DUK.1711.9.2015

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Tychach w dniach od 6.07.2015 r. do 10.07.2015 r. przez mgr [redacted], naczelnika Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz mgr [redacted], inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.9.2015 z dnia 1.07.2015 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Księgowość i sprawozdawczość budżetowa, gospodarka majątkiem trwałym oraz prawidłowość, gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz działalność statutowa w latach 2013 - 2014 i do końca II kwartału 2015 r.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz.885 z późn. zm.),
- Regulamin przeprowadzenia kontroli przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy, stanowiący załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Tychy nr 0151/776/10 z dnia 30.06.2010 r.

2. Dane identyfikujące jednostkę

2.1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:

- Ustawa z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz. U. z 2011 r., nr 127, poz. 721 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz.885 z późn. zm.),

- Ustawa z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 20.06.1997 r. Prawo o ruchu drogowym (j.t. Dz.U. z 2012 r. poz. 1137 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm),
- Statut obowiązujący w jednostce w kontrolowanych okresach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Zgodnie ze statutem obowiązującym w kontrolowanej jednostce Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności wykonuje zadania zlecone Miastu Tychy z zakresu administracji rządowej, dotyczące orzekania o niepełnosprawności oraz o stopniu niepełnosprawności w zakresie wyznaczonym w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także związane z wydaniem uprawnionym podmiotom kart parkingowych w zakresie wskazanym w ustawie – Prawo o ruchu drogowym.

Do zadań Zespołu należy:

a) Orzekanie o stopniu niepełnosprawności osób, które ukończyły 16 rok życia, orzekanie o niepełnosprawności osób do 16 roku życia oraz orzekanie o wskazaniach do ulg i uprawnień,
b) Wydawanie osobom niepełnosprawnym, na podstawie posiadanych przez nie orzeczeń, legitymacji osoby niepełnosprawnej,
c) Wydawanie kart parkingowych uprawnionym osobom niepełnosprawnym, na podstawie posiadanych przez nie orzeczeń, a także uprawnionym placówkom,
d) Udzielanie informacji dotyczących uprawnień przysługujących osobom niepełnosprawnym,
e) Przedkładanie stosowanym organom kwartalnych informacji o realizacji ww. zadań.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- mgr [redacted] – Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Tychach od 14.06.2002 r. do nadal,
- mgr [redacted] – Główna Księgowa Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Tychach od 15.07.2002 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb-28S i Rb-27S, Rb-N, Rb-ZZ, Rb-27ZZ za okresy wskazane w protokole,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w latach 2013 – 2014 oraz do II kwartału 2015 r.,
- Dokumentacja dotycząca obrotu gotówkowego oraz ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania,
- Orzeczenia wydane przez Zespół wraz z dokumentacją stanowiącą podstawę do ich wydania,
- Umowy zlecenia zawierane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności z osobami fizycznymi wraz z rachunkami do tych umów.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

Uregulowania wewnętrzne jednostki Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Tychach wprowadził następującymi Zarządzeniami:

- Zarządzeniem nr 13/2014 z dnia 14.07.2014 r. w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) Rachunkowości,
- Zarządzeniem nr 9/2012 z dnia 29.08.2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Ewidencji i Kontroli Druków Ścisłego Zarachowania,
- Zarządzeniem nr 7/2010 z dnia 23.06.2010 r. r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kasowej,
- Zarządzeniem nr 13/2011 z dnia 2.11.2011 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Instrukcji Kasowej,
- Zarządzeniem nr 6/2010 z dnia 23.06.2010 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej,
- Zarządzeniem nr 5/2010 z dnia 23.06.2010 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Finansowo – Księgowych,
- Zarządzeniem nr 10/2011 z dnia 14.07.2011 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Finansowo – Księgowych,
- Zarządzeniem nr 8/2011 z dnia 14.07.2011 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Gospodarowania Składnikami Majątkowymi oraz ich Ewidencji.

Wszelkie zmiany w unormowaniach wewnętrznych wprowadzane na bieżąco zarządzeniami Przewodniczącego PZON.

Wydatki poniesione przez jednostkę w kontrolowanym okresie zgodnie ze sprawozdaniami budżetowymi Rb-28 S przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			WYKONANIE		
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**	**2013 r.**	**2014 r.**	**za I kwartał 2015 r.**
853	**85321**	**3020**	447,49	308,91	0,00
		4010	245 196,17	248 729,25	57 051,05
		4040	18 432,20	19 409,31	19 955,08
		4110	47 031,85	48 233,85	14 877,79
		4120	3 881,04	5 390,91	1 706,29
		4170	138 396,00	150 794,50	28 491,00
		4210	25 054,15	29 301,04	98,15
		4260	12 186,19	12 355,60	3 423,81
		4270	993,60	1 082,40	307,50
		4280	300,00	280,00	0,00
		4300	29 895,74	29 980,69	10 596,41
		4350	1 163,04	893,46	0,00
		4360	484,07	335,19	328,73
		4370	895,59	790,02	0,00
		4400	45 804,36	45 911,01	11 486,64
		4410	1 056,14	0,00	0,00
		4430	1 189,00	334,59	0,00
		4440	6 750,00	7 293,00	0,00
		4700	354,00	0,00	150,00
		6060	0,00	25 584,00	0,00
RAZEM:			**579 690,63**	**627 007,73**	**149 230,40**

W zakresie sprawozdawczości budżetowej weryfikacji poddano kwartalne sprawozdania Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-50 stwierdzając ich zgodność z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

W toku czynności kontrolnych wyrywkowej kontroli poddano dokumenty źródłowe za lata 2013 – 2014 stwierdzając prawidłowość dekretowania dokumentów księgowych.

Kontrola w zakresie poprawności klasyfikowania wydatków wykazała natomiast, iż faktura nr 373/03/2013/S2 z dnia 28.03.2013 r. na kwotę 300 zł z opisem „zlecenie serwisowe 0149/2013 Drukarka Lexmark” została błędnie zaksięgowana w § 4300 „Usługi obce”. Z opisu na odwrocie faktury wynika, iż zlecono naprawę drukarki znajdującej się w punkcie obsługi klienta z powodu awarii uniemożliwiającej obsługę. W związku z powyższym wydatek należało zaksięgować w § 4270 „Zakup usług remontowych”.

4.2. Celowość i gospodarność ponoszonych wydatków.

Zasady udzielania zamówień publicznych w jednostce Przewodnicząca PZON wprowadziła Zarządzeniem nr 5/2014 z dnia 13 lutego 2014 r. w sprawie zmian w Regulaminie udzielania zamówień na dostawy i usługi dla PZON. W regulaminie określono warunki i sposób udzielania zamówień na dostawy i usługi związane z działalnością Zespołu o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych kwoty 14 000 euro. W § 10 Zarządzenia zapisano: „dokonując wyboru pracownik kieruje się najkorzystniejszym bilansem ceny oraz cech związanych z jakością dostawy (funkcjonalność parametry, techniczne). Zgodnie z Regulaminem w przypadku dostawy o szacunkowej o wartości do 3 500 zł pracownik dokonuje rozeznania rynku poprzez uzyskanie od co najmniej 2 wykonawców informacji o oferowanych warunkach dostawy z uwzględnieniem kryteriów ujętych w § 10. W przypadku dostawy o szacunkowej wartości powyżej 3 500 zł pracownik dokonuje rozeznania rynku poprzez uzyskanie od co najmniej 3 wykonawców informacji o oferowanych warunkach dostawy z uwzględnieniem kryteriów ujętych w § 10. Rozpoznanie rynku w tym przedziale winno być dokonane w formie elektronicznej lub pisemnej. Udzielenie zamówienia na dostawy powyżej 3 500 zł wymaga formy pisemnej umowy.

Określono również procedurę udzielania zamówień w przedziale od 6000 euro do 14 000 euro jednakże w okresie poddanym kontroli takie zamówienia nie miały miejsca w Zespole.

Weryfikacji poddano zamówienia udzielone w 2014 r. i 2015 r. tj:

- zakup materiałów biurowych gdzie postępowanie przeprowadzono w trzech etapach tj. 16.04.2014 r. na kwotę 269,68 zł, 13.08.2014 r. na kwotę 712,72 zł i 11.12.2014 r. na kwotę 2 384,69 zł,
- zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kser – postępowanie przeprowadzono również w trzech etapach: w dniu 14.04.2014 r. na kwotę 1 770,24 zł, w dniu 13.08.2014 r. na kwotę 2 426,79 zł, w dniu 11.12.2014 r. na kwotę 2 258,28 zł,

Ww. wymienionych postępowaniach nie zawarto pisemnej umowy, do czego obliguje obowiązujący w jednostce regulamin.

- zakup środków czystości - postępowanie przeprowadzono w dwóch etapach 16.04.2014 r. na kwotę 225,27 zł, 13.08.2014 r. na kwotę 161,89 zł, 11.12.2014 r. – na kwotę 243,32 zł,
- zakup serwera - zapytanie skierowano drogą mailową do 4 oferentów. Wpłynęła tylko jedna oferta na kwotę 13 150,00 zł netto i temu oferentowi udzielono zamówienia.

- zakup programu dot. elektronicznego obiegu dokumentów w Zespole. W wyniku postępowania zawarto umowę nr 40/2014 r. z dnia 5.11.2014 r. na wykonanie zamówienia „system elektronicznego obiegu dokumentów i załatwiania spraw TALGOS". Przedmiot zamówienia obejmuje udzielenie bezterminowej licencji na użytkowanie systemu dla 15 użytkowników, zdalna instalacja systemu, konfiguracja i parametryzacja systemu, świadczenie serwisu technicznego systemu w okresie 1.01.2015 r. do 31.12.2015 r. Łączne wynagrodzenie z tytułu wykonania zamówienia określono na kwotę 9 450 zł netto.

  Na podstawie dwóch powyższych postępowań zwraca się uwagę na takie prowadzenie postępowania, aby w miarę możliwości wypełniać zapisy regulaminu i wyboru dokonywać spośród trzech ofert. Co prawda regulamin dopuszcza taką sytuację, że na zapytanie wpłynie tylko jedna oferta, ale zasadnym wydaje się, dołożenie wszelkich starań, aby zapewnić konkurencyjność postępowania,
- zapytanie o obsługę informatyczną na 2015 r. – z notatki urzędowej z dnia 18.12.2014 r. wynika, że oferty skierowano do trzech oferentów i wpłynęły trzy oferty. Wybrano ofertę z najniższą ceną 500 zł brutto firmy Arso, z którą zawarto umowę.
- zakup materiałów biurowych w wyniku przeprowadzonego postępowania w dniu 10.06.2015 r. zawarto umowę na dostawę materiałów na kwotę 3.309,75 zł.

Reasumując kontrolujące stwierdzają, iż w Zespole każdorazowo zamówienia udzielane są z zastosowaniem Regulaminu. Zauważa się jednak, drobne błędy formalne tj. w dokumentacji przedłożonej do kontroli niejednokrotnie brakowało pisemnej akceptacji głównego księgowego o zabezpieczeniu środków finansowych dla realizacji zamówienia, dokumentacja postępowania ma formę notatki urzędowej, zgodnie zaś z regulaminem winna mieć postać protokołu, a dla dostaw powyżej 3 500 zł w 2014 r. nie stosowano formy pisemnej zawarcia umowy. Błąd ten jednak nie występuje już w 2015 r.

4.3. Gospodarka kasowa oraz druki ścisłego zarachowania.

W myśl zapisów obowiązującej w jednostce *Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania* w Zespole stosuje się następujące druki ścisłego zarachowania:

- czeki gotówkowe,
- bilety autobusowe jednorazowego przejazdu,
- arkusze spisu z natury.

Dla ww. druków prowadzona jest ewidencja w Księgach druków ścisłego zarachowania. Sprawdzeniu poddano przedłożone do kontroli księgi ewidencyjne czeków gotówkowych. Jak wynika z ww. dokumentacji w kontrolowanym okresie czeki gotówkowe ewidencjonowano

