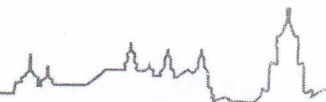




Urząd Miasta Lublin

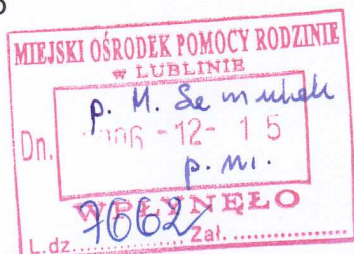


Wydział Audytu i Kontroli

ul. Radziwiłłowska 3, 20-080 Lublin, tel.: +48 81 443 5569, fax: +48 81 443 5569, e-mail: audyt@lublin.eu

AK/DK.I.0913/131-4/06

Lublin, dn. 13 grudnia 2006 roku.



**Pan
Antoni Rudnik
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Rodzinie w Lublinie
przy ul. Grodzkiej 7**

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 23 ust. 1 procedur kontroli, stanowiących załącznik do zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin Nr 854/2003 z dnia 22 grudnia 2003 roku z późn. zm., informuję, że w dniach 24, 28 listopada – 1 grudnia 2006 roku inspektor Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin – Tomasz Krajewski, przeprowadził kontrolę planową w zakresie prawidłowości ponoszonych wydatków na podstawie oceny procedur wewnętrznej kontroli finansowej w kierowanym przez Pana Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie przy ul. Grodzkiej 7 (MOPR). Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2005 roku do 31 grudnia 2005 roku. Ustalenia kontroli zawarto w protokole podpisanym w dniu 1 grudnia 2006 roku.

W toku kontroli stwierdzono nieprawidłowości dotyczące procedury ponoszonych wydatków na usługi opiekuńcze dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie. Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości oraz wnioski, co do sposobu ich wyeliminowania.

1. Przy zawieraniu umów na świadczenie usług opiekuńczych MOPR reprezentowany był przez dyrektora MOPR oraz główną księgową MOPR, pomimo, że główna księgową jednostki kontrolowanej nie posiada pełnomocnictwa do reprezentowania MOPR. Pełnomocnictwo takie – udzielone zarządzeniem nr 46/2004 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 lutego 2004 roku – posiada wyłącznie dyrektor MOPR (strona nr 2 protokołu kontroli).

Przyczyną powyższego stanu było nieprecyzyjne sformułowanie zapisów w umowach, wskazujące główną księgową jako osobę reprezentującą MOPR, pomimo, że podpis głównej księgowej oznaczał faktycznie kontrasygnatę przy zaciąganiu zobowiązań przez MOPR.

Osobą odpowiedzialną za powyższe jest inspektor ds. zamówień publicznych, który – zgodnie z postanowieniami pkt 7 zakresu czynności z dnia 31 grudnia 2005 roku – jest odpowiedzialny za przygotowywanie umów dotyczących udzielania zamówień publicznych podmiotom, które wygrały postępowanie przetargowe (dotyczy to m.in. umów poddanych kontroli).

W związku z ww. ustaleniami kontroli proszę zobowiązać pracowników odpowiedzialnych za przygotowywanie umów zobowiązać do precyzyjnego formułowania zapisów umów zawieranych przez MOPR, tak by nie wskazywały one głównej księgowej jednostki kontrolowanej jako osoby reprezentującej MOPR przy zawieraniu umów.



2. Radcy prawnemu zatrudnionemu w MOPR nie ustalono zakresu czynności, co jest niezgodne z postanowieniami § 5 ust. 1 obowiązującego w jednostce kontrolowanej Regulaminu Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie stanowiącego załącznik do zarządzenia wewnętrznego nr 9/2000 z dnia 15 września 2000 roku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie w sprawie „Regulaminu pracy” Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie (ze zmianami), zgodnie z którymi do obowiązków pracodawcy należy m.in. ustalenie i doręczenie pracownikowi zakresu jego obowiązków i odpowiedzialności (strona nr 2 protokołu kontroli).

Przyczyną powyższego stanu była niewłaściwa interpretacja zapisów ustawy o radcach prawnych, na podstawie której przyjęto, że reguluje ona zakres obowiązków i odpowiedzialności radcy prawnemu, w związku z czym nie ma potrzeby ustalania indywidualnego zakresu dla radcy prawnego zatrudnionego w MOPR. W toku kontroli stwierdzono, że ww. ustawa określa zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, jednakże nie ustala zakresu obowiązków i odpowiedzialności radcy prawnego zatrudnionego u konkretnego pracodawcy.

Osobą odpowiedzialną za powyższe jest dyrektor MOPR, do którego obowiązków – jako pracodawcy – należy ustalenie i doręczenie pracownikowi zakresu jego obowiązków i odpowiedzialności.

W związku z ww. ustaleniami kontroli proszę o ustalenie i doręczenie radcy prawnemu zatrudnionemu w MOPR zakresu jego obowiązków i odpowiedzialności, stosownie do postanowień § 5 ust. 1 obowiązującego w jednostce kontrolowanej Regulaminu Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.


O wykonaniu powyższych zaleceń pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania proszę mnie poinformować, w ciągu 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Ponadto proszę rozważyć możliwość uzupełnienia ustalonych w MOPR procedur kontroli w zakresie wydatków na usługi opiekuńcze dla podopiecznych MOPR, w szczególności dotyczących:

- znaczenia oraz trybu czynności wykonywanych przez radcę prawnego dokumentowanych parafą na umowach,
- zakresu oraz sposobu dokumentowania sprawdzania rozliczeń wykonanych usług opiekuńczych przez pracowników filii MOPR oraz pracowników działu finansowo-księgowego MOPR,

w trybie art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) biorąc pod uwagę standardy kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych ogłoszone komunikatem nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 roku (Dz. Urz. MF Nr 7, poz. 58).

Z up. Prezydenta Miasta


Remigiusz M. Mądziak
Zastępca Dyrektora
Wydziału Audytu i Kontroli