



Urząd Miasta Lublin



Wydział Audytu i Kontroli

ul. Kowalska 4, 20-115 Lublin, tel.: 81 466 1850, fax: 81 466 1851, e-mail: audyt@lublin.eu

AK.K.I.0914-17/10

Lublin, dnia 29 lipca 2010 r.

Pani

Maria Pawela

Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia

20-128 Lublin, ul. Lwowska 28

W nawiązaniu do przekazanych przez Panią w dniu 5 lipca 2010 r. wyjaśnień dotyczących ustaleń opisanych w protokole kontroli podpisanym w dniu 29 czerwca 2010 r., po dokonaniu wnikliwej analizy podanych w ww. piśmie wyjaśnień dot. okoliczności nieprawidłowości stwierdzonych w toku kontroli, niniejszym informuję Panią o zajęтым stanowisku w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń.

Część I. 1.

Regulamin organizacyjny

Należy uznać zastrzeżenia za zasadne, ponieważ przyczyna nieprawidłowości nie zależała wyłącznie od jednostki. Od dnia przekazania projektu regulaminu organizacyjnego do MOPR do wejścia w życie minęło 155 dni.

Część I. 2.

1) Podpisywanie Pism przez zastępcę dyrektora

Nie można uznać zastrzeżeń ponieważ zarówno Regulamin Organizacyjny z dnia 9 marca 2006 r. jak i Regulamin Organizacyjny z dnia 30 czerwca 2010 r. stanowią, wyraźnie, że zastępca pełni obowiązki dyrektora w czasie jego nieobecności. Chwilowa nieobecność dyrektora w głównej siedzibie Zespołu nie jest nieobecnością w pracy, co oznacza, że zastępca dyrektora nie mógł podpisywać pism w czasie gdy dyrektor przebywa w jednej z placówek Zespołu.

Nadmieniam, że takie uregulowanie kwestii zastępowania dyrektora nie zapewnia ciągłości funkcjonowania jednostki, dlatego też zastępca powinien posiadać odrębne upoważnienie do zastępowania dyrektora gdy ten przebywa poza siedzibą jednostki.

2) Kontrole w jednostce

Nie można uznać Pani zastrzeżeń ponieważ kontrole przewidziane w planie kontroli wewnętrznych na 2009 r. powinny odbyć się zgodnie z przyjętymi przez dyrektora założeniami i regulacjami wewnętrznymi. Przeprowadzenie kontroli przez podmioty zewnętrzne nie oznacza zaniechania kontroli wewnętrznych przewidzianych stosowną procedurą. Dyrektor miał prawo zmienić plan kontroli, ale nie zaniechać jego realizacji. Brak uchybień i nieprawidłowości w toku kontroli nie zwalnia z obowiązku sporządzenia odpowiedniej dokumentacji kontroli (np. protokołu, raportu, sprawozdania, itp.).



3) Prowadzenie archiwum

W związku z wejściem w życie dnia 30 czerwca 2010 r. nowego Regulaminu Organizacyjnego kwestia prowadzenia składnicy akt zamiast archiwum zakładowego stała się bezprzedmiotowa.

Część I. 3.

1) Badania lekarskie

Nie można uznać zastrzeżeń za zasadne, ponieważ nie ma znaczenia data wydania skierowania na badania lekarskie. Art. 229 § 4 Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.¹ stanowi, że „Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku”.

2) Konkurs na stanowisko urzędnicze

Nie można uznać zastrzeżeń, bowiem podczas procedury przeprowadzania konkursów wymagana jest szczególna staranność w stosowaniu ustalonych procedur naboru. W zarządzeniu wewnętrznym nr 16/07 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej z dnia 2 lipca 2007 r. w sprawie *wprowadzenia regulaminu naboru pracowników na stanowiska urzędnicze w Zespole Dziennych Domów Pomocy Społecznej* wprowadzono do stosowania zamknięty katalog ocen kandydatów na stanowisko. Użycie innych wartości było niezasadne i niezgodne z ww. zarządzeniem.

Część I. 4.

Ochrona danych osobowych

Nie można uznać zastrzeżeń za zasadne, ponieważ Zespół nie jest instytucją wyłączoną z obowiązku stosowania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych². Nie można przyjąć wyjaśnienia dyrektora, że w Zespole nie występuje zbiór danych oraz nie ma miejsca przetwarzanie danych. Zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1 i 2 przez zbiór danych rozumie się każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest podzielony czy rozproszony funkcjonalnie. Przez przetwarzanie danych osobowych rozumie się jakikolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, z zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.

Część I. 5.

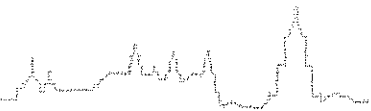
1) Umowa nr 27/2009 z dnia 1.09.2009r.

Zastrzeżenia nie są zasadne w części dotyczącej nieprzeprowadzenia rozeznania cenowego. Fakt zawierania wcześniejszych umów z określonym przedsiębiorcą nie jest okolicznością pozwalającą na odstępianie od procedur wynikających z § 7 pkt 1 zarządzenia wewnętrznego nr 15/2005 Dyrektora z dnia 19 października 2005 r. *W sprawie ustalenia procedur kontroli finansów publicznych*.

Zastrzeżenia są zasadne w części dotyczącej konieczności stosowania przepisów zarządzenia wewnętrznego nr 11/2009 Dyrektora z dnia 17 sierpnia 2009 r. w sprawie *zasad postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych na remonty i inwestycje w przedziale 500 – 14.000 euro*.

1 Dz.U.1998, nr 21, poz. 94

2 Dz.U.2002, nr 101, poz. 926



2) Umowa nr 26/2009 z 28.08.2009 r.

Należy uznać zastrzeżenia za zasadne w związku z przedstawionymi dokumentami i zmianami dokonanyymi w przepisach wewnętrznych.

3) Umowa nr 25/2009 z 7.08.2009 r.

Należy uznać wyjaśnienia jako uzupełnienie dokumentów kontroli o nowo przedstawione dokumenty.

4) Umowa nr 24/2009 z dnia 7 sierpnia 2009 r.

W związku z wejściem w życie w dniu 30 czerwca 2010 r. nowego Regulaminu Organizacyjnego, w którym kwestia zastępowania dyrektora została ujęta jednoznacznie. Tym samym kwestia ogólnikowości i niejasności przepisu regulaminowego wyznaczającego osobę zastępującą dyrektora w czasie jego nieobecności stała się bezprzedmiotowa.

5) W kwestii organizacji wycieczki do Budapesztu oraz wycieczki do Warszawy uznaje zastrzeżenia, jednocześnie podkreślam, że zastosowany sposób dokumentowania przeprowadzenia rozeznania cenowego jest niewystarczający.

6) Nie można uznać za zasadne zastrzeżeń w kwestii prowadzenia rejestru umów. Rejestr umów powinien dotyczyć wyłącznie umów pozostających w obrocie prawnym, a więc już zawartych przez Zespół i powinien być prowadzony w sposób niebudzący wątpliwości. Numery umów nadawane przez kontrahentów nie powinny mieć bezpośredniego wpływu na numerację wprowadzoną w rejestrze.

Jednocześnie informuję, że powyższe zmiany zostaną uwzględnione przy opracowywaniu wystąpienia pokontrolnego i formułowaniu zaleceń pokontrolnych.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin


mgr inż. Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli