



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 3 września 2010 r.

Pani

Maria Pawela

Dyrektor Zespołu Ośrodków

Wsparcia

20-128 Lublin, ul. Lwowska 28

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 procedury przeprowadzania kontroli¹, Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin z udziałem Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, przeprowadził w kierowanym przez Panią Zespole Ośrodków Wsparcia (zwanym dalej „Zespołem”) kontrolę planową, obejmującą sprawdzenie prawidłowości wykonywania zadań statutowych i regulaminowych oraz prowadzenie gospodarki finansowej w 2009 r. Szczegółowe ustalenia przedstawione zostały w protokole kontroli podpisanym w dniu 29 czerwca br.

Zgodnie z przepisem § 21 ust. 1 ww. procedury przeprowadzania kontroli, przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne, w tym opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski zmierzające do ich wyeliminowania.

Wydział Audytu i Kontroli ocenia pozytywnie prawidłowość wykonywania zadań regulaminowych i prowadzenie gospodarki finansowej. Stwierdzone w toku kontroli uchybienia i nieprawidłowości nie miały istotnego wpływu na funkcjonowanie jednostki. Niektóre z nich zostały już wyeliminowane w związku z ustaleniem nowego regulaminu organizacyjnego, wprowadzonego zarządzeniem nr 454/2010 Prezydenta Miasta Lublina z dnia 30 czerwca 2010 r. oraz wprowadzeniem instrukcji kancelaryjnej (zarządzenie wewnętrzne nr 21/2010 dyrektora Zespołu z dnia 29 lipca 2010 r.).

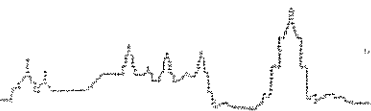
W toku przedmiotowej kontroli ustalono, że:

1. Nie przeprowadzono 4 kontroli wewnętrznych z 7 ujętych w planie kontroli na 2009 r., a ustalenia jednej kontroli nie zostały udokumentowane w żadnej formie.

Zgodnie z § 6 zarządzenia dyrektora Zespołu w sprawie powołania kontroli wewnętrznej², niezwłocznie po zakończeniu czynności kontrolnych komórka kontroli przygotowuje protokół kontroli i przedkłada go dyrektorowi.

¹ załącznik do Zarządzenia Nr 52/2007 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 5 lutego 2007 roku w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli.

² Zarządzenie wewnętrzne nr 15/08 Dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej z dnia 2 kwietnia 2008 r. w sprawie powołania komisji kontroli wewnętrznej.



2. W przeprowadzanych w 2009 r. konkursach na stanowiska urzędnicze przyznawano ocenę „0”, pomimo że przepisy wewnętrzne zobowiązywały do stosowania skali ocen od 1 do 5.

Przepis § 7 pkt 3 regulaminu naboru pracowników³ określał, że kandydatowi ubiegającemu się o stanowisko urzędnicze przyznaje się oceny od 1 do 5.

3. Okresowa ocena pracowników została przeprowadzona w marcu 2010 r., tj. po ponad 2 latach od zakończenia poprzedniej oceny (która odbyła się w listopadzie 2007 r.), zamiast w ciągu dwóch lat.

Zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych⁴, oceny pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku urzędniczym dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata.

4. Stwierdzono poniższe nieprawidłowości w zakresie stosowania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych⁵:

a) Nie zgłoszono zbioru danych uczestników Zespołu do Generalnego Inspektora Danych Osobowych.

Było to niezgodne z art. 40 ww. ustawy o ochronie danych osobowych.

b) Nie wprowadzono procedury bezpieczeństwa zawierającej m.in.: szczegółową procedurę postępowania z danymi osobowymi, warunki eksploatacji, zabezpieczenie programów oraz ochronę pomieszczeń.

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ww. ustawy administrator danych jest obowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

c) Nie sporządzono ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

Art. 39 ust. 1 ww. ustawy stanowi, że administrator danych prowadzi ewidencję osób upoważnionych do ich przetwarzania, która powinna zawierać:

1) imię i nazwisko osoby upoważnionej,

2) datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,

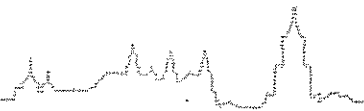
3) identyfikator, jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym.

5. Na 9 skontrolowanych umowach dotyczących dostawy i montażu mebli, przebudowy zaplecza kuchennego, wymiany stolarki okiennej, przygotowania i dostawy obiadów dla podopiecznych oraz organizacji wycieczek, nie zamieszczono podpisu głównej księgowej potwierdzającego, że zobowiązania finansowe wynikające z tych umów mają pokrycie w planie finansowym Zespołu.

3 Zarządzenie wewnętrzne nr 16/07 Dyrektora 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,

4 Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458.

5 Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. .926.



Obowiązek składania podpisu przez głównego księgowego na przedmiotowych umowach wynikał z art. 45 ust. 3 obowiązującej do dnia 31 grudnia 2009 r. ustawy o finansach publicznych⁶ (obecnie art. 54 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych⁷).

6. W 2009 r. prawne zaangażowanie środków budżetowych na kontach zespołu 9 księgowano na koniec kwartałów. W efekcie ewidencja ta nie dostarczała bieżących informacji o wartości środków finansowych, które zostały już zadysponowane na określone cele i muszą być zabezpieczone na pokrycie przyszłych zobowiązań, a służyła tylko do wykazania zaangażowania w sprawozdaniach kwartalnych Rb-28S.

Naruszało to postanowienia rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r.⁸, w związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁹.

Przyczyną opisanych w niniejszym wystąpieniu nieprawidłowości była nieznamość szczegółowych przepisów prawa oraz niewystarczający nadzór dyrektora nad realizacją przepisów wewnętrznych.

W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam:

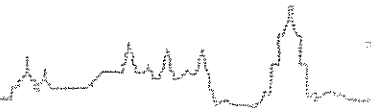
1. Zwiększyć nadzór nad realizacją planu kontroli wewnętrznych oraz sposobem ich dokumentowania.
2. W konkursach na stanowiska urzędnicze stosować skalę ocen określoną w regulaminie naboru.
3. Dokonywać okresowej oceny pracowników nie rzadziej niż raz na dwa lata.
4. Przestrzegać przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, a w szczególności:
 - a) zgłosić do Generalnego Inspektora Danych Osobowych zbiór danych uczestników Zespołu,
 - b) wprowadzić procedurę bezpieczeństwa zawierającą m.in.: szczegółową procedurę postępowania z danymi osobowymi, warunki eksploatacji, zabezpieczenie programów oraz ochronę pomieszczeń,
 - c) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
5. Egzekwować od głównego księgowego kontrolę umów zawieranych przez Zespół oraz dokumentowanie jej zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

⁶ Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 ze zm.

⁷ Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 ze zm.

⁸ w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek finansów publicznych – Dz. U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.

⁹ j.t. z 2009 r., Dz. U. Nr 152, poz. 1223.



6. Księgować zaangażowanie wydatków budżetowych w oparciu o wartości umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków w roku bieżącym oraz wprowadzać do ewidencji księgowej w danym okresie sprawozdawczym każde zdarzenie, jakie w nim wystąpiło umożliwiając ocenę stanu zobowiązań jednostki.

O wykonaniu powyższych zaleceń pokontrolnych proszę poinformować mnie za pośrednictwem Wydziału Audytu i Kontroli w ciągu 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

KSIĘGOWNIK
REZERWATU KONTROLI
Berta Kurck

Z up. Prezydenta Miasta Lublin

Anna Morow
mgr inż. Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli