

PROTOKÓŁ

Z PRZEPROWADZONEJ KONTROLI KOMPLEKSOWEJ W BYDGOSKIM ZESPOLE PLACÓWEK OPIEKUNCZO – WYCHOWAWCZYCH W BYDGOSZCZY

Zgodnie z poleceniem przeprowadzenia kontroli Nr 12/2015 z dnia 16 kwietnia 2015r., Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, zespół kontrolujący w składzie:

1. Ryszard Koziński – specjalista dz. organizacyjno-administracyjnego,
2. Iwona Adamczyk – specjalista zespołu kadr,
3. Aleksandra Nitycz – specjalista dz. finansowo - księgowego,
4. Grażyna Dzikowska – specjalista dz. finansowo - księgowego,
5. Jolanta Malak – kierownik dz. realizacji świadczeń i pomocy instytucjonalnej,
6. Małgorzata Jekel – inspektor dz. organizacyjno - administracyjnego,
7. Barbara Gordon – Właśniak - inspektor dz. organizacyjno – administracyjnego,
8. Iwona Zielińska – inspektor ds. BHP,

przeprowadził w terminie od dnia 20.04.2015r. do dnia 30.04.2015r. kontrolę kompleksową w Bydgoskim Zespole Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Bydgoszczy przy ul. Traugutta 5. Zakres kontroli obejmował całokształt prowadzonej działalności Bydgoskiego Zespołu Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych, w szczególności za okres roku 2014 oraz I kwartał roku 2015.

I. W zakresie formalno – prawnych podstaw działalności dokonano następujących ustaleń:

Zasady wewnętrznej organizacji oraz strukturę i zakres działania komórek organizacyjnych Bydgoskiego Zespołu Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Bydgoszczy, określa regulamin organizacyjny, do którego treści i formy kontrolujący nie wnosili zastrzeżeń. Działalność placówki regulowana jest także zarządzeniami, wydawanymi przez placówkę. W redagowaniu zarządzeń, stosuje się zasady określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r., w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”, m.in. w zakresie redakcji przepisów, formułowania podstawy prawnej, itd. Rejestr wydanych zarządzeń jest prowadzony na bieżąco.

Podczas kontroli placówki nie odnotowano żadnych skarg, prośb i wniosków dotyczących działalności placówki ze strony pracowników BZPO-W, jak i podopiecznych, w niej przebywających.

Kontrola zarządcza:

Zasady kontroli zarządczej w Bydgoskim Zespole Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Bydgoszczy określają zarządzenia dyrektora jednostki. W ramach

kontroli funkcjonowania kontroli zarządczej w BZPO-W, dokonano weryfikacji oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, złożonej Prezydentowi Miasta Bydgoszczy z 9 stycznia 2015r.. Nie stwierdzono uchybień i braków w postaci zapisów złożonych w oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej za rok 2014 przez Dyrektora Bydgoskiego Zespołu Placówek Opiekunczo – Wychowawczych w Bydgoszczy..

Nie wydano poleceń do realizacji

II. W zakresie polityki kadrowej dokonano następujących ustaleń:

Według stanu na dzień 28 kwietnia 2015 roku w Bydgoskim Zespole Placówek Opiekunczo – Wychowawczych w Bydgoszczy, zatrudnionych jest 148 pracowników w ramach 146,13 etatów.

Dokumentację pracowniczą dla wszystkich pracowników prowadzi specjalista ds. kadr, Pani Elżbieta Osowska.

Dokumenty dla każdego pracownika znajdują się w odrębnych teczkach akt osobowych. Teczki akt osobowych pracowników zatrudnionych i zwolnionych przechowywane są w zabezpieczonej szafie. Pracodawca przechowuje w teczkach akt osobowych pracowników odpisy i kopie składanych dokumentów. Wszyscy zatrudnieni pracownicy posiadają aktualne orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. Zakres obowiązków i praw pracodawcy i pracowników określa obowiązujący regulamin pracy, z którego treścią zapoznają się wszyscy pracownicy zgodnie z zasadami przyjętymi w placówce .

Sposób prowadzenia akt osobowych oraz sporządzania określonej dokumentacji pracowniczej spełnia generalnie wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 roku w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

Zasady wynagradzania pracowników placówki stosowane są zgodnie z zasadami określonym w Regulaminie wynagradzania.

Pracodawca dokumentuje absencję pracowników w miesięcznych kartach ewidencji znajdujących się w programie komputerowym, w których także prowadzi ewidencję czasu pracy poszczególnych pracowników zgodnie z § 8 powyższego rozporządzenia. Zasady nabywania prawa do pierwszego i kolejnego urlopu wypoczynkowego, obliczanie wymiaru urlopu wypoczynkowego odbywają się zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczególnych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz 14 z późn. zm.).

Świadectwa pracy zwolnionych pracowników sporządzane są zgodnie z rozporządzeniem ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie szczególnych treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania.

Pracownicy placówki, fakt obecności w pracy potwierdzają każdorazowo własnoręcznym podpisem na liście obecności, która jest wykładana w ustalonym miejscu. Lista obecności prowadzona jest prawidłowo i starannie.

Wyniki kontroli na bieżąco przedstawiono osobie kontrolowanej.

Biorąc pod uwagę dokonane ustalenia poleceń pokontrolnych nie wydano.

III. W zakresie Działu Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej, dokonano następujących ustaleń:

Kontrola obejmowała swoim zakresem prowadzoną dokumentację dzieci, określoną Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. (Dz.U.z 2011r. , Nr 292, poz.1720).

Według stanu na dzień 30.04.2015 placówka zapewniała opiekę 160 dzieciom w tym:

- ul. Trauguta 5 - 39 dzieci,
- ul. Stolarska 2 – 33 dzieci
- Zespół Mieszkań Usamodzielnienia – 88 dzieci.

Placówka prowadzi ewidencję dzieci zawierającą między innymi informacje wskazane w ww rozporządzeniu tj. imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia, adres ostatniego miejsca zamieszkania dziecka, aktualny adres zamieszkania rodziców lub jego opiekunów prawnych. Kontrolowana księga ewidencyjna została założona 1 września 2006r.. Prowadzona jest również księga zatrzymań tj. przyjęć interwencyjnych. W przypadku powrotu dziecka z placówki do rodziny w ewidencji znajduje się potwierdzony podpisem odbiór przez rodzica, opiekuna prawnego lub też inną osobę upoważnioną.

W celu sprawnej i prawidłowej realizacji pracy z dzieckiem, niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki psycholog lub pedagog sporządza diagnozę psychofizyczną dziecka. Następnie niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy wychowawca dziecka we współpracy z asystentem rodziny dziecka opracowują plan pomocy dziecku. Plan pomocy dziecku powinien być modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny, ale nie rzadziej niż co pół roku. Ponadto placówka jest obowiązana prowadzić dla każdego dziecka kartę pobytu dziecka, kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię oraz arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych. W dokumentacji dziecka znajdować powinna się też taka dokumentacja jak:

- odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,

- orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wniosek rodziców dziecka albo osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w placówce,
- dokumentacja o stanie zdrowia, a tym kartę szczepień,
- dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne,
- informacje o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach,
- skierowanie do placówki.

Dokonano kontroli losowo wybranych akt ośmiorga dzieci placówki przy ul. Traugutta 5 (A.K., J.G., A.G., M.G., O.Sz., P.Sz., R.Sz., M.W.) i stwierdzono, iż akta dzieci zawierają ww dokumentację. Dzieci mają sporządzone diagnozy, plany pomocy dziecku, karty udziału w zajęciach oraz arkusze badań i obserwacji.

W trakcie sprawdzania akt dzieci, stwierdzono, iż diagnozy psychofizyczne uwzględniają analizę takich obszarów jak:

- mocne strony dziecka i jego potrzeby w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym,
- przyczyny kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka,
- relacje dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka,
- rozwój dziecka.

Diagnozy zawierają wskazania co do dalszej pracy z dzieckiem i jego rodziną. W placówce diagnozy opracowywane są przez pedagoga i psychologa. Kontrolowane diagnozy przeprowadzone są bardzo wnikliwie, co świadczy o dużym zaangażowaniu osób przeprowadzających analizę w zebranie informacji o dziecku i jego rodzinie. Z kolei analiza planów pomocy dziecku ww dzieci wykazała, że zawierają one cele krótko i długoterminowe z uwzględnieniem w szczególności wieku dziecka, jego możliwości, sytuacji rodzinnej i przebiegu usamodzielnienia oraz zostały wyznaczone cele do dalszej pracy z dzieckiem. Plany te modyfikowane są w terminach zgodnych z ww rozporządzeniem.

Karty pobytu dziecka uzupełniane są przez wychowawców terminowo, poza jednym przypadkiem. W aktach dziecka [REDAKTOWANO] stwierdzono, że karta pobytu dziecka w każdym z obszarów nie jest uzupełniona. Zgodnie z przepisami karta taka powinna być uzupełniana nie rzadziej niż co miesiąc. Ostatni wpis wychowawcy Katarzyny Rojewskiej był z 10.02.2015r., stwierdzono brak wpisu w miesiącu marcu i kwietniu b.r.

Podczas przeprowadzania czynności kontrolnych nie stwierdzono innych uchybień i zaniedbań.

Ocena sytuacji ww dzieci była dokonywana na zespołach zwoływanych zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zalecenia pokontrolne:

- Zobowiązać wychowawcę do uzupełnienia karty pobytu dziecka [REDAKTOWANO] i przestrzegania terminów uzupełniania karty pobytu dziecka zgodnie z przepisami.

IV. W zakresie działalności finansowej, dokonano następujących ustaleń:

ZAKRES KONTROLI

Kontrola obejmowała zagadnienia z zakresu funkcjonowanie gospodarki finansowej, za okres od I do X 2014 r.

Za powyższe odpowiedzialni są:

Dyrektor BZPOW

- Krzysztof Jankowski

Główny Księgowy BZPOW

- Jarosława Głowacka

Bydgoski Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze Źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2013, poz. 215.) działa w ramach Działu 852 – Pomoc Społeczna, Rozdziału 85201 – Placówki opiekuńczo-wychowawcze, działalność finansowana jest środkami własnymi powiatu. Jednocześnie w strukturze BZPOW są prowadzone jednostki specjalistycznego poradnictwa, mieszkania chronione i ośrodki interwencji kryzysowej w ramach zadań własnych powiatu z Rozdziału 85220, oraz Hostel w ramach zadań własnych gminy z Działu 851 – Ochrona Zdrowia, Rozdział 85154 – Przeciwdziałanie Alkoholizmowi.

W toku czynności kontrolnych ustalono:

Dokumentacja finansowo - księgowa prowadzona jest w sposób komputerowy z wykorzystaniem programu „WULCAN”.

Jednostka posiada opracowane zasady prowadzenia polityki rachunkowości – obowiązek wynikający z art.10 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. nr 121 poz.591 z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora Finansów publicznych (Dz. U. Nr 153 poz. 1752 z późniejszymi zmianami Dz.U. z 2012 r. poz.121).

W ramach dokonanych czynności stwierdzono:

Na podstawie przedstawionych dokumentów rozliczono przekazane środki finansowe na działalność jednostki za I – X 2014 co obrazuje poniższe wyliczenie

Przekazane środki finansowe zgodnie z dokumentacją finansową Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w I – X 2014 r.	Środki własne gminy Środki własne powiatu	7.062.863,99
--	--	--------------

Wydatki wykonane zgodnie ze sprawozdaniem RB – 28 S za okres I – X 2014 r.	Rozdział 85201 Rozdział 85220 Rozdział 85154	6.527.983,80 518.817,37 16.062,82
RAZEM :		7.062.863,99

Powyższe rozliczenie stanu środków pieniężnych przekazanych placówce na dzień 31.10.2014 r. jest zgodne ze stanem faktycznym, w załączeniu do protokołu kserokopie wyciągu bankowego oraz sprawozdań RB-28S .

1. W ramach prowadzonej działalności jednostka sporządza sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych RB – 28S. Czynnościami kontrolnymi objęto wykonanie planu za I – X 2014 r. Kontrola na podstawie dokumentacji księgowej – zestawienie obrotów i sald za 01.01.2014 do 31.10.2014 r. w załączeniu stwierdziła, iż wydatki wykazane w sprawozdaniu RB – 28S są zgodne z ewidencją księgową.

2. Sprawdzono dekretację dokumentów źródłowych oraz ich ewidencję księgową za miesiąc X 2014 r. w rozdziałach 85201, 85220, 85154 ustalono, że dekretacja dokumentów źródłowych w poszczególnych paragrafach w X 2014 r. zgodna jest z ewidencją księgową i sprawozdawczą.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż na dokumentach źródłowych widnieją wszystkie podpisy osób odpowiedzialnych za wskazanie sposobu ujęcia dowodów w księgach rachunkowych. Obowiązek ten wynika z art. 21 ust.6 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 1994 r. Nr 121, poz. 591 z późn. zmianami).

Podsumowanie

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, iż przedłożone dokumenty księgowe w BZPOW prowadzone są w sposób poprawny i rzetelny, wszystkie dokumenty opatrzone są znamionami cechującymi prawidłowy i zgodny z obowiązującymi przepisami dowód księgowy, ujęty w księgach rachunkowych.

Biorąc pod uwagę dokonane ustalenia poleceń pokontrolnych nie wydano.

V. W zakresie działalności administracyjnej, dokonano następujących ustaleń:

1. W zakresie realizacji ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 j.t. z późn. zm.)

Zarządzeniem Nr 42/14 Dyrektora Bydgoskiego Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Bydgoszczy z dnia 29 października 2014 r. zmieniono regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro oraz wprowadzenia Nowych Grup Wydatków.

1. Wprowadzono „Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro”, stanowiący załącznik nr 1 do ww zarządzenia,

2. Wprowadzono „Nowe Grupy Wydatków”, stanowiący załącznik nr 2 do ww zarządzenia.

Jednocześnie straciło moc zarządzenie Nr 01/14 Dyrektora Bydgoskiego Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych z dnia 02.02.2014 r.

W regulaminie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro jedną z zasad jest następujący podział:

- Zasady organizacji i tryb postępowania o udzielenie zamówień publicznych stosuje się od 5 000,00 zł netto do 30 000 euro dla dostaw oraz
- Zasady organizacji i tryb postępowania o udzielenie zamówień publicznych stosuje się dla wartości od 10 000,00 zł netto do 30 000 euro dla usług i robót budowlanych.

Dalsze postępowanie dla dostaw oraz usług i robót budowlanych jest identyczne. Dlatego też proponuję ujednolicenie postępowania dla dostaw, usług i robót budowlanych i ustanowienia tej samej kwoty dla każdego rodzaju grupy, od której zacznie się przeprowadzenie postępowania.

Zarządzeniem Nr 11/15 Dyrektora Bydgoskiego Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Bydgoszczy z dnia 08.04.2015 r. ustalono plan zamówień publicznych na rok 2015 w Bydgoskim Zespole Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych. Z planu zamówień publicznych BZPOW na 2015 rok stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora BZPOW nr 11/15 z dnia 08.04.2015r. wynika, że żadne z wymienionych asortymentów nie przekracza kwoty 30 000 euro i nie jest wymagane przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. Jednym z asortymentów, jakim jest mięso i wędliny wieprzowe oraz mięso drobiowe, dla których zaplanowano wydatki w kwotach 34 639,90 zł netto (mięso i wędliny wieprzowe) oraz kwotę 7 904,76 zł (mięso drobiowe) nie została przekroczona nawet łączna ich wartość wymagająca przeprowadzania procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przekraczająca 30 000 euro.

W 2014 r. zostało przeprowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na mięso i wędliny wieprzowe oraz mięso drobiowe w trybie przetargu nieograniczonego. Postępowanie zostało podzielone na części. Łączna wartość dwóch części nie przekroczyła kwoty 30 000 euro. W związku z tym proponuję nie przeprowadzać postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, tylko stosować

regulamin udzielania zamówień publicznych poniżej 30 000 euro ustalony w jednostce organizacyjnej. Jednocześnie nie zalecam dzielenia na części mięsa i wędlin wieprzowych oraz mięsa drobiowego, tylko przeprowadzenie postępowania poniżej 30 000 euro łącznie dla ww rodzaju asortymentu.

Biorąc pod uwagę dokonane ustalenia poleceń pokontrolnych nie wydano.

2. W zakresie gospodarki magazynowej:

Zakres kontroli:

Realizacja gospodarki magazynowej w magazynie: spożywczym, papierniczym, chemiczno-gospodarczym, odzieżowym.

Osobą odpowiedzialną materialnie za prowadzenie w/w magazynów w jednostce kontrolowanej jest **Barbara Wiszniewska- starszy magazynier**, która posiada aktualną książeczkę sanitarno – epidemiologiczną. W w/w placówce są 4 magazyny: spożywczy, papierniczy, chemiczno-gospodarczy, odzieżowy. Dokumentacja magazynowa prowadzona jest na podstawie zainstalowanego w komputerze programu magazynowego - licencja Nr 13575.

Do prowadzenia gospodarki magazynowej w Bydgoskim Zespole Placówek Opiekunczo - Wychowawczych stosowana jest Instrukcja magazynowa wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora BZPOW.

W dniu 23.04.2015 r. kontrolująca dokonała sprawdzenia stanu magazynowego wrywkowo wybranych asortymentów towaru:

Magazyn spożywczy: artykuły sypkie, napoje, przetwory, przyprawy, nabiał, mrożonki, wędliny, warzywa.

Wybrany asortyment jest zgodny z wydrukiem stanu magazynowego na dzień dokonania kontroli tj. 23.04.2015 r.

Magazyn papierniczy: materiały eksploatacyjne do drukarek, zeszyty, artykuły piśmiennicze, przybory szkolne.

Wybrany asortyment jest zgodny z wydrukiem stanu magazynowego na dzień dokonania kontroli tj. 23.04.2013 r.

Magazyn chemiczno – gospodarczy: środki czystości, zastawa kuchenna

Wybrany asortyment jest zgodny z wydrukiem stanu magazynowego na dzień dokonania kontroli tj. 23.04.2015 r.

Magazyn odzieżowy: odzież, papcie, obuwie, pościel

Wybrany asortyment jest zgodny z wydrukiem stanu magazynowego na dzień dokonania kontroli tj. 23.04.2015 r.

Towar w magazynach przechowywany jest prawidłowo z podziałem asortymentowym, na regałach: artykuły sypkie i przetwory; w szafach chłodniczych nabiał, natomiast w zamrażarkach mięso, wędliny i artykuły mrożone.

W/w magazyny zajmują trzy pomieszczenia, dwa z nich są zamykane na drzwi pełne, jedno pomieszczenie ma drzwi obite blachą, dwa magazyny są zamykane na zamek patentowy, natomiast jeden magazyn jest zamykany na zamek patentowy i drugi typu Gerda. Dwa magazyny posiadają okna z czego jeden magazyn okratowane, Jeden z magazynów posiada okna oraz kratkę wentylacyjną.

Klucze od tych pomieszczeń posiada magazynier, natomiast klucze zapasowe przechowywane są w metalowej skrzynce u Administratora Pani Arletty Królak.

Nie wydano zaleceń pokontrolnych.

VI. W zakresie bhp i p.poż., dokonano następujących ustaleń:

Zagadnieniami BHP w Bydgoskim Zespole Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Bydgoszczy zajmuje się, Pani Beata Usewicz.

1. Zatrudnienie na dzień 29 kwietnia 2015 r.. w osobach :

2.	Placówka	Ilość osób	Kobiet	Mężczyzn
	BZPOW ul Traugutta 5	58	49	9
	BZPOW ul Stolarska 2	34	33	1
		14		
	BZPOW- hotel ul Dunikowskiego 2		14	0
	Zespół Mieszkań Usamodzielnienia ul. Bora Komorowskiego 22/1	6	6	0
	Zespół Mieszkań Usamodzielnienia ul. Bora Komorowskiego 63/13	7	5	2
	Zespół Mieszkań Usamodzielnienia ul. Bora Komorowskiego 57/2	5	5	0
	Zespół Mieszkań Usamodzielnienia ul. Łomżyńska 54/1	7	6	1
	Zespół Mieszkań Usamodzielnienia ul. Łomżyńska 54/2	7	6	1
	Zespół Mieszkań Usamodzielnienia ul. Grunwaldzka 49/2	6	5	1
	Zespół Mieszkań Usamodzielnienia Plac Chełmiński 7/9	6	5	1
	Razem	150 osób		

Szkolenia.

- Dokonano weryfikacji kontroli akt osobowych pod kontem szkoleń wstępnych, okresowych, zatrudnionych w ośrodku pracowników. Stwierdzam, iż są

przeprowadzane na bieżąco, zgodnie z programem szkoleń zawartym w Dz.U.Nr 180, poz. 1860 z dnia 27 lipca 2004r.

Imię i nazwisko :	Stanowisko :	Badania ważne do :	Szkolenie okresowe z :
K. K.	rzemieśnik	24-10-2017	03-11-2014 wstępne
E. O.	Specjalista ds. kadr	25-04-2016	16-06-2014 admin.- biurowe 05-06-2014 kierownicze
P. Ł.	Radca prawny	19-03-2016	16-06-2014 admin.- biurowe
S.C.	St. wychowca koordynator ppoż i obrony cywilnej	04-05-2015	09-06-2014 admin.- biurowe 31-01-2011 dla koordynatorów w ppoż
L. W.	kucharz	09-05-2015	Stanowiska robotnicze 25-06-2014
D. J.	st. portier	30-01-2016	Stanowiska robotnicze 23-06-2014
K. P.	mł. wychowawca	26-09-2017	26-09-2014 wstępne
A. K.	Pracownik socjalny	18-12-2018	18-12-2014 wstępne
A. Ł.	mł. wychowawca	20-01-2018	20-01-2015 wstępne
J. P.	mł. wychowawca	01-04-2019	02-04-2015 wstępne

Szkolenia okresowe przeprowadza firma Doradztwo i Szkolenia Bhp Andrzej Wylon
ul. Baczyńskiego 13a/41 w Bydgoszczy.

3. Badania lekarskie.

Pracownicy BZPOW kierowani są na badania wstępne, okresowe i kontrolne do PRZYCHODNI SPECJALISTYCZNEJ CENTRUM ul. Wały Jagielloński 12 w Bydgoszczy. Badania przeprowadzane są na bieżąco, zgodnie z terminem z ostatniego zaświadczenia lekarskiego. Zaświadczenia znajdują się w aktach osobowych pracowników.

4. Apteczka pierwszej pomocy.

Skontrolowane apteczki posiadają odpowiednie wyposażenie w środki opatrunkowe oraz instrukcje udzielania pierwszej pomocy oraz nazwiska osób przeszkolonych do udzielania pierwszej pomocy w ośrodku. Są uzupełniane na bieżąco. Ponad to w ośrodku funkcjonuje gabinet z obsadą pielęgniarską, która odbywa dyżury zgodnie z harmonogramem pracy.

5. Odzież ochronna i robocza.

Odzież robocza jest wydawana wszystkim pracownikom zatrudnionym w ośrodku, zgodnie z Załącznikiem nr1 do Regulaminu Pracy z dnia 01.01.2012 r. Odzież wydawana jest zgodnie z tabelą norm przydziału i jest rejestrowana na bieżąco w indywidualnych kartach przydziału odzieży.

6. Środki higieny osobistej.

Pracodawca zapewnia nieograniczony dostęp do środków higieny osobistej w postaci ręcznika papierowego oraz mydła w dozownikach w pomieszczeniach sanitarnych na terenie ośrodka.

7. Instrukcje i wykazy.

Instrukcje bhp obsługi sprzętów biurowych oraz wykaz prac szczególnie uciążliwych i szkodliwych jest opracowany i znajduje się w poszczególnych pomieszczeniach ośrodka przy wszystkich stanowiskach pracy oraz w dokumentacji zbiorczej u inspektora bhp.

8. Wypadkowość :

Wypadki		Rok 2014	Rok 2015 (do 29 kwietnia 2015)
1	Przy pracy	2	3
2	W drodze do i z pracy	1	-

Rejestr oraz dokumentacja związana z wypadkami przy pracy oraz w drodze do i z pracy prowadzone prawidłowo. Polecenia powypadkowe wprowadzane na bieżąco po każdym uznanym wypadkiem.

9. Choroby zawodowe.

- Nie stwierdzono.

10. Przestrzeganie bhp w obrocie żywnością.

Kontrola pomieszczeń kuchennych i podręcznych magazynów żywności nie stwierdziła uchybień. Zasady bhp w procesie produkcji oraz obrocie żywnością (Dz. U. Nr 27, poz. 233 z dnia 18 grudnia 2002r.) oraz warunków zdrowotnych żywności i żywienia (Dz. U. Nr 63, poz.634 z dnia 11 maja 2001r.) są przestrzegane.

11. Pomiary dopuszczalnych natężeń/stężeń.

Pomiary najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy są dokonywane zgodnie z Dz.U. Nr 79, poz. 513 z dnia 17 czerwca 1998r. – ostatnie badanie :

- natężenie oświetlenia miejsca pracy – 18.02.2015 r.

Nie stwierdzono uchybień.

12. Ocena ryzyka zawodowego.

Ocena ryzyka opracowana dla każdego stanowiska pracy w ośrodku. Pracownicy są zapoznawani z ryzykiem oraz metodami eliminowania go podczas szkoleń wstępnych i okresowych co potwierdzają podpisem.

13. Kontrole zewnętrzne :

- Protokół okresowy, co 5 lat kontrola stanu technicznego budynku – nr 02/03/14 z dnia 26.03.2014r.,
- Protokół okresowy, co 1 rok kontrola stanu technicznego budynku – nr 01/03/2015 z dnia 04.01.2015r.,
- Protokół okresowy, co 1 rok kontrola stanu technicznego przewodów kominowych (dymnych, spalinowych, wentylacyjnych) - nr 04/2014 z dnia 13.11.2014r.,
- Protokół okresowy, co 1 rok kontrola stanu instalacji gazowych – 91/2014 z dnia 16.12.2014r.,
- Protokół okresowy, co 5 lat kontrola stanu technicznego instalacji elektrycznych – 1/2011 z dnia 20.01.2011r.,
- Protokół okresowy, co 1 rok kontrola stanu technicznego instalacji elektrycznych – 03.04.2015r.,
- Protokół badania okresowego sprawności instalacji wodociągowej p.poż. -

30.10.2014r.

- Protokół przeglądu gaśnic – 30.10.2014r.,
- Protokół kontrolny Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny- 02.03.2015r. Oraz 15.04.2015r.

14. Zagadnienia związane z p.poż .

- Prowadząca sprawy związane z p.poż. to **Pan Sławomir Ciszewski**
- kontrole sprzęt p.poż. , systemu p.poż, gaśnice instalacji wodociągowych odbywają się na bieżąco - **ostatnie kontrole 30 października 2014 r.**
- Ćwiczenia ewakuacyjne z udziałem służb : **16 listopada 2014 r.**
- drogi ewakuacyjne : drożne, prawidłowo oznakowane
- Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego : **DO NATYCHMIASTOWEJ AKTUALIZACJI**

15. Zalecenia i wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości :

1. Zaleca się natychmiastowe zaktualizowanie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego przez osobę posiadającą uprawnienia zgodnie z: zapis znajduje się w art. 4 ust. 2, 2a, 2b ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej.

2. Z uwagi na bieżącą realizację zaleceń zawartych w protokole pokontrolnym PIP, kontrolujący nie wnosi uwag.

USTALENIA KOŃCOWE:

1. Jeżeli kierownik jednostki kontrolowanej odmawia podpisania protokołu kontroli, jest obowiązany złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej może zgłosić Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu, pisemne wyjaśnienie dotyczące ustaleń zawartych w protokole.

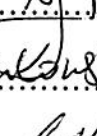
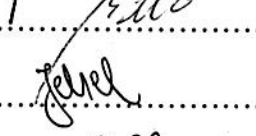
3. Kierownik jednostki kontrolowanej zawiadamia Dyrektora Miejskiego Ośrodka o wykonaniu wniosków i zaleceń pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania w ciągu 30 dni od daty otrzymania protokołu kontroli.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden pozostaje u kierownika jednostki kontrolowanej, a drugi przekazuje do Działu Organizacyjno-Administracyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

Kierownik jednostki kontrolowanej:


DYREKTOR
Bydgoskiego Zespołu Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych
mgr Krzysztof Makowski

Zespół kontrolujący:

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 
6. 
7. 
8. 