

LUBUSKI PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI
INSPEKTOR SANITARNY
ul. Kazimierza Jagiellończyka 8 B
66-400 Gorzów Wlkp.
tel. 95 722-60-57 fax 95 722-46-52
(1)

Gorzów Wlkp., 22.02.2019 r.

pieczęć LPWIS w Gorzowie Wlkp.

OATZP.1611.5.2018

Znak sprawy:

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE
Z KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
W POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W DREZDENKU**

1. Data rozpoczęcia kontroli: 13.11.2018r.**Data zakończenia kontroli:** 13.11.2018r.**2. Kontrolowana komórka organizacyjna PSSE:** obszar administracyjno-techniczny**3.1. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby/ osób przeprowadzających kontrolę zgodnie z upoważnieniem LPWIS – upoważnienie nr KD-222.7.38.2018 z dnia 05.11.2018r.:**

Katarzyna Sułkowska, starszy specjalista ds. administracyjno-technicznych w Oddziale Administracyjno-Technicznym oraz Zamówień Publicznych

Agnieszka Prucnal, starszy specjalista w Oddziale Administracyjno-Technicznym oraz Zamówień Publicznych

Jan Szczotka, starszy specjalista ds. administracyjno-technicznych w Oddziale Administracyjno-Technicznym oraz Zamówień Publicznych

3.2. Imię i nazwisko osoby/ osób biorących udział w kontroli ze strony PSSE w Dreddenku:**4. Zakres kontroli (w tym przedmiot i okres objęty kontrolą):**

- 1) kontrola dokumentacji ewidencji środków trwałych PSSE w Dreddenku,
- 2) kontrola dokumentacji dotyczącej inwentaryzacji majątku trwałego,
- 3) kontrola dokumentacji przeprowadzonych postępowań zamówień publicznych, w tym Regulamin zamówień publicznych, zakupy dokonywane na potrzeby PSSE w Dreddenku,
- 4) kontrola dokumentacji z przeprowadzonych przeglądów budowlanych: rocznych, pięcioletnich, elektrycznych, gazowych, kominiarskich, p-poż.,
- 5) gospodarka środków transportu oraz gospodarka paliwami płynnymi.

5. Wyniki kontroli: ~~pion nadzorowy~~*/ pion ekonomiczno-administracyjny*/ ~~pion laboratoryjny~~*/:**- w obszarze: Dokumentacja ewidencji środków trwałych, utylizacja składników majątku trwałego****5.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:**

W Powiatowej Stacji Sanitarnej-Epidemiologicznej w Dreddenku sprawami związanymi z prowadzeniem ewidencji środków trwałych zajmuje się obecnie Pani _____ zatrudniona na stanowisku stażysty Oddziału Ekonomicznego –Administracyjnego.

W jednostce funkcjonuje Instrukcja w sprawie gospodarki aktywami trwałymi oraz rzeczowymi aktywami obrotowymi, wprowadzona Zarządzeniem nr 8.A.2018 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarnej-Epidemiologicznej w Dreddenku z dnia 17 maja 2018r.

Zgodnie z Instrukcją, nowo zakupione środki trwałe przyjmowane są na stan jednostki drukiem OT i wpisywane do książki inwentarzowej. W jednostce prowadzone są 4 księgi inwentarzowe:

- 1) Księga inwentarzowa (środki trwałe) – założona 1 stycznia 2012 roku,
- 2) Księga inwentarzowa (pozostałe środki trwałe) – założona 1 stycznia 2012 roku,

3) Księga inwentarzowa (pozostałe środki trwałe - komputery) – założona 1 stycznia 2012 roku,

4) Księga inwentarzowa (środki trwałe - komputery) – założona 31 października 2017 roku,

Nowo przyjętym środkom trwałym nadawane są numery inwentarzowe. Numery są drukowane i naklejane na środek trwały.

Zgodnie z § 2 pkt. III. ppkt. 3 Instrukcji w sprawie gospodarki aktywami trwałymi oraz rzeczowymi aktywami obrotowymi, w każdym pomieszczeniu powinien znajdować się spis inwentarza, obejmujący wszystkie środki trwałe znajdujące się w danym pomieszczeniu. W trakcie kontroli w pomieszczeniach PSSE brak było takich spisów.

Zarządzeniem nr 17/2018 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Drezdenku z dnia 5 października 2018r. powołano komisję do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego do dalszego użytkowania w działalności jednostki. Komisja w protokole nr 1/2018 z dnia 6 listopada 2018r. oceniła stan techniczny 5 szt. drukarek i zakwalifikowała te składniki do kategorii majątku zużytego z przeznaczeniem do likwidacji. Protokół nie został zatwierdzony przez Kierownika jednostki (zgodnie z § 2 pkt. III. ppkt. 1, ppkt. 4 Instrukcji). W dniu kontroli, składniki majątku nie zostały jeszcze fizycznie przekazane do utylizacji.

- w obszarze: Inwentaryzacja majątku PSSE

5.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:

Zapisy związane z inwentaryzacją majątku PSSE w Drezdenku określa Instrukcja inwentaryzacyjna, wprowadzona Zarządzeniem nr 8.A.2018 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Drezdenku z dnia 18 maja 2018r. Instrukcja określa m.in. sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji, obowiązki komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych, opis przebiegu spisu z natury oraz sposób, terminy i częstotliwość inwentaryzacji rocznej. W trakcie kontroli w jednostce stwierdzono brak w Instrukcji zapisów dotyczących konieczności sporządzenia przez komisję inwentaryzacyjną protokołu końcowego z przeprowadzonych prac.

W 2017r. w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Drezdenku została przeprowadzona inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, magazynów, środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania oraz paliwa w samochodzie służbowym. Zarządzeniem nr 8/2017 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Drezdenku z dnia 25 września 2017r. wprowadzono Plan inwentaryzacji rocznej w PSSE Drezdenko na 2017r. Pismem z dnia 25 września 2017r. Główna Księgowa zwróciła się do Dyrektora jednostki o powołanie komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia inwentaryzacji. Dyrektor jednostki wydał następujące zarządzenia:

- 1) Zarządzenie nr 9/2017 z dnia 25 września 2017r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej z natury wg stanu na dzień 31.10.2017r. środków trwałych, pozostałych środków trwałych, magazynu szczepionek, środków DDD, materiałów do walki z chorobami zakaźnymi;
- 2) Zarządzenie nr 10/2017 z dnia 25 września 2017r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych oraz druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień 31.10.2017r.;
- 3) Zarządzenie nr 11/2017 z dnia 25 września 2017r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji paliwa w pojeździe służbowym będącym na stanie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Drezdenku.

Inwentaryzacja wszystkich środków trwałych, będących na stanie jednostki, została udokumentowana na jednym arkuszu spisu z natury (poz. 1-133). Powyższa sytuacja została przez kontrolującego uznana za nieprawidłowość, gdyż inwentaryzacja środków trwałych powinna być udokumentowana osobno dla każdego pomieszczenia (tzn. 1 pomieszczenie (pole spisowe) to jest 1 arkusz spisu z natury). W trakcie kontroli w jednostce stwierdzono, że na arkuszu spisu z natury brak podpisu osoby dokonującej wycenę środków trwałych.

Inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania – spis druków powinien być udokumentowany na arkuszu spisu z natury. Sporządzono protokół nr 1/2017 z dnia z 31.12.2017r. z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów pieniężnych w kasie oraz protokół z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania z dnia 31.12.2017r.

Inwentaryzacja paliwa w pojeździe służbowym – inwentaryzację przeprowadzono w dniu 30.10.2017r. i udokumentowano na arkuszu spisu z natury. Z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzono Protokół z inwentaryzacji paliwa z dnia 07.11.2017r. W trakcie kontroli w jednostce stwierdzono, że na arkuszu spisu z natury brak jest podpisu osoby wyceniającej paliwo.

Zespół spisowy sporządził Sprawozdania końcowe z dnia 25.09.2017r. z przeprowadzonych inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, paliwa w samochodzie służbowym oraz szczepionek, środków DDD i materiałów do walki z chorobami zakaźnymi.

Inwentaryzację w jednostce udokumentowano Protokołem Komisji Inwentaryzacyjnej z zakończonej inwentaryzacji z dnia 07.11.2017r. Zgodnie z Protokołem wszystkie składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji w jednostce zostały przeliczone i ujęte w arkuszach spisu z natury. Niedoborów i nadwyżek nie stwierdzono.

- w obszarze: Dokumentacja przeprowadzonych postępowań zamówień publicznych, w tym Regulamin zamówień publicznych, zakupy dokonywane na potrzeby PSSE w Drezdenku

5.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:

- 1) Obecnie sprawami z zakresu zamówień publicznych zajmuje się w jednostce Pani zatrudniona od września 2017 r. na stanowisku stażysty Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Drezdenku. Z zakresu czynności tego pracownika wynika, iż do jego obowiązków należy: „planowanie, analizowanie i realizacja zakupów materiałów gospodarczych, biurowych, druków i sprzętu biurowego z zastosowaniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych oraz postanowieniami regulaminu udzielania zamówień publicznych w PSSE w Drezdenku”. W związku z powyższym Pani I k nie powinna przeprowadzać żadnych innych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (innych dostaw, usług i robót budowlanych) niż te, o których mowa. Brakuje zatem spójności pomiędzy jej zakresem czynności, a wykonywanymi w rzeczywistości przez nią zadaniami z zakresu zamówień publicznych. W związku z tym, skoro Pani Paulina przeprowadza i będzie przeprowadzała postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (inne niż związane z zakupem materiałów gospodarczych, biurowych, druków i sprzętu biurowego) zasadnym byłaby zmiana zapisów w jej zakresie czynności poprzez dodanie zapisu: *przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych oraz postanowieniami regulaminu udzielania zamówień publicznych w PSSE w Drezdenku*”. W chwili obecnej Pani , jak wynika z jej zakresu czynności, nie ma umocowania do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych innych niż na dostawę materiałów gospodarczych, biurowych, druków i sprzętu biurowego.
- 2) Wydatkowanie środków publicznych w kontrolowanej jednostce w okresie objętym kontrolą, odbywało się w oparciu o Zarządzenie nr 5A Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Drezdenku z dnia 20 kwietnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zamówień Publicznych, których wartość nie przekracza 30 000 euro w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Drezdenku.
- 3) Jednostka sporządziła Plan zamówień publicznych na 2016 r., na 2017 r. oraz na 2018 r.
- 4) Jednostka nie prowadziła i nie prowadzi rejestru umów w okresie objętym kontrolą.
O ile przepisy prawne nie nakładają obowiązku prowadzenia rejestru umów, to jednak z uwagi na to, iż PSSE w Drezdenku jest jednostką sektora finansów publicznych i wydatkuje środki publiczne zasadnym byłoby prowadzenie *Centralnego Rejestru Umów*, porządkującego umowy zawierane przez PSSE w Drezdenku i jednocześnie zarządzanie nimi. Rejestr, o którym mowa obejmowałby każdą umowę cywilno-prawną za wyjątkiem umów zawartych na podstawie prawa pracy oraz umów cywilno-prawnych dotyczących zatrudnienia. Rejestr, o którym mowa należałoby wprowadzić odpowiednim zarządzeniem Dyrektora dotyczącym jego prowadzenia oraz informacji, jakie mają być w nim zawarte. Decyzja w tej sprawie należy do Dyrektora jednostki.
- 5) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Drezdenku przystąpiła do następujących postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach zamówień wspólnych realizowanych przez Głównego Zamawiającego – Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Gorzowie Wlkp.:
 - a) w 2016 r. na:
 - dostawę programu informacji prawnej i zawarła umowę z wyłonionym w postępowaniu Wykonawcą,
 - dostawą pakietów oprogramowania do ochrony antywirusowej i zawarła umowę z wyłonionym w postępowaniu Wykonawcą,
 - sukcesywną dostawę materiałów biurowych – postępowanie w części dotyczącej PSSE w Drezdenku unieważniono, ponieważ oferta Wykonawcy przekraczała wartość szacunkową zamówienia,
 - sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych i zawarła umowę z wyłonionym w postępowaniu Wykonawcą,
 - świadczenie usług pocztowych - postępowanie zostało unieważnione,
 - bezgotówkowy zakup paliw i zawarła umowę z wyłonionym w postępowaniu Wykonawcą.

- b) w 2017 r. na:
- bezgotówkowy zakup paliw i zawarła umowę z wyłonionym w postępowaniu Wykonawcą,
 - sukcesywną dostawę materiałów czystościowych, gospodarczych i higienicznych i zawarła umowę z wyłonionym w postępowaniu Wykonawcą.
- c) w 2018 r. na:
- bezgotówkowy zakup paliw i zawarła umowę z wyłonionym w postępowaniu Wykonawcą,
 - dostawa programu informacji prawnej i zawarła umowę z wyłonionym w postępowaniu Wykonawcą
- 6) Jednostka wywiązała się z obowiązku określonego w:
- rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 2013 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania (Dz. U. z 2013 r., poz. 1530) i sporządziła wymienione sprawozdanie za 2016 r.
 - rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania (Dz. U. z 2016 r., poz. 2038) i sporządziła wymienione sprawozdanie za 2017 r.
- 7) Skontrolowano dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Drezdenku:
- a) wykonanie mebli biurowych – zamówienie oszacowano na kwotę 5200,00 zł brutto – 4227,64 zł netto, co w przeliczeniu na euro dało kwotę 1012,63 euro. Wybrany Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę w prowadzonym postępowaniu, zrealizował przedmiot zamówienia za kwotę 2220,00 zł brutto. Postępowanie przeprowadzono zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami.
 - b) Remont ściany południowej wraz z ogrodzeniem oraz ściany zachodniej wraz z garażem - postępowanie przeprowadzono zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami. Z wybranym Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę w prowadzonym postępowaniu, dnia 12.10.2016 r. zawarto umowę nr 4/2016 na kwotę 120425,79 zł netto (148123,72 zł brutto).
 - c) Prace związane z kompleksowym utrzymaniem czystości i higieny w pomieszczeniach biurowych i sanitarnych w okresie 01.01.2017 r. – 31.12.2017 r. – zamówienie szacowano na kwotę 24000,00 zł brutto, 19512,19 zł netto, co w przeliczeniu na euro dało kwotę 4525,41 euro. Postępowanie przeprowadzono zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami. Z wybranym Wykonawcą, którego oferta była najkorzystniejsza w prowadzonym postępowaniu, dnia 1.01.2017 r. zawarto umowę nr 3/2017 na kwotę 1968,00 zł brutto za 1 miesiąc, co daje całkowitą kwotę za okres realizacji przedmiotu zamówienia (12 miesięcy) - 23616,00 zł brutto (19200,00 zł netto).
 - d) zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych – zamówienie oszacowano na kwotę 8000,00 zł brutto – 6504,07 zł netto, co w przeliczeniu na euro daje kwotę 1508,47 euro. Z wybranym Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, dnia 30.10.2017 r. zawarto umowę nr AD.244.3.2017 na kwotę 8233,84 zł brutto (6694,18 zł netto). Postępowanie przeprowadzono zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami.
 - e) prace związane z kompleksowym utrzymaniem czystości i higieny w pomieszczeniach biurowych i sanitarnych w okresie 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r. – jak wynika z planu zamówień, zamówienie szacowano na kwotę 24000,00 zł brutto - 19512,19 zł netto, co w przeliczeniu na euro dało kwotę 4525,41 euro. Postępowanie przeprowadzono zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami. Z wybranym Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę w prowadzonym postępowaniu, zawarto dnia 11.12.2017 r. umowę nr 2/2018 na kwotę 1968,00 zł brutto za 1 miesiąc, co daje całkowitą kwotę za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (tj. 12 miesięcy) - 23616,00 zł brutto (19200,00 zł netto).
 - f) zakup i dostawa artykułów biurowych - jak wynika z planu zamówień na 2018 r. zamówienia oszacowano na kwotę 4000,00 zł brutto – 3252,03 zł netto, co w przeliczeniu na euro daje kwotę 754,23 euro. Najkorzystniejsza oferta w prowadzonym postępowaniu została złożona na kwotę 2733,85 zł brutto. Postępowanie przeprowadzono zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami.
- 8) Jednostka w okresie objętym kontrolą nie przeprowadzała postępowań o udzielenie zamówień publicznych na podstawie przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- Mając na uwadze powyższe działalność Powiatowej Stacji w zakresie przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych należy ocenić pozytywnie.

- w obszarze: Dokumentacja z przeprowadzonych przeglądów budowlanych: rocznych, pięcioletnich, elektrycznych, gazowych, kominiarskich, p-poż.

5.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:

W trakcie kontroli udostępniono książkę obiektu budowlanego założoną w dniu 01.07.1997 r., do której wpisywane są przeprowadzone prace oraz przeglądy budynku Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Drezdenku.

W okresie objętym kontrolą przeprowadzono:

1) Przegląd z rocznej i pięcioletniej kontroli stanu technicznego budynku, Protokół nr 1/S/2014 z dnia 17.06.2014 roku.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli zalecono:

- uzupełnić ubytki tynku, naprawę spękań elewacji,
- usunięcie zawilgocenia i osuszenie ścian piwnic,
- malowanie całego budynku (zły stan techniczny - łuszcząca się farba),
- wyrównanie nierówności przy wjeździe do garażu,
- wymianę drewnianych drzwi garażowych.

Budynek nie zagraża życiu lub zdrowiu, bezpieczeństwu mienia, jednakże wymaga wykonania niezbędnego remontu.

2) Protokół nr 87/2014 z okresowej kontroli przewodów kominowych, objęte kontrolą przewody kominowe odpowiadają obowiązującym przepisom i dopuszcza się do dalszej eksploatacji.

3) Protokół z przeglądu szczelności instalacji gazowej i urządzeń gazowych przeprowadzonego dnia 14.10.2014r. – instalacja gazowa szczelna, stan techniczny zgodny z obowiązującymi przepisami.

Kontrole i przeglądy przeprowadzone w 2017 roku:

1) Protokół nr 1/2017 z dnia 12.05.2017 r. z okresowej kontroli rocznej stanu technicznego budynku. W trakcie, której stwierdzono częściowe wykonanie zaleceń z poprzedniej kontroli budynku, naprawy tynku elewacji ściany od strony północnej i wschodniej.

Wydano zalecenia dotyczące naprawy tynków elewacji ściany północnej i wschodniej oraz malowania elewacji. Budynek nie zagraża życiu lub zdrowiu, bezpieczeństwu jednak wymaga wykonania remontu.

2) Protokół nr 269/52017 z okresowej kontroli przewodów kominowych – w dniu kontroli nie stwierdzono uwag, przewody kominowe odpowiadają obowiązującym przepisom i dopuszcza się do dalszej eksploatacji,

3) Protokół nr 2/05/2017 okresowej kontroli stanu technicznej sprawności instalacji gazowej z dnia 26.05.2017 roku – stan techniczny instalacji oraz urządzeń gazowych bez zastrzeżeń.

4) Protokół z pomiarów elektrycznych RAP-0197-2017 z dnia 13.11.2017 roku:

- badania rezystancji izolacji obwodów – ocena pozytywna, brak uwag,
- badanie ochrony przed porażeniem przez samoczynne wyłączenie (*TN-C, TN-S*) – bez uwag,
- badanie instalacji piorunochronnej – instalacja zgodna z obowiązującymi przepisami - bez zastrzeżeń.

5) Przeprowadzono przegląd i legalizację sprzętu gaśniczego – bez uwag.

Przeprowadzone kontrole i przeglądy w 2018 roku:

1) Protokół z okresowej kontroli rocznej stanu technicznego budynku nr 1/2018 z dnia 22.05.2018r.:

- usunięto zalecenia z poprzedniej kontroli budynku.

Brak zaleceń po przeprowadzonej kontroli, budynek znajduje się w należytym stanie technicznym, zapewniającym dalsze, bezpieczne jego użytkowanie.

2) Protokół nr 54/2018 z okresowej kontroli przewodów kominowych i wentylacyjnych:

- objęte kontrolą przewody kominowe oraz inne elementy urządzeń kominowych zgodne z obowiązującymi przepisami.

Uwagi: udroźnić kanał wentylacyjny w pomieszczeniu kotłowni - słaby ciąg.

3) Protokół nr 4 z dnia 13.08.2018 r. kontroli sprawności instalacji i urządzeń energetycznych:

- rezystancja uziemienia wg pomiaru w normie,
- rezystancja pętli zwarcia wg pomiaru - skuteczna,
- instalacja piorunochronna - brak zwodów na kominach.

Stan techniczny instalacji nie zagraża porażeniem lub pożarem po uzupełnieniu brakujących zwodów instalacji piorunochronnej.

- 4) Protokół z okresowego przeglądu i kontroli szczelności instalacji i urządzeń gazowych z dnia 30.04.2018r.:
- instalacja gazowa szczelna, stan techniczny urządzeń zgodny z obowiązującymi przepisami.

- w obszarze: Gospodarka środków transportu oraz gospodarka paliwami płynnymi.

5.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Drezdenku dysponuje samochodem osobowym marki Dacia Doker o nr rej. FSD 61755, dla którego została ustalona norma zużycia paliwa 8,8l na 100km. Z informacji uzyskanych podczas kontroli wynika, iż tankowanie auta odbywa się przy użyciu karty flota przekazanej protokołem pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowcy. Przed wyjazdem kierowca otrzymuje kartę drogową z dyspozycją wyjazdu, w której rozlicza dzienne zużycie paliwa na podstawie ustalonej normy paliwowej i przejechanych kilometrów.

Za nadzór nad pracą kierowcy, rozliczaniem zużycia paliwa, weryfikacją przejechanych kilometrów odpowiada pani Paulina Nowak.

Wszelkie naprawy, przeglądy i okresowe obsługi techniczne zlecane są do warsztatów serwisowych.

W trakcie kontroli stwierdzono, że PSSE w Drezdenku nie dysponuje wewnętrznym dokumentem regulującym zasady gospodarki transportowej i gospodarki paliwami płynnymi.

6. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

I. w zakresie ewidencji środków trwałych:

- 1) Zgodnie z § 2 pkt. III. ppkt. 3 Instrukcji w sprawie gospodarki aktywami trwałymi oraz rzeczowymi aktywami obrotowymi obowiązującymi w kontrolowanej jednostce, w każdym pomieszczeniu powinien znajdować się spis inwentarza, obejmujący wszystkie środki trwałe znajdujące się w danym pomieszczeniu. W trakcie kontroli w pomieszczeniach PSSE brak było spisów inwentarza. Powyższa sytuacja stanowi naruszenie zapisów Instrukcji w sprawie gospodarki aktywami trwałymi oraz rzeczowymi aktywami obrotowymi obowiązującej w PSSE w Drezdenku.

II. w zakresie inwentaryzacji majątku:

- 1) Sposób przeprowadzania inwentaryzacji majątku PSSE w Drezdenku określa Instrukcja inwentaryzacyjna, wprowadzona Zarządzeniem nr 8.A.2018 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Drezdenku z dnia 18 maja 2018r. Instrukcja reguluje m.in. sposób przeprowadzenia inwentaryzacji, obowiązki komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych, opis przebiegu spisu z natury oraz sposób, terminy i częstotliwość inwentaryzacji rocznej. W trakcie kontroli w jednostce stwierdzono brak w/w Instrukcji uregulowań dotyczących konieczności sporządzenia przez komisję inwentaryzacyjną protokołu końcowego z przeprowadzonych prac.
- 2) Z przeprowadzonych w PSSE w Drezdenku w roku 2017 inwentaryzacji sporządzono Protokoły z inwentaryzacji. W trakcie kontroli w jednostce stwierdzono, że inwentaryzacje majątku jednostki nie udokumentowano zgodnie z obowiązującą Instrukcją tj.:
 - inwentaryzacja wszystkich środków trwałych, będących na stanie jednostki, została udokumentowana na jednym arkuszu spisu z natury (poz. 1-133), co jest nieprawidłowe, gdyż inwentaryzacja środków trwałych powinna być udokumentowana osobno dla każdego pomieszczenia (tzn. 1 pomieszczenie (pole spisowe) to jest 1 arkusz spisu z natury),
 - na arkuszu spisu z natury brak jest podpisu osoby dokonującej wycenę środków trwałych,
 - na arkuszu spisu z natury brak jest podpisu osoby wyceniającej paliwo,
 - inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania – spis druków nie została udokumentowana na arkuszu spisu z natury.

III. W zakresie zamówień publicznych:

- 1) Na podstawie udostępnionej dokumentacji stwierdzono, iż brak jest spójności pomiędzy zakresem czynności Pani F a wykonywanymi przez nią w rzeczywistości zadaniami z zakresu zamówień publicznych. Stwierdzono, że pracownik przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, inne niż związane z zakupem materiałów gospodarczych, biurowych, druków i sprzętu

biurowego. Zasadnym jest zmiana zapisów w zakresie czynności pracownika poprzez dodanie zapisu: „przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych oraz postanowieniami regulaminu udzielania zamówień publicznych w PSSE w Drezdenku”. W chwili obecnej Pani ! , jak wynika z jej zakresu czynności, nie ma umocowania do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych innych niż na dostawę materiałów gospodarczych, biurowych, druków i sprzętu biurowego.

- 2) O ile przepisy prawne nie nakładają obowiązku prowadzenia rejestru umów, to jednak z uwagi na to, iż PSSE w Drezdenku jest jednostką sektora finansów publicznych i wydatkuje środki publiczne zasadnym byłoby prowadzenie *Centralnego Rejestru Umów*, porządkującego umowy zawierane przez PSSE w Drezdenku i zarządzanie nimi. Rejestr, o którym mowa obejmowałby każdą umowę cywilno-prawną z wyjątkiem umów zawartych na podstawie prawa pracy oraz umów cywilno-prawnych dotyczących zatrudnienia. Rejestr, o którym mowa należałoby wprowadzić odpowiednim zarządzeniem Dyrektora dotyczącym jego prowadzenia oraz informacji, jakie mają być w nim zawarte. Decyzja w tej sprawie należy do Dyrektora jednostki.

IV. W zakresie dokumentacji z przeprowadzonych przeglądów budowlanych: rocznych, pięcioletnich, elektrycznych, gazowych, kominiarskich, p-poż.: nieprawidłowości nie stwierdzono

V. W zakresie gospodarki środkami transportu oraz gospodarka paliwami płynnymi :

- 1) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Drezdenku nie posiada zarządzenia dotyczącego gospodarki transportowej oraz gospodarki paliwowej oraz dokumentu regulującego zasady korzystania z usług transportowych podczas nieobecności pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowcy.

7. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienie funkcjonowania PSSE:

- 1) uzupełnienie w pomieszczeniach Stacji spisów inwentarza, zgodnie z zapisami Instrukcji w sprawie gospodarki aktywami trwałymi oraz rzeczowymi aktywami obrotowymi obowiązującej w PSSE w Drezdenku.
- 2) uzupełnienie dokumentacji dotyczącej przeprowadzonej w 2017 r. inwentaryzacji majątku Stacji, zgodnie z obowiązującą Instrukcją inwentaryzacyjną.
- 3) opracowanie wewnętrznego dokumentu regulującego zasady gospodarki transportowej i gospodarki paliwami płynnymi w PSSE Drezdenku

8. Informacje o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przekazać w terminie: 29.03.2019 r.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla PPIS w Drezdenku, drugi dla LPWIS. Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

KIEROWNIK


Oddziału Administracyjno-Technicznego
oraz Zamówień Publicznych

mgr inż. Joanna Gęsińska-Wierchowitka

(data, podpis i pieczęć Kierownika

komórki organizacyjnej)

GŁÓWNY KONTROLNY

25.02.2019 r. 

(data, podpis Kierownika

do spraw kontroli)

26.07.2018
LUBUSKI PAŃSTWO WOLWÓDZKI
INSPEKTOR SANITARNY
w. Górzewie Wlkp.
(data, podpis i pieczęć LP/WIS)
lek. med. Dorota Kwaszczuk
specjalista epidemiolog

* - niepotrzebne skreślić