

Czeladź, dnia 7.01.2016 r.

B-ZP.1711.17.2015

Pani
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Czeladzi
mgr Aneta Józwin -Rybska

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zespół kontrolny Wydziału Zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Czeladź przeprowadził w dniach od 27.10.2015 r. do 18.11.2015 r. kontrolę planową w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej (zwanym dalej Ośrodkiem) w zakresie:

1. Realizacji planu dochodów. Windykacji należności.
2. Realizacji zadań w zakresie przyznawania i wypłacania dodatków mieszkaniowych.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole podpisanym w dniu 15.12.2015 r.

Do protokołu nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

W wyniku działań kontrolnych dokonano następujących ustaleń:

Realizacja planu dochodów

Ośrodek w swoim działaniu realizuje zadania własne gminy, w tym o charakterze obowiązkowym oraz zadania zlecone w zakresie pomocy społecznej.

Dochody z zadań zleconych wynikają z tytułu odsetek, zwrotów z funduszu alimentacyjnego i zaliczki alimentacyjnej, zwrotu nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych wraz z odsetkami oraz opłat za specjalistyczne usługi opiekuńcze i stanowią dochód budżetu państwa.

W związku z powyższym nie zostały objęte czynnościami kontrolnymi.

Kontrolą objęto realizację dochodów w zakresie zadań własnych.

Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należy m.in. :

- udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
- przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych i celowych;
- przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego, na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym;
- praca socjalna;
- organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych;
- dożywianie dzieci;

- sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
- kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu.

Według Roczego Sprawozdania z wykonania planu dochodów budżetowych RB 27S za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. dochody zrealizowano w wysokości 192.910,39 zł, co stanowi 114,0 % wykonania.

Na wartość tę składały się następujące dochody :

1. Należności z tytułu zaliczki alimentacyjnej – 15.006,86 zł (125,0 % planu). Jest to kwota wyegzekwowanych odsetek od nienależnie pobranych świadczeń z zaliczki alimentacyjnej i funduszu alimentacyjnego do zwrotu których zobowiązani są dłużnicy alimentacyjni.
2. Wpływy z tytułu zwrotów wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego – 74.836,41 zł (111,7 % planu). Zgodnie z ustawą o funduszu alimentacyjnym należności wyegzekwowane przez komornika lub bezpośrednio wpłacone przez dłużnika alimentacyjnego w 40 % stanowi dochód organu właściwego (Gminy Czeladź).
3. Wpływy z tytułu :

a/ zasiłków celowych zwrotnych – 5.342,00 zł.

Przed rokiem 2014 na mocy 37 decyzji uzyskano zwrot na kwotę 3.190,00 zł.

W 2014 r. wydano 5 decyzji na zasiłek celowy zwrotny, z przyznanych zasiłków z tego okresu zwrócono 2.152,00 zł.

b/ nienależnie pobranych zasiłków okresowych – 910,05 zł.

Na mocy 20 decyzji wydanych w okresie 2010 -2013 zwrócono kwotę 273,58 zł, na mocy 18 decyzji wydanych w 2014 r. zwrócono 636,57 zł.

c/ dopłaty do opłat za pobyt w domach pomocy społecznej – 36.946,62 zł.

W wyniku przeprowadzonego postępowania administracyjnego wydano 11 decyzji określających wysokość dopłat wnoszonych przez najbliższych członków rodziny.

d/ należności z tytułu wypłaconych zasiłków celowych – 1.397,50 zł.

Należności wynikają ze zwrotów zasiłków wypłacanych przez inne MOPS-y na rzecz mieszkańców Gminy Czeladź.

4. Wpływy z nienależnie pobranych dodatków mieszkaniowych – 240,00 zł.

Na podstawie decyzji z dnia 11.03.2014 r. w sprawie zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, Świadczeniobiorca spłacił wymaganą należność w trzech ratach po 80,00 zł.

5. Wpływy z nienależnie pobranych zasiłków stałych – 4.165,68 zł.

W 2014 r. wydano 9 decyzji o zwrocie świadczeń oraz w dwóch przypadkach ZUS dokonał potrącenia należności.

6. Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych – 1.071,00 zł.

Na podstawie umowy zawartej w dniu 18.02.2014 r. na najem lokalu o pow. użytkowej 20,00 m2 wystawionych zostało 8 rachunków na łączną wartość 1.071,00 zł.

7. Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych – 40,70 zł.

Na podstawie Protokołu likwidacji wyposażenia (bojler elektryczny) firma AG-MAR z Czeladzi przekazała kwotę 40,70 zł ze złomowania urządzenia.

8. Wpływy z tytułu :

a/ refundacji PUP Będzin – 1.697,64 zł.

Na podstawie wniosków złożonych przez MOPS do PUP Będzin w dniach 21 i 22.12.2014 r.

nastąpił zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych.

b/ rozmów telefonicznych powyżej limitu – 137,22 zł.

W jednostce brak jakichkolwiek regulacji w tym zakresie.

c/ refundacji za media – 3.600,00 zł.

W umowie zawartej z PPHU „Postęp” z Sosnowca na „Usługę polegającą na przygotowaniu, dostarczaniu i podawaniu dwóch posiłków dziennie dla osób korzystających z pomocy społecznej w MOPS w okresie 2.01. do 31.12.2014 r. zapisano, że wykonawca ponosi ryczałtowy koszt dostawy przez zamawiającego mediów w kwocie 300,00 zł miesięcznie.

Zgodnie z powyższymi zapisami MOPS wystawił łącznie 9 rachunków na kwotę 3.600,00 zł.

9. Wpływy z usług :

a/ za usługi opiekuńcze – 41.580,30 zł.

Opłaty za wykonanie usługi wnoszone są przez osobę korzystającą, jej opiekuna, członka rodziny lub osobę świadczącą usługi. Na 2014 r. zaplanowano 1270 godzin opiekuńczych o wartości brutto 10,00 zł za godzinę, co reguluje Uchwała Rady Miejskiej Nr LXIV/921/2014 z 20.02.2014 r.

b/ wpłaty za obiady – 5.918,31 zł.

Opłaty pobierane są na podstawie decyzji Burmistrza Miasta przyznającej pomoc w naturze w postaci posiłku (z dowozem do miejsca zamieszkania). Przyjęta stawka żywieniowa wynosi 3,19 zł dziennie.

10. Wpływy z nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych – 20,00 zł.

Wymieniona kwota stanowi część spłaty nienależnie pobranego wynagrodzenia za prace społecznie użyteczne na mocy Porozumienia zawartego w dniu 9.12.2014 r.

Windykacja należności

Jednostki sektora finansów publicznych zgodnie z art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych zobowiązane są do dwojakiego rodzaju powinności :

- ustalania przypadających im należności pieniężnych, czyli kwoty, sumy, którą dłużnik jednostki sektora finansów publicznych powinien tej jednostce zapłacić. Dotyczy to wszelkich zobowiązań, bez względu na charakter świadczenia.
- terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania.

Zgodnie z § 14 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (j.t. Dz.U. 2015 r. poz. 1542) kierownik jednostki zobowiązany jest do :

- prawidłowego i terminowego ustalania należności z tytułu dochodów budżetu państwa,
- pobieranie wpłat i terminowego dokonywania zwrotów nadpłat,
- terminowego wysyłania do zobowiązanych wezwań do zapłaty,
- terminowego wysyłania do zobowiązanych upomnień oraz podejmowania w stosunku do nich czynności zmierzających do wykonania zobowiązania w drodze egzekucji,
- umarzania należności bądź podejmowania działań na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym MOPS wprowadzonym Zarządzeniem Nr 64/2015 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 18 marca 2015 r. prowadzenie ewidencji, załatwianie spraw związanych z dochodzeniem należności oraz windykacją od 2015 r. należy do Działu Finansowo-Księgowego.

Zadania z zakresu windykacji zostały powierzone dwóm pracownikom z tegoż Działu na stanowiskach

Pomocy administracyjnej. W zakresach czynności z dnia 1.04.2015 r. ujęto obowiązki i odpowiedzialność w tym zakresie.

Aktualnie jest w trakcie kompletowania i przekazywania przez merytoryczne działy dokumentacja będąca podstawą dochodzenia należności i rozpoczęcia postępowania egzekucyjnego.

W jednostce brak jest opracowanej Procedury windykacji której celem byłoby usystematyzowanie czynności windykacyjnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi podejmowanych w stosunku do należności stanowiących dochód Gminy, oraz Skarbu Państwa.

Zarządzeniem Zastępcy Dyrektora Nr 16/2014 z 30.12.2014 r. wprowadzony został jedynie Regulamin należności od dłużników alimentacyjnych.

Realizacja zadań w zakresie przyznawania i wypłacania dodatków mieszkaniowych

Zasady przyznawania i wypłacania dodatku reguluje Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 966).

Dodatek mieszkaniowy - to świadczenie pieniężne wypłacane przez gminę, osobom o niskich dochodach, które mają tytuł prawny do lokalu.

Dodatek mieszkaniowy przysługuje, gdy powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego nie przekracza normatywnej powierzchni o więcej niż:

1. 30% albo,
2. 50% pod warunkiem, że udział powierzchni pokoi i kuchni w powierzchni użytkowej tego lokalu nie przekracza 60%.

Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na okres 6 miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu złożenia wniosku. Wypłata dodatku mieszkaniowego następuje w terminie do dnia 10 każdego miesiąca z góry.

Dane niezbędne do złożenia wniosku określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych (j.t. Dz.U. Nr 156, poz. 1817).

W 2014 r. zostało zarejestrowanych w Ośrodku 1907 wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego.

W okresie od 1.01.2014 r. do 31.12.2014 r. na podstawie zarejestrowanych wniosków wydano :

- 1.950 decyzji przyznających
- 35 decyzji odmownych
- 72 decyzje wstrzymujące
- 24 decyzje wznowiające
- 21 decyzji zmieniających
- 26 decyzji umarzających

Na podstawie wniosku złożonego w dniu 25 listopada 2014 r., zarejestrowanego pod pozycją 161315 (w dziale Pomocy Instytucjonalnej zarejestrowany w dniu 25.11.2014 r. pod poz. 1749) zbadano prawidłowość przeprowadzanych czynności od momentu wpływu do czasu wydania decyzji.

Dane przedłożone przez wnioskodawcę wprowadzone zostały przez merytorycznego pracownika do

Programu „TT Mieszkanie” autorstwa firmy „TOP-TEAM TT” z Warszawy. Po wprowadzeniu danych zawartych we wniosku program generuje decyzję zawierającą podstawy prawne jej wydania, dane wnioskodawcy z adresem zamieszkania i powierzchnią użytkową lokalu, kwotę przyznanego dodatku wraz z okresem na jaki został przyznany (od 01.12.2014r. do 31.05.2015r.) oraz wskazanie zarządcy nieruchomości na konto którego będzie przekazywany dodatek.

Decyzją Nr DM.71433/1749/2014 z dnia 1.12.2014 r. został przyznany osobie ubiegającej się dodatek mieszkaniowy.

W uzasadnieniu stwierdzono, że osoba ubiegająca się spełniała kryteria określone w ustawie o dodatkach mieszkaniowych.

Celem sprawdzenia prawidłowości wyliczenia kwoty przyznanego dodatku mieszkaniowego, Zespół kontrolny dokonał w oparciu o zawarte we wniosku dane ponownego przeliczenia przyznanego dodatku. W badanej próbie nie stwierdzono nieprawidłowości, przyznany dodatek został wyliczony prawidłowo.

Osobami odpowiedzialnymi za całość procesu przyznawania dodatków jest dwóch pracowników : Starszy Inspektor i Starszy pracownik socjalny Działu Pomocy Instytucjonalnej. W zakresie czynności pracowników ujęto obowiązki i odpowiedzialność w tym zakresie.

Kontroli poddano również całość przedłożonej dokumentacji w zakresie wypłat dodatków mieszkaniowych za grudzień 2014 r.

Dokumentacja zawierała m.in. :

- listy decyzji dla zarządców łącznie dla 148 osób,
- 40 list wypłat na zarządcę w formie przelewu bankowego na ogólną kwotę 209.845,18 zł,
- 1 listę wypłat ryczałtu na zakup opału wypłacone w kasie MOPS na kwotę 5.511,00 zł dla 69 osób,
- 1 listę „Dodatki mieszkaniowe” nieodebrane w kasie MOPS i przywrócone w grudniu 2014 r. na kwotę 49,12 zł dla 1 osoby,
- 1 listę „Dodatki mieszkaniowe prywatne czynszowe” w kasie MOPS na kwotę 506,42 zł dla 3 osób.

Łączna kwota wypłaconych dodatków mieszkaniowych za grudzień 2014 r. wynosiła 215.911,72 zł.

W obowiązującej w jednostce Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych (Zarządzenie Nr 24/2015 Dyrektora MOPS w Czeladzi z dnia 15.10.2015 r.) ujęto zapisy związane m.in. z wypłatą dodatków mieszkaniowych.

Przedstawiając powyższe polecam realizację następujących zaleceń:

Zalecenie Nr 1

Uzupełnić „Instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych” o :

a/ jednolite zasady sporządzania, obiegu, sprawdzania dokumentów oraz archiwizowania

w zakresie zapłaty należności przez pracowników za przeprowadzone rozmowy telefoniczne ponad ustalony limit.

b/ terminarz przekazywania poszczególnych dokumentów w zakresie rozmów telefonicznych po ich opracowaniu i skontrolowaniu zawierający: określenie dokumentu, rodzaj dokumentu, nazwę komórki wystawiającej, termin dostarczenia, nazwę komórki przyjmującej.

Wdrożenie przyjętych zasad będzie sprzyjało sprawniejszemu funkcjonowaniu jednostki.

Termin: od zaraz

Zalecenie Nr 2

Opracować i wdrożyć w życie, po konsultacji z radcą prawnym, pisemną procedurę windykacji w zakresie : dochodzenia należności budżetowych m.in. z tytułu nienależnie pobranych świadczeń wypłaconych przez MOPS, przyznanej pomocy pod warunkiem zwrotu, uwzględniając wielkość, specyfikę działania i strukturę organizacyjną jednostki.

Przedmiot procedury winien przedstawiać szczegółowo postępowanie windykacyjne prowadzone po podjęciu decyzji o rozpoczęciu windykacji, zmierzające do odzyskania niezapłaconej w terminie należności wraz z odsetkami, opłatami i kosztami postępowania.

Procedurę sporządzić w oparciu o obowiązujące przepisy prawne zawarte w:

- Ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1619 z późn. zmianami)
- Ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
- Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)
- Ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1115)
- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2014 r. w sprawie określenia wysokości odsetek ustawowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1858)
- Uchwale Rady Miejskiej LXIII/1115/2010 z dnia 25 lutego 2010 r. ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą XVII/183/2011 z dnia 22 sierpnia 2011 r. w sprawie zasad i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilno- prawnym przypadającym Gminie Czeladź oraz jednostkom podległym gminie Czeladź

Procedurę wprowadzić odpowiednim zarządzeniem dyrektora.

Termin: niezwłocznie

Wykonanie zaleceń będzie przedmiotem kontroli sprawdzającej. Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 365/2015 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 30 października 2015 r. w sprawie nadania „Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych” informację o sposobie realizacji zalecenia należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres : **kontrola@um.czeladz.pl** w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń.

Burmistrz Miasta
mgr Zbigniew Szaleniec