + wysyłka

Sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.15 i 16 (wideo odtwarzacze, kolumny, ekrany

ręczne) w księdze inwentarzowej

18) faktura VAT nr. 113/S/16 z dn.21.12.2016r na kwotę 1.477,24zł netto + 23% VAT (339,77zł) =

1.817,01zł brutto wystawiona przez Firmę Wielobranżową „STOLPO” Romuald Miller salon

P-ce ul. Łaska 3/5 na zakup blatu kamiennego do zmywalni

Zapłacono gotówką - sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.64 (szafy, regały) w księdze inwentarzowej

19) faktura VAT nr. 1643/S/16 z dn.20.12.2016r na kwotę 2.032,52zł netto + 23% VAT (467,48zł)

= 2.500,00zł brutto wystawiona przez PHU MAG-MAR P-ce ul. Łaska 78A na malowanie

zmywalni i kuchni

Zapłacono przelewem dn.23.12.2016r (WB nr.146) - sfinansowano z zadania zleconego.

20) faktura VAT nr. 1644/S/16 z dn.20.12.2016r na kwotę 2.032,52zł netto + 23% VAT (467,48zł)

= 2.500,00zł brutto wystawiona przez PHU MAG-MAR P-ce ul. Łaska 78A na malowanie

księgowości i czytelnia

Zapłacono przelewem dn.23.12.2016r (WB nr.146) - sfinansowano z zadania zleconego.

21) faktura VAT nr. 111/S/16 z dn.21.12.2016r na kwotę 1.727,64zł netto + 23% VAT (397,36zł) =

2.125,00zł brutto wystawiona przez Firmę Wielobranżową „STOLPO” Romuald Miller salon

P-ce ul. Łaska 3/5 na zakup zestawu mebli do zmywalni

Zapłacono gotówką - sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.63 (szafy, regały) w księdze inwentarzowej

22) faktura VAT nr. S472/F008944/12/2016 z dn.23.12.2016r na kwotę 1.263,41zł netto + 23% VAT (290,59zł) = 1.554,00zł brutto wystawiona przez firmę Media Expert TERG S.A P-ce ul.Staszewskiego 9-11 na zakup radioodtworacza SONY (3 szt.) i radioodtworacza Philips (3szt.) do pracowni plastycznej, kulinarnej, rękodzielniczej, krawieckiej, psychologa, pracow. socjalnego

Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Radioodtworacz SONY (1 szt.) wpisany do zeszytu (1 x 318,77zł brutto) w kuchni (poz. nr.9), radioodtworacz SONY (1 szt.) wpisany do zeszytu (1 x 318,77zł brutto) w pracowni plastycznej (poz. nr.14), radioodtworacz SONY (1 szt.) wpisany do zeszytu (1 x 318,77zł brutto) w pracowni rękodziela (poz. nr.4), radioodtworacz Philips (1 szt.) wpisany do zeszytu (1 x 199,23zł brutto) w pracowni informatycznej (poz. nr.1), radioodtworacz Philips (1 szt.) wpisany do zeszytu (1 x 199,23zł brutto) w pokoju psychologa (poz. nr.5), radioodtworacz Philips (1 szt.) wpisany do zeszytu (1 x 199,23zł brutto) w pokoju pracownika socjalnego (poz. nr.8)

23) faktura VAT nr. S472/F009052/12/2016 z dn.27.12.2016r na kwotę 1.242,85zł netto + 23% VAT (285,85zł) = 1.528,70zł brutto wystawiona przez firmę Media Expert TERG S.A P-ce ul.Staszewskiego 9-11 na zakup generatora pary Philips i mopu parowego VILEDA do pracowni krawieckiej

socjalnego

Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.5 (żelazka) w księdze inwentarzowej – dotyczy generatora pary (1.349,00zł brutto)

24) faktura VAT nr. 121/S/16 z dn.27.12.2016r na kwotę 2.398,06zł netto + 23% VAT (551,55zł) = 2.949,61zł brutto wystawiona przez Firmę Wielobranżową „STOLPO” Romuald Miller salon P-ce ul. Łaska 3/5 na zakup 3 szafek kuchennych do pracowni kulinarnej

Zapłacono przelewem z dn.27.12.2016r (WB nr.147) - sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.69, 70 i 71 (szafy, regały) w księdze inwentarzowej

25) faktura VAT nr. 119/S/16 z dn.27.12.2016r na kwotę 2.225,19zł netto + 23% VAT (511,79zł) = 2.736,98zł brutto wystawiona przez Firmę Wielobranżową „STOLPO” Romuald Miller salon P-ce ul. Łaska 3/5 na zakup 2 szt. blatu kamiennego z obróbką do kuchni

Zapłacono przelewem z dn.27.12.2016r (WB nr.147) - sfinansowano z zadania zleconego

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.66 i 67 (szafy, regały) w księdze inwentarzowej

26) faktura VAT nr. 7/KOM/12/2016 z dn.27.12.2016r na kwotę 1.000,00zł netto + 23 % VAT

(230,00zł) = 1.230,00zł brutto wystawiona przez firmę Kasy Fiskalne Serwis Komputerowy eNKA Michał Nowak Pabianice ul. Marii Skłodowskiej - Curie 23A/12 na zakup drukarki Brother i toneru do psychologów oraz dysku ADATA do komputera w pracowni muzycznej i pedagogicznej

Sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.8 (drukarki) w księdze inwentarzowej – dotyczy drukarki Brother (590zł brutto)

- 27) faktura VAT nr. FA/4938/2016 z dn.28.12.2016r na kwotę 992,80zł netto + 23% VAT (228,34zł) = 1.221,14zł brutto wystawiona przez firmę MEGA MUSIC sp. z.o.o Sopot ul.Leśna 15 na zakup procesora efektów + usługa transportowa jako pomoc dydaktyczna Sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.17 (wideo odtwarzacze, kolumny, ekrany ręczne) w księdze inwentarzowej

- 28) faktura VAT nr. 3202/12/16 z dn.28.12.2016r na kwotę 1.544,72zł netto + 23% VAT (355,28zł) = 1.900,00zł brutto wystawiona przez firmę FOTOAPARACIKI sp. jawna P-ce ul.Św. Jana 7/9 na zakup aparatu cyfrowego SONY + karta pamięci i statyw dla kółka fotograficznego przy ŚDS

Sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.4 (aparaty cyfrowe, kamery) w księdze inwentarzowej – dotyczy aparatu cyfrowego (1.790,00zł brutto)

- 29) faktura VAT nr. FAV/1913 z dn.28.12.2016r na kwotę 348,78zł netto + 23% VAT (80,22zł) = 429,00zł brutto wystawiona przez firmę EURO-NET sp. z.o.o sklep P-ce ul.Zamkowa 31 na zakup okapu teleskopowego dla pracowni kulinarnej Zapłacono gotówką - sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.7 (kuchnie, okapy) w księdze inwentarzowej

- 30) faktura VAT nr. 147/12/2016 z dn.28.12.2016r na kwotę 650,41zł netto + 23% VAT (149,59zł) = 800,00zł brutto wystawiona przez firmę MSOUND Marcin Miętek Wieliszew ul.Modlińska 37 na zakup świateł COLORSTAGE COMBO LASER + przesyłka dla zespołu choreografii

Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.18 (wideo odtwarzacze, kolumny, ekrany ręczne) w księdze inwentarzowej – dotyczy świateł COLORSTAGE COMBO (780,00zł brutto)

- 31) faktura VAT nr. S472/F007562/11/2016 z dn.18.11.2016r na kwotę 1.691,02zł netto + 23% VAT (388,93zł) = 2.079,95zł brutto + 180,00zł (gwarancja) wystawiona przez firmę Media

Expert TERG S.A P-ce ul.Staszewskiego 9-11 na zakup czajnika BOSCH (2 szt.), odkamieniacza Kamix (proszek) i robota planetarnego ELEKTROLUX do wyposażenia kuchni i pokoju instruktorów

Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.8 (maszynki do mięsa, roboty kuchenne) w księdze inwentarzowej – dotyczy robota kuchennego (1.799,99zł brutto)

- 32) faktura VAT nr. 3330/11/2016 z dn.21.11.2016r na kwotę 1.054,02zł netto + 23% VAT (242,42zł) = 1.296,44zł brutto wystawiona przez firmę Gastroproces Dagmar Słowiński Łódź ul.Reymonta 4 na zakup noży kuchennych (4 szt.), chochli z rantem (2 szt.), szpatuły do masy cukierniczej (1 szt.), patelni (1 szt.) i 4 garnków z pokrywką do wyposażenia kuchni
Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.10 (maszynki do mięsa, roboty kuchenne) w księdze inwentarzowej – dotyczy garnka wysokiego z pokrywką (351,78zł brutto) – poz. 7 na fakturze

- 33) faktura VAT nr. F/329/2017/19419 z dn.01.12.2016r na kwotę 1.426,00zł netto + 23% VAT (327,98zł) = 1.753,98zł brutto wystawiona przez firmę IKEA Retail sp. z.o.o Łódź ul.Pabianicka 255 na zakup szafy ERIK (4 szt.), suszarki do naczyń (2 szt.) i biurka MALM (2 szt.) do księgowości, pracownika socjalnego i zmywalni
Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.19 (biurka) w księdze inwentarzowej – dotyczy biurka MALM (399,00zł brutto) – poz. 3 na fakturze

- 34) faktura VAT nr. 1698/16/P z dn.08.12.2016r na kwotę 1.198,00zł netto + 23% VAT (275,54zł) = 1.473,54zł brutto wystawiona przez firmę Biuro Plus Arton Stusio sp. jawna P-ce ul.Piłsudskiego 3F na zakup 2 niszczarek Fellowes 63Cb do księgowości i kadr
Sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.2 (niszczarki do dokumentów) w księdze inwentarzowej

- 35) faktura VAT nr. 1732/16/P z dn.13.12.2016r na kwotę 899,00zł netto + 23% VAT (206,77zł) = 1.105,77zł brutto wystawiona przez firmę Biuro Plus Arton Stusio sp. jawna P-ce ul.Piłsudskiego 3F na zakup szafki aktowej do księgowości
Sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.61 (szafy, regały) w księdze inwentarzowej

- 36) faktura VAT nr. 4/KOM/12/2016 z dn.19.12.2016r na kwotę 1.138,21zł netto + 23 % VAT (261,79zł) = 1.400,00zł brutto wystawiona przez firmę Kasy Fiskalne Serwis Komputerowy

eNKA Michał Nowak Pabianice ul. Marii Skłodowskiej - Curie 23A/12 na zakup urządzenia wielofunkcyjnego Brother do księgowości

Sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.1 (urządzenia wielofunkcyjne) w księdze inwentarzowej

- 37) faktura VAT nr. F/329/2017/16419 z dn.18.11.2016r na kwotę 1.550,24zł netto + 23% VAT (356,56zł) = 1.906,80zł brutto wystawiona przez firmę IKEA Retail sp. z.o.o Łódź ul.Pabianicka 255 na zakup regału KALLAX (3 szt.) i pudełek białych i czarnych (20 szt.) do wyposażenia pracowni plastycznej

Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.59 (szafy, regały) w księdze inwentarzowej – dotyczy regału KALLAX (549,00zł brutto) – poz. 1 na fakturze

- 38) faktura VAT nr. 371/11/2016 z dn.22.11.2016r na kwotę 985,93zł netto + 23% VAT (226,77zł) = 1.212,70zł brutto wystawiona przez firmę Wehrfritz sp. z.o.o Wrocław ul.Opolska 18/22 na zakup materiałów pomocy do zajęć pedagogicznych dla uczestników z upośledzeniem umysłowym oraz do zajęć akademii 50 +

Zapłacono przelewem w dn.01.12.2016r (WB nr.139) – sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.2 (str. 71 książki) w księdze inwentarzowej – dotyczy zestawu do ćwiczeń Quisensi (749,00zł brutto) – poz. 1 na fakturze

- 39) faktura VAT nr. 10/KOM/12/2016 z dn.27.12.2016r na kwotę 2.406,50zł netto + 23 % VAT (553,50zł) = 2.960,00zł brutto wystawiona przez firmę Kasy Fiskalne Serwis Komputerowy eNKA Michał Nowak Pabianice ul. Marii Skłodowskiej - Curie 23A/12 na zakup komputera Dell Vostro do księgowości

Sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.9 (komputery, urządzenia wspomagające komputery) w księdze inwentarzowej

- 40) faktura VAT nr. 112/S/16 z dn.21.12.2016r na kwotę 1.006,50zł netto + 23% VAT (231,50zł) = 1.238,00zł brutto wystawiona przez Firmę Wielobranżową „STOLPO” Romuald Miller salon P-ce ul. Łaska 3/5 na zakup szafy gospodarczej do zmywalni

Zapłacono gotówką - sfinansowano z zadania zleconego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.62 (szafy, regały) w księdze inwentarzowej

- 41) faktura VAT nr. 06/12/2016 z dn.22.12.2016r na kwotę 578,00zł netto + 23 % VAT (132,94zł) = 710,94zł brutto wystawiona przez firmę M&M SYSTEM Pabianice ul.Żytnia 4 na zakup 2 kpl. moskitier do kuchni i stołówki

- Zapłacono przelewem w dn.23.12.2016r (WB nr.146) – sfinansowano z zadania zleconego
- 42) faktura VAT nr. 10100424/P247/2016 z dn.23.12.2016r na kwotę 439,02zł netto + 23% VAT (100,98zł) = 540,00zł brutto wystawiona przez firmę JYSK sp. z o.o sklep w P-cach ul.Zamkowa 31 na zakup kredensu HALUND + transport do świetlicy
Zapłacono gotówką – sfinansowano z zadania zleconego.
Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.65 (szafy,regaly) w księdze inwentarzowej
- 43) faktura VAT nr. 120/S/16 z dn.27.12.2016r na kwotę 1.958,86zł netto + 23% VAT (450,54zł) = 2.409,40zł brutto wystawiona przez Firmę Wielobranżową „STOLPO” Romuald Miller salon P-ce ul. Łaska 3/5 na zakup 3 szt. blatu kamiennego z obróbką, szafki gospodarczej, szafki z szufladami i szafki pod zlewozmywak do pracowni kulinarnej
Zapłacono przelewem z dn.27.12.2016r (WB nr.147) - sfinansowano z zadania zleconego
Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.68 (szafy, regaly) w księdze inwentarzowej – dotyczy blatu kamiennego z obróbką (1.191,99zł brutto) – poz. nr.1 na fakturze
- 44) faktura VAT nr. F/700642/2016/34 z dn.28.12.2016r na kwotę 2.032,52zł netto + 23% VAT (467,48zł) = 2.500,00zł brutto wystawiona przez Firmę Decathlon Warszawa ul. Geodezyjna 76 na zakup materiałów do treningu ruchowego i ćwiczeń ogólnorozwojowych (w tym kijki Nordic Walling dla Akademii 50+) - ogółem 41 pozycji
Zapłacono gotówką - sfinansowano z zadania zleconego
Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.4 (wyposażenie ogrodu i terenu) w księdze inwentarzowej – dotyczy kosza do koszykówki PORTABLE (599,99zł brutto) – poz. nr.25 na fakturze
- 45) faktura VAT nr. 333/16 z dn.21.03.2016r na kwotę 1.108,94zł netto + 23% VAT (255,06zł) = 1.364,00zł brutto wystawiona przez Firmę AGD W. Dalkowski – Wiesław Dalkowski P-ce ul. Dąbrowskiego 15 na zakup pralki automatycznej „BEKO”, czajnika bezprzewodowego „Zelmer” i żelazka „BOSCH”
Zapłacono przelewem z dn.23.03.2016r (WB nr.33) - sfinansowano z zadania w własnego
Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.3 (suszarko - pralki) i nr.6 (żelazka) w księdze inwentarzowej - dotyczy pralki automatycznej (879,00zł brutto) i żelazka (379,00zł brutto) – poz. nr.1 i 3 na fakturze
Do faktury załączono zawartą w dn.21.03.2016r umowę użyczenia między ŚDS (Użyczającym) a Miejskim Centrum Pomocy Społecznej (Biorącym w użyczenie) na mocy którego:
- § 1- przedmiotem użyczenia jest pralka automatyczna, czajnik bezprzewodowy, żelazko, filizanki, sztucce*

Użyczający oświadcza, że jest jedynym właścicielem przedmiotu umowy.

§ 2 – Biorący w użyczenie oświadcza, iż przedmiot § 1 pkt.1 został mu w stanie kompletnym i zdatnym do użytku wydany w dniu podpisania umowy

§ 3 – umowę niniejszą zawiera się na czas nieokreślony

46) faktura VAT nr. 17/S/16 z dn.20.04.2016r na kwotę 1.300,81zł netto + 23% VAT (299,19zł) = 1.600,00zł brutto wystawiona przez Firmę Wielobranżową „STOLPO” Romuald Miller salon P-ce ul. Łaska 3/5 na zakup materaca do ćwiczeń rehabilitacyjnych
Zapłacono gotówką - sfinansowano z zadania własnego.

Wpis na stan inwentarzowy – pozycja nr.15 (sprzęt do ćwiczeń rehabilitacyjnych) w księdze inwentarzowej

Do faktury załączono zawartą w dn.10.06.2016r umowę użyczenia zawartą między ŚDS (Użyczającym) a Miejskim Centrum Pomocy Społecznej (Biorącym w użyczenie) na mocy którego:

§ 1- przedmiotem użyczenia jest materac ANDROMEDA (do ćwiczeń)

Użyczający oświadcza, że jest jedynym właścicielem przedmiotu umowy.

§ 2 – Biorący w użyczenie oświadcza, iż przedmiot § 1 pkt.1 został mu w stanie kompletnym i zdatnym do użytku wydany w dniu podpisania umowy

§ 3 – umowę niniejszą zawiera się na czas nieokreślony

Powyższe faktury nr.333/16 i nr.17/S/16 miały związek z pracami przy tworzeniu Centrum Seniora w Pabianicach – placówki wsparcia dziennego przy MCPS oraz dostosowania OPiS do obowiązujących standardów. Pismem z dn.26.01.2016r (znak:SSG1.037.2.2016) I zastępca Prezydenta Miasta Pabianic zwrócił się m.in. do MCPS o pomoc w realizacji w/w przedsięwzięcia.

- nieprawidłowości dotyczące wypłat z § 4170 (wynagrodzenia bezosobowe)

W 2016r zawarto 2 umowy o dzieło tj:

1) W dniu 01.09.2016r z Panią Moniką S. (Naczelnikiem Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych UM) w której stwierdzono m.in.:

§1 – Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania dzieła w terminie od 01.09.2016r do 14.12.2016r: *Przygotowanie projektu programu społecznego z elementami profilaktyki dla podopiecznych ŚDS i ich opiekunów (rodzin)*

§3 – Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie po przyjęciu wykonanej pracy zgodnie z niniejszą umową w wysokości **2.616zł**. Od kwoty wynagrodzenia potrącony zostanie podatek dochodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W dniu 14.12.2016r sporządzono rachunek do umowy o dzieło. Wynagrodzenie wypłacono w dn.14.12.2016r (WB nr.142).

W dniu 26.08.2016r Pani Monika S. złożyła prośbę do Prezydenta Miasta Pabianic o wyrażenie zgody na odpłatne wykorzystywanie swojej wiedzy (zarządzeniem Prezydenta Miasta Pabianic nr 380/2015/P z dnia 15.12.2015r w sprawie powołania Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych została przewodniczącą Komisji)

Na złożony wniosek Prezydent Miasta jak i I w-ce Prezydent wyrazili zgodę argumentując to dużym doświadczeniem Pani Moniki S. w pracy z osobami uzależnionymi.

2) w dniu 13.10.2016r z Panem Ryszardem D. w której stwierdzono m.in.:

§1 – Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania dzieła w terminie od 13.10.2016r do 27.10.2016r: *Dokonanie wpisów w książce obiektu budowlanego na podstawie przeprowadzonych przeglądów w tym przeprowadzenie okresowej kontroli elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działanie czynników występujących podczas użytkowania obiektu przy ul.Cichej 24 w Pabianicach*

§3 – Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie po przyjęciu wykonanej pracy zgodnie z niniejszą umową w wysokości **1.168zł**. Od kwoty wynagrodzenia potrącony zostanie podatek dochodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W dniu 27.10.2016r sporządzono rachunek do umowy o dzieło. Wynagrodzenie wypłacono w dn. 27.10.2016r (WB nr 123).

Wykonanie planu wydatków budżetowych za rok 2016 (sprawozdanie Rb-28S) dotyczące §4170 (wynagrodzenia bezosobowe) wyniosło 3.200,00zł, natomiast z podpisanych powyższych umów wynika, że kwota brutto za obydwie umowy wynosi 3.784,00zł.

Różnica wynosi 584zł i jak wynika z oświadczenia Głównego specjalisty ds. kadr i płac Pani Agnieszki Małkowskiej (była zatrudniona do 30.09.2016r) kwota ta była omyłkowo wydatkowana z §4010 (wynagrodzenia osobowe pracowników) zamiast z §4170 (wynagrodzenia bezosobowe) w grudniu 2016r.

5. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych i jego realizacja w latach 2015 - 2016

W chwili obecnej obowiązuje Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem nr.7/2012 kier. ŚDS z dnia.15.02.2012r + 3 aneksy z dn.29.03.2013r, 28.04.2014r i 03.11.2014r.

Ważniejsze postanowienia regulaminu:

§1 ust. 1 – Na podstawie wymienionych na wstępie przepisów prawa Kierownik tworzy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), niniejszy regulamin oraz preliminarz funduszu

opracowany na każdy rok kalendarzowy

ust.3 – Zarządzanie środkami z ZFŚS należy do kompetencji pracodawcy. Za właściwą realizację postanowień regulaminu odpowiedzialny jest Główny Specjalista ds. Kadr i Płac.

§2 ust.2 – Decyzje odnośnie sposobu podziału środków w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje Komisja ds. gospodarowania ZFŚS

ust.3 – Imienny skład w/w Komisji ustala Kierownik w formie Zarządzenia

Zarządzeniem nr.10/2014 kier. ŚDS z dn.10.12.2014r w sprawie powołania Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalono jej skład:

1) Piotr Krygier – przewodniczący

2) Grażyna Zapędowska – członek

3) Dariusz Zieliński - członek

§3 ust.1 – Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej, na przewidzianych w regulaminie drukach należy składać do Głównego Specjalisty ds. kadr i Płac

§5 ust.1 – ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych

ust.2 – Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą

ust.3 – Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt.2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności

ust.4 – ZFŚS można zwiększyć o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt.2 na każdego emeryta i rencistę objętego opieką przez ŚDS w Pabianicach

§6 – Środki z ZFŚS mogą być przeznaczane na dofinansowanie:

1) Wypoczynku w formie:

- dopłaty do skierowań na wypoczynek krajowy i zagraniczny, zorganizowany w formie wczasów, kolonii, obozów, Zielonej Szkoły, zimowisk dla dzieci i młodzieży bądź udokumentowany wypoczynek indywidualny dzieci i młodzieży (np. zaświadczeniem z gminy) – raz w roku,
- dopłaty do wypoczynku zorganizowanego przez pracowników we własnym zakresie w

okresie urlopu wypoczynkowego nie krótszego niż 14 dni kalendarzowych – raz w roku

2) Działalności kulturalno – oświatowej w formie:

- dopłat do paczek świątecznych dla dzieci do lat 16 i pracowników – raz w roku w miarę posiadanych środków

3) Finansowanie pomocy rzeczowej i pieniężnej (zapomogi) dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej – przyznawanej jednorazowo w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych ZFŚS. W celu udokumentowania zaistniałej trudnej sytuacji należy przedstawić dokumenty potwierdzające sytuację, w szczególności takie jak:

- zaświadczenie o zarobkach członków rodziny
- zaświadczenie o ewentualnym braku dochodów
- zaświadczenie lekarskie
- protokół policyjny
- bieżące rachunki
- wykaz zaległości w płatnościach

4) Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek na cele:

- przystosowania mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej
- remontu i modernizacji mieszkań i domów jednorodzinnych

§7 ust.1 – Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w ŚDS w Pabianicach w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy ŚDS, którzy ujęci są na liście osób uprawnionych do korzystania z opieki pracodawcy
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt.1, 2 i 3
- 5) członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, jeżeli osoby te były na utrzymaniu zmarłych

ust.2 – Za członków rodzin, o których mowa w ust.1 pkt.4 i 5 uważa się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia 25 roku życia
- 2) osoby wymienione wyżej, w stosunku do których orzeczono znaczny lub

umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek

§8 ust.1 – Przyznawanie i wysokość dopłat ze środków ZFŚS zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego, a w przypadku pomocy mieszkaniowej od aktualnej sytuacji mieszkaniowej

ust.2 – Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy

ust.4 – Podstawę do przyznania świadczeń stanowi średni dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu o sytuacji dochodowej pracownika i członków jego rodziny. W przypadku nie złożenia oświadczenia bądź odmowy złożenia oświadczenia wskazującego na wysokość dochodów, będzie wypłacane najniższe świadczenie wynikające z tabeli dofinansowania do wypoczynku na dany rok.

ust.6 – Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

§12 ust.1 – Wniosek o pożyczkę na remont lub modernizację mieszkania osoba uprawniona może składać po spłacie poprzedniej

ust.3 – Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe oraz ich oprocentowanie jest ustalane corocznie przez Komisję ds. gospodarowania ZFŚS, w zależności od środków przeznaczonych w roku na ten cel

ust.4 – otrzymanie pożyczki na cele mieszkaniowe poprzedzone musi być zawarciem umowy pomiędzy Środowiskowym Domem Samopomocy w Pabianicach, jako pożyczkodawcą a pożyczkobiorcą. Pożyczkobiorca wskazuje dwóch poręczycieli pożyczki, którzy są pracownikami ŚDS, zatrudnionymi na umowę o pracę na czas nieokreślony. Poręczyciele zobowiązani są do złożenia własnoręcznych podpisów akceptując tym samym warunki poręczenia pożyczki.

ust.5 – Pożyczki będą udzielane jeżeli w danym roku będą przewidziane środki na ten cel

§13 – W przypadku pożyczki na remont lub modernizację mieszkania maksymalny okres spłaty ustala się na 2,5 roku (30 miesięcy). Krótszy okres spłaty będzie ustalony indywidualnie w umowach z poszczególnymi pożyczkobiorcami

Sprawozdania z wpływów i wydatków ZFŚS za rok 2015 i 2016

Stan środków na dzień 01.01.2015r – 1.366,25zł (WB nr.1)

Stan środków na dzień 01.01.2016r – 1.000,70zł (WB nr.1)

wpływy				
<i>rodzaj</i>	<i>kwota w zł</i>			
	<i>2015</i>		<i>2016</i>	
	<i>plan</i>	<i>wykonanie</i>	<i>plan</i>	<i>wykonanie</i>
Odpis na ZFŚS	14.222,00	14.222,00	14.413	14.308,60
kapitalizacja odsetek		0,41		0,26
Razem		14.222,41		14.308,86

wydatki				
<i>rodzaj</i>	<i>kwota w zł</i>			
	<i>2015</i>		<i>2016</i>	
	<i>plan</i>	<i>wykonanie</i>	<i>plan</i>	<i>wykonanie</i>
rezerwa na zapomogi (szczególne zdarzenia losowe)	1.063,33	-	1.700,00	1.100,00
wypoczynek pracowników zorganizowany we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”	11.100,00	11.100,00	12.233,00	12.220,00
paczki dla pracowników	2.065,00	3.168,00	-	
paczki dla dzieci pracowników	360,00	319,96	480,00	478,34
Razem	14.588,33	14.587,96	14.413,00	13.798,34

Stan środków na dzień 31.12.2016r – 1.511,22zł (WB nr.18)

Tabela dofinansowań z ZFŚS do wypoczynku w roku 2015 i 2016

<i>wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie</i>		<i>kwota dofinansowania brutto „wczasy pod gruszą”</i>	
<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>
Poniżej 1.500,00zł	Poniżej 2.300,00zł	1.000,00zł	955,00zł
1.500zł – 1.600,00zł	2.300zł – 2.400,00zł	850,00zł	850,00zł

Powyżej 1.600,00zł	Powyżej 2.400,00zł	700,00zł	700,00zł
--------------------	--------------------	----------	----------

Tabela dofinansowań z ZFŚS do paczek świątecznych w roku 2015 i 2016

<i>wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie</i>		<i>kwota dofinansowania brutto do paczek świątecznych dla pracowników</i>		<i>kwota dofinansowania brutto do paczek świątecznych dla dzieci pracowników</i>	
<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>
poniżej 1.500zł	poniżej 2.300zł	228,00zł	-	79,99zł	80,00zł
1.500 – 1.600zł	2.300 – 2.400zł	219,00zł	-	79,99zł	80,00zł
powyżej 1.600zł	powyżej 2.400zł	210,00zł	-	79,99zł	80,00zł

Wypoczynek pracowników zorganizowany we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”

2015r

Wyplacono dofinansowanie dla **15** pracowników ŚDS w dn.03.07.2015r (WB nr.8) zgodnie z tabelą dofinansowań.

Świadczenia wyplacono w kwocie:

- 13 osób po 700zł brutto
- 2 osoby po 1.000zł brutto

razem 11.100zł brutto

Wszystkie osoby złożyły wnioski, które zostały zaopiniowane przez Komisję Socjalną i zatwierdzone do wypłaty przez kier. ŚDS.

2016r

Wyplacono dofinansowanie dla **16** pracowników ŚDS w dn.16.06.2016r (WB nr.6), 26.07.2016r (WB nr.9) i 29.09.2016r (WB nr.11) zgodnie z tabelą dofinansowań.

Świadczenia wyplacono w kwocie:

- 12 osób po 700zł brutto
- 4 osoby po 955zł brutto

razem 12.220zł brutto

Wszystkie osoby złożyły wnioski, które zostały zaopiniowane przez Komisję Socjalną i zatwierdzone do wypłaty przez kier. ŚDS.

Ekwiwalent (dopłaty) do paczek świątecznych dla pracowników

2015r

Wyplacono ekwiwalent dla **15** pracowników ŚDS w dn.02.12.2015r (WB nr.16) zgodnie z tabelą

dofinansowań.

Świadczenia wypłacono w kwocie:

- 14 osób po 210zł brutto
- 1 osoba 228zł brutto

razem 3.168zł brutto

Paczki dla dzieci pracowników

2015r

Paczki przyznano 4 dzieciom pracowników ŚDS w łącznej kwocie **319,96zł brutto** (4 x po 79,99zł) zgodnie z tabelą dofinansowań.

Zakupu art. spożywczych na paczki dla dzieci pracowników dokonano fakturą VAT

nr.FV/01790/53/2015 z dn.03.12.2015r wystawioną przez firmę Piotr i Gawel Detal sp. z.o.o

supermarket Pabianice ul.Zamkowa 31 w kwocie 263,86zł netto + VAT (56,10zł) = 319,96zł brutto.

2016r

Paczki przyznano 6 dzieciom pracowników ŚDS w łącznej kwocie **478,34zł brutto** (5 x po 80,41zł i 1 x 76,29zł)) zgodnie z tabelą dofinansowań.

Zakupu art. spożywczych na paczki dla dzieci pracowników dokonano fakturą VAT

nr.FP1891000161207-000186 z dn.07.12.2016r wystawioną przez firmę Lidl sp. komandytowa

Tarnowo Podgórne Jankowice ul.Poznańska 48 w kwocie 396,28zł netto + VAT (82,06zł) =

478,34zł brutto.

Zapomogi

2016r

Wypłacono 2 zapomogi w dn.08.02.2016r (WB nr.2) i w dn.11.05.2016r (WB nr.4) w wysokości:

- 1 osoba 800zł
- 1 osoba 300zł

razem 1.100zł

Protokołem z dn.03.02.2016r w sprawie rozpatrzenia wniosków o zapomogę Komisja Socjalna

przyznała obydwie zapomogi z tym, że zapomogę w wysokości 300zł postanowiła wypłacić w maju

po wpłynięciu środków z odpisu ZFŚS. Decyzję o wypłacie zapomóg zaakceptował w

dn.03.02.2016r kier. ŚDS.

6. Książka obiektu budowlanego

Zgodnie z wpisem pozwolenie na użytkowanie obiektu wydano w dn. 3 sierpnia 2005r przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Pabianicach.

W książce znajduje się 13 wpisów dotyczących okresowych kontroli stanu technicznego obiektu przeprowadzanych co najmniej raz w roku oraz 8 wpisów stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu przeprowadzanych co najmniej raz na 5 lat.

W latach 2015 – 2016 przeprowadzono następujące kontrole:

- 1) 09.03.2015 – protokół kontroli instalacji wodociągowej przeciwpożarowej wewnętrznej. Wynik pozytywny. Brak wpisu w książce obiektu.
- 2) 09.03.2015 – protokół kontroli podręcznego sprzętu gaśniczego. Bez uwag. Brak wpisu w książce obiektu.
- 3) 08.07.2015r – protokół kontroli nr.02/07/2015 i nr.03.07.2015 z badań instalacji elektrycznej. Uznano ogólną ocenę badań za pozytywną. Badany obiekt można warunkowo przekazać do eksploatacji.
- 4) 11.05.2015r – protokół kontroli nr.0548 i nr.0549 z corocznego przeglądu i stanu funkcjonowania przewodów kominowych. Stwierdzono, iż przewody kominowe posiadają drożność do poziomów włączeń i nadają się do użytkowania.
- 5) 22.10.2015r – protokół kontroli nr.B/1/2015 z okresowej kontroli elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu.
Stwierdzone uwagi:
 - a) brak kratki wentylacyjnej na elewacji budynku od strony południowej
 - b) zamontować daszek nad kominkiem wentylacyjnym – dach
 - c) oczyścić wpust do kanalizacji deszczowej – strona wschodniaZgodnie z zaleceniami zostały wykonane prace konserwacyjne i naprawcze dachu budynku przez firmę Piotra Wlazłowicza P-ce ul.Stary Rynek ³/₄ (wystawiona fakt. VAT nr.F/5/11/2015 z dn.25.11.2015r w kwocie 615,00zł brutto za w/w prace.
- 6) 03.03.2016 – protokół kontroli instalacji wodociągowej przeciwpożarowej wewnętrznej. Wynik pozytywny. Brak wpisu w książce obiektu.
- 7) 03.03.2016 – protokół z prób ciśnieniowych węży hydrantowych H-25. Wynik pozytywny. Brak wpisu w książce obiektu.
- 8) 17.05.2016r – protokół kontroli nr.0675 i nr.0676 z corocznego przeglądu i stanu funkcjonowania przewodów kominowych. Stwierdzono, iż przewody kominowe posiadają drożność do

poziomów włączeń i nadają się do użytkowania.

9) 21.10.2016r – protokół kontroli nr.B/1/2016 z okresowej kontroli elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu. Brak uwag.

W 2017r wpisano kontrolę instalacji wodociągowej przeciwpożarowej – wynik pozytywny (10.03.2017r), kontrolę przewodów kominowych – bez uwag (17.05.2017r) i okresową kontrolę stanu technicznego budynku dokonywaną co 5 lat w zakresie robót ogólnobudowlanych – Wynik pozytywny – budynek znajduje się w stanie technicznym zapewniającym jego dalsze użytkowanie, budynek jest w stanie technicznym dobrym (06.11.2017r).

7. Funkcjonowanie kontroli zarządczej za lata 2015 – 2016

W ŚDS obowiązuje zarządzenie nr.1/2012 kier. ŚDS z dn.01.02.2012r w sprawie wprowadzenia Procedur Kontroli Zarządczej, które weszło w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 2012r.

Plany kontroli zarządczej i ich realizacja:

2015r

- zarządzenie nr.1/2015 kier. ŚDS z dn.07.01.2015r w sprawie planu kontroli na 2015r

Plan dotyczył:

- 1) instruktora terapii zajęciowej (trening kulinarny) – przestrzeganie zasad higieny podczas prowadzenia treningu kulinarnego z uczestnikami
 - 2) Główny Księgowy – prowadzenie dokumentacji księgowości zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Polityką Rachunkowości
 - 3) pracownik gospodarczy – dbanie o utrzymanie ładu i porządku w budynku należącym do ŚDS
 - 4) instruktor terapii zajęciowej (pracownia plastyczna) – ocena zasad etycznego postępowania i ich przestrzegania na terenie placówki
 - 5) Gł. specjalista d.s kadr i płac, księgowa - poprawność księgowania faktur na odpowiednich kontach zgodnie z planem kont
 - 6) psycholog i psycholog kliniczny – okresowa ocena efektów prowadzonej terapii z uczestnikami, ocena zasad etycznego postępowania i ich przestrzegania na terenie placówki
 - 7) Główny Księgowy – prawidłowe prowadzenie księgowości (terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych)
 - 8) Zespół wspierająco – aktywizujący – efekty terapii, systematyka pracy z uczestnikami zgodnie z IPPWA
- realizacja planu kontroli za rok 2015 – zrealizowano wszystkie zaplanowane kontrole bez

większych uwag

- oświadczenie o stanie kontroli zarządczej z dn.29.01.2016r kier. ŚDS za 2015r w którym stwierdzono, iż w ŚDS w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza co zostało oparte na ocenie kier. ŚDS i informacjach pochodzących z monitoringu realizacji celów i zadań oraz kontroli wewnętrznych.

2016r

- zarządzenie nr.1/2016 kier. ŚDS z dn.04.01.2016r w sprawie planu kontroli na 2016r
Plan dotyczył:
 - 1) pracownik socjalny – przestrzeganie zasad etyki zawodowej, kontrola pracy zgodnie z zakresem obowiązków pracownika socjalnego w ŚDS
 - 2) pracownik administracyjny – prowadzenie dokumentacji przychodzącej i wychodzącej ŚDS zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną ŚDS
 - 3) instruktor terapii zajęciowej (trening budżetowy) – ocena i efekt pracy z poszczególnymi uczestnikami ŚDS zgodnie z IPPWA
 - 4) terapeuta zajęciowy (muzykoterapia) – ocena pracy terapeuty zajęciowego pod kątem etycznego postępowania na terenie ŚDS oraz realizacji zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 5) pedagog (oligofrenopedagog) – realizacja zajęć pedagogicznych zgodnie z IPPWA uczestników ŚDS
 - 6) Zespół wspierająco – aktywizujący – efekty terapii prowadzonej w ŚDS z uczestnikami przez zespół wspierająco – aktywizujący, ich ocena i zgodność z celami założonymi w IPPWA
 - 7) Gł. specjalista d.s kadr i Płac, księgowy – prawidłowość prowadzenia dokumentacji pracowników ŚDS (umowy, zakresy obowiązków)
 - 8) Dział Finansowo – księgowy – terminowe zobowiązania wobec ZUS, Urzędu Skarbowego
 - 9) pracownik socjalny – realizacja zadań z obszaru pomocy socjalnej w celu polepszenia warunków życia uczestników w sferze socjalno – bytowej, efekty pracy zgodnie z założeniami i celami IPPWA
- realizacja planu kontroli za rok 2016 – zrealizowano wszystkie zaplanowane kontrole bez uwag
- oświadczenie o stanie kontroli zarządczej z dn.25.01.2017r kier. ŚDS za 2016r w którym stwierdzono, iż w ŚDS w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza co zostało oparte na ocenie kier. ŚDS i informacjach pochodzących z monitoringu realizacji celów i zadań oraz kontroli wewnętrznych.

Wnioski

1. Utworzony z dniem 01.02.2012r jako oddzielna jednostka organizacyjna pomocy społecznej w formie jednostki budżetowej Środowiskowy Dom Samopomocy w P-cach spełnia wymagania dotyczące sposobu funkcjonowania, trybu kierowania i przyjmowania uczestników, kwalifikacji osób świadczących usługi jak i świadczonych standardów usług, które określa rozporządzenie MPiPS z dnia 9 grudnia 2010r w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

2. Zarówno w 2015r jak i 2016r wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego w stosunku do liczby uczestników poszczególnego typu domu (A i B) był zgodny z §12 rozporządzenia a nawet był wyższy niż minimalny poziom.

Str. 22 i 23 sprawozdania

3. Kupowane składniki majątkowe są wprowadzane na stan inwentarzowy ŚDS ewidencją ilościowo – wartościową (księga inwentarzowa) o wartości ewidencyjnej powyżej 350zł brutto oraz ewidencją ilościową (zeszyt) o wartości ewidencyjnej poniżej 350zł brutto. ***Kontrolujący sugeruje, by obok wpisywanych w zeszyt składników majątkowych oprócz ich ilości podawać również nr. dokumentu księgowego na podstawie którego zostały zakupione.***

4. Kontrolującemu przedłożono zaświadczenia ZUS i Urzędu Skarbowego w P-cach o niezaleganiu w opłacaniu składek jak i niezaleganiu w podatkach. W 2015r było 6 takich zaświadczeń a w 2016r 5 zaświadczeń. Na dzień kontroli najnowsze zaświadczenia to ZUS (14.07.2017r) i US (25.08.2017r).

Str. 32 i 42 sprawozdania

5. Zarządzeniem Prezydenta Miasta Pabianic nr.255/2016/P z dnia 18 października 2016r w sprawie zmian budżetu Miasta Pabianic na 2016r zwiększono o 224.413zł dochody w rozdz. 85203 (ośrodki wsparcia) co oznaczało zwiększenie dotacji przez Wojewodę na bieżącą działalność ŚDS o ponad **220 tys. zł** z wykorzystaniem do końca 2016 roku. W związku z z powyższą sytuacją kier. ŚDS pismem z dn.19.10.2016r (znak: ŚDS-

OB.3011.2.2016) zwrócił się do Prezydenta Miasta Pabianic o wyrażenie zgody na wydatkowanie tej kwoty na zakup wyposażenia, sprzętu, materiałów do sal terapeutycznych, zakupu śr. czystości oraz art. spożywczych w większej ilości na co wyraził zgodę I zastępca Prezydenta Miasta Pabianic.

6. Zdecydowana większość skontrolowanych za 2015r i 2016r dowodów księgowych (faktury, rachunki, noty księgowe) pod względem prawidłowości zadekretowania i księgowania nie budzi zastrzeżeń.

Jednakże wystąpiły przypadki:

- braku podpisu (zatwierdzenia do wypłaty) należności ze śr. budżetowych ŚDS przez kier. ŚDS lub Gł. Księgowego. W 2015r było 12 a w 2016r 4 takie dowody księgowe.

Str. 33,34,42 43 sprawozdania

- błędnego zaksięgowania wydatku. W 2015r były to 2 a w 2016r 7 dowodów księgowych

Str. 34, 43,44 i 45 sprawozdania

Na błędne zaksięgowanie wydatków w kontrolowanym okresie dotyczących zakupu śr. żywności czy zakupu materiałów i wyposażenia nakłada się zarządzenie nr.53/2008/V Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 7 marca 2008r w sprawie ewidencji dowodów powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych, klasyfikacji budżetowej oraz dokonywania przenoszenia środków budżetowych między zadaniami. Zadanie nr.5110021, które dotyczy kosztów zakupu produktów żywnościowych, materiałów do terapii zajęciowej przypisano do § 4220 i § 4210.

Zdaniem kontrolującego przypisanie kosztów zakupu materiałów do terapii zajęciowej do § 4220 jak również zakupu art. spożywczych do § 4210 jest niezgodne z rozporządzeniem MF z dnia 2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Zadanie nr. 5110021 powinno dotyczyć kosztów tylko zakupu produktów żywnościowych w przypisaniu do § 4220 lub kosztów zakupu materiałów do terapii zajęciowej w przypisaniu do § 4210.

Str. 34, 43 i 44 sprawozdania

Ponadto w grudniu 2016r firma M&M SYSTEM wystawiła dwie faktury VAT nr. 03/12/2016 i nr. 02/12/2016 na kwotę 2.478,45zł brutto i 1.658,04zł brutto na zakup 2 kpl. rolet w kasecie do gabinetu pielęgniarstwa i sali gimnastycznej oraz 3 kpl. rolet w kasecie do pracowni plastycznej, kuchni i jadalni

Obydwie faktury zaksięgowano w § 4300 - zakup usług pozostałych

Zgodnie z rozporządzeniem MF z dnia 2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych powinny być zaksięgowane w § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia

W trakcie kontroli wystąpiono do firmy M&M SYSTEM o wystawienie faktur korygujących stwierdzając, iż faktury zostały omyłkowo wystawione jako dostawa materiałów a w rzeczywistości były montowane przez wykonawcę. Faktury korygujące jak i wyjaśnienie księgowe są załącznikiem sprawozdania (egzempl. nr.1).

Z wystawionych faktur jak i opisu na odwrocie to nie wynika. Faktura powinna być od razu zwrócona do wystawiającego z żądaniem jej poprawienia.

Nie zmienia to faktu, iż sprawozdanie z wykonania budżetu Rb-28S (zadania zlecone) za 2016r zawiera nieprawidłową kwotę wydatku w §4210 i §4300.

Ponadto zakupione i zamontowane rolety zostały zaewidencjonowane w zeszycie mimo, iż jak wynika z obydwu faktur przekraczają kwotę 350zł brutto i powinny być wpisane do księgi inwentarzowej.

Z wyjaśnień kier. ŚDS wynika, iż w skład każdego kompletu wchodzi kilka rolet nie przekraczających przez każdą z nich kwoty 350zł brutto i dlatego zostały wpisane do zeszycu.

Str. 44 i 45 sprawozdania

7. Zakupione w grudniu 2015r krzesło obrotowe MALKOLM (fakt. VAT nr.329/M/74739 z dn.11.12.2015r) zostało umową użyczenia z dn. 14.12.2015r zawartą na czas nieokreślony wydane Wydziałowi Spraw Społecznych i Gospodarczych UM mimo iż zakup **był częściowo sfinansowany z zadań zleconych pochodzących z śr. finansowych Wojewody.**

Str. 35 sprawozdania

8. W związku ze zwiększeniem dofinansowania na jednego uczestnika (zadanie zlecone) i zwiększeniem tym samym budżetu Ośrodka kier. ŚDS wystąpił pismem z dnia 12.04.2016r (znak:ŚDS-OB.3010.1.2016) z prośbą do Prezydenta Miasta Pabianic o comiesięczną wypłatę dodatków specjalnych dla pracowników ŚDS w wysokości 200zł - 800zł brutto do czasu oficjalnego przyznania środków z rezerwy celowej budżetu Państwa a następnie po zmianie planu budżetu na 2016r o zgodę na podwyżki dla pracowników w wysokości 400zł – 800zł brutto. Na powyższe regulacje płacowe zgodę wyraził Prezydent Miasta Pabianic.

9. W związku z nabyciem praw emerytalnych i rozwiązaniu umowy o pracę pracownikowi gospodarczemu ŚDS wypłacono w grudniu 2015r odprawę emerytalną w wysokości 6 miesięcznego wynagrodzenia (23 lata stażu pracy) tj. 11.880zł brutto (9.742,00zł netto) zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Ze sprawdzonych przelewów bankowych wynika, iż na konto osobiste pracownika kwota w wysokości 9.742zł z tytułu odprawy emerytalnej wpłynęła dwa razy tj. w dniu 23.12.2015r (WB nr.181) i 28.12.2015r (WB nr.182).

Wpłatę środków finansowych na konto ŚDS w kwocie 9.742zł (równowartość wypłaconej odprawy) dokonał w dn.28.12.2015r specjalista ds. Kadr i Płac (WB nr.182) o czym mowa w notatce służbowej z dn.28.12.2015r jak i wyjaśnieniu złożonemu przez kier. ŚDS w trakcie kontroli.

Brak w dokumentacji księgowej ŚDS dokumentu potwierdzającego zwrot przedwcześnie wypłaconej odprawy emerytalnej przez pracownika któremu ją wypłacono czy to w formie przelewu bankowego na konto Ośrodka lub wpłaty do kasy ŚDS (raport kasowy) co zdaniem kontrolującego powinno nastąpić.

Z przelewów bankowych wynika, iż uprawniony otrzymał w grudniu 2015r odprawę emerytalną dwukrotnie (2 x 9.742zł = 19.484,00zł), a wpłatę specjalisty ds. Kadr i Płac w wysokości 9.742zł należy traktować jako dobrowolną darowiznę na rzecz Środowiskowego Domu Samopomocy.

Notatka służbowa sporządzona na okoliczność sprawy w dn.28.12.2015r, oświadczenie pracownika, jak i dodatkowe wyjaśnienie złożone przez kier. ŚDS w trakcie kontroli stanowią załącznik do sprawozdania (egzempl. nr.1 sprawozdania).

Str. 35 i 36 sprawozdania

10. W 2016r ŚDS zawarł 2 umowy o dzieło tj:

- z Panią Moniką S. (Naczelnikiem Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych) na kwotę brutto 2.616zł i
- z Panem Ryszardem D. na kwotę brutto 1.168zł

Jeśli chodzi o pierwszą umowę to w dniu 26.08.2016r Pani Monika S. złożyła prośbę do Prezydenta Miasta Pabianic o wyrażenie zgody na odpłatne wykorzystywanie swojej wiedzy (zarządzeniem Prezydenta Miasta Pabianic nr. 380/2015/P z dnia 15.12.2015r w sprawie powołania Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych została przewodniczącą Komisji)

Na złożony wniosek Prezydent Miasta jak i I w-ce Prezydent wyrazili zgodę argumentując to dużym doświadczeniem Pani Moniki S. w pracy z osobami uzależnionymi.

Wykonanie planu wydatków budżetowych za rok 2016 (sprawozdanie Rb-28S) dotyczące §4170 (wynagrodzenia bezosobowe) wyniosło 3.200,00zł, natomiast z podpisanych powyższych umów wynika, że kwota brutto za obydwie umowy wynosi 3.784,00zł.

Różnica wynosi 584zł i jak wynika z oświadczenia Głównego specjalisty ds. kadr i płac Pani Agnieszki Małkowskiej (była zatrudniona do 30.09.2016r) kwota ta była omyłkowo wydatkowana z §4010 (wynagrodzenia osobowe pracowników) zamiast z §4170 (wynagrodzenia bezosobowe) w grudniu 2016r.

Str. 55 i 56 sprawozdania

11. Realizacja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kontrolowanym okresie nie budziła zastrzeżeń i była zgodna z zapisami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jak tabelami dofinansowań za rok 2015 i 2016

12. W książce obiektu budowlanego znajduje się szereg wpisów o dokonanych kontrolach w tym okresowej kontroli stanu technicznego budynku z dn.06.11.2017r dokonywanej co 5 lat w zakresie robót ogólnobudowlanych. Stwierdzono wynik pozytywny – z dopiskiem, iż budynek znajduje się w stanie technicznym zapewniającym jego dalsze użytkowanie, budynek jest w stanie technicznym dobrym.

W książce obiektu brak wpisów z przeglądów:

- *instalacji wodociągowej przeciwpożarowej wewnętrznej (09.03.2015r)*
- *kontroli podręcznego sprzętu gaśniczego (09.03.2015r)*
- *instalacji wodociągowej przeciwpożarowej wewnętrznej (03.03.2016r)*
- *prób ciśnieniowych węży hydrantowych H-25*

Str. 63 i 64 sprawozdania

13. W ŚDS obowiązuje zarządzenie nr.1/2012 kier. ŚDS z dn.01.02.2012r w sprawie wprowadzenia Procedur Kontroli Zarządczej, które weszło w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 2012r.

W kontrolowanym okresie sporządzono plany kontroli zarządczej. Nastąpiła ich pełna realizacja. Nie stwierdzono większych uwag.

Załączniki do sprawozdania (egzempl. nr.1):

zał. nr.1 – pismo (znak:ŚDS-OB.3011.2.2016) kier. ŚDS do Prezydenta Miasta Pabianic z dn.19.10.2016r – str. 45 sprawozdania

zał. nr.2 – zarządzenie nr.5/2012 kier. ŚDS z dnia 14 lutego 2012r w sprawie zasad ewidencjonowania składników majątkowych w Środowiskowym Domu Samopomocy – str.24 – 25 sprawozdania

zał. nr.3 – zarządzenie nr.53/2008/V Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 7 marca 2008r w sprawie ewidencji dowodów powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych, klasyfikacji budżetowej oraz dokonywania przenoszenia środków budżetowych między zadaniami + fakt. VAT nr.330500462/03/15 z dn.10.03.2015r – zakup art. żywnościowych – str. 34, 43 i 44 sprawozdania

zał. nr.4 – fakt. VAT nr.329/M/74739 z dn. 11.12.2015r na zakup foteli obrotowych + umowa użyczenia – str. 35 sprawozdania

zał. nr.5 – fakt. VAT nr.02/12/2016 i nr.03/12/2016 z dn.14.12.2016r i 17.12.2016r na zakup rolet w kasecie wraz z wyjaśnieniem Gł. specjalisty ds. Kadr i Płac – str. 44 i 45 sprawozdania

zał. nr.6 – fakt. VAT nr.333/16 i nr.17/S/16 z dn.21.02.2016r i 20.04.2016r na zakup sprzętu gospodarstwa domowego oraz materaca do ćwiczeń + umowy użyczenia + pismo (znak: SSG1.037.2.2016 I z-cy Prezydenta Miasta Pabianic do ŚDS – str. 54 i 55 sprawozdania

zał. nr.7 – zaświadczenia ZUS i US za 2015r (6 kart) – str. 32 sprawozdania

zał. nr.8 - zaświadczenia ZUS i US za 2016r i 2017r (9 kart) – str. 42 sprawozdania

- zał. nr.9 - pismo (znak:ŚDS-OB.3010.1.2016) kier. ŚDS do Prezydenta Miasta Pabianic z dn.12.04.2016r – str. 40 sprawozdania
- zał. nr.10 – dokumentacja dotycząca umów o dzieło za 2016r i nieprawidłowego zaksięgowania części wypłaconych wynagrodzeń z §4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników (10 kart) – str. 55 i 56 sprawozdania
- zał. nr.11 – dokumentacja dotycząca wypłaty odprawy emerytalnej w 2015r (16 kart) – str. 35 i 36 sprawozdania
- zał. nr.12 – dokumentacja dotycząca likwidacji i utylizacji składników majątkowych ŚDS za 2016r – str. 25 i 26 sprawozdania
- zał. nr.13 – zarządzenie nr.1/2012 kier. ŚDS z dn.01.02.2012r w sprawie wprowadzenia procedur kontroli zarządczej – str. 64 sprawozdania
- zał. nr.14 – plan kontroli zarządczej za 2015r i jego wykonanie – str. 64 i 65 sprawozdania
- zał. nr.15 – plan kontroli zarządczej za 2016r i jego wykonanie – str. 65 sprawozdania

Część – C.Informacje końcowe

1. Sprawozdanie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których każdy zawiera 72 strony kolejno zaparafowane przez Kontrolującego i Kier. Środowiskowego Domu Samopomocy Panią Annę Ornaf
2. Jeden egzemplarz sprawozdania został wręczony Kier. Środowiskowego Domu Samopomocy Pani Annie Ornaf a kolejny Prezydentowi Miasta Pabianic Panu Grzegorzowi Mackiewiczowi
3. Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy został poinformowany o prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty podpisania sprawozdania dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustalení stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.

Podpisy

Kier. Środowiskowego
Domu Samopomocy

Kontrolujący