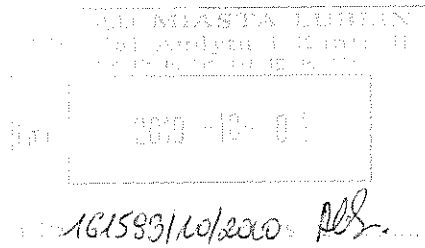


Lublin, dnia 01.10.2010 roku

Znak: ZOW/1057/10



Pani
mgr inż. Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli
UM Lublin

W odpowiedzi na pismo AK.K.I.0914-17/10 z dnia 3 września 2010r. uprzejmie informuję, iż stwierdzone w czasie kontroli uchybienia zostały wyeliminowane, a wszystkie zalecenia zawarte w piśmie pokontrolnym Pani Dyrektor wdrożono do bezwzględnego przestrzegania:

1. Komisja kontroli wewnętrznej została zobowiązana do szczegółowej realizacji planu kontroli opracowywanego w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie na dany rok i do sporządzania protokołów. W przypadku niemożności przeprowadzenia danej kontroli z przyczyn obiektywnych, Komisja zobowiązana jest do pisemnego powiadomienia Dyrektora Zespołu i dokonania, za jego zgodą, korekty planu.
2. W naborze pracowników na stanowiska urzędnicze, które odbywały się w 2010 roku (styczeń i maj) została zastosowana skala ocen określona w obowiązującym regulaminie naboru.
3. Okresowa ocena pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie będzie przeprowadzana nie rzadziej niż raz na dwa lata.
4. 1) Wprowadzono Zarządzenie Wewnętrzne Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie z dnia 1 września 2010 roku w sprawie ochrony danych osobowych w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie zawierające, m.in. szczegółową procedurę postępowania z danymi osobowymi, warunki eksploatacji, zabezpieczenia programów informatycznych oraz ochronę pomieszczeń, w których przechowywane są dane osobowe.
2) W dniu 30.09.2010 roku dokonano zgłoszenia do Generalnego Inspektora Danych Osobowych zbioru danych uczestników Zespołu.
3) W Zespole wprowadzono ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

5. Wszystkie umowy zawierane przez Zespół po otrzymaniu zaleceń pokontrolnych są dokumentowane zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009. o finansach publicznych oraz kontrolowane i podpisywane przez głównego księgowego.
6. W Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie wartość zaangażowania ustalana jest w zależności od rodzaju wydatku. Wydatki dotyczące wynagrodzeń, składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy, odpisu na fundusz świadczeń socjalnych, usług na które zawarto umowy (m.in. monitoring, wynajem garażu, sprzątanie pomieszczeń, wywóz nieczystości, konserwacja dźwigu) księgowane są na początku roku. Pozostałe wydatki na które zawarto umowy, mając wymiar finansowy księgowane są na bieżąco w miesiącu podpisania umowy, natomiast na koniec kwartałów księgowane były pozostałe wydatki. Ewidencja na koncie zaangażowania przedstawia jak na dany moment sprawozdawczy obciążony jest plan finansowy i ile pozostało do jego realizacji. Ewidencji podlegają umowy, decyzje, naliczenia, których wykonanie spowoduje wydatkowanie środków budżetowych. Od 1 października 2010 roku, zgodnie z zaleceniem pokontrolnym, każdy bieżący wydatek, który wcześniej nie został uwzględniony zostanie ujęty na koncie zaangażowania wydatków.

DYREKTOR

Maria Paweła