

2019-08-05

Kraków,

SW.0811.28.2019.MK

Nr kanc.: *W-27267*

URZĄD MIASTA KRAKOWA	
WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA	
wpłynęło dnia:	2019 -08- 07 (1)
II. załączników	
Podpis	

Szanowny Pan
Stanisław Kracik
Dyrektor Szpitala Klinicznego
im. dr. Józefa Babińskiego
ul. dr. J. Babińskiego 29
30-393 Kraków

Dotyczy: kontroli realizacji zadania określonego w umowie nr DR.601-5.11.2016 z dnia 21 kwietnia 2016 r. oraz umowie nr W/I/4265/SO/725/2016 z dnia 4 stycznia 2017 r.

W związku z przeprowadzoną kontrolą umów: nr DR.601-5.11.2016 oraz nr W/I/4265/SO/725/2016 dotyczących dofinansowania Warsztatu Terapii Zajęciowej mieszczącego się w Krakowie przy ul. Babińskiego 29, zakończoną sformułowaniem protokołu, który został podpisany przez obie strony kontroli informuję, że realizację ww. zadania oceniam pozytywnie z uchybieniami.

- I. W odpowiedzi na pismo z dnia 26 lipca 2019 r., przesłane przez Szpital Kliniczny im. dr. Józefa Babińskiego, informuje, iż wniesione zastrzeżenie nie może być uwzględnione, gdyż kontrolę przeprowadzono na podstawie okazanych w trakcie kontroli dokumentów, a dokumenty (zestawienia brutto, dowód księgowy) przesłane z przedmiotowym pismem nie zostały okazane w trakcie kontroli oraz nie były wykazane w sprawozdaniu z realizacji zadania jako podstawa poniesienia wydatku.
Jednocześnie informuję, że ze względu na przesłane wyjaśnienia i dokumenty, nie zostaną wydane zalecenia pokontrolne w przedmiotowym zakresie.
- II. W związku ze stwierdzonymi uchybieniami w części merytorycznej protokołu, zalecam podjęcie następujących działań:
 1. Przestrzegać struktury zatrudnienia zgodnie z zapisem umowy.
 2. Wprowadzić zmiany w Regulaminie Organizacyjnym WTZ w związku z nowelizacją, 10 maja 2018 roku, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej, oraz nowymi zapisami w umowie dotyczącej prowadzenia WTZ nr DR.601.5.11.2016 (Aneks nr 3 z dnia 27 września 2018 roku).
- III. W związku ze stwierdzonymi uchybieniami w części finansowej protokołu zalecam podjęcie następujących działań:
 1. Zachować szczególną staranność podczas wypełniania sprawozdań z realizacji zadania, a w szczególności podawać prawidłowe numery dokumentów księgowych, faktyczne daty wystawienia dokumentów oraz wpisywać wszystkie wymagane dane.

2. Na listy treningu ekonomicznego nanosić daty dokonania wypłaty treningu.
3. Poddawać kontroli merytorycznej dokumentację dotyczącą wypłat treningu ekonomicznego.

Powyższe zalecenia winny zostać zrealizowane w terminie do 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Ponadto w terminie do 30 dni od otrzymania niniejszego pisma proszę przedłożyć do Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie informację nt. realizacji powyższych zaleceń.

Z poważaniem

DYREKTOR

Wioletta Kramarz
Wioletta Kramarz

Otrzymują:

1x Adresat

1x SW (polecony ze zwrotką)

Do wiadomości:

1x SZ UMK *Debiel*

1x DR

2-08.2019

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE

ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków

tel. +48 (12) 616 54 27, fax. +48 (12) 616 54 28

e-mail: do@mops.krakow.pl

www.mops.krakow.pl

Starszy Inspektor

Magdalena Kluba

Magdalena Kluba

2.08.2019

Inspektor-Prawnik

Krzysztof Goźliński

Krzysztof Goźliński

2.08.2019

- Uz. Michalina SL