

Zastępca Prezydenta Miasta Poznania

ZSS -XVII.1711.6.2024

ZSS_I_2024_1_001

04072401 819

Pani
Stella Gołębowska
Dyrektorka
Miejskiego Centrum Interwencji Kryzysowej
ul. Dolne Chyby 10
60-480 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli planowej w zakresie gospodarowania składnikami mienia

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

Art. 30 ust.2 pkt.5, art. 33 ust.1,3 i 5 w związku z art.11a ust.1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w związku art.35 ust.2 w związku z art.92 ust.1 pkt 2 i ust.3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

Jednostka kontrolowana:

Miejskiego Centrum Interwencji Kryzysowej, ul. Dolne Chyby 10, 60-480 Poznań.

Okres objęty kontrolą: stan składników ewidencji mienia ilościowo-wartościowej na dzień 29 marca 2024 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: 7, 8,9,10,14 maja 2024 r.

Tryb kontroli:

Zwykły.

WYNIKI KONTROLI

1. Obowiązki w Kartach stanowisk pracy pracowników zajmujących się majątkiem wymagają uszczegółowienia.
2. Dokonano fizycznej likwidacji składników mienia przed rozchodowaniem przedmiotów z ewidencji ilościowo-wartościowej.

3. Nie zachowano terminu przekazania dokumentów likwidacyjnych do CUW określonego w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu i Jednostkach Obsługiwanych.
4. Brak na wszystkich przedmiotach oznakowania prawidłowymi numerami inwentarzowymi.
5. W jednym przypadku skierowano na nieprawidłową ścieżkę akceptacji 601, dowód źródłowy wydatków.
6. Nie zapewniono spójności pomiędzy stanem rzeczywistym, a ewidencyjnym.
7. Niezbędny jest przegląd mienia w zakresie wykorzystywania przedmiotów dla celów i zadań kontrolowanej jednostki.

Mimo stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości w ocenie kontrolującej działania Dyrektorki jednostki Stelli Gołębskiej sprzyjają racjonalnej gospodarce majątkiem kontrolowanej jednostki.

ZALECENIA

1. Uszczegółowić obowiązki w kartach stanowisk pracy pracowników zajmujących się majątkiem.
2. Fizyczną likwidację składników mienia przeprowadzić po rozchodowaniu przedmiotów z ewidencji ilościowo-wartościowej.
3. Zachować terminowość przekazywania dokumentów likwidacyjnych do CUW, zgodnie z Instrukcją obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu i Jednostkach Obsługiwanych.
4. Oznakować przedmioty prawidłowymi numerami inwentarzowymi.
5. Wzmocnić wewnętrzną kontrolę w zakresie prawidłowego umieszczania na ścieżkę akceptacji dowodów źródłowych wydatków.
6. W protokołach likwidacyjnych zgodnie z zapisami ww. Instrukcji, zamieszczać czynności komisji likwidacyjnej w zakresie podejmowania decyzji o przeznaczeniu składników mienia do likwidacji.
7. Zapewnić spójność pomiędzy stanem rzeczywistym, a ewidencyjnym.
8. Dokonać przeglądu mienia w zakresie wykorzystywania przedmiotów dla celów i zadań kontrolowanej jednostki.

W terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma, proszę przedstawić informację o sposobie wykonania zaleceń lub wykorzystania wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

POUCZENIE

Jeżeli, w przekonaniu otrzymującego wystąpienie pokontrolne, zawarte w nim zalecenie jest niezgodne z prawem albo zawiera znamiona omyłki, powinien on niezwłocznie przedstawić swoje zastrzeżenia wydającemu zalecenie. W razie pisemnego potwierdzenia zalecenia, należy je wykonać, zawiadamiając jednocześnie Prezydenta. Nie wolno wykonywać zalecenia, którego wykonanie prowadziłoby do popełnienia przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego,

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla MCIK.
- egzemplarz nr 2 – dla Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych UM.

Poznań, 12.07. 2024 r.

ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA POZNANIA

Jędrzej Sołarski

Podpis Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania

ZASTĘPCA DYREKTORA

Lukasz Judek

