

Radomsko, dnia 31 stycznia 2023 r.

PZ.1711.1.2023

**SPRAWOZDANIE Z PRZEPROWADZONYCH KONTROLI  
 ZA 2022 ROK**

LP.	KOMÓRKA LUB JEDNOSTKA OBJĘTA KONTROLĄ	TEMATYKA KONTROLI	CZAS PRZEPROWADZENIA KONTROLI	OKRES OBJĘTY KONTROLĄ	RODZAJ PRZEPROWADZONEJ KONTROLI	OSOBY PRZEPROWADZAJĄCE KONTROLĘ	OPIS ISTOTNYCH USTALEŃ KONTROLI
<b>KONTROLE UJĘTE W ZATWIERDZONYM PLANIE KONTROLI NA 2021 ROK</b>							
1.	<i>Szpital Powiatowy w Radomsku</i>	Ocena zgodności działań podmiotu leczniczego niebędącego przedsiębiorcą z przepisami prawa, statutem i regulaminem organizacyjnym oraz pod względem celowości, gospodarności i rzetelności w okresie od dnia 1 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku.	I kwartał 2022 r.	01.01 2019 r. 31.12.2020 r.	kontrola kompleksowa	<i>Zespół Kontrolny: Koordynator Zespołu Kontrolnego - Renata Więckowska - Kornacka  Członek Zespołu Kontrolnego Elżbieta Wojtak-Siwik</i>	Ze względu na złożoność problematyki kontroli oraz obszerność tematu do końca 2021 roku zespół kontrolny przeprowadził kontrolę kompleksową w Szpitalu Powiatowym w Radomsku. W I kwartale 2022 r. zostały zrealizowane działania pokontrolne, wydano wystąpienie pokontrolne w którym podsumowano przeprowadzoną kontrolę, wyciągnięto wnioski: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Księgowość i sprawozdawczość w Szpitalu Powiatowym w Radomsku prowadzona jest prawidłowo;</li> <li>2. Jednostka stosuje się do wprowadzonych procedur dotyczących gospodarki finansowej oraz obowiązujących przepisów prawa krajowego w tej dziedzinie;</li> <li>3. Jednostka po pełnym wdrożeniu nowego programu księgowego, powinna zaktualizować zasady (polityki)</li> </ol>

						<p>rachunkowości pod kątem prowadzonych ksiąg rachunkowych;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Jednostka przeprowadziła inwentaryzacje roczne w 2019 i 2020 roku;</li> <li>5. Z roku na rok zmniejsza się zadłużenie kontrolowanej jednostki;</li> <li>6. Zobowiązania wobec ZUS i US regulowane są terminowo;</li> <li>7. Jednostka stosuje się do wprowadzonych procedur wewnętrznych dotyczących zamówień publicznych oraz przepisów prawa krajowego. Dokumentacja ta jest zgodna z obowiązującymi wzorami i przepisami;</li> </ol> <p>oraz wydano zalecenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokonać aktualizacji Statutu Szpitala Powiatowego w Radomsku, stosownie do obowiązujących przepisów prawa oraz stanu faktycznego;</li> <li>2. Obowiązujący w placówce Regulamin Organizacyjny Szpitala Powiatowego w Radomsku nadany Uchwałą Nr 1/2014 Rady Społecznej Szpitala Powiatowego w Radomsku z dnia 17 stycznia 2014 r. posiada nieaktualne zapisy. Należy, zaktualizować Regulamin Organizacyjny Szpitala Powiatowego w Radomsku w odniesieniu do zapisów Statutu w ramach funkcjonującej struktury organizacyjnej Szpitala oraz stanu</li> </ol>
--	--	--	--	--	--	--

							<p>faktycznego;</p> <p>3. Należy wprowadzić w jednostce „Instrukcję postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy lub finansowaniu terroryzmu” na podstawie obowiązujących przepisów tj. ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (T.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 593.), stosownie do uchwały Nr 16/2021/VI Zarządu Powiatu Radomszczańskiego z dnia 24 lutego 2021 w sprawie „Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy lub finansowaniu terroryzmu” oraz pisma Starosty Radomszczańskiego z dnia 26 maja 2021 roku.</p>
2.	<p>Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej PRO FAMILIA</p>	<p>Ocena zgodności działań podmiotu leczniczego niebędącego przedsiębiorcą z przepisami prawa, statutem i regulaminem oraz pod względem celowości, gospodarności i rzetelności w okresie od dnia 1 stycznia 2020 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku.</p>	<p>II - III kwartał 2022 r.</p>	<p>01.01.2020 r. 31.12.2021 r.</p>	<p>kontrola kompleksowa</p>	<p>Renata Więckowska - Kornacka</p>	<p>Podsumowując przeprowadzoną kontrolę wyciągnięto następujące wnioski:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Księgowość i sprawozdawczość w SP ZOZ PRO FAMILIA w Radomsku w kontrolowanym okresie 2020-2021 prowadzona jest prawidłowo;</li> <li>2. Zamówienia publiczne w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej PRO FAMILIA w Radomsku w kontrolowanym okresie 2020-2021 prowadzone są prawidłowo. Jednostka stosuje się do wprowadzonych procedur</li> </ol>



- |  |  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  |  | <p>wewnętrznych oraz przepisów prawa krajowego;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Jednostka przeprowadziła inwentaryzacje roczne w 2020 i 2021 roku;</li><li>4. Zobowiązania wobec ZUS i US w kontrolowanym okresie 2020-2021 regulowane są terminowo;</li><li>5. Brak kluczowych regulacji wewnętrznych z obszaru organizacji tj. normatywów kancelaryjno-archiwalnych;</li><li>6. Brak wprowadzonych procedur dotyczących Instrukcji magazynowej oraz Instrukcji kasowej;</li><li>7. W jednostce kontrolowanej znajduje się dość leciwy dokument w postaci jednej z kluczowych regulacji wewnętrznych obszaru gospodarki finansowej będący Instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych z dnia 02.11.2009 roku aktualizowany aneksem z dnia 01.01.2013 roku;</li><li>8. Brak opracowań regulacji wewnętrznej z zakresu prania brudnych pieniędzy tj. „Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy lub finansowaniu terroryzmu” na podstawie obowiązujących przepisów tj. ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, stosownie do</li></ol> |
|--|--|--|--|--|--|---|

						<p>Uchwały Nr 16/2021/VI Zarządu Powiatu Radomszczańskiego z dnia 24 lutego 2021 oraz pisma Starosty Radomszczańskiego z dnia 26 maja 2021 oświadczeń pracowników SP ZOZ PRO FAMILIA w Radomsku;</p> <p>9. Brak wpisów o nowych prowadzonych czynnościach w zakresach obowiązków, co wiąże się z brakiem bieżącej aktualizacji zakresów. Powyższy dokument winien być na bieżąco weryfikowany i uaktualniany adekwatnie do przyjętej struktury organizacyjnej kontrolowanej jednostki i stanu prawnego;</p> <p>10. W aktach osobowych w zakresach obowiązków brak wpisu o zastępstwach lub częściowych zastępstwach przypisanych do kompetencji w celu sprawnego przebiegu pracy;</p> <p>11. Brak wprowadzenia indywidualnych upoważnień udzielonych pracownikom kontrolowanej jednostki w obszarze finansowym SP ZOZ PRO FAMILIA w Radomsku.</p> <p>oraz wydano zalecenia:</p> <p>1. Obowiązujący w placówce Regulamin Organizacyjny SP ZOZ PRO FAMILIA w Radomsku, należy zaktualizować wprowadzając zapisy dotyczące praw i obowiązków pracowników oraz uściślić</p>
--	--	--	--	--	--	---

zapisy dotyczące zadań dyrektora jednostki stosownie do zapisów ustawy o działalności leczniczej;

2. Należy wprowadzić w jednostce regulacje wewnętrzne z obszaru normatywów kancelaryjno-archiwalnych tj. Instrukcję kancelaryjną, która obejmie przepisy normujące obowiązujący w jednostce system kancelaryjny, zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych oraz postępowania z dokumentacją do momentu przekazania jej do archiwum zakładowego lub składnicy akt, Instrukcję w sprawie organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego /składnicy akt, która ureguje postępowanie w archiwum zakładowym /składnicy akt z wszelką dokumentacją spraw zakończonych, niezależnie od techniki jej wytworzenia, postaci fizycznej oraz informacji w niej zawartych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej oraz Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt (JRWA) stanowiący podstawę oznaczania, rejestracji i grupowania dokumentacji w organie lub jednostce organizacyjnej w chwili wszczynania spraw. Powyższe procedury winny zostać opracowane na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie

						<p>instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w porozumieniu z Archiwum Państwowym;</p> <p>3. Należy opracować i na bieżąco aktualizować na podstawie ustawy o rachunkowości dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości w SPZOZ Pro Familia w Radomsku a obowiązujący Zakładowy Plan Kont skonsolidować z wytworzonym dokumentem oraz Instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych;</p> <p>4. Dokonać aktualizacji Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych stosownie do obowiązujących przepisów prawa oraz stanu faktycznego. Powyższy dokument należy skonsolidować z procedurami dotyczącymi gospodarki finansowej kontrolowanej jednostki;</p> <p>5. Należy, niezwłocznie wprowadzić procedurę dotyczącą gospodarki kasowej odpowiednią do potrzeb swojej działalności oraz stanu faktycznego wraz ze szkoleniami pracowników w tym zakresie;</p> <p>6. Należy, dostosować pomieszczenia przeznaczone do przechowywania</p>
--	--	--	--	--	--	---



wartości pieniężnych. Winny być odpowiednio wyposażone oraz zabezpieczone;

7. Należy, wprowadzić Zarządzeniem Dyrektora SPZOZ Pro Familia w Radomsku Instrukcję magazynową, która jest dokumentem określającym organizację oraz zakres działania magazynów jak i podstawowych zasad trybu wykonywania czynności magazynowych oraz uwzględnić w powyżej opisywanym dokumencie posiadany i wykorzystywany przez jednostkę program magazynowy;
8. Od momentu uzyskania protokołu, dokonywać na bieżąco deklaracji na poszczególnych pracowników;
9. Należy zaktualizować zakresy obowiązków osób obsługujących kasy i dokonać wpisu o powierzonych czynnościach dotyczących obsługi kas powyższych pracowników;
10. Należy aktualizować na bieżąco zakresy czynności wszystkich pracowników SP ZOZ PRO FAMILIA w Radomsku między innymi pani prowadzącej magazyn, dodając zapis o prowadzonych czynnościach związanych z prowadzeniem magazynu;
11. W jednostce należy wprowadzić system zastępstw pracowników lub częściowy



						<p>system zastępstw w celu sprawnego przebiegu pracy;</p> <p>12. Należy wprowadzić indywidualne upoważnienia udzielone pracownikom kontrolowanej jednostki w obszarze finansowym SP ZOZ PRO FAMILIA w Radomsku. Stosownie do przepisów prawa krajowego, osoby posiadające upoważnienia w obszarze finansowym, winny mieć indywidualne upoważnienia znajdujące się w aktach osobowych danych pracowników;</p> <p>13. W dokumentach finansowych, należy dokonywać weryfikacji poprzez kontrasygnatę głównego księgowego na umowach cywilnoprawnych. W myśl art. 54 ust. 3 w/w. ustawy dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli, jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji - kontrasygnata. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że nie zgłasza on zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem, nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów</p>
--	--	--	--	--	--	--

dotyczących tej operacji. W świetle powyższego przepisu kontrasygnata głównego księgowego jest przejawem działań kontrolnych nałożonych na niego w zakresie zgodności operacji z planem finansowym, a także kompletności i rzetelności dokumentów;

14. Należy aktualizować na bieżąco procedury znajdujące się w kontrolowanej jednostce wraz ze zmianami podstaw prawnych stosownie do zapisów prawa krajowego oraz zwrócić uwagę na poprawność sporządzania aktów prawa miejscowego stosownie do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”;
15. Należy, opracować i wydać brakującą regulację wewnętrzną z zakresu prania brudnych pieniędzy tj. „Instrukcję postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy lub finansowaniu terroryzmu” na podstawie obowiązujących przepisów tj. ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, stosownie do Uchwały Nr 16/2021/VI Zarządu Powiatu Radomszczańskiego z dnia 24 lutego 2021 oraz pisma Starosty

							Radomszczańskiego z dnia 26 maja 2021 roku.
3.	<i>Wydział Budownictwa Starostwa Powiatowego w Radomsku</i>	Ilość wydanych decyzji oraz terminowość, efektywność i skuteczność załatwiania spraw.	III-IV kwartał 2022 r.	01.01.2022 r. 30.06.2022 r.	kontrola problemowa	<i>Renata Więckowska - Kornacka</i>	Ze względu na złożoność problematyki kontroli pozaplanowej, czynności kontrolne zostały zawieszono. W I kwartale 2023 r. zostaną zrealizowane działania pokontrolne.
4.	<i>Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Radomsku</i>	Wykonanie zaleceń pokontrolnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Radomsku, wydanych protokołem kontroli doraźnej w zakresie: zasadności i wysokości wypłacenia dodatków za pracę w warunkach trudnych dla nauczycieli SOSW w Radomsku za czas kształcenia na odległość.	IV kwartał 2022 r.	25.03.2020 r. 10.05.2021 r.	kontrola sprawdzająca	<i>Renata Więckowska - Kornacka</i>	W wyniku przeprowadzonej kontroli sprawdzającej, kontrolująca ocenia pozytywnie realizację wykonanych zaleceń pokontrolnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Radomsku, sformułowanych na podstawie przeprowadzonej kontroli doraźnej w jednostce kontrolowanej w obszarze objętym kontrolą. Przeprowadzona weryfikacja i analiza przedłożonej dokumentacji źródłowej, potwierdziła realizację wydanych zaleceń pokontrolnych. Karty pracy nauczycieli są czytelne, wypełnione przez nich samodzielnie oraz potwierdzone własnoręcznym podpisem. Podczas dni o zmienionej organizacji pracy wynikających z przypadających dni świątecznych, dni dyrektorskich, wycieczek, konferencji oraz nieobecności nauczycieli Szkoły Podstawowej Specjalnej i Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy, zastępowali ich nauczyciele z internatu Specjalnego Ośrodka Szkolno-



						<p>Wychowawczego w Radomsku, którzy zostali oddelegowani do realizacji swoich godzin pracy w szkole i świetlicy szkolnej. Powyższe działanie przełożyło się bezpośrednio na zmniejszenie ilości godzin doraźnych zastępstw płatnych za nieobecnych nauczycieli, a wychowawcy internatu mogli tym samym wypracować swoje godziny pracy. Ponadto jednostka kontrolowana w ramach wydanego zalecenia, stosuje łączenia klas. Kontrolowana jednostka korzysta również z doświadczenia i dodatkowego wykształcenia nauczycieli z internatu Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Radomsku, dając stałe zajęcia szkolne w ramach etatu, tj. zajęcia lekcyjne Edukacji dla bezpieczeństwa (EDB). Wobec powyższego, kontrolująca nie wnosi zastrzeżeń.</p>	
5.	<p><i>Warsztaty Terapii Zajęciowej w Radomsku</i></p>	<p>Kontrola w zakresie prawidłowości wykorzystania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz samorządu powiatowego.</p>	<p>IV kwartał 2022 r.</p>	<p>01.10.2021 r. - 30.09.2022 r.</p>	<p>kontrola</p>	<p><b>Zespół Kontrolny:</b>  <i>Koordynator Zespołu Kontrolnego - Marzanna Jurczyk -PCPR R-sko</i></p> <p><i>Członek Zespołu Kontrolnego Renata Więckowska - Kornacka</i></p>	<p>Podsumowując przeprowadzoną kontrolę wyciągnięto następujące wnioski:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Księgowość i sprawozdawczość prowadzona jest prawidłowo;</li> <li>2. Zobowiązania wobec ZUS i US regulowane są terminowo;</li> <li>3. Wynagrodzenia naliczane są na podstawie zawartych umów o pracę i posiadanych angaży;</li> </ol>



							<p>4. Na fakturach brak dat wpływu do jednostki;</p> <p>5. Brak stron przeciwstawnych przy dekretowaniu na kontach.</p> <p>oraz wydano zalecenia:</p> <p>1. Jednostka powinna dokonywać rejestracji dokumentacji wpływającej, przystawiając pieczęć z datą wpływu;</p> <p>2. Należy, aby na dowodach księgowych rozpisywać strony przeciwstawne kont księgowych.</p>
<b>KONTROLE PONADPLANOWE (UJĘTE W ZATWIERDZONYM PLANIE KONTROLI NA 2022 ROK)</b>							
1.	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	Decyzje dotyczące zmiany klasyfikacji lasu na użytek rolny wydane w 2022 roku	IV kwartał 2022 r., I kwartał 2023 r.	01.01.2022 r. 31.12.2022 r.	kontrola doraźna	Renata Więckowska - Kornacka	Ze względu na złożoność problematyki kontroli czynności kontrolne są niezakończone na dzień sporządzenia sprawozdania. Protokół wraz z ustaleniami w trakcie sporządzania.

GLÓWNY SPECJALISTA  
  
mgr Renata Więckowska-Kornacka