w dwóch założonych do tego celu księgach, przy czym na stronie tytułowej jednej z ksiąg zapisano, iż obejmuje ona ewidencję czeków w okresie od 1.01.2010 r. do 31.12.2013 r., co sugeruje, iż od 1.01.2014 r. ewidencja winna być prowadzona w nowej księdze. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji stwierdzono jednak, iż od dnia 30.08.2012 r. wpisy dotyczące rozchodu czeków umieszczane były w sposób chaotyczny tzn.: jednocześnie w obu księgach, lub tylko w jednej z ksiąg np.: rozchód czeku gotówkowego z rachunku środków ZFŚS o nr 7837136 odnotowany w dniu 25.11.2014 r. w księdze, która zgodnie z opisem obejmowała ewidencję czeków w okresie do 31.12.2013 r. Od stycznia 2015 r. ewidencji w zakresie czeków gotówkowy w Zespole nie prowadzi się z uwagi na fakt, iż obsługę bankową placówki powierzono innemu niż dotychczas bankowi i Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności nie zaopatruje się w ww. druki ścisłego zarachowania. W pkt. 5 przywołanej powyżej instrukcji szczegółowo określono procedurę inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania wskazując, iż : „Druki ścisłego zarachowania powinny być inwentaryzowane nie rzadziej niż raz w roku.“ **W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w okresie objętym kontrolą inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania nie przeprowadzono uchybiając tym samym ww. zapisom.**

Zasady gospodarki kasowej w kontrolowanej jednostce regulują zapisy *Instrukcji kasowej* stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 13/2011 z dnia 2.11.2011 r. Zgodnie z ewidencją prowadzoną na koncie 101 “Kasa“ obrót gotówkowy w 2013 r. wynosił 1 643,08 zł, a w 2014 r. 1 628,72 zł. Kontroli poddano dokumentacje źródłową dot. operacji gotówkowych, w wyniku czego stwierdzono, iż zarówno wypłata gotówki z kasy do banku jak i przyjęcie gotówki wypłaconej z rachunku bankowego do kasy nie jest potwierdzone dowodami kasowymi KP oraz KW (stosowania tych druków nie przewiduje ani Instrukcja kasowa, ani Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania). Jak wynika np.: z raportu kasowego nr 1/2013 sporządzonego dla operacji wykonanych w dniu 18.06.2013 r. do kasy wpłacono kwotę 500,00 zł celem zrealizowania wniosku o zaliczkę. Jako dowód przychodu gotówki wskazano opieczętowany przez bank odcinek czeku potwierdzający jego realizację. Zauważyć należy jednak, iż ww. druk jest dowodem wypłaty środków z rachunku bankowego, nie potwierdza natomiast przyjęcia gotówki do kasy jednostki.

Zgodnie z raportem kasowym nr 3/2013 sporządzonym za okres od 9.08.2013 r. do 12.08.2013 r. w dniu 9.08.2013 r. do kasy wpłacono gotówkę w kwocie 500 zł pobraną z rachunku bankowego czekiem nr 7837128. Jak wynika natomiast z wyciągu bankowego nr 70/2013 powyższy czek zrealizowany został w dniu 12.08.2013 r. Powyższe wskazuje, iż raport kasowy nie odzwierciedla faktycznych zdarzeń gospodarczych.

W pkt. 6 Instrukcji kasowej określono, iż inwentaryzację kasy przeprowadza się:

- w dniach ustalonych przez Przewodniczącego,

- w ostatnim dniu roboczym roku budżetowego,
- w sytuacjach losowych.

W związku z powyższym kontrolujące zwróciły się z prośbą o przedłożenie do kontroli dokumentów z przeprowadzonych na koniec 2013 oraz 2014 roku inwentaryzacji kasy, uzyskując informację, iż w okresie objętym kontrolą nie zastosowano się do ww. zapisów Instrukcji kasowej tj. inwentaryzacji kasy nie przeprowadzono.

4.4. Gospodarka majątkiem trwałym

Zasady gospodarowania składnikami majątkowymi oraz ich ewidencji w kontrolowanej jednostce określa instrukcja stanowiąca załącznik do Zarządzenia nr 8/2011 z dnia 14.07.2011 r. W treści ww. dokumentu ustalono, iż wyposażenie o wartości powyżej 175 zł (kwotę tę wyliczono jako 5 % minimalnej wartości środka trwałego określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych tj. 3500 zł) stanowi pozostałe środki trwałe, ewidencjonowane na koncie 013 oraz umarzane jednorazowo w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania. Składniki majątkowe o wartości poniżej kwoty 175 zł to przedmioty niskocenne, dla których prowadzona jest jednie ewidencja ilościowa. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, oraz wartości niematerialne i prawne objęte są ewidencją księgową oraz ewidencją prowadzoną w księgach inwentarzowych w programie Access.

Z uwagi na fakt, iż w Instrukcji inwentaryzacyjnej określono, iż inwentaryzację środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, wyposażenia oraz rzeczowych składników majątku obrotowego przeprowadza się w częstotliwości co cztery lata, w okresie objętym kontrolą inwentaryzacji nie przeprowadzono (ostatnia miała miejsce na koniec 2011 r.).

Stan majątku jednostki zgodnie z ewidencją księgową na dzień 31.12.2014 r.:
Środki trwałe:

- 4 grupa kśt: zespoły komputerowe o łącznej wartości: 78 057,00 zł,
- 8 grupa kśt: wyposażenie techniczne, narzędzia, przyrządy o łącznej wartości: 32 668,96 zł

Razem konto 011 : 110 725,9 zł
Pozostałe środki trwałe - konto 013: 124 156,27 zł
Wartości niematerialne i prawne - konto 020: 35 50,85 zł

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż na każdy rok obrotowy w jednostce zakładana jest „teczka aktowa” dot. ewidencji środków trwałych i nietrwałych, w której szczegółowo odnotowane i udokumentowane są wszelkie operacje związane z gospodarowaniem majątkiem jednostki np.: przyjęcie na stan nowych środków trwałych

i wyposażenia, ich likwidacja, tabele amortyzacyjne itd. Z przedłożonych do kontroli dokumentów dot. roku 2013 oraz 2014 wynika, iż w obu przypadkach stan majątku na ostatni dzień roku wynikający z prowadzonych ksiąg inwentarzowych porównano z ewidencją prowadzoną na kontach księgowych 011, 013 oraz 020.

W trakcie weryfikacji przedłożonej do kontroli dokumentacji dot. gospodarki majątkiem Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności stwierdzono, iż na stan środków trwałych amortyzowanych stopniowo – konto 011, przyjęto środek trwały pn. komplet mebli metalowych o łącznej wartości 4 176,06 zł (w skład kompletu wchodziły: 3 szafki metalowe dwuszufladowe o wartości 664,02 zł każda, szafa pancerna o wartości 1 037,00 zł oraz szafka metalowa czteroszufladowa o wartości 11 47,00 zł). Ww. środek trwały zakwalifikowano do 8 grupy kśt i amortyzowano ustalając roczną stawkę amortyzacji na poziomie 20 %. Jak wynika natomiast z ewidencji prowadzonej w księdze inwentarzowej każdemu z elementów wspomnianego kompletu nadano odrębny numer inwentarzowy, a poszczególne szafki umieszczono w dwóch różnych pomieszczeniach (co sugeruje, iż za kompletną i zdaną do użytku uznano każdą pojedynczą szafę). W związku z powyższym zapisy księgi inwentarzowej sugerują, iż zakupione meble nie stanowią kompletu lecz odrębne elementy majątku, które ze względu na jednostkową wartość należało zakwalifikować do pozostałych środków trwałych (konto 013), a następnie każdy z nich jednorazowo umorzyć w pełnej wartości w miesiącu przyjęcia do używania.

4.5. Realizacja zadań statutowych.

Swoją właściwością Zespół obejmuje mieszkańców Miasta Tychy oraz mieszkańców powiatu bieruńsko-lędzińskiego (miast: Bieruń, Lędziny, Imielin, gmin: Chełm Śląski i Bojszowy) za zgodą Wojewody Śląskiego na podstawie stosownego porozumienia pomiędzy miastem Tychy, a powiatem bieruńsko-lędzińskim.

Zadania Zespołu finansowane są ze środków pochodzących z budżetu państwa oraz z budżetu miasta Tychy i budżetu powiatu bieruńsko-lędzińskiego. Wydatki jednostki w poszczególnych latach w podziale na źródła finansowania przedstawiają się następująco:

Źródło finansowania	2013	2014	II kwartał 2015
Z dotacji budżetu państwa	192 600,00	197 778,00	86 502,00
Ze środków z budżetu miasta Tychy	286 447,07	332 354,73	155 335,03
Ze środków powiatu bieruńsko- lędzińskiego	100 643,56	96 875,00	56 532,00
Razem:	**579 690,63**	**627 007,73**	**298 369,03**

Wykonanie zadań Zespołu w ujęciu ilościowym zgodnie ze sprawozdaniami merytorycznymi przedstawia się następująco:

Zadanie	2013	2014	II kwartał 2015
Liczba przyjętych wniosków o ustalenie stopnia niepełnosprawności	2 542	2 821	1 505
Liczba wydanych orzeczeń	2 532	2 707	1 466
Ilość wydanych legitymacji	674	595	366
Ilość wydanych kart parkingowych	0	302	478

Mając na uwadze wystąpienie pokontrolne Wojewody Śląskiego z dnia 18 marca 2015 r., w którym wniesiono między innymi o przestrzeganie procedury postępowania w zakresie terminowości rozpatrywania spraw, określonej w art. 35 i art. 36 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kpa (jt. Dz. U. z 2013 r, poz. 267 z późn. zm.) wyrywkowej weryfikacji poddano realizację ww. wniosku.

Kontroli poddano sprawy wszczęte z dniem 15.05.2015 r. Zgodnie z przedstawioną dokumentacją pod tą datą zarejestrowano 12 wniosków o wydanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. Cztery sprawy zostały załatwione w terminie do miesiąca tj.: sprawa nr: PSO.8421.971.2015 (24 dni), PSO.8421.972.2015 (21 dni), PSO.8421.973.2015 (24 dni), PSO.8421.974.2015 (26 dni). **Pozostałe osiem wniosków zostało rozpatrzonych z przekroczeniem miesięcznego terminu określonego w art. 35 § 3 Kpa tj.**

- Sprawa nr PSO.8421.975.2015 została załatwiona w dniu 17.06.2015 r. tj. w tym dniu odbyło się posiedzenie składu orzekającego i z tą datą wydano orzeczenie, które zostało doręczone w dniu 29.06.2014 r.
- Sprawa nr PSO.8421.977.2015 została załatwiona w dniu 17.06.2015 r. tj. w tym dniu odbyło się posiedzenie składu orzekającego i z tą datą wydano orzeczenie, które zostało doręczone w dniu 25.06.2014 r.
- Sprawa nr PSO.8421.978.2015 została załatwiona w dniu 17.06.2015 r. tj. w tym dniu odbyło się posiedzenie składu orzekającego i z tą datą wydano orzeczenie, które zostało doręczone w dniu 29.06.2014 r.

  W ww. postępowaniach nie zawiadomiono strony zgodnie z art. 36 Kpa o braku możliwości załatwienia sprawy w wymaganym terminie.
- Sprawa nr PSO.8421.976.2015 została załatwiona w dniu 17.06.2015 r. tj. w tym dniu odbyło się posiedzenie składu orzekającego i z tą datą wydano orzeczenie, które zostało doręczone w dniu 27.06.2014 r. Jednakże nie zawiadomiono strony zgodnie z art. 36 Kpa o braku możliwości załatwienia sprawy w wymaganym terminie.

Do powyższej decyzji strona w dniu 29.06.2015 wniosła odwołanie, które zostało przekazane do WZOON w dniu 6.07.2015 r.

- Sprawa nr PSO.8422.146.2015 nie została załatwiona do dnia zakończenia kontroli. W dniu 21.05.2015 r. zawiadomiono stronę o braku możliwości załatwienia sprawy w terminie w związku z brakiem możliwości powołania zespołu orzekającego. Pismem z dnia 29.05.2015 r. powiadomiono stronę o terminie posiedzenia składu orzekającego PZON. W związku z niestawieniem się strony na wezwanie pismem z dnia 1.07.2015 r. wyznaczono kolejny termin posiedzenia na 14.07.2015 r.
- Sprawa nr PSO.8422.147.2015 została załatwiona w dniu 16.06.2015 r. tj. w tym dniu odbyło się posiedzenie składu orzekającego i z tą datą wydano orzeczenie, które zostało doręczone w dniu 25.06.2014 r. Strona została powiadomiono o braku możliwości załatwienia sprawy w terminie pismem z dnia 21.05.2015 r. i zawiadomiona o terminie posiedzenia pismem z dnia 29.05.2015 r.
- Sprawa nr PSO.8422.148.2015 została załatwiona w dniu 16.06.2015 r. tj. w tym dniu odbyło się posiedzenie składu orzekającego i z tą datą wydano orzeczenie, które zostało doręczone w dniu 24.06.2014 r. Strona została powiadomiono o braku możliwości załatwienia sprawy w terminie pismem z dnia 21.05.2015 r. i zawiadomiona o terminie posiedzenia pismem z dnia 29.05.2015 r.
- Sprawa nr PSO.8422.149.2015 została załatwiona w dniu 23.06.2015 r. tj. w tym dniu odbyło się posiedzenie składu orzekającego i z tą datą wydano orzeczenie, które zostało doręczone w dniu 3.07.2014 r. Strona została powiadomiono o braku możliwości załatwienia sprawy w terminie pismem z dnia 27.05.2015 r. i zawiadomiona o terminie posiedzenia pismem z dnia 8.06.2015 r.

W toku czynności kontrolnych oraz zgodnie z przedłożoną do kontroli odpowiedzią na wystąpienie pokontrolne Wojewody Śląskiego Przewodnicząca PZON wyjaśniła, iż przyczyną powyższych opóźnień w realizacji zadań jest faktyczny brak możliwości rozpatrzenia danej sprawy w terminie miesiąca zwłaszcza w sprawach osób, które występują o wydanie kolejnego orzeczenia w związku z upływem ważności orzeczenia posiadanego. Zgodnie bowiem z wymogami rozporządzenia MGiPS z dnia 15.07.2003 r. w tej sytuacji strony mogą złożyć wniosek na 30 dni przed końcem ważności orzeczenia. Z kolei Zespół może wyznaczyć termin posiedzenia dopiero po upływie ważności orzeczenia oraz zgodnie z powołanym wyżej § 19 ust. 2 rozporządzenia przewodniczyć posiedzeniu w ich sprawach powinien specjalista odpowiedni do choroby zasadniczej osoby orzekanej. Jednakże Zespół nie dysponuje wystarczającą liczbą pomieszczeń ani wystarczającą liczbą personelu do obsługi wszystkich składów jednocześnie. Ponadto orzecznicy realizują swoje zadania na podstawie umowy zlecenie dlatego terminy

posiedzeń nie są narzucane na zasadzie poleceń służbowych tylko uzgodnień na dyspozycyjność w proponowanych orzecznikom terminach mają wpływ inne zobowiązania zawodowe orzeczników. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania nie pozwala na zatrudnienie orzeczników na etatach. W ostatnim okresie obserwuje się sytuację gdzie do Zespołu wpływa powyżej 200 wniosków miesięcznie. Wysokość dotacji otrzymywanej z budżetu państwa pozwala na zatrudnienie dwóch osób, które zajmują się obsługą posiedzeń składów orzekających, sporządzają protokoły z tych posiedzeń i projekty decyzji administracyjnych. W przekonaniu Przewodniczącej 100 spraw to wartość graniczna ilości spraw przypadających na jedną osobę, która pozwala na zachowanie odpowiedniej jakości sporządzonych dokumentów, uniknięcia błędów i dochowania terminów doręczeń. W Zespole jak wynika z raportu z systemu EKSMOON dotyczącego terminowości rozpatrywania wniosków w 2015 r., na dzień 8.07.2015 r. jest 29 spraw załatwionych w terminie przekraczającym dwa miesiące co stanowi 1,93 % spraw. Z wygenerowanego raportu wynika ponadto, że 65,78 % spraw jest załatwianych w terminie nieprzekraczającym miesiąca, a 32,29 % w terminie do dwóch miesięcy**. Zauważa się jednak, że zdarzają się przypadki nie dotrzymywania przez Zespół obowiązku zawiadamiania strony o niezałatwieniu sprawy w terminie wynikającym z art. 36 Kpa.** Potwierdza to weryfikacja spraw z dnia 15.05.2015 r. jak również wygenerowany raport, z którego wynika, iż zarejestrowano 331 zawiadomień o niezałatwieniu sprawy w terminie podczas gdy odnotowano 515 spraw załatwionych w okresie powyżej miesiąca. W przekonaniu Przewodniczącej sytuację mogło by poprawić zatrudnienie kolejnej osoby, która wspomoże proces obsługi posiedzeń, co wiąże się z koniecznością zwiększenia dotacji.

Zespół w ostatnim czasie został obciążony dodatkowym zadaniem związanym z wydawaniem kart parkingowych, co nie zostało uwzględnione w wysokości dotacji na ten rok i dodatkowo pogłębia powyższe trudności.

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym Zespół wykonuje swoje zadania od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 20.00. Stan zatrudnienia w Zespole to 5,75 etatu w tym:

- Przewodnicząca,
- Sekretarz,
- Stanowisko do spraw obsługi klienta,
- Stanowiska do spraw obsługi posiedzeń – 2 etaty,
- Główny księgowy 0,5 etatu,
- Stanowisko do spraw gospodarczych 0,25 etatu.

Orzecznicy wchodzący w skład Zespołu wykonuj swoje obowiązki na podstawie umowy zlecenia w zakresie osobistego udziału w pracach PZON celem wydania orzeczenia.

W umowach określono stawki za określone czynności. Wynagrodzenie wypłacane jest jako iloczyn określonych czynności i ustalonych w umowie stawek. Weryfikacji poddano umowy zlecenia zawarte na 2014 r. w konfrontacji z rachunkami i wyciągami bankowymi z listopada 2014 r. tj.:

- umowa nr 2/2014 z dnia 2.01.2014 r. wraz z aneksem z dnia 14.04.2014 r. zawarta z doradcą zawodowym – kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. - 197,01 zł.
- umowa nr 3/2014 z dnia 2.01.2014 r. z pracownikiem socjalnym - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. - 910,80 zł,
- umowa nr 4/2014 z dnia 2.01.2014 r. z lekarzem internistą - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. 1 138,50 zł,
- umowa nr 5/2014 z dnia 3.01.2014 r. z lekarzem psychiatrą - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. - 387,60 zł,
- umowa nr 6/2014 z dnia 3.01.2014 r. z doradcą zawodowym, psychologiem - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. - 594,55 zł,
- umowa zlecenie nr 7/2014 z doradcą zawodowym , pedagogiem - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. - 101,20 zł,
- umowa nr 8/2014 z dnia 7.01.2014 r. z lekarzem pediatrą kwota - do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. - 430,10 zł,
- umowa nr 9 z dnia 7.01.2014 r. z lekarzem okulistą - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. – 1 160,25 zł,
- umowa 11/2014 z dnia 7.01.2014 r. z lekarzem neurologiem kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r.- 379,50 zł,
- umowa 12/2014 z dnia 8.01.2014 r. z lekarzem chorób wewnętrznych - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r.- 459,95 zł,
- umowa 13/2014 z dnia 8.01.2014 r. z doradcą zawodowym - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. - 37,95 zł,
- umowa 14/2014 z dnia 8.01.2014 r. z pracownikiem socjalnym - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. 556,60 zł,
- umowa nr 15/2014 z dnia 8.01.2014 r. z lekarzem ortopedą - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. 792,40 zł,
- umowa nr 16/2014 z dnia 8.01.2014 r. z pracownikiem socjalnym - 581,90 zł - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r.
- umowa nr 17/2014 z dnia 10.01.2014 r. z lekarzem otolaryngologiem - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r.- 270,20 zł,

- umowa nr 19/2014 z dnia 13.01.2014 r. z lekarzem kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r.- 910,80 zł,
- umowa nr 20/2014 z dnia 13.01.2014 r. z doradcą zawodowym - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. - 177,10 zł,
- umowa nr 21/2014 z dnia 14.01.2014 r. z lekarzem chorób wewnętrznych - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. - 869,30 zł,
- umowa nr 24/2014 z dnia 6.02.2014 r. z lekarzem neurologiem - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. - 649,70 zł,
- umowa nr 25/2014 z dnia 5.11.2014 r. z lekarzem psychiatrą - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. - 328,90 zł,
- umowa nr 27/2014 z dnia 24.11.2014 r. z pracownikiem socjalnym, doradcą zawodowym - kwota do wypłaty wynikająca z rachunku za listopad 2014 r. - 101,20 zł.

W powyższym zakresie nie stwierdzono niezgodności.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 15 stron kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Niniejszy protokół podlega publikacji w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniami:

- art. 6 ust. 1 pkt. 4 lit a) tiret drugie z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.) oraz

- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10, poz. 68).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

5. Pouczenie

Kierownik kontrolowanej jednostki mgr [redacted] została poinformowana o prawie do złożenia w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu dodatkowych wyjaśnień i uwag, co do treści protokołu do Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

Tychy, dnia 20.07.2015 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Podpis	Imię, nazwisko, stanowisko
1.	/- [redacted]	– Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności
2.	/- [redacted]	– Główna Księgowa Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności
3.	/- [redacted]	– Naczelnik Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
4.	/- [redacted]	– Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy