

196

Zastępca Prezydenta Miasta Poznania

ZSS -XVII.1711.6.2024

ZSS_I_2024_1_001

04072401 819

Pani
Stella Gołębiewska
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 POZNAŃ

Jędrzej Sołarski

Podpis Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania

GLÓWNY SPECJALISTA

Jolanta Ptak

12.07.2024

KIEROWNIK ODDZIAŁU

Hanna Antoniak

ZASTĘPCA DYREKTORA

Lukasz Judek

