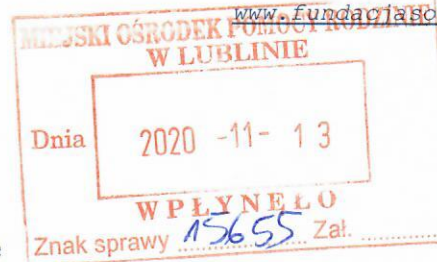


P. kier. M. Protes
15.11.20

1/SOS/11/20



Lublin, 10.11.2020 r.

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
w Lublinie
20-137 Lublin
ul. Koryznowej 2d**

W odpowiedzi na Wystąpienie pokontrolne MOPR.D.0811.19.3.2020 z dnia 29 października 2020 r. informuję co następuje:

I. W zakresie merytorycznym:

Ad 1. zalecenie zostało zrealizowane tj. dostosowano regulaminy organizacyjne ośrodków wsparcia do obowiązujących przepisów prawa.

Ad 2. Wprowadzono zmiany w dokumentacji potwierdzającej pracę specjalistów.

Ad. 3 i 4. Wykonano. Wskazywane są daty i zmieniono dokumenty.

Ad. 5. Wprowadzono zalecane nazewnictwo.

Ad. 6. Ustalono zasady współdziałania z pracownikami socjalnymi MOPR celem uniknięcia „dublowania” dokumentów.

II. W zakresie finansowo – księgowym:

Ad. 1. Zwrócono w dniu 10.11.2020 r. na rachunek bankowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie kwotę 132,54 zł.

Ad. 2. rozpoczęto uporządkowywanie dokumentacji finansowo – księgowej.

Ad. 3. Listy płac opisywane są zgodnie z zaleceniami.

Ad. 4. W sprawozdaniach z wykonania zadań publicznych wskazujemy daty poniesienia wydatków związanych z zapłatą składek ZUS i podatku od wynagrodzeń

Ad. 5. Rachunki do umów zleceń wystawiane są z datą końca miesiąca natomiast dostarczane kilka dni wcześniej i wtedy opisywane i wypłacane, aby środki finansowe dotarły do pracowników z chwilą wykonania zlecenia.

Ad. 6. Pracownik administracyjno – biurowy organizuje pracę biura, odbiera przesyłki, telefony, kseruje dokumenty etc., czasami również wytwarza dokumenty jednak bez prawa ich podpisywania do czego uprawnieni są członkowie zarządu.

Ad. 7. Wyjaśniamy zauważone nieścisłości.

Z poważaniem

Prezes Zarządu
Fundacji SOS Ziemi Lubelskiej

mgr Krzysztof Bujko