

## Protokół Nr 117/2016

### z posiedzenia Zarządu Powiatu w Prudniku

z dnia 9 września 2016 r.

W posiedzeniu uczestniczyli członkowie Zarządu, kierownik jednostki organizacyjnej oraz pracownicy Starostwa Powiatowego, według listy obecności stanowiącej załącznik do protokołu.

#### Ad. 1 i 2

Starosta Prudnicki Pan Radosław Roszkowski otworzył obrady, przywitał członków Zarządu oraz osoby uczestniczące w posiedzeniu. Na podstawie listy obecności stwierdził, że w posiedzeniu uczestniczy 4 członków Zarządu tj.

1. Starosta Prudnicki – Radosław Roszkowski (Przewodniczący Zarządu Powiatu)
2. Wicestarosta – Krzysztof Barwieniec
3. Członek Zarządu – Józef Skiba
4. Członek Zarządu – Janusz Siano

co stanowi quorum, przy którym Zarząd może obradować i podejmować prawomocne uchwały.

#### Ad. 3

Starosta Prudnicki przedstawił projekt porządku obrad:

**1.Otwarcie obrad i przywitanie uczestników posiedzenia.**

**2.Stwierdzenie prawomocności obrad na podstawie listy obecności.**

**3.Uchwalenie porządku obrad.**

**4.Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia.**

**5.Podjęcie uchwał Zarządu Powiatu w sprawie:**

- 1) zwolnienia dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku Pana Mariusza Póchlópka,
- 2) zmian w budżecie Powiatu Prudnickiego na 2016 rok,
- 3) zmian planu finansowego budżetu na 2016 rok,
- 4) zatrudnienia na stanowisko p.o. dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku.

**6.Przedstawienie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie informacji o przebiegu wykonania budżetu powiatu za I półrocze 2016 roku.**

**7.Zamknięcie posiedzenia Zarządu.**

Starosta zapytał, czy są uwagi do porządku obrad. Uwag nie wniesiono, wobec powyższego porządek został poddany pod głosowanie i „jednogłośnie” przyjęty.

#### Ad. 4

Protokół z poprzedniego posiedzenia przyjęto bez odczytania, „jednogłośnie”.

#### Ad.5

1) Na posiedzenie Zarządu przybyła Pani Krystyna Wilisowska Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku.

Starosta przedstawił projekt uchwały Zarządu Powiatu (wraz z uzasadnieniem) w sprawie zwolnienia dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku Pana Mariusza Pólchłopka. Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym Zarząd Powiatu w Prudniku uchwala, co następuje: Zwalnia się Pana Mariusza Pólchłopka zatrudnionego na stanowisku dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku poprzez rozwiązanie z nim umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika. Powodem zwolnienia jest ciężkie naruszenie przez Pana Mariusza Pólchłopka podstawowych obowiązków pracowniczych. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Prudnickiemu. Starosta przedstawił uzasadnienie do uchwały. Zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym do zadań zarządu powiatu należy zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu. Zgodnie § 66 ust.1 pkt 3 Statutu Powiatu Prudnickiego Dom Pomocy Społecznej w Prudniku jest jednostką organizacyjną Powiatu, a Pan Mariusz Pólchłopek został zatrudniony na stanowisko dyrektora na podstawie uchwały Nr 14/13/99 Zarządu Powiatu w Prudniku z dnia 27 kwietnia 1999 r. Od 4 sierpnia 2016 r. prowadzony jest audyt wewnętrzny w Domu Pomocy Społecznej w Prudniku przez audytora wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Prudniku w zakresie kosztów funkcjonowania jednostki. Podczas prowadzenia kontroli w dniu 26 sierpnia 2016r. audytor stwierdziła znaczące nieprawidłowości w gospodarce magazynowej. Audytor dokonała porównania relewów (zleceń wydania z magazynu artykułów żywnościowych) z dowodami RW (rozchód wewnętrzny z magazynu) zaewidencjonowanymi w systemie komputerowym wykorzystywanym do prowadzenia magazynu żywnościowego Domu Pomocy Społecznej w Prudniku. Ustalono znaczne różnice występujące pomiędzy ewidencją papierową rozchodu z magazynu a ewidencją komputerową. Powyższe jednoznacznie wskazuje, że z magazynu jednostki wydano dużo wyższą ilość produktów żywnościowych, niż została zlecona do wydania i odebrana przez kuchnię DPS. Szacunkowa wartość defraudacji środków żywnościowych w DPS za 2015 r. może wynieść nawet ok. 150 tys. zł. Przeprowadzona w DPS inwentaryzacja na dzień 15.01.2015 r. wykazała, że na stanie magazynowym znajdowały się m.in. 62 tony ziemniaków, co fizycznie jest niemożliwe. Wątpliwości audytora wzbudziły również faktury VAT RR wystawiane przez DPS jako kupującego, a konkretnie wystawiane przez pracownika magazynu i wypłacane gotówkowo w kasie jednostki pracownikowi magazynu. W dniu 5 września 2016r. Starosta Prudnicki zarządzeniem nr 58/2016 wyznaczył zespół pracowników Starostwa do przeprowadzenia kontroli gospodarki finansowej w Domu Pomocy



Spółecznej za lata 2010-2016. Nieprawidłowości stwierdzone przez zespół kontrolny na dzień 9 września 2016 r.: 1)W wyniku porównania relewów (zleceń wydania z magazynu artykułów żywnościowych) z dowodami RW (rozchód wewnętrzny z magazynu) zaewidencjonowanymi w systemie komputerowym za miesiąc styczeń 2015 r. ustalono niedobór w magazynie spożywczym Domu Pomocy Społecznej w Prudniku na łączną wartość 11.004,04 zł. 2)Zarządzeniem Nr 4/2015 z dnia 16.01.2015 r. Dyrektor DPS zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury. Przeprowadzona inwentaryzacja według stanu na dzień 16.01.2015 r. wykazała, że na stanie magazynowym znajdowały się m.in. 62 tony ziemniaków, co technicznie i fizycznie jest niemożliwe. Na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) odpowiedzialność za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury ponosi kierownik jednostki. 3)Rozliczanie przez Dyrektora i Główną Księgową DPS zaliczek udzielonych pracownikowi Pani Katarzynie Urbańskiej w sposób niezgodny z przepisami prawa. Rozchodowanie otrzymanej zaliczki powinno zostać udokumentowane dowodami potwierdzającymi dokonanie wydatków, czyli fakturami (rachunkami) zapłaconymi w formie gotówkowej. Zarówno w grudniu 2014 r., jak i grudniu 2015 r. zezwolono rozliczenie stałej zaliczki Pani Katarzynie Urbańskiej poprzez załączenie do rozliczenia zaliczki faktur nieopłaconych, których forma zapłaty określona została przez sprzedających jako forma bezgotówkowa. 4)Nienależyte wykonywanie obowiązków w zakresie nadzoru oraz kontroli zarządczej przez Dyrektora DPS powodujące wydatkowanie środków publicznych na alkohol dla pracowników jednostki. W dniu 11 lutego 2014 r. kasjer DPS Pani Romana Radoń zatwierdziła w zastępstwie Dyrektora jednostki do wypłaty fakturę VAT nr 276900160/02/14 na zakup wina Michel (9 szt.) na zabawę dla pracowników, po czym jako kasjer wydatkowała środki z kasy DPS.

Z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych przez Pana Mariusza Pólchłopka, w szczególności obowiązku sumiennego i starannego wykonywania pracy (art.100 § 1 Kodeksu pracy) oraz obowiązku dbania o dobro zakładu pracy i chronienia jego mienia (art. 100 § 2 pkt 4 Kodeksu pracy) przekładające się na utratę zaufania do pracownika oraz braku nadzoru jaki ciąży na kierowniku jednostki, Zarząd Powiatu w Prudniku postanowił zwolnić Pana Mariusza Pólchłopka z zajmowanego stanowiska poprzez rozwiązanie z nim stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika. Zgodnie z art. 7 pkt 3 ustawy z dnia o pracownikach samorządowych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za powiatowe jednostki organizacyjne wobec kierowników wykonuje starosta. W tym stanie rzeczy podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Starosta poddał pod głosowanie przedstawiony projekt uchwały.

Zarząd Powiatu „jednogłośnie” podjął uchwałę w sprawie zwolnienia dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku Pana Mariusza Pólchłopka. Uchwała wraz z uzasadnieniem stanowi załącznik do protokołu.

Na posiedzenie Zarządu Powiatu przybył dyrektor Domu Pomocy Społecznej Pan Mariusz Pólchłopek.

Starosta poinformował Pana Mariusza Pólchłopka, że na mocy uchwały Zarządu Powiatu został zwolniony ze stanowiska dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku poprzez rozwiązanie z nim umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika. Powodem zwolnienia jest ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych - utrata zaufania oraz brak nadzoru jaki ciąży na kierowniku jednostki. Starosta wręczył również pismo w sprawie rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

Pan Mariusz Pólchłopek przyjął przekazane dokumenty, złożył podpisy i opuścił posiedzenie Zarządu Powiatu.

Z uwagi na rozpoczynające się obrady Rady Powiatu, Starosta zarządził przerwę w posiedzeniu Zarządu Powiatu.

Po przerwie Starosta wznowił posiedzenie Zarządu. W posiedzeniu Zarządu Powiatu uczestniczy 4 członków Zarządu Powiatu co stanowi quorum, przy którym Zarząd może obradować i podejmować prawomocne uchwały.

2) Pani Larysa Zamorska Skarbnik Powiatu przedstawiła projekt uchwały w sprawie zmian budżetu Powiatu Prudnickiego na 2016 r.

Starosta Prudnicki poddał pod głosowanie przedstawiony projekt uchwały.

Zarząd Powiatu „jednogłośnie” podjął uchwałę w sprawie zmian budżetu Powiatu Prudnickiego na 2016 r. Uchwała stanowi załącznik do protokołu.

3) Pani Larysa Zamorska Skarbnik Powiatu przedstawiła projekt uchwały Zarządu Powiatu w sprawie zmian planu finansowego budżetu na 2016 r.

Starosta Prudnicki poddał pod głosowanie przedstawiony projekt uchwały.

Zarząd Powiatu „jednogłośnie” podjął uchwałę w sprawie zmian planu finansowego budżetu na 2016 r. Uchwała stanowi załącznik do protokołu.

Posiedzenie Zarządu opuścił Pan Janusz Siano. W posiedzeniu Zarządu Powiatu uczestniczy 3 członków Zarządu Powiatu co stanowi quorum, przy którym Zarząd może obradować i podejmować prawomocne uchwały.

4) Starosta poinformował członków Zarządu, że z uwagi na zaistniałą sytuację, istnieje pilna potrzeba zatrudnienia dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku (powierzenia obowiązków) do czasu rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko dyrektora placówki.



Pani Krystyna Wilisowska zarekomendowała na stanowisko dyrektora Panią Iwonę Zabłotną pracownika Ośrodka Rehabilitacji i Opieki Psychiatrycznej w Raclawicach Śląskich. Powiedziała, że jest to osoba doświadczona, posiadająca właściwe kwalifikacje na to stanowisko i do czasu zakończenia procedury naboru mogłaby piastować stanowisko dyrektora.

Sekretarz przedstawiła projekt uchwały Zarządu Powiatu w sprawie zatrudnienia na stanowisko p.o. dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku Pani Iwony Zabłotnej, do czasu rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku.

Starosta Prudnicki poddał pod głosowanie przedstawiony projekt uchwały.

Zarząd Powiatu „jednogłośnie” podjął uchwałę w sprawie zatrudnienia na stanowisko p.o. dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku Pani Iwony Zabłotnej. Uchwała stanowi załącznik do protokołu.

Starosta powiedział, że w związku z podjęciem przedmiotowej uchwały należy ogłosić konkurs na stanowisko dyrektora jednostki i zaproponował, aby Pani Monika Muszelik, która prowadzi obsługę kadr, przedstawiła warunki konkursu.

Pani Monika Muszelik przedstawiła treść ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku.

Wymagania niezbędne dla osoby ubiegającej się na stanowisko (określone przepisami prawa): obywatelstwo polskie, posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia, posiadanie wykształcenia wyższego pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej; specjalizacja w zakresie organizacji pomocy społecznej musi zostać przeprowadzona zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012 r. w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Wymagania dodatkowe: znajomość przepisów, w szczególności: ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych; samodzielność w podejmowaniu decyzji; umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych; komunikatywność; kreatywność; dyspozycyjność; odporność na stres; co najmniej 3-letni staż pracy na kierowniczym stanowisku; uzyskanie pozytywnej oceny przedstawionej koncepcji funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku: miejscem pracy jest Dom Pomocy Społecznej w Prudniku ul. Młyńska 11,48-200 Prudnik; wymiar zatrudnienia: pełny etat; praca wymaga załatwiania spraw i współpracy z instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami zewnętrznymi; praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy; informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%. Zakres wykonywanych zadań: organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczą, administracyjną i gospodarczą DPS, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami; pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników; realizowanie uchwał i innych aktów prawnych organu prowadzącego; bieżąca współpraca z organem prowadzącym, z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań DPS; przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej przy realizacji zadań statutowych DPS; dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w DPS.

Wymagane dokumenty: CV, list motywacyjny, kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem dokumentów poświadczających kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej, zawierających w szczególności informacje o stażu pracy w Domu Pomocy Społecznej oraz informacje o dotychczasowych osiągnięciach i doświadczeniu z zakresu zarządzania i organizacji pracy (bieżące zatrudnienie potwierdzone zaświadczeniem), kserokopię dokumentu potwierdzającego tożsamość, koncepcję funkcjonowania DPS w Prudniku, która powinna zawierać: a) misję i główne cele placówki, b) planowanie pozyskiwania i gospodarowania środkami finansowymi placówki, c) politykę kadrową, d) organizację i kierowanie placówką; oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych; oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe; oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.).

Termin i miejsce złożenia dokumentów: dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku” z podaniem swojego imienia i nazwiska, adresu korespondencyjnego wraz z numerem telefonu kontaktowego, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Prudniku, ul. Kościuszki 76, pok. 102, w terminie do dnia 23.09.2016 r. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Prudniku, po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Prudniku <http://bip.powiatprudnicki.pl> oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Prudniku, ul. Kościuszki 76. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV



(z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

Starosta poddał pod głosownie przedstawione warunki ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku.

Zarząd Powiatu „jednogłośnie” zaakceptował warunki ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku ul. Młyńska 11, 48-200 Prudnik.

#### **Ad.6**

Pani Larysa Zamorska Skarbnik Powiatu przedstawiła opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej dot. informacji o przebiegu wykonania budżetu powiatu za I półrocze 2016r. Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Opolu w osobach : Klaudia Stelmaszczyk – przewodnicząca, Aleksandra Bieniaszewska oraz Jan Uksik, pozytywnie opiniuje przedłożoną przez Zarząd Powiatu Prudnickiego informację o przebiegu wykonania budżetu powiatu za I półrocze 2016r.

Zarząd Powiatu przyjął do wiadomości przedstawioną informację.

#### **Ad.7**

W związku z wyczerpaniem porządku obrad Starosta podziękował za udział i zamknął posiedzenie Zarządu Powiatu.

Protokół sporządziła:

Marlena Geisler-Trybis

