



# STAROSTA SŁUPSKI

76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14,  
tel. + 48(59) 841-85-00, tel./fax: + 48(59) 842-71-11  
e-mail: starostwo@powiat.slupsk.pl

Słupsk, dnia 12 października 2015 r.

OR-IX.1711.1.2015



**Pan**  
**Paweł Kądziała**  
**p. o. Dyrektora**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Słupsku**

W wyniku przeprowadzonej w dniach 30.03 – 30.04.2015 r. kompleksowej kontroli prowadzenia gospodarki finansowej oraz działalności kontrolnej przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku, stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które zostały szczegółowo opisane w protokole z kontroli z dnia 15 lipca 2015 r. W szczególności nieprawidłowości polegały na:

1. Braku podpisu na dekretacji dowodów księgowych osoby odpowiedzialnej za to wskazanie – str. 5 protokołu.
2. Zapłacie za fakturę w inny sposób niż wskazanie na dokumencie – str. 7 protokołu.
3. Braku dat wystawienia poleceń wyjazdu służbowego – strona 12 protokołu.
4. Nieaktualnym wykazie osób oddelegowanych do przeprowadzania kontroli – str. 12 protokołu.
5. Nieprzeprowadzeniu ponownej kontroli remontowanych pomieszczeń przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej – str. 13 protokołu.
6. Stosowaniu podczas kontroli formularzy niezgodnych z wytycznymi ustalonymi zarządzeniem – str. 14 protokołu.
7. Niestosowaniu załącznika nr 6 do wytycznych przy dokumentowaniu wizji lokalnych przed udzieleniem dotacji z tytułu refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia miejsca pracy dla skierowanego bezrobotnego – str. 14 protokołu.
8. Nieprzestrzeganiu zapisów wytycznych ustalonych zarządzeniem dotyczących wskazań, co powinien zawierać protokół z kontroli – str. 14 protokołu.
9. Braku gromadzenia dokumentacji kontrolnej na stanowisku przez Zespół Kontroli Wewnętrznej – str. 14 protokołu.

W dniu 20.07.2015 r. Dyrektor jednostki złożył do protokołu z kontroli pismem nr PUP.OK.0910-1.1.2015 wyjaśnienia.

2.10.15 Waliszew

W celu wyeliminowania powyższych nieprawidłowości, stosownie do § 35 ust. 1 trybu i szczegółowych zasad wykonywania działalności kontrolnej przez Starostwo Powiatowe w Słupsku, przyjętych Zarządzeniem Nr 32/2010 z dn. 06.05.2010 r., po uwzględnieniu wyjaśnień ujętych w piśmie z dnia 20.07.2015 r., zalecam:

1. Pracownika odpowiedzialnego za dekretnację dowodów księgowych zobowiązać do składania podpisu.
2. Zapłaty za faktury dokonywać zgodnie ze wskazaniem na dokumencie.
3. Działalność kontrolną prowadzić oraz dokumentować zgodnie z przepisami wewnętrznymi jednostki.
4. Dokumentację kontrolną dotyczącą działalności Zespołu Kontroli Wewnętrznej gromadzić na stanowisku.

Zgodnie z § 35 ust. 3 ww. Zarządzenia, odpowiedzi na zalecenia pokontrolne należy udzielić w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

STAROSTA  
  
Zdzisław Korodziej