

Protokół Nr 19/15
posiedzenia Zarządu Powiatu Mińskiego
w dniu 4 maja 2015 r.

W posiedzeniu uczestniczyli:

Starosta – Antoni Jan Tarczyński
Wicestarosta – Krzysztof Płochocki

członkowie Zarządu: Łukasz Bogucki
Marek Pachnik
Piotr Wieczorek

oraz: Danuta Strejczyk – Sekretarz Powiatu
Teresa Bąk – Skarbnik Powiatu
Emilia Piotrkowicz – nacz. Wydz. Oświaty i Promocji
Wojciech Osiński - nacz. Wydz. Gospodarki Nieruchomościami

Porządek posiedzenia:

1. Otwarcie posiedzenia.
2. Przyjęcie porządku obrad.
3. Informacja o działalności Starosty w okresie od poprzedniego posiedzenia.
4. Przedstawienie ustaleń kontroli prowadzonej w Domu Pomocy Społecznej św. Józefa w Mieni.
5. Przedstawienie pozwu o uznanie wypowiedzenia umowy o pracę za bezskuteczne.
6. Podjęcie uchwały w sprawie obciążenia nieruchomości stanowiącej własność Powiatu Mińskiego, położonej w Mińsku Mazowieckim służebnością przesyłu.
7. Podjęcie uchwały w sprawie przekazania na rzecz Miasta Stołecznego Warszawy nieruchomości położonych w Warszawie-Wesołej, zajętych pod ulicę I Praskiego Pułku, stanowiących drogę powiatową.
8. Sprawy oświatowe.
9. Sprawy inwestycyjne.
10. Podjęcie uchwały w sprawie zmian w budżecie Powiatu na 2015 rok.
11. Sprawy różne.
12. Przyjęcie protokołu posiedzenia w dniu 27 kwietnia 2015 r.
13. Zamknięcie posiedzenia.

Ad. 1

Starosta – Antoni Jan Tarczyński otworzył posiedzenie.

Ad. 2

Starosta przedstawił porządek posiedzenia.

Skarbnik Powiatu zwróciła się o wprowadzenie pkt – Podjęcie uchwały w sprawie zmian w budżecie Powiatu na 2015 rok.

Starosta zaproponował, aby do porządku obrad wprowadzony został jako pkt 10 - Podjęcie uchwały w sprawie zmian w budżecie Powiatu na 2015 rok. Z powyższą zmianą porządek został przyjęty jednogłośnie.

Ad. 3

Starosta – Antoni Jan Tarczyński poinformował o następujących sprawach:

- podpisany został list intencyjny w zakresie współpracy z Wojskową Akademią Techniczną,
- odbyły się uroczystości 500-lecia parafii w Kuflewie z udziałem arcybiskupa Henryka Hosera,
- w dniu 2 maja br. odbyły się uroczystości związane ze Świętem Miasta i Gminy Halinów,
- uczestniczył w obchodach rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

Wicestarosta – Krzysztof Płochocki poinformował o następujących sprawach:

- uczestniczył w szkoleniu dotyczącym Powiatowego Planu Transportowego, który powinien rozpocząć funkcjonowanie od 1 stycznia 2017 r. Plan ten dotyczy w szczególności stosowania ulg na przewozach komunikacji publicznej autobusowej (bardzo ważne jest rozmieszczenie linii). Będzie to zadanie własne powiatu, rozliczanie wszystkich zastosowanych ulg będzie należało do powiatu. Dodał, że na najbliższej sesji Rady Powiatu trzeba będzie podjąć uchwałę o zamiarze przystąpienia do opracowania Planu oraz drugą uchwałę mówiącą, o tym czy będziemy to realizować sami, czy realizację tego Planu zlecimy i w jakiej formie. Uchwały te należy podjąć, aby móc rozpocząć prace nad tym Planem.

Ponadto wnioskował, aby Plan transportowy przygotował zespół niezależnych doradców, ekspertów wybrany w postępowaniu przetargowym.

Wicestarosta poinformował, że wystosowane zostało pismo do Marszałka Województwa o udzielenie informacji, w jakim zakresie i gdzie są stosowane ulgi, aby poznać ich skalę. Dodał, że planowane jest w tym zakresie spotkanie z wójtami i burmistrzami.

- uczestniczył w spotkaniu dotyczącym rozwoju sportu powiatowego, w którym udział wzięli przedstawiciele różnych klubów sportowych i Powiatowego Szkolnego Związku Sportowego. Opinia z tego spotkania jest taka, że powiat powinien dążyć do tego, aby sport był masowy, żeby działania sportowe, które prowadzimy nie były kosztem innych organizacji. W zakresie tworzenia klasy sportowej zdania były bardzo podzielone.

- odbyło się spotkanie z firmą doradczą Collect Consulting, zwrócono się do firmy o przygotowanie, jeżeli zostanie podjęta decyzja idąca w kierunku zaprzestania działań w kierunku partnerstwa publiczno-prywatnego, w jaki sposób mielibyśmy zakończyć współpracę z tą firmą, jak również z pozostałymi firmami, które złożyły swoje oferty.

Ad. 4

Sekretarz Powiatu – Danuta Strejczyk powiedziała, że pracownicy Biura Rady i Zarządu, kadrowa i pracownik ds. kontroli (z wykształceniem prawniczym) przeprowadziły kontrolę w Domu Pomocy Społecznej św. Józefa w Mieni w następującym zakresie:

- zawieranie umów o pracę w latach 2013-2015
- struktura zatrudnienia i liczba etatów w latach 2013-2015, wskaźnik zatrudnienia pracowników w Dziale Opiekuńczo -Terapeutycznym.

Starosta – Antoni Jan Tarczyński dodał, że kontrola dotyczyła tych zagadnień, które były wyartykułowane na posiedzeniu Zarządu, jeśli chodzi o podjęcie uchwały w sprawie rozwiązania umowy o pracę z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej św. Józefa w Mieni p. Małgorzatą Chwedoruk.

Sekretarz Powiatu powiedziała, że skontrolowano akta osobowe 76 pracowników, to jest połowa zatrudnionych w DPS. Skoncentrowano się na pracownikach, którzy podjęli zatrudnienie w latach 2013-2015 i rozwiązywali stosunki pracy. Dodatkowo na prośbę zastępcy dyrektora Sylwestra Dąbrowskiego sprawdzono

umowy o pracę 5 pracowników, którzy podjęli zatrudnienie w terminie wcześniejszym. Wyjaśniła, że w jednostce był bardzo duży ruch załogi, bo w 2013 r. 16 pracowników zostało zatrudnionych, z 16 rozwiązano umowę o pracę w 2014 r., aż 19 pracowników zatrudniono, a z 18 rozwiązano umowę o pracę. W I kwartale 2015 r. (do dnia kontroli) 4 pracowników zatrudniono, a z 3 rozwiązano umowę o pracę. W protokole kontroli opisano dokładnie przebieg zatrudnienia tych 76 osób. Każdy przypadek został omówiony przez kontrolujących wspólnie z Sekretarzem.

W tym zakresie nie stwierdzono naruszenia przepisów art. 25¹ Kodeksu Pracy dotyczącego zawierania umów o pracę na czas określony.

Następnie odczytała art. 25¹ Kodeksu Pracy *„zawarcie kolejnej umowy na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony na następujące po sobie okresy, o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej, a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 1 miesiąca”*. Wyjaśniła, że takiego przypadku nie stwierdzono zarówno w umowach zawartych w latach 2013-2015, jak i w tych przedstawionych przez zastępcę dyrektora Sylwestra Dąbrowskiego. W związku z tym nie ma podstaw do postawienia zarzutu, który znalazł się w uchwale, a dotyczył łamania prawa przez dyrektora poprzez zmienianie umów o pracę. W uzasadnieniu do uchwały podano, że dyrektor wymieniała drugą umowę przedłużając w niej okres zatrudnienia, żeby nie była ona trzecią umową, co stanowi rażące i świadome naruszenie prawa pracy.

Sekretarz Powiatu powiedziała, że trzecią umowę można zawrzeć na czas określony tylko, że rodzi skutki prawne takie jak umowa na czas nieokreślony i pracownik ma roszczenie. Takich przypadków nie stwierdzono. Natomiast co stanowi rażące naruszenie prawa określa Dział XIII Kodeksu Pracy – Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika. Takich przypadków nie było. W ocenie p. Sekretarz Wicestarosta został wprowadzony w błąd przez pracowników DPS, którzy taką informację przekazali. Po analizie dokumentów może stwierdzić, że pracownicy DPS nie znali ani okoliczności zatrudnienia pracownika, a co gorsze nie znali stanu prawnego obowiązującego w zakresie zawierania umów o pracę. Stwierdziła, że w momencie, gdy Wicestarosta mówił o tych zarzutach, zastanawiała się, czy w jednostce nie doszło do naruszenia przepisów ustawy o ochronie danych osobowych. Dane osobowe pracowników podlegają ochronie zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych, ale też zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych, które zostały wprowadzone w jednostce. Zasady te stanowią, że dostęp do danych osobowych i do przetwarzania takich danych osobowych mogą mieć tylko dyrektor, kadry i dział finansowy. Zawsze zwraca szczególną uwagę na ochronę tych danych. Dodała, że pracownicy DPS przyjęli do wiadomości obowiązujące przepisy w zakresie ochrony danych osobowych, jeśli chodzi o ustawę, jak i zasady wewnętrzne oraz podpisali oświadczenia o tym, że są pouczeni o zachowaniu w tajemnicy tych danych, mają też upoważnienia do dostępu do danych osobowych. Jedyną osobą, która może udostępnić dane osobowe pracowników jest dyrektor, ale trzeba bardzo zwracać uwagę, na to, żeby nie udostępnić danych osobowych osobom nieuprawnionym.

Spośród skontrolowanych umów 76 pracowników nie stwierdzono przypadku zawierania trzeciej umowy na czas określony. Stwierdzono trzy przypadki zawierania trzeciej umowy, po uprzednio zawartych 2 umowach na czas określony, ale ta trzecia umowa była już na czas nie określony, więc wszystko było prawidłowo. W jednym przypadku w trakcie trwania drugiej umowy zawartej na czas określony, zawarto

porozumienie o zmianie warunków umowy - na umowę na czas nieokreślony, jest to dopuszczalne prawem.

Sekretarz Powiatu przypomniła, że pani dyrektor na posiedzeniu Zarządu w dniu 8 kwietnia br. mówiła o takich dwóch przypadkach, gdy umowy były zmieniane. W pierwszym dotyczącym pani K., a w drugim - pielęgniarki, która prosiła o umowę na czas określony ze względów osobistych. Dyrektor wyjaśniła, że to zostało zmienione. Sytuacja dotycząca pielęgniarki przedstawia się tak, że osoba ta była zatrudniona w DPS od 1986 r. i w roku 2012 rozwiązała umowę w związku z przejściem na emeryturę, następnie po krótkiej przerwie została zawarta z nią umowa na czas określony na 2 lata oraz następna na 3 lata, jest to możliwe, bo taka jest praktyka, że z emerytami nie zawiera się umów na czas nieokreślony. Pani ta nie zakończyła tego drugiego okresu zatrudnienia, wcześniej rozwiązała umowę o pracę za porozumieniem stron.

Natomiast jeżeli chodzi o dokumenty, które przedstawił zastępca dyrektora – Sylwester Dąbrowski to dotyczyły one 5 pracowników, z tym że 3 pracowników pracowało od 2009 r. do 2011 r. umowy zostały rozwiązane i tutaj nie stwierdzono takiego przypadku, jak został postawiony pani dyrektor zarzut w uzasadnieniu do uchwały o rozwiązaniu o pracę.

Sekretarz wyjaśniła, że taka sytuacja dotyczyła pani K. Dyrektor DPS wyjaśniła, że pracownik kadr się pomylił i przygotował kolejną umowę dla niej na czas określony, Pani K. wystąpiła z roszczeniem, że umowa powinna być na czas nie określony, w związku z tym zmieniono jej umowę na czas nieokreślony. Sytuacja przedstawiała się inaczej, ta pani była zatrudniona na podstawie dwóch umów na zastępstwo, następnie kadrowa połączyła te dwie umowy zawierając nową umowę na zastępstwo z tym samym znakiem sprawy i taką samą datą, jak umowa pierwsza, więc pracownik prawdopodobnie doszedł do wniosku, że powinien już mieć umowę na czas nie określony. Art. 25¹ § 3 Kodeksu Pracy stanowi, iż umów na czas określony nie zlicza się z umowami zawartymi w celu zastępstwa innego pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy. W związku z tym pani K. miała dwie umowy na zastępstwo, których nie dolicza się do umów terminowych określonych w art. 25¹ § 1 Kodeksu Pracy i następnie zawarto pierwszą i prawdopodobnie drugą umowę na czas określony. Stąd roszczenie pracownika. W wyniku błędu kadrowej (kadrowa nie знаła przepisu § 3 kodeksu) pani K. skorzystała i wcześniej dostała umowę na czas nie określony.

Druga umowa dotyczyła pana K., który pierwszą umowę miał zawartą na rok, druga umowa została zawarta też na czas określony na 2 lata, ale pani kadrowa zastosowała dziwną konstrukcję, zmieniając warunki zatrudnienia tej osoby, po prostu skrócono termin zakończenia tej drugiej umowy o 1 rok i następnie zawarto z nim umowę na czas nie określony. Kadrowa popełniła ten błąd, mogła przygotować w trakcie drugiej umowy porozumienie o zmianie warunków pracy na czas nie określony, ale sporządziła trzecią umowę z tym samym znakiem i datą sporządzenia co umowa druga, ale ze zmienionym, skróconym terminem jej zakończenia, a następnie pracownik dostał umowę na czas nie określony. Zwrócono się do kadrowej o pisemne wyjaśnienia, ale stwierdziła że nie pamięta, a warunki ustalał dyrektor.

Sekretarz powiedziała, że oczywiście warunki zatrudnienia ustala dyrektor, ale umowę sporządza pracownik kadr i odpowiednie dokumenty powinny się znaleźć w aktach osobowych pracownika. Można przypuszczać, że to pracownik wystąpił do dyrektora o zmianę umowy o pracę na czas nieokreślony, dyrektor wyraziła zgodę, ale

sposób w jaki to przeprowadziła kadrowa był nieprawidłowy. Pracownik na tym skorzystał, bo otrzymał umowę na czas nieokreślony.

Wyjaśniła, że przeanalizowano również umowy 3 pozostałych pracowników. Były zmiany umów polegające na skróceniu terminu zakończenia drugiej umowy, konstrukcja też trochę dziwna, bo wystarczyło zawrzeć porozumienie. Można stwierdzić, że kadrowa popełniła kilka błędów, po pierwsze nie znając przepisu art. 25¹ § 3 o wyłączeniu umów na zastępstwo z tej liczby umów, które można zawrzeć bez tych skutków prawnych, po drugie błędnie zinterpretowała przepisy art. 26 i 29, które mówią o terminie nawiązania stosunku pracy i o dacie zawarcia umowy i dacie rozpoczęcia pracy. Zwróciła uwagę, że poza tym w aktach osobowych nie ma podań, wniosków pracowników i to też utrudnia dokładną analizę. Stąd kadrowa nie wiedziała, dlaczego tak zostało zrobione, bo nie miała takiego dokumentu w aktach osobowych. W przypadku umów ww. 5 pracowników nie stwierdzono naruszenia przepisów art. 25¹. Zastępca dyrektora DPS przekazując kontrolującym te umowy powiedział, że są rozbieżności, jeśli chodzi o dokumentację, która znajduje się w aktach osobowych i dokumentacji księgowej. Wiadomo, że dokumentacja musi być taka sama. Kadrowa nie zadbała o to, aby w sytuacji gdy następowała zmiana umowy z jakichkolwiek powodów, odebrać egzemplarz umowy od pracownika, wycofać z księgowości, umieścić w aktach osobowych z adnotacją o przyczynach zmiany i wszystko byłoby w porządku.

Dodała, że zgodnie z rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i załącznikiem do rozporządzenia, którym jest tabela kwalifikacji i wymagań pracowników w jest podział pracowników na dwie grupy tj. pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych (w tym kierowniczych urzędniczych) i pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi. Jeżeli chodzi o stanowiska urzędnicze to zatrudnienie tych pracowników jest bardziej sformalizowane, musi być jawny i przejrzysty nabór, ogłoszenie o naborze, dokumenty jakie musi przedstawić pracownik i cała procedura, akceptacja dyrektora na protokole. Takich pracowników w DPS jest 9-10 osób, natomiast reszta pracowników to są pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi, mimo, że są to pracownicy merytoryczni (pielęgniarki, opiekunowie, terapeuci, pracownicy socjalni), tutaj nie ma takich wymagań, jeśli chodzi o zatrudnienie. Jednak od pracownika powinno się żądać podania o przyjęcie do pracy, powinny być również wnioski o przedłużenie umowy o pracę czy zmiany warunków pracy (w celach dowodowych) zaakceptowane przez dyrektora. Taka jest praktyka kadrowych. W Regulaminie organizacyjnym DPS, a także w zakresie czynności pracownika ds. kadr wpisano uprawnienie do wnioskowania w sprawach zatrudnienia, zmiany stanowisk pracy i uposażenia.

Sekretarz powiedziała, że gdyby nie te przedstawione dodatkowo umowy o pracę ocena kontroli byłaby pozytywna. Wniosek kontrolujących dotyczyłby tylko obowiązku podań/wniosków w sprawie zatrudnienia, zmiany warunków pracy itd., które powinny być przez kadrową opisane (posiada kompetencje) i zaakceptowane przez dyrektora. Natomiast te przypadki spowodowały, że będą zalecenia pokontrolne, ale oparte na jednym, dwóch zdarzeniach.

Poinformowała, że w Starostwie zostaną zorganizowane warsztaty doskonalące dla kadrowych i kadrowa z DPS też weźmie w nich udział wraz z 16 osobami z naszych jednostek powiatowych. Szkolenie dofinansowane będzie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 80%. Dodała, że zapowiadana jest teraz istotna zmiana, jeśli chodzi o umowy terminowe, to jest zasada 3 i 33, będzie można zawrzeć 3 umowy na czas określony, na okres nie dłuższy niż 33 miesiące, jest możliwość zawarcia umowy na okres próbny na 3 m-ce.

Następnie Sekretarz Powiatu powiedziała, że drugi zakres kontroli dotyczył struktury zatrudnienia w DPS. Wyjaśniła, że Regulamin organizacyjny DPS określa tą strukturę, natomiast jeśli chodzi o plan zatrudnienia to rozpoczęliśmy od informacji Wydziału Finansowego Starostwa o planowanym zatrudnieniu zgodnie z planem finansowym DPS przyjętym w uchwale budżetowej. Otrzymaliśmy taką informację od naczelnika Wydziału i jeżeli chodzi o rok 2013 to zatrudnienie kształtowało się 143,87 etatu, w 2014 r. 143,75 etatu, w 2015 r. 142,81 etatu. Wykonanie w 2013 r. -142,21 etatu, w 2014 – 145,46 etatu (przeciętne). Otrzymaliśmy również sprawozdanie Rb-70 – kwartalne sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach od początku roku do końca I kwartału 2015 r. , plan 143,81 etatu, natomiast przeciętne 145,42 i na koniec okresu sprawozdawczego 145,75. Badane było również sprawozdanie GUS sporządzone przez jednostkę, jest to sprawozdanie Z-06 o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy za rok 2013 i 2014. To przeciętne zatrudnienie, które zostało podane potwierdziło się w tych sprawozdaniach GUS, z tym, że tutaj są zaokrąglenia. To sprawozdanie podaje również informację o zatrudnionych w głównym miejscu pracy, pełnozatrudnionych w roku 2013 było 134 osoby, a na umowach okresowych 17 osób, niepełnozatrudnionych 10 osób, informację o pracujących w porze nocnej, rencistach, emerytach, zwolnieniach z pracy, ale również o czasie pracy. W roku 2013 czas pracy faktyczny wynosił 245.000 godzin, nieobecności 40.000 godzin. I takie samo sprawozdanie za rok 2014 (są niewielkie różnice). Sprawozdania, które jednostka przygotowała do Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej MPPS.5 o placówkach zapewniających całodobową opiekę i wsparcie. W tym sprawozdaniu jest również informacja o liczbie mieszkańców, ale również o liczbie pracujących. W roku 2013 było zatrudnionych 149 osób na 141,75 etatu (podział - kierujące jednostkami 2 osoby, działalność opiekuńczo-terapeutyczna 86, działalność medyczno-rehabilitacyjna – 26, działalność administracyjna – 9, działalność gospodarcza i obsługi – 26).

Sekretarz Powiatu powiedziała, że zwrócono się też do kadrowej, aby przygotowała wykaz, jak kształtuje się zatrudnienie w poszczególnych grupach (wykaz został przekazany członkom Zarządu).

Powiedziała, że na posiedzeniu Zarządu Wicestarosta mówił o przekroczeniach standardów zatrudnienia w Dziale Opiekuńczo-Terapeutycznym. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż 2 pracowników socjalnych na 100 mieszkańców, zapewnienie mieszkańcom Domu kontaktu z psychologiem (jest zatrudniony), posiadanie wskaźnika zatrudnienia pracowników Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w odpowiednim typie domu dla osób przewlekle somatycznie chorych nie mniej niż 0,6 na jednego mieszkańca, dla osób psychicznie chorych nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca. Z tym, że wskaźnik zatrudnienia pracowników Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego w porównaniu do liczby mieszkańców jest czymś innym niż wskaźnik zatrudnienia w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym, o tym stanowi rozporządzenie. Wyjaśniła, że pracowników Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego zatrudnia się, natomiast do Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego powołuje się pracowników. Następnie zacytowała przepis rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej „w celu określenia indywidualnych potrzeb mieszkańca domu oraz zakresu usług, o których mowa w ust. 1 (chodzi o standardy) powołuje się Zespoły Terapeutyczno-Opiekuńcze składające się w szczególności z pracowników domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańców. Do podstawowych

zadań Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego należy opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz wspólna z mieszkańcami domu ich realizacja. Indywidualny plan wsparcia powinien być przygotowany w terminie 6 m-cy od dnia przyjęcia mieszkańca do domu. Dom funkcjonuje w oparciu o indywidualne plany wsparcia. Działania wynikające z indywidualnego planu wsparcia mieszkańca domu koordynuje pracownik domu, zwany pracownikiem pierwszego kontaktu wskazany przez mieszkańca. Jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na jego stan zdrowia i organizację domu. Pracownicy pierwszego kontaktu działają w ramach Zespołów Terapeutyczno-Opiekuńczych". Wyjaśniła, że to nie znaczy, że tymi pracownikami pierwszego kontaktu są pracownicy Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego. Mieszkaniec może wskazać jako pracownika pierwszego kontaktu również pracownika księgowości, działu gospodarczego i jest to dopuszczalne. Dodała, że istniało takie pismo Departamentu Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z 2008 r., które dopuszczało taką możliwość.

Wyjaśniła, że jeżeli chodzi o wskaźnik zatrudnienia pracowników Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego dyrektorzy domów mają duże wątpliwości w sprawie jego wyliczenia, bo do tego wskaźnika dolicza się także pracę wolontariuszy, stażystów i osób odbywających służbę zastępczą, jeżeli bezpośrednio pracują z mieszkańcami domu. Sprawdziła w Regulaminie organizacyjnym DPS, kto wchodzi w skład tego Zespołu. Regulamin stanowi, że w Domu działają Zespoły Opiekuńczo-Terapeutyczne składające się z pracowników Domu. Do zadań Zespołu należy opracowanie indywidualnych planów wspierania mieszkańców, działania wynikające z indywidualnych planów wspierania mieszkańców, koordynuje pracownik pierwszego kontaktu wskazany przez mieszkańca, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia. Powiedziała, że nie sprawdzano tego, czy w DPS św. Józefa w Mieni pracownikami pierwszego kontaktu są pracownicy Działu Opiekuńczego, czy nie, ale dopuszczalna jest taka możliwość. Zatrudnienie w Dziale Opiekuńczo-Terapeutycznym nie jest równoznaczne ze składem Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego.

Przypomniała, że dyrektor składając wyjaśnienia mówiła, że mieszkańcy Domu rozlokowani są w 4 budynkach i tym mieszkańcom trzeba zapewnić całodobową opiekę, a 1 etat to 40 godz. tygodniowo. Ponadto trzeba wziąć pod uwagę, że każdy pracownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego ma prawo do 26 dni urlopu, a przy 100 pracownikach x 30 dni x 8 godz. wypada prawie 24.000 godz. nieobsadzonych. W związku z tym zatrudnienie powinno być wyższe, takie które zapewni opiekę mieszkańcom przez 24 godz. na dobę.

Następnie przedstawiła przykład: jeżeli w roku 2015 czas pracy pracowników zatrudnionych w pełnym etacie wynosi 2016 godz., my musimy zapewnić opiekę przez 365 dni x 8 godz. tj. 2120 godz., to co wtedy z tymi 104 godz., kto będzie się zajmował mieszkańcami. Nie analizowano tego, ale dopuszcza się, że zatrudnienie w Dziale Opiekuńczo-Terapeutycznym musi być wyższe niż to co zostało wyliczone na podstawie wskaźników.

Dodała, że dyrektor M. Chwedoruk wyjaśniała, że delegowała pracowników administracji, (co wydaje się być dziwne, bo administracja w stosunku do zatrudnienia pracowników jest mała) i działu gospodarczego, ale tym osobom za dodatkową pracę trzeba zapłacić. Szybko licząc, to w tym Dziale powinno być o kilku pracowników powyżej tego standardu, żeby zapewnić całodobową opiekę. Nie analizowano tego, bo w DPS w tej chwili trwa audyt, realizowany przez audytora wewnętrznego Starostwa. Zapewni on niezależną ocenę działalności jednostki w tym zakresie. Audytor prowadzi audyt w 3 domach pomocy społecznej, a zadanie dotyczy kosztów

utrzymania w domach pomocy społecznej, a najważniejszym składnikiem tych kosztów są wynagrodzenia. Po zakończeniu audytu przekazana zostanie informacja o kształtowaniu się kosztów utrzymania.

Skarbnik Powiatu – Teresa Bąk powiedziała, że temat kontroli dotyczył ogólnie wydatków publicznych. Wyjaśniła, że art. 44 ustawy o finansach publicznych doprecyzowuje warunki, jeśli chodzi o prawidłowość wydatkowania środków publicznych. Wyjaśnienia składały dwie osoby tj. zastępca dyrektora – Sylwester Dąbrowski i główna księgowa Marzanna Gójska.

Problem dotyczył zamówień publicznych i regulacji wewnętrznej, która dotyczy zamówień publicznych do 14.000 euro i po zmianie do 30.000 euro, jak również oceny dokonywania wydatków w zakresie celowości i gospodarności.

Wyjaśniła, że mamy do czynienia z podwójnym regulaminem w zakresie dokonywania wydatków, z uwagi na to, że ten który był zmieniony w nieodpowiedniej procedurze, zmiana została wprowadzona nieskutecznie i powoduje, że powinniśmy pozostać przy pierwszym dokumencie. W zakresie sprawdzenia prawidłowości wydatkowania środków publicznych w 2014 r. kontroli poddano wydatki związane z zakupem materiałów budowlanych i hydraulicznych zrealizowane w 2014 r. oraz pozostałe wydatki rzeczowe, zakupy materiałów i wyposażenia zrealizowane w miesiącu listopadzie i grudniu 2014 r. Wydatki te analizowano pod kątem przestrzegania zasad określonych w art. 44 ustawy o finansach publicznych, tj. czy poniesiono je na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym kontrolowanej jednostki, zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków, w tym przypadku zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, w sposób celowy i oszczędny, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

W wykazie do protokołu kontroli podane zostały pozycje stanowiące faktury, które były kontrolowane (35 pozycji). Kontrola rozpoczęta była od materiałów budowlanych i hydraulicznych, ponieważ w tym zakresie były postawione zarzuty. Pozycje zaczynają się od 11 lutego, wszystkie pozycje opiewają na kwotę ponad 89.000 zł. Pod względem formalnym, merytorycznym i formalno-rachunkowym wszystko jest w porządku i to że są zatwierdzone przez główną księgową i przez dyrektora. Zakwalifikowano je zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową. W większości płatności były realizowane w formie bezgotówkowej, zgodnie z kwotami jakie były na fakturach. Większość materiałów zakupiona w tym zakresie została przyjęta do magazynu na podstawie wystawionych dokumentów PZ (przychód zewnętrzny) i zaksięgowano na koncie 310 materiały. Materiały przeznaczone do bezpośredniego użytku zostały zaksięgowane na koncie 401 - w koszty jako zużycie materiałów i energii. Na rewersie faktur zamieszczono adnotację o przeznaczeniu zakupionych materiałów i pobraniu do użytku służbowego wraz z podpisem pracownika pobierającego materiały. Ww. wydatki w wysokości 89.000 zł zostały zrealizowane bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, z uwagi na wartość zamówienia nie przekraczającej w skali roku kwoty progowej tj. równowartości 30.000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych. W odniesieniu do wydatków z tytułu materiałów i hydraulicznych kwota łączna 35.697,37 zł stwierdzono, że zakupy te zrealizowano u jednego dostawcy wybranego w trybie przewidzianym w regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej w skali roku wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro netto. Natomiast zgodnie z postanowieniami regulaminu podstawą wszczęcia odpowiedniej procedury udzielenia zamówienia publicznego był wniosek sporządzony 9 stycznia 2014 r. przez zastępcę dyrektora Sylwestra Dąbrowskiego skierowany do dyrektora DPS o wyrażenie zgody na

realizację zamówienia. Wniosek ten został zaakceptowany zgodnie z procedurą, główna księgowa potwierdziła plan na to zadanie i został zatwierdzony po tym przez dyrektora DPS. Po uzyskaniu zgody procedura została wszczęta, nastąpiło rozeznanie rynku i 10 stycznia wystosowano w formie pisemnej zaproszenie do składania ofert, które przesłano do 3 wykonawców. W odpowiedzi złożona została jedna oferta, dwóch oferentów ofert nie złożyło, w związku z tym został tylko ten oferent tj. PHU Perfect Bis. Z przeprowadzonego postępowania sporządzono protokół wyboru oferty, stwierdzono w nim, że została złożona jedna oferta, którą wybrano ponieważ spełniła warunki rozpoznania cenowego. Z dniem 17 stycznia zawarto umowę z wybranym wykonawcą firmą Perfect Bis i jeśli chodzi o przedmiot umowy, który został zapisany w tej podpisanej umowie w § 1 „sprzedający sprzedaje, a kupujący nabywa sukcesywnie w miarę potrzeb materiały budowlane i hydrauliczne w ilościach opisanych w ofercie nr 1 z dnia 17 stycznia 2014 r. stanowiącej integralną część umowy”. Umowę tą zawarto 17 stycznia 2014 r. i obowiązywała do 31.12.2014 r. Cenę za przedmiot umowy określono na wartość brutto 10.242,55 zł zgodnie ze złożonym formularzem ofertowym. Poza tym w § 3 ust. 3 umowy sprzedawca zobowiązał się do sprzedaży materiałów zgodnie z ceną dnia tj. ceną obowiązującą w sklepie w dniu zakupu pomniejszoną o upust wynikający z oferty, czyli o 5%. Poza tym w § 1 ust. 2 umowy kupujący zastrzegł sobie prawo zmiany ilościowej i asortymentowej poszczególnych materiałów.

Na podstawie analizy dokumentów zakupowych stwierdzono, że w badanym okresie były realizowane zakupy z zachowaniem przez cały okres 5% rabatu. Łącznie w tej firmie w 2014 r. zakupiono materiały na łączną kwotę 35.697,37 zł, w tym materiały budowlane i hydrauliczne na kwotę 29.350,40 zł. Ponadto w wyniku analizy ewidencji księgowej stwierdzono, że wydatki tego rodzaju w tym samym czasie w okresie roku 2014 były realizowane również u innych sprzedających. Łączna kwota w zakresie tych wydatków wyniosła 44.510 zł, świadczy to o tym, że zakupy te realizowane były także poza tą umową. Prawdopodobnie na podstawie innych zapytań cenowych.

W dniu 18 kwietnia 2014 r. na podstawie zarządzenia dyrektora DPS wprowadzono nową kwotę dotyczącą limitu 30.000 euro netto. Była wprowadzona również zmiana w treści regulaminu dotycząca takiego wyłączenia. Dodała, że zastępca dyrektora powiedział, że w momencie przedstawiania były w użytkowaniu oba te regulaminy. W ostatnim tygodniu jeszcze do tego regulaminu, który był zostały wprowadzone zmiany dotyczące wyłączeń. W nowym regulaminie nie zmieniono dat, ani numeru także tutaj zaistniała tzw. podmiana dokumentu. Można stwierdzić, że ta zmiana w regulaminie została wprowadzona z naruszeniem obowiązującego trybu stanowienia prawa, jeśli chodzi o procedurę. Stało się tak, że jeden i drugi regulamin funkcjonuje.

P. Teresa Bąk powiedziała, że w dokumentach jest również wypowiedzenie tej umowy z dniem 31 maja 2014 r., czyli już po wprowadzeniu tego nowego regulaminu. Natomiast potwierdzenie wpływu do księgowości jest z datą 8 kwietnia 2015 r. (taką datę złożyła na okoliczność otrzymania główna księgowa). Ponadto faktury dotyczące zakupu materiałów u tego sprzedawcy są opatrzone opisem przywołującym numer i datę zawartej umowy praktycznie do końca roku, z wyjątkiem dwóch ostatnich faktur z miesiąca grudnia (dot. materiałów hydraulicznych i budowlanych) jedna faktura miała w opisie również pustaki, farby i narzędzia gospodarcze. Przy czym są to dwie pozycje, które są w tym całym procesie zakupów całorocznych dosyć wysokie, bo jedna miała wartość 16.000 zł, a druga 5.550 zł, wpływają one znacząco na podwyższenie tej kwoty.

Następnie powiedziała, że te wszystkie zakupy były dokonywane w granicach planu. Nie mamy przekroczenia planu o to co było dokonywane nawet przy tych 16.000 zł,

mieści się wszystko w planie, nie ma naruszenia z tego tytułu obowiązków, które powinny być dotrzymane. Przy czym mamy wnioski, z którymi wystąpiła pani dyrektor tj. o zgodę Zarządu Powiatu, bo prawdopodobnie rzeczowo nie planowała wcześniej tego zakupu.

Natomiast w tym momencie, kiedy miała w planie jeszcze środki, prawdopodobnie to były wnioski dotyczące zakupu mebli i sprzętu rehabilitacyjnego. Jest pismo z dnia 12 grudnia 2014 r., w którym jest wyszczegółowione - zakup sprzętu rehabilitacyjnego, mebli do pomieszczeń terapii zajęciowej oraz zakup szafki ze zlewozmywakiem ze stali nierdzewnej do kuchni oddziałowej. Z dokumentacji wynika też, że 15 grudnia w uchwale Zarząd Powiatu wyraził zgodę na te zmiany w budżecie. Jest również zamówienie na zakup sprzętu rehabilitacyjnego skierowane na zewnątrz 10 grudnia odnośnie sprzętu rehabilitacyjnego, które wchodzi w skład tego całego asortymentu, który był realizowany w okresie grudnia (od 15 grudnia). Także tutaj mimo tego, że mamy wniosek, prawdopodobnie rzeczowo nie było planowanego tego wydatku, to mamy taki plan, który nie jest przeszkodą do tego, żeby go realizować i żeby stawiać zarzuty.

Następnie odniosła się do stawianego zarzutu dotyczącego celowości i gospodarności dokonywania wydatków. Wyjaśniła, że wydatki ujęte w zestawieniu poddano również kontroli pod kątem celowości w rozumieniu art. 44 ustawy o finansach publicznych. Stwierdzono, że w miesiącu grudniu zakupiono duże ilości materiałów budowlanych. Z wyjaśnień zastępcy dyrektora wynika, że w miesiącu grudniu 2014 r. były zakupione materiały budowlane, takie jak pustaki na kwotę 9.007 zł, palety, farby do malowania 300 litrów na kwotę 4.640 zł, kostka chodnikowa z obrzeżami 69 mkw. na kwotę 3.600 zł, płyty chodnikowe 200 szt. na kwotę 1599 zł. Materiały te zostały przyjęte na magazyn i do dnia dzisiejszego nie zostały zużyte, poza niewielką ilością farby w kwocie 828 zł.

P. Teresa Bąk powiedziała, że zastępca dyrektora stwierdził, że trudno jest określić kiedy mogą być wykorzystane (wyjaśnienia z-cy dyr. stanowią załącznik nr 2 do protokołu kontroli). Dodała, że w wyjaśnieniach zastępcy dyrektora poddaje w wątpliwość również celowość i oszczędność zakupu telefonów komórkowych i telewizorów zakupionych pomimo tego, że poprzednio użytkowane były jeszcze sprawne oraz mebli zakupionych w miejsce poprzednich, które nadawały się do użytku, a część z nich była po renowacji.

Skarbnik Powiatu powiedziała, że główna księgowa potwierdziła, że wyżej wymienione materiały budowlane zakupione pod koniec roku, w tym pustaki, kostka i płyty chodnikowe nie zostały jeszcze wykorzystane i pozostają na stanie magazynu, są przechowywane na odkrytym terenie DPS, po uprzednim ich zabezpieczeniu przed szkodliwym działaniem czynników atmosferycznych. Część wymienionych telewizorów przeniesiono do innych pomieszczeń, natomiast część przeniesiono do magazynu, stare zniszczone meble zostały zdjęte z ewidencji wyposażenia na podstawie protokołów kasacji. Telefon komórkowy został zakupiony dla kierowcy z uwagi na fakt, że upłynął czas trwania poprzedniej umowy z operatorem telefonii komórkowej i zawarto kolejną, drugi telefon zakupiono do użytku pani dyrektor w związku z tym, że poprzednio używany uległ uszkodzeniu. Dodała, że z przedstawionych umów z operatorem telefonii komórkowej wynika, że poprzednio zakupione telefony komórkowe użytkowane w jednostce zakupiono w cenach promocyjnych mieszczących się w przedziale od 1 zł do 150 zł.

Skarbnik Powiatu powiedziała, że omówione dwa zakresy zostały przedstawione z protokołu kontroli, sporządzonego na podstawie przekazanych dokumentów, mieszczących się w gestii pani dyrektor. Dodała, że jeśli chodzi

o zamówienia ten zakres kompetencji w swoim zakresie miał zastępca dyrektora Sylwester Dąbrowski, całą procedurę zamówień publicznych. Natomiast wszystkie inne sprawy dotyczące opisu, uzasadnienia do robienia wydatków, uzasadnienie celowości dokonywania wydatków to wszystko w swoim zakresie miała pani dyrektor, tak jak każdy kierownik jednostki. Tutaj nie mamy takich uzasadnień w dokumentacji, które potwierdzały zakupy, nie mamy określonej tej celowości wynikającej z opisu. Na podstawie dokumentów, które są w jednostce nie wiemy, jakie były czysto ekonomiczne powody do tego, że takie wydatki były dokonywane. Natomiast wiemy po kwotach, jakie są podane, jakie wynikają z dokumentów i ilości dokonywanych wydatków, że w niektórych przypadkach ta gospodarność nie została zachowana, celowość chyba też nie, ponieważ do tej pory są na stanie i nie zostały wykorzystane w momencie, w którym zostały zakupione.

Członek Zarządu – Marek Pachnik powiedział, że nie ma pani dyrektor więc nie realizowała tego swojego pomysłu. Skoro kupiła 50 litrów farby to nie dlatego, że przechodziła akurat koło tej półki, tylko miała jakiś pomysł, którego nie pozwolono jej zrealizować. Czy chociażby z kostką, której nie ułożyła, bo leżał jeszcze śnieg.

Skarbnik Powiatu powiedziała, że ta jednostka jest dużą jednostką, największą jednostką po ZS Nr 1 i tam każda decyzja waży dużo więcej, dlatego powinno się zawsze myśleć w ten sposób, że jeśli chodzi o zakupy to teraz wszystko jest dostępne i nie ma powodu żeby to magazynować.

Starosta – Antoni Jan Tarczyński powiedział, że chciał, żeby ustalenia kontroli zostały przedstawione członkom Zarządu Powiatu. Ustaleń tych Zarząd nie będzie zmieniał, gdyż są to ustalenia osób przeprowadzających kontrolę.

Członek Zarządu – Marek Pachnik powiedział, że zarzuty zawarte w uchwale nie do końca się potwierdziły, czy może wskazały, że jak w każdej normalnej, dużej jednostce trafiają się pewne niedociągnięcia. Szczególnie subiektywną rzeczą jest ten ostatni temat, mówienie o celowości. Skoro powołaliśmy kilka lat temu panią dyrektor, to powinna być też kwestia zaufania. Skoro kupiła farbę to widziała celowość, gdyby farba stała trzeci rok to moglibyśmy się zastanawiać, czy to było celowe, ale to że przez 3 m-ce od grudnia nie zdążyła jej zużyć, bo nie dano jej z tą farbą zrobić jakiegokolwiek użytku, bo był dopiero kwiecień. Podobnie z pustakami, czy czymkolwiek innym. Materiały są zabezpieczone. Ponadto co to znaczy, że meble nie powinny być wymieniane bo były po renowacji, tzn., że co bardzo dobrze odnowione, czy został gwoździe wbity, żeby się deska jakoś trzymała.

Wicestarosta – Krzysztof Płochocki stwierdził, że też można zadać sobie pytanie, po co podlegały renowacji skoro zaraz zostały wymienione.

P. Marek Pachnik stwierdził, że należy określić co rozumiemy przez renowację, to że konserwator wbił tam gwoździe, co to jest renowacja starego łóżka w DPS, które ma tyle samo lat co pensjonariusze. Także telewizory, są tam starzy często pokrzywdzeni przez los ludzie, osoby psychicznie chore, kto z nas ma jeszcze telewizor, który ma dekoder, wszyscy sobie powymienialiśmy, bo dzisiaj jest to kwestia 1000 zł do 3.000 zł, i nie ma się co dziwić, że stare telewizory zostały powymieniane, tak powinno być. Dodał, że ten DPS powinien być krok do przodu przed tym co ludzie mają w domu, a jeśli nie krok do przodu to chociaż na tym samym poziomie i nie dziwmy się, że dyrektor je powymieniała, bo chwala jej za to. Dodał, że z tego co zrozumiał z wyjaśnień Sekretarz Powiatu, to te zarzuty wpisane w uchwale nie potwierdziły się. To taka ciekawostka, że Starosta zlecił kontrolę za lata 2013-2015, a zastępca dyrektora przedkłada jeszcze inne wcześniejsze dokumenty.

Sekretarz Powiatu wyjaśniła, że zastępca dyrektora, jak tylko kontrola zjawiała się poinformował, że są rozbieżności jeśli chodzi o dokumentację w księgowości.

Dodała, że widocznie panie w księgowości miały wątpliwości co do niektórych umów i tam rzeczywiście te podwójne umowy nie wiadomo po co były, bo stan prawny jest jednakowy. Kontrolujące mówiły, że nie dotyczy to okresu kontrolowanego, z tym, że trzy przypadki rzeczywiście nie dotyczyły, a w przypadku dwóch osób zmiany umowy mimo, że zatrudnieni byli wcześniej, nastąpiły w 2013 r., czy w 2014 r., więc je przeanalizowano. Te dwa przypadki, co do których mieli wątpliwości pracownicy DPS i przekazali je Wicestaroscie. Wyjaśniła, że nie należało przekazywać kopii umów pracowników, wystarczyło spisać na kartce okresy i czasy zatrudnienia i można by to wyjaśnić.

Starosta powiedział, że jest to wyjście poza zakres kontroli.

Sekretarz Powiatu powiedziała, że na podstawie tych przypadków sformułujemy zalecenia pokontrolne. Dodała, że zwykle robi się to, gdy tych nieprawidłowości jest bardzo dużo, a tu tylko na podstawie tych 5 przypadków.

Ponadto poinformowała, że 4 lata temu była w DPS kontrola dotycząca realizacji obowiązków pracodawców samorządowych wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych i Kodeksu Pracy, sprawdzaliśmy takie dokumenty, jak Regulamin wynagradzania, Regulamin pracy, Regulamin naboru, Regulamin okresowej oceny, Regulamin służby przygotowawczej, również instrukcję kancelaryjną, rzeczowy wykaz akt, instrukcję archiwalną i te dokumenty przygotowane przez panią dyrektora i kadrową były wręcz wzorcowe, więc dziwi się, że kadrowa wykazała się taką niekompetencją w sporządzaniu umów o pracę.

Wicestarosta zwrócił się z pytaniem, ile litrów farby było zakupionych.

Skarbnik odpowiedziała, że zakupiono 300 litrów farby.

Wicestarosta stwierdził, że zakup który jest nagle potrzebny to powinien być jakiś plan do tego. Ponadto dodał, że rozumie, że w tych 5 przypadkach podmienianie dokumentów miało miejsce.

Sekretarz powiedziała, że w tym zakresie, w którym postawiony był zarzut nie było takiej podmiiany. Kontrola nie stwierdziła. Otrzymała dokumenty z kadr i działu finansowego. W pierwszym przypadku - nieznany kadrowej przepis art. 25¹ § 3, zaliczenie umów na zastępstwo do umów terminowych z § 1, w drugim przypadku rzeczywiście zmiany były i nie wiadomo z jakiego powodu pani kadrowa zastępuje 2 umowy jedną umową z datą pierwszej umowy, zupełnie niepotrzebnie, a stan prawny się nie zmienił. W tym przypadku jakaś nadgorliwość i zarzut niekompetencji i niezajomości art. 26 i art. 29 dotyczących terminu nawiązania stosunku pracy.

Wicestarosta powiedział, że rozumie, że dokonywała tego kadrowa. Ponadto powiedział, że przekazane zostało, że zatrudnienie od roku 2012 wzrosło o 3,5 etatu, o 5,5 etatu i 4,75 etatu w 2015 r., a jak dobrze pamięta w 2012 r. żadna organizacja przepisów, co do ilości personelu z Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego w stosunku do rozporządzenia nie miała miejsca, w związku z tym zwiększanie etatów było jakby decyzją pani dyrektora, która powodowała, że koszty funkcjonowania tego budynku wzrastały, bo prawnie ona nie była do niczego zobligowana.

Sekretarz powiedziała, że o to możemy zapytać panią dyrektora, ale musiała zapewnić całodobową opiekę dla mieszkańców w 4 budynkach przez cały rok (można to wyliczyć). Dodała, że zobaczymy co w tym zakresie ustali audytor i do tematu powrócimy. Dodała, że w tych sprawozdaniach mamy informację o czasie pracy faktycznym, a nie ma z podziałem na poszczególne działy, ale prawdopodobnie kadrowa ma taki podział jako materiał roboczy.

Wicestarosta – Krzysztof Płochocki zapytał, czy kwestia przymusu bezpośredniego była przedmiotem kontroli.

Starosta powiedział, że kwestia przymusu bezpośredniego nie była badana, natomiast wystąpił o materiał w tym zakresie do sędziego.

Sekretarz powiedziała, że wszczęliśmy pewne postępowanie wyjaśniające, dlatego, że w naszej dokumentacji nie było sprawozdań sędziego. Trudno było się odnieść, w związku z tym poproszono o kopie z DPS, chociaż z przepisów wynika, że sędzia powinien takie sprawozdanie przekazać organowi prowadzącemu. Wyjaśniła, że dostajemy takie sprawozdania z kontroli w Domu Dziecka, natomiast z DPS nie i dyrektor PCPR również nie otrzymuje. Zwrócimy się do sędziego o przekazywanie sprawozdań na bieżąco.

Następnie wyjaśniła, że ze *sprawozdania sporządzonego 15 kwietnia 2011 r.* wynika, że sędzia nie stwierdził przypadków stosowania przymusu bezpośredniego wobec podopiecznych, w trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w prowadzeniu placówki, a prawa mieszkańców są przestrzegane.

Sprawozdanie z 13.06.2012 r. – w okresie objętym kontrolą w placówce nie było zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym, nie było przypadku stosowania przymusu bezpośredniego wobec podopiecznych. Sędzia rozmawiał z mieszkańcami Domu i dobrze się wypowiadali o pracy personelu Domu, wskazywali na właściwą opiekę, dobre wyżywienie i zaopatrzenie w lekarstwa.

Sprawozdanie z 16.04.2013 r. – sędzia ustalił, że w kontrolowanym okresie nie był stosowany przymus bezpośredni, nie było też zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym. Żaden z mieszkańców nie wypowiadał się negatywnie. Zawarta została taka informacja, że jeden z mieszkańców się nie zaaklimatyzował, źle się czuje, chce wolności, ale zaznaczył, że traktują go dobrze i nie stwierdził naruszeń praw mieszkańców, są one przestrzegane.

Sprawozdanie z dnia 29.08.2014 r. na podstawie rejestru sędzia ustalił, że nie był stosowany przymus bezpośredni wobec podopiecznych.

Poinformowała, że sędzia był na kontroli w DPS 14 kwietnia 2015 r., ale nie ma jeszcze sprawozdania, nie wie, czy te zarzuty, które zostały postawione pani dyrektor i te przypadki były omówione w trakcie tej kontroli.

Sekretarz Powiatu powiedziała, że chciałaby przedstawić rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 października 2012 r. w sprawie kontroli przyjęcia i przebywania osób z zaburzeniami psychicznymi w szpitalach psychiatrycznych i domach pomocy społecznej. Przedstawiła § 2, który stanowi „kontrola prowadzona jest przez badanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji stanowiącej podstawę przyjęcia do placówki i przebywania w niej osób z zaburzeniami psychicznymi, badanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej dotyczącej zastosowania przymusu bezpośredniego oraz stosowania świadczeń zdrowotnych stwarzających podwyższone ryzyko dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Badanie współdziałania placówki z rodzinami i opiekunami, badanie prawidłowości i terminowości załatwiania skarg i wniosków osób z zaburzeniami psychicznymi, kontakt bezpośredni z przebywającym w placówce”. Rozporządzenie stanowi, że sędzia sporządza sprawozdanie, w którym może zawrzeć również zalecenia pokontrolne i wyznacza termin, w którym kierownik jednostki musi odpowiedzieć. Dodała, że nie otrzymała z jednostki informacji, żeby były jakiegokolwiek zalecenia pokontrolne.

Ad. 5

Sekretarz Powiatu – Danuta Strejczyk poinformowała, że w dniu 27 kwietnia br. wpłynęło wezwanie Sadu Pracy i pozew pani dyrektor Małgorzaty Chwedoruk. Dokumenty te trafiły do jednostki dlatego, że pracodawcą dla p. Chwedoruk jest Dom

Pomocy Społecznej św. Józefa w Mieni, natomiast czynności w zakresie prawa pracy sprawuje Starosta. W związku z powyższym DPS jest reprezentowany przez Starostę. Następnie odczytała pozew o uznanie wypowiedzenia o pracę za bezskuteczne.

Starosta – Antoni Jan Tarczyński poinformował, że termin rozprawy został ustalony na 13 maja br. godz. 11.00. Dodał, że upoważni Wicestarostę – Krzysztofa Płochockiego do reprezentowania Starosty przez Sądem Rejonowym w Siedlcach.

Ad. 6

Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami wniósł o wykreślenie tego punktu z porządku obrad i przeniesienie na kolejne posiedzenie Zarządu.

Ad. 7

Naczelnik - Wojciech Osiński powiedział, że Rada Powiatu wyraziła zgodę na nieodpłatne przekazanie m.st. Warszawy mienia zajętego pod drogę. Następnie odczytał projekt uchwały w sprawie przekazania na rzecz Miasta Stołecznego Warszawy nieruchomości położonych w Warszawie-Wesołej, zajętych pod ulicę I Praskiego Pułku, stanowiących drogę powiatową.

Przeprowadzono głosowanie, w którym za podjęciem uchwały Zarząd Powiatu opowiedział się jednogłośnie.

Zarząd Powiatu podjął uchwałę Nr 112/15 w sprawie w sprawie przekazania na rzecz Miasta Stołecznego Warszawy nieruchomości położonych w Warszawie-Wesołej, zajętych pod ulicę I Praskiego Pułku, stanowiących drogę powiatową.

Ad .8

Naczelnik Wydziału Oświaty i Promocji – Emilia Piotrkowicz powróciła do tematu klasy sportowej i przedstawiła kalkulację kosztów związanych z prowadzeniem takiej klasy – ponad 83.000 zł rocznie. Koszty wynikają ze zwiększonej ilości realizowanych godzin zajęć sportowych (7 godz.). Ponadto zakładając liczebność klasy 28 uczniów, to będzie ona wówczas dzielona na grupy i jest to koszt 46.594 zł Kolejne 30.000 zł z tytułu organizowanych w ciągu roku szkolnego dwóch obozów sportowych 2 tygodniowych (w okresie ferii zimowych i wakacji). Należy uwzględnić również w kosztach wyjazdy młodzieży na rozgrywki sportowe, które określone są średnio dwa razy w miesiącu.

P. Emilia Piotrkowicz powiedziała, że przedstawiona kalkulacja kosztów jest to koszt minimum, żeby spełnić warunki określone w rozporządzeniu MEN. Dodała, że trzeba mieć na uwadze, że te koszty będą zwiększone.

Naczelnik Wydziału Oświaty i Promocji powróciła do wniosku p. Małgorzaty Beczek, która zwróciła się do Zarządu o wyróżnienie ucznia 3 klasy Technikum Budownictwa Daniela Kiszkurno za uzyskanie tytułu laureata i zajęcie 9 miejsca w Ogólnopolskiej XXVIII Olimpiadzie Wiedzy i Umiejętności Budowlanych, które odbyły się w kwietniu br.

Zarząd Powiatu wstępnie zaakceptował propozycję wyróżnienia ucznia. Następnie przedstawiła informację o osiągnięciach młodzieży w konkursach i olimpiadach z pięciu zespołów szkół (bez ZSZ Nr 2) zostało zgłoszonych 21 uczniów, w tym 4 gimnazjalistów.

Ad. 9

Punkt dotyczący spraw inwestycyjnych został przeniesiony na kolejne posiedzenie Zarządu.

Ad. 10

Skarbnik Powiatu – Teresa Bąk przedstawiła projekt uchwały w sprawie zmian w budżecie Powiatu na 2015 rok. Wyjaśniła, że zmiany polegają na przeniesieniu wydatków między §§ w ramach tego samego działu i dotyczą:

- Starostwa Powiatowego,
- Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Mińsku Maz.

Następnie przeprowadzono głosowanie, w którym za podjęciem uchwały członkowie Zarządu głosowali następująco:

- Starosta – Antoni Jan Tarczyński – za podjęciem uchwały,
- Wicestarosta – Krzysztof Płochocki – za podjęciem uchwały,
- Członek Zarządu – Łukasz Bogucki – za podjęciem uchwały,
- Członek Zarządu – Piotr Wieczorek – za podjęciem uchwały,
- Członek Zarządu – Marek Pachnik – za podjęciem uchwały.

Głosów przeciwnych i wstrzymujących się nie było.

Zarząd Powiatu podjął uchwałę Nr 113/15 w sprawie zmian w budżecie Powiatu na 2015 rok.

Ad. 11

Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami – Wojciech Osiński odczytał wniosek wójta Gminy Siennica dotyczący rozważenia możliwości wcześniejszego przekazania w formie darowizny na rzecz Gminy Siennica nieruchomości położonej w Siennicy stanowiącej działkę nr ew. 138 o pow. 4,3445 ha wraz z budynkami i wyposażeniem związanym z prowadzeniem szkół. Wcześniejsze przekazanie nieruchomości pozwoli na realizację inwestycji związanych z tą nieruchomością, w tym pozyskać środki finansowe na modernizację systemu grzewczego i sieci przesyłu ciepła wraz z wymianą istniejącego źródła ciepła zasilanego olejem opałowym na nowoczesny system kotłowy zasilany rozdrobnioną biomasą zaliczoną do odnawialnych źródeł energii.

Dodał, że powiat użyczył nieruchomość na okres 5 lat (tj. do 2017 r.), po upływie tego okresu powiat miał przekazać na podstawie umowy darowizny nieruchomość.

Ustalono, że Zarząd powróci do tego tematu na kolejnym posiedzeniu.

Ustalono, że kolejne posiedzenie odbędzie się 18 maja br. o godz. 11.00.

Starosta powiedział, że w związku ze zbliżającym się Świętem Strażaka proponuje przyznanie nagród dla pracowników Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Mińsku Maz. Dodał, że w budżecie Powiatu na ten cel przeznaczone są środki w kwocie 6.000 zł. Zapropomował nagrody dla:

- Komendanta PPSP w Mińsku Maz. w kwocie 3.000 zł
- z-cy Komendanta PPSP w kwocie 2.000 zł
- p.o. dowódcy jednostki ratowniczo-gaśniczej w kwocie 1.000 zł
- z-cy dowódcy jednostki ratowniczo-gaśniczej w kwocie 1.000 zł

Zarząd Powiatu przychylił się do powyższej propozycji.

Skarbnik Powiatu powiedziała, że wpłynęło pismo od dyrekcji SPZOZ informujące o potrzebie zakupu lampy do tomografu i urządzeń współpracujących w kwocie 442.000 zł. Poinformowała, że należałoby zmienić przeznaczenie środków w budżecie z remontu budynków i pomieszczeń na zakup lampy.

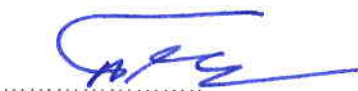
Ad. 12

Protokół posiedzenia w dniu 27 kwietnia 2015 r. został przyjęty.

Ad. 13

Zamknięcie posiedzenia.

Starosta – Antoni Jan Tarczyński



Wicestarosta – Krzysztof Płochocki



Członkowie Zarządu: Łukasz Bogucki

Marek Pachnik

Piotr Wieczorek

