



Burmistrz Miasta i Gminy Kępno

URZĄD MIASTA I GMINY
w KĘPNIE

63-600 Kępno
ul. Ratuszowa 1
centrala (0-62) 78-25-800
fax. (0-62) 78-25-801
www.um.kepno.pl

Kępno, dnia 28 grudnia 2011 r.

KW.1712.12.2011

Pani

Maria Żurecka
Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Kępnie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnień nr WAiSS.077.1.2011/47 z dnia 25 października 2011 r. oraz nr WAiSS.077.1.2011/54 z dnia 2 grudnia 2011 r. Burmistrza Miasta i Gminy Kępno do przeprowadzenia kontroli, inspektor Zofia Siubiak, przeprowadziła w dniach od dnia 2 listopada 2011 r. do dnia 18 listopada 2011 r. oraz od dnia 5 grudnia 2011 r. do dnia 16 grudnia 2011 r., kontrolę problemową i sprawdzającą w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kępnie.

Przedmiotem kontroli było :

- 1.Stosowanie norm będących podstawą do realizacji zadań jednostki kontrolowanej;**
- 2.Prawidłowość dokonywanych wydatków i zaciągania zobowiązań finansowych pod względem ich celowości na podstawie obowiązujących procedur.**

Wyniki kontroli zostały opisane w protokole kontroli znak KW.1712.12.2011 z dnia 19 grudnia 2011 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej nie skorzystał w prawa złożenia , w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu , zastrzeżeń do ustaleń w nim zawartych.

Na podstawie § 27 Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie i jednostek organizacyjnych Gminy Kępno, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 111/2010 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 20 grudnia 2010 r. , w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kępno, w związku z ustaleniami opisanymi w protokole kontroli, proszę o wykonanie niżej wymienionych zaleceń pokontrolnych, poprzez podjęcie działań zmierzających do:

Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne

1. Aktualizacji podstaw prawnych, zapisów oraz uzupełnienie brakujących elementów - w dokumentach określających procedury wewnętrzne w jednostce, zgodnie z obowiązującymi ustawami:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj.: Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj.: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity : Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami oraz od dnia 25 czerwca 2010 r. tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami).

Ww. powinno w szczególności obejmować dokumenty wymienione w protokole kontroli str. 5-8 , pkt. 2, 3,4,5,6,7,8,9,12 .

2. Uzupełnienia upoważnień o brakujące elementy oraz wystawienia nowych upoważnień w zakresie sprawdzania dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym oraz podpisu dokumentów księgowych , zatwierdzono do wypłaty (str. 8 protokołu) – podpisanych przez Kierownika jednostki kontrolowanej.

Wydatki

1. Przestrzegania „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępnie”, w szczególności:

- prawidłowego korygowania błędów księgowych
- zamieszczania wymaganych podpisów na dokumentach księgowych
- dokonywania na dokumentach księgowych, w szczególności dot.: zakupu środka trwałego adnotacji o zamieszczaniu w stosownej ewidencji szczegółowej
- pełnej dekretacji
- zachowania prawidłowej kolejności podejmowania czynności księgowych.

2. Stosowania prawidłowej podstawy prawnej z zakresu Prawa zamówień publicznych

Delegacje

Dokładnego wypełniania druków delegacji (protokół kontroli str. 34)

Umowy

Prawidłowego zawierania umów , w szczególności poprzez :

1. Właściwe określanie stron umów , ze szczególnym uwzględnieniem kwestii upoważnienia do zawarcia umowy i reprezentacji - w przypadku spółek .

2. Określenie wartości przedmiotu umowy.

3. Zamieszczenie w umowach zapisu dotyczącego odbioru wykonanej usługi poprzez sporządzenie stosownego protokołu odbioru potwierdzającego fakt jej wykonania – przed wystawieniem faktury/rachunku za usługę.

4. Precyzyjne określanie dat np.: zawarcia umowy , rozpoczęcia usługi.

O sposobie wykonania poszczególnych zaleceń pokontrolnych lub stopniu ich realizacji, proszę poinformować mnie w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.