

Świeradów Zdrój, 4 października 2007

**PANI
ANNA SALACH
PEŁNIĄCA OBOWIĄZKI KIEROWNIKA
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ
UL. 11 LISTOPADA 35
58-850 ŚWIERADÓW ZDRÓJ**

Informuję Panią, że w wyniku kontroli przeprowadzonej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w dniach 21.09 - 28.09.2007r., której ustalenia szczegółowo przedstawiono w Protokole kontroli, podpisanym przez Panią i Głównego księgowego bez uwag, można uznać że prowadzona w I półroczu 2007 roku gospodarka finansowa Ośrodka prowadzona była na ogół zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i odpowiednimi procedurami kontroli.

Czynności kontrolne ujawniły również pewne uchybienia i nieprawidłowości. Wobec czego proszę Panią o podjęcie takich działań, które wyeliminują oraz nie dopuszczają w przyszłości do ponownego wystąpienia wszystkich stwierdzonych nieprawidłowości.

W tym celu należy:

1. Stosownie do § 9 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2006r. Nr 115, poz. 781), w sporządzanych sprawozdaniach należy zawsze wykazywać kwoty zobowiązań, które wynikają z prowadzonej ewidencji księgowej.
2. Ustalając wynagrodzenia pracowników Ośrodka, należy przestrzegać przepisów zawartych w rozporządzeniu Rady Ministrów z 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2005r. Nr 146, poz. 1222 z późn. zm.).
3. Udzielając pracownikom Ośrodka pomocy materialnej lub finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należy przestrzegać zapisów zawartych w art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych t.j. Dz.U. z 1996, Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) i przyznanie pomocy zawsze uzależnić od udokumentowanej sytuacji życiowej i materialnej uprawnionych osób.
4. Przestrzegać przepisów zawartych w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2002, Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), który wymienia wszystkie cechy jakie powinny posiadać prawidłowo sporządzone dowody księgowe, wobec czego na wszystkich dowodach księgowych proszę wskazywać sposób ich ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja) wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
5. Przestrzegać zasad korespondencji kont zawartych w rozporządzeniu Ministra Finansów z 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006, Nr 142, poz. 1020), a w szczególności kont majątkowych.

6. Poniesione przez pracowników koszty podróży służbowych rozliczać stosownie do przepisów zawartych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2002, Nr 236, poz. 1990 z późn. zm.). Do uznania rozliczenia kosztów podróży proszę uznawać wyłącznie załączone dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki; tylko w przypadku braku możliwości uzyskania dokumentu (rachunku) przez pracownika, można przyjąć pisemne oświadczenie o dokonanym wydatku potwierdzone przyczyną braku jego udokumentowania.
7. Przestrzegać wytycznych zawartych w Zarządzeniu Nr 4/2001 Kierownika MOPS-u w sprawie ustalenia zasad przydzielania środków higieny osobistej oraz ekwiwalentu za pranie odzieży przez pracowników terenowych i sprzątających i zaprzestać zaopatrywania tych pracowników w środki higieny, którzy nie wykonują pracy terenowej.
8. Uregulować formalnie, np. poprzez wydanie stosownego zarządzenia, kiedy i w jakich przypadkach wydanie decyzji w sprawie przyznania dodatku mieszkaniowego poprzedza się obowiązkowym przeprowadzeniem wywiadu środowiskowego, stosownie do przepisów zawartych w art. 7 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001r. Nr 71, poz. 734) oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z 27 grudnia 2001r. w sprawie sposobu przeprowadzania wywiadu środowiskowego, wzoru kwestionariusza wywiadu oraz oświadczenia o stanie majątkowym wnioskodawcy i innych członków gospodarstwa domowego, a także wzoru legitymacji pracownika upoważnionego do przeprowadzenia wywiadu (Dz. U. z 2001, Nr 156, poz. 1828).
9. Przy wydatkowaniu środków na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywaniu problemów alkoholowych i przeciwdziałaniu narkomanii stosować ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie.

Na pisemną informację o sposobie wykonania powyższych zaleceń oczekuje od Pani w ciągu 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Otrzymują:

- 1.adresat,
- 2.a/a

Do wiadomości:

- 1.Iwona Kosmala-Skarbnik Gminy,
- 2.Jolanta Bobak-Inspektor ds. Organizacyjnych, nadzorujący realizację zadań z zakresu pomocy społecznej,

Sprawę prowadzi:

Sylwia Błaszczyk
Sekretarz Gminy