



Pani
Marlena Zajdzińska-Pełka
Dyrektor Gdańskiego Zespołu Schronisk
i Sportu Szkolnego w Gdańsku

Wystąpienie pokontrolne

Kontrola w Gdańskim Zespole Schronisk i Sportu Szkolnego (dalej GZSiSS) przeprowadzona przez pracownika Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku w dniach od 21 kwietnia 2020 r. do 08 czerwca 2020 r., na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Gdańska nr BAiK.V.1711.8.2020.BB z 10 marca 2020 r. w zakresie realizacji zaleceń z kontroli BAiK dotyczących źródeł dochodów jednostki w 2018 r. oraz uregulowań organizacyjno-prawnych w w/w zakresie, wykazała, że większość zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym nr BAiK.III.1711.8.6.2019.BB.ŻD z 18 czerwca 2019r. została zrealizowana.

Z ustaleń kontroli wynika, że:

- Dyrektor GZSiSS rozszerzyła lub doprecyzowała przepisy wewnętrzne jednostki o wskazania zawarte w ww. wystąpieniu pokontrolnym,
- terminowo przekazano do podmiotu nadzorującego informację o stanie kontroli zarządczej za 2019 r.,
- dokonano uzgodnienia stanu majątku przekazanego w użyczenie do Gdańskiego Ośrodka Sportu,
- przed zawarciem kolejnych umów wynajmu na okres do 3 lat uzyskano zgodę Prezydenta Miasta Gdańska,
- w umowach najmu sal konferencyjnych zawarto dane konieczne do ustalenia wysokości czynszu z tytułu wynajmu,
- w zakresie dokumentacji księgowej prowadzonej przez Gdańskie Centrum Usług Wspólnych (dalej GCUW) stwierdzono, że badane raporty kasowe zawierały podpis osoby sporządzającej (pracownik GZSiSS) oraz podpis pracownