



BK.1711.1.2024

Rzeszów, dnia 21 lutego 2024r.

Pani
Teresa Piątek
Dyrektor
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Rzeszowie

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie §21 *Regulaminu przeprowadzania kontroli* wprowadzonego Zarządzeniem Nr VI/710/2012 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 28 sierpnia 2012 roku (z późn.zm.), informuję, że w okresie od 03.01.2024 r. – 09.02.2024 r. upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Rzeszowa przeprowadzili kontrolę w zakresie: *Kontrola kompleksowa funkcjonowania jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem kontroli zarzutów zawartych w piśmie z dnia 28 grudnia 2023r.* Ustalenia kontroli zawarto w protokołach kontroli, podpisanych przez Panią w dniu 23 stycznia 2024r. i 16 lutego 2024r. Kontrolę przeprowadzono w szczególności w oparciu o przedłożone regulacje wewnętrzne, dokumenty księgowe, dowody źródłowe oraz udzielone wyjaśnienia.

W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W jednostce kontrolowanej nie opracowano *Jednolitego rzeczowego wykazu akt* oraz *Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt*, zaś wprowadzona *Instrukcja kancelaryjna* nie została uzgodniona z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych, czym nie dopełniono obowiązku z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* – (Dz.U.2020 poz.164 tj. z późn.zm.) W trakcie kontroli przedłożono kontrolującym *Wniosek o zatwierdzenie normatywów JRWA* z dnia 30.01.2024r. złożony do Archiwum Państwowego w Rzeszowie.
2. *Regulamin wynagradzania, Regulamin pracy* oraz *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych* obowiązujące w jednostce w trakcie kontroli, nie zostały w formie pisemnej uzgodnione z wybranym przedstawicielem pracowników, o czym mowa w art. 77 §4 i art. 104 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz.U.2023 poz.1465 t.j.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (Dz.U.2023 poz. 998 t.j.).



3. W jednostce nie wprowadzono procedur dotyczących prowadzenia i rozliczania gospodarki samochodowej, służącej do zapewnienia usług transportowych, o których mowa w §20 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie *środowiskowych domów samopomocy* (Dz.U.2020. poz. 249 t.j.).
4. W jednostce kontrolowanej nie opracowano polityki szkoleniowej wynikającej ze standardów kontroli zarządczej, w szczególności podnoszenia kwalifikacji środowiska wewnętrznego. Powyższe procedury nie zostały ujęte w obowiązującym w jednostce *Regulaminie kontroli zarządczej*.
5. W jednostce kontrolowanej w załączniku nr 7 pn. *Wykaz programów komputerowych używanych w Środowiskowym Domu Samopomocy*, do obowiązującej *Polityki rachunkowości* wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora ŚDS nr 3/2016 (z późn.zm.), nie określono dokładnej daty rozpoczęcia eksploatacji wersji stosowanego oprogramowania, czego wymaga art. 10 ust.1 pkt.3 lit c ustawy z dnia 29 września 1994r. o *rachunkowości*.
6. Nienaliczenie w okresie kontrolowanym wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacania podatku dochodowego za poszczególne miesiące roku 2023 w wysokości 603,00 zł oraz za rok 2022 w wysokości 307,00 zł.
Ww. wynagrodzenie naliczono w trakcie kontroli na *Deklaracji rocznej o zaliczkach na podatek dochodowy za rok podatkowy 2023 PIT 4R*, wysłanej w dniu 23.01.2024r. do Drugiego Urzędu Skarbowego w Rzeszowie. Za rok 2022 jednostka kontrolowana naliczyła ww. wynagrodzenie w korekcie PIT 4R i zwróciła się z pismem do Naczelnika Drugiego Urzędu Skarbowego w Rzeszowie o zwrot na konto jednostki wynagrodzenia z tytułu terminowo odprowadzonego podatku dochodowego.
7. Nienaliczenie w okresie kontrolowanym wynagrodzenia, o którym mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o *systemie ubezpieczeń społecznych* (Dz.U.2023.0.1230 t.j.).
8. Zawarcie umów z firmą ORANGE Polska S.A. nr TEL000134758640 oraz nr TEL00013655960/DUO jest niezgodne z zasadami określonymi w art. 44 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz.U.2022.0.1634 t.j. z późn.zm.) zgodnie, z którym wydatki publiczne powinny być dokonywane: w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
9. Umowy z firmą ORANGE Polska S.A. nr TEL000134758640 oraz nr TEL00013655960/DUO nie zostały zaangażowane w ewidencji księgowej, co jest niezgodne art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*.
10. Na podstawie podpisów złożonych na listach płac i zgodnie z zakresem czynności z dnia 23.10.2020r. *sporządzanie list płac* powierzono *inspektorowi ds. kadr i płac*. Zgodnie z pkt III załącznika nr 8 pn. *Obieg dokumentacji finansowo-księgowej w ŚDS*, do *Polityki rachunkowości* listy płac powinny być sporządzane przez głównego księgowego, co jest niezgodne ze stanem faktycznym.
11. Zgodnie z załącznikiem nr 4 pn. *Wykaz osób odpowiedzialnych za sprawdzenie i zatwierdzenie dowodów księgowych oraz wzory podpisów*, do obowiązującej w jednostce *Polityki rachunkowości*, główna księgowa została upoważniona przez dyrektora jednostki do *zatwierdzania dowodów do wypłaty*. Na używanej w jednostce pieczęci „zatwierdzono do wypłaty” podpis na kontrolowanych dokumentach, złożyła zarówno główna księgowa, jak i kierownik jednostki. Zgodnie z art. 53 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.

o finansach publicznych dysponentem środków publicznych jest kierownik jednostki. Główny księgowy wykonuje jedynie dyspozycje środkami pieniężnymi zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 2 ww.

12. Wyplacono pracownikom „wyrównania za okres I-XII 2023” (lista nr 26/2023 na dzień wypłaty 18.12.2023r.) na kwotę ogółem 232.047,78zł brutto. Taki rodzaj wynagrodzenia (tj. rocznego wyrównania wynagrodzenia) nie został określony w *Regulaminie wynagradzania* jednostki. Zgodnie z art. 42 §2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* „wypowiedzenie warunków pracy lub płacy uważa się za dokonane, jeżeli pracownikowi zaproponowano na piśmie nowe warunki”. Sposób naliczenia wypłaty nosi znamiona *zmiany warunków płacy*, jednakże nie znajduje to potwierdzenia w dokumentacji znajdującej się w aktach osobowych pracowników.
13. Zgodnie z pismem znak ŚDS.AD.I.19.2023 skierowanym do Pana Konrada Fijołka Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 05.12.2023r. dotyczącym wypłaty wynagrodzenia opisanego w pkt. 12 niniejszego wystąpienia „wypłata będzie obejmować okres od stycznia do grudnia 2023r. i wyniesie średnio miesięcznie około 600 – 750 zł brutto na osobę co stanowi 16% wynagrodzenia brutto pomniejszone o nieobecności z tytułu choroby”. Na próbie miesiąca grudnia 2023r. ustalono, że 15 pracowników (z 26 zatrudnionych w ŚDS) otrzymało wyrównanie w kwocie powyżej 750 zł brutto miesięcznie.
14. W przypadku 26 nagród wypłaconych „z okazji pracownika socjalnego” z 2022 roku oraz 26 nagród wypłaconych „z okazji pracownika socjalnego” w 2023 roku, nie wskazano uzasadnienia ich przyznania. Zgodnie z zapisami *Regulaminu wynagradzania*, ze zmianami z 01.02.2022r., nagrody uznaniowe mogą być przyznawane z powodów wymienionych w §12 ust. 3. Przyznanie nagród „z okazji Dnia Pracownika Socjalnego”, w równej wysokości, uzależnionej jedynie od wysokości etatu lub okresu zatrudnienia stoi w sprzeczności z postanowieniami *Regulaminu wynagradzania*, jak również z art. 36 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* (Dz.U.2022.0.530 t.j.), zgodnie z którym pracownikowi samorządowemu (...) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę.
15. W aktach osobowych pracowników nie załączono dokumentów dotyczących przyznania pracownikom nagród pieniężnych w latach 2022 i 2023 (za wyjątkiem nagród dyrektora wypłaconych w grudniu 2023r.), co jest niezgodne z art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy*.
16. Zgodnie z pkt 4 załącznika nr 1 pn. *Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych*, do *Polityki rachunkowości*, „wszelkie decyzje związane z wykonywaniem dyspozycji pieniężnych winny zmierzać do stosowania obrotu bezgotówkowego”. Zgodnie z pkt II załącznika nr 8 do *Polityki rachunkowości* „przeważającym w operacjach pieniężnych powinien być tryb bezgotówkowy”. Na podstawie *zestawienia stanu księgi głównej za okres: 1 stycznia 2023 – 31 grudnia 2023* (z dnia 26.01.2024) *Obroty miesięca: 1 stycznia 2023 – 31 grudnia 2023* (konta 101) obroty narastająco wyniosły 91.296,04zł. Na podstawie *zestawienia księgi głównej za okres: 1 stycznia 2022 – 31 grudnia 2022* (z dnia 19.01.2023) *Obroty miesięca: 1 stycznia 2022 – 31 grudnia 2022* (konta 101) obroty narastająco wyniosły 69.075,62zł. W związku z wysokością obrotu gotówkowego wykazanego w ewidencji księgowej stwierdzono, że jednostka kontrolowana nie stosuje ustalonych regulacji wewnętrznych.

17. Pracownicy, którym powierzono wartości pieniężne w formie stałej zaliczki, nie złożyli oświadczenia o odpowiedzialności za powierzoną gotówkę, w związku z art. 124 §1 pkt 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeksu pracy*. Ponadto, z ich zakresów czynności nie wynikają uprawnienia do dokonywania zakupów w imieniu pracodawcy.
18. Podstawą wypłaty środków pieniężnych z kasy stanowiących zwrot poniesionych wydatków przez pracowników były faktury i rachunki bez wystawianego dowodu KW-kasa wypłaci i formularza „Rozliczenie zaliczki”, co jest niezgodne z pkt. 4 załącznika nr 1 pn. *Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, do Polityki rachunkowości*, zgodnie z którym *zaliczkobiorca dokonuje rozliczenia na formularzu „Rozliczenie zaliczki” do którego dołącza się oryginały rachunków*.
19. Brak kontroli merytorycznej w zakresie sposobu płatności dowodów źródłowych stanowiących podstawę wypłaty z raportów kasowych.
Zgodnie z fakturą nr 76/09/2023 w wysokości 298,00zł, stanowiącą dowód kasowy w RK 18/2023, formą zapłaty był przelew. W toku kontroli na podstawie wydruku z dnia 25.01.2024r. potwierdzono płatność w dniu 25.09.2023r.
Zgodnie z fakturą nr 1964/10/2023 w wysokości 150,99zł, stanowiącą dowód kasowy w RK 20/2023 formą zapłaty był: przelew²⁴. W toku kontroli na podstawie wydruku z dnia 25.01.2024r. potwierdzono płatność w dniu 16.10.2023r.
Zgodnie z fakturą nr 5379/2023 w wysokości 278,21zł, stanowiącą dowód kasowy w RK 22/2023 formą zapłaty był: przelew w terminie 14 dni od daty wystawienia. Kasjer nie potwierdził transakcji zapłaty przez pracownika, w wyniku czego wydatek pozostał nieuregulowany w terminie wynikającym z wcześniej zaciągniętego zobowiązania, o czym mowa w art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych. Pomimo iż pracownik potwierdził na dokumencie źródłowym odbiór gotówki z kasy w dniu 23.11.2023r., zapłaty za zobowiązanie dokonano w trakcie kontroli zgodnie z dowodem wpłaty z dnia 25.01.2024r.
20. Brak adnotacji dokonanej przez głównego księgowego w zakresie kontroli kasy na oryginale raportów kasowych wystawionych w 2023r. co jest niezgodne pkt II załącznika nr 8 do *Polityki rachunkowości*. Główny księgowy w szczególności ustala czy wykazane przez kasjera poszczególne przychody i rozchody są udokumentowane dowodami kasowymi, czy załączone dowody kasowe odpowiadają określonym wymogom oraz zaopatrzone są w odpowiednie klauzule, czy ustalono w sposób prawidłowy stan gotówki.
21. Zachowano zgodność zapisów raportu kasowego z zapisami konta 101 – „kasa” jednak wprowadzono zapis „uproszczony” z pominięciem kont 201- *rozrachunki z dostawcami i odbiorcami*, 234- *pozostałe rozrachunki z pracownikami*. Dekretacja operacji gotówkowych z pominięciem kont 201 i 234 jest niezgodna z art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, zgodnie z którym plany kont powinny uwzględniać wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków. Księgi prowadzone są rzetelnie, jeśli dokonane w nich zapisy, zgodnie z art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, odzwierciedlają stan rzeczywisty.
22. W jednostce kontrolowanej nie określono zasad dokonywania zakupów przez pracowników, którym nie przyznano zaliczki stałej, w szczególności wysokości zaciąganych zobowiązań w imieniu pracodawcy oraz sposobu dokonywania zapłaty.
23. Z tytułu świadczenia usług informatycznych kontrahentowi IZOP Michał Owczarek wypłacono wynagrodzenie bez zawartej umowy. Zgodnie z opisem merytorycznym faktur,

usługa informatyczna dotyczyła zakupu usług dostępu do Netflix i Spotify na kwotę ogółem 1.599,00 zł (2023r.) i 1.353,00 zł (2022r.).

24. Na podstawie faktury nr FA 03/04/22 z dnia 19.04.2022r. ustalono błędną klasyfikację budżetową w zakresie pozycji 1-3 faktury, w wysokości 1.434,18zł. Wskazane w dekretacji pozycje ujęto w paragrafie 4300- *zakup usług pozostałych*, co jest niezgodne z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2022.513 t.j.).
25. Obowiązujący *Regulamin w zakresie udzielania zamówień publicznych o wartości wyrażonej w złotych poniżej 30 000 euro* ustalono w jednostce kontrolowanej Zarządzeniem Nr 5/2019 Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie z dnia 16 września 2019r. na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* w zw. z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych. Od 1 stycznia 2021r. weszła w życie ustawa z dnia 11 września 2019r. *Prawo zamówień publicznych*, która uchyliła poprzednią ustawę w związku z czym, od tego terminu regulamin w zakresie udzielania zamówień publicznych obowiązuje bez aktualnej podstawy prawnej oraz w zakresie zamówień nie objętych regulacjami wprowadzonymi ustawą z dnia 11 września 2019r. *Prawo zamówień publicznych*.
26. Zgodnie z §3 ust. 3 lit.a *Regulaminu w zakresie udzielania zamówień publicznych do zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 000 euro* w skali roku nie ustalono jednolitych zasad udzielania zamówień publicznych.
27. Jednostka kontrolowana nie dokonywała szacowania wartości zamówienia przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, co jest niezgodne z art. 36 ustawy z dnia 11 września 2019r. *Prawo zamówień publicznych*.
28. Nie przedłożono dokumentów potwierdzających wykonanie zamówienia zgodnie z umowami zawartymi z firmą PROSTA LINIA Aneta Szczepkowicz w przedmiocie *Wykonania mebli kuchennych do pracowni kulinarnej ŚDS*, w zakresie realizacji pełnego zakresu rzeczowego ujętego w umowach oraz w terminie umownym.
29. Faktury nr FV/8/11/2022, FV/9/11/2022, FV/10/11/2022 i FV/11/11/2022 z dnia 22 listopada 2022r. na kwoty odpowiednio 8922 zł, 8671 zł, 9040 zł i 6867 zł brutto tytułem realizacji zamówienia *Wykonania mebli kuchennych do pracowni kulinarnej ŚDS* w całości zostały zapłacone w dniu 25 listopada 2022r. w formie zadatku wynoszącego 100% wynagrodzenia wykonawcy określonego w każdej umowie.
30. Nie przedłożono dokumentów potwierdzających wykonanie zamówienia zgodnie z umową w przedmiocie *Remontu gabinetu dyrektora oraz wykonanie ścianki działowej w pracowni artystycznej*, w zakresie realizacji pełnego zakresu rzeczowego ujętego w umowie oraz w terminie umownym.
31. Opuszczanie przez pracowników stanowiska pracy w godzinach pracy bez uprzedniej zgody przełożonego (dwa potwierdzone przypadki), co jest niezgodne z §5 ust.7.1 *Regulaminu Pracy* wprowadzonego jako załącznik do Zarządzenia Dyrektora ŚDS nr 17/2021 z dnia 27 grudnia 2021r.
32. Nieprowadzenie przez jednego z pracowników dokumentacji z prowadzonych zajęć, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

33. Nie wprowadzenie do dnia rozpoczęcia kontroli zasad polityki antymobbingowej, co jest niezgodne z art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeksu pracy*. W dniu 8 stycznia 2024r. Zarządzeniem nr 4/2024 wprowadził *Regulamin wewnętrznej polityki antymobbingowej w Środowiskowym Domu Samopomocy w Rzeszowie* ustalając zasady przeciwdziałania mobbingowi w środowisku pracy.
34. Wykonanie jednemu z uczestników zdjęcia w trakcie czynności higienicznych, w sposób uniemożliwiający jego identyfikację, które zostało przekazane co najmniej jednemu pracownikowi ŚDS.

W związku z powyższymi ustaleniami kontroli zobowiązuję Panią Dyrektor do bezwzględnego przestrzegania przepisów prawa, stosowania wewnętrznych uregulowań oraz wyeliminowania na przyszłość wskazanych w protokole uchybień oraz nieprawidłowości, w szczególności do:

1. wprowadzenia *Jednolitego rzeczowego wykazu akt* oraz *Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt* po uzyskaniu uzgodnienia treści projektu ww. dokumentów z Archiwum Państwowego w Rzeszowie wraz z archiwizacją dokumentacji zalegającej w jednostce;
2. uzgodnienia w formie pisemnej z przedstawicielem pracowników treści *Regulaminu wynagradzania*, *Regulaminu pracy* oraz *Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*;
3. wprowadzenia w jednostce procedur dotyczących prowadzenia i rozliczania gospodarki samochodowej oraz opracowania i wdrożenia polityki szkoleniowej odpowiadającej specyfice zadań prowadzonych przez jednostkę;
4. uzupełnienia oraz doprowadzenia do zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady rachunkowości;
5. naliczania wynagrodzenia płatnika składek z tytułu wykonywania zadań związanych z ustalaniem prawa do świadczeń i ich wysokości oraz wypłatą świadczeń z ubezpieczenia chorobowego;
6. dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
7. zaangażowania w ewidencji księgowej umów zawartych przez jednostkę;
8. wypłacania wynagrodzenia pracownikom jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi;
9. prowadzenia akt osobowych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
10. doprowadzenia obrotu gotówkowego od zgodności z regulacjami wewnętrznymi, w tym poprzez ograniczenie płatności gotówkowych do niezbędnego minimum;
11. zapewnienia dokonywania wydatków zgodnie i w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
12. klasyfikowania wydatków zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową;
13. doprowadzenia do zgodności ewidencji księgowej roku 2023, z dokumentacją źródłową i dokonanie korekt właściwych sprawozdań budżetowych;

14. wprowadzenia regulaminu w zakresie udzielania zamówień publicznych o wartości wyrażonej w złotych poniżej 130 000 zł netto na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
15. obniżenia wartości szacunkowej zamówienia od której uzależnia się stosowanie regulaminu udzielania zamówień publicznych do wysokości kwoty ustalonej w sposób racjonalny, biorąc pod uwagę specyfikę działalności jednostki oraz udzielane w latach poprzednich zamówienia, przy uwzględnieniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
16. dokonywania szacowania wartości zamówienia przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
17. sporządzania dokumentów na okoliczność odbioru przedmiotu umów zawieranych przez jednostkę obejmującą wykonany zakres rzeczowy i termin wykonania;
18. dokonywania zapłaty za faktury po wykonaniu przedmiotu umowy;
19. zwiększenia nadzoru nad czasem pracy pracowników jednostki;
20. prowadzenia zgodnie z przepisami prawa dokumentacji z prowadzonych zajęć przez wszystkich pracowników jednostki realizujących zajęcia z uczestnikami;
21. nie wykonywania sprzętem prywatnym zdjęć uczestnikom bez ich zgody oraz mogących skutkować naruszeniem ich godności osobistej.

Zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych *zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków: (...) kierownika jednostki.*

Zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości „Kierownik jednostki, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości – z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury – zostaną powierzone innej osobie lub przedsiębiorcy, o którym mowa w art. 11 *powierzenie prowadzenia ksiąg rachunkowych* ust. 2, za ich zgodą. Przyjęcie odpowiedzialności przez inną osobę lub przedsiębiorcę powinno być stwierdzone w formie pisemnej.”

Osobami odpowiedzialnymi za stwierdzone nieprawidłowości są: Pani Renata Kamińska (główna księgowa) – poz. 9, 20, 21 i 24; Pani Maria Pruchnik (inspektor ds. kadr i płac) – poz. 6, 7, 15, 18 i 19; Pani Teresa Piątek (dyrektor ŚDS) – pozostałe pozycje wskazane w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym.

O stopniu realizacji lub odmowie wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych wraz z uzasadnieniem proszę mnie poinformować na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, przekazując kopię informacji do Biura Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa.

Z poważaniem,

Otrzymują:

1. adresat,
2. Pani Krystyna Stachowska- Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa,
3. a/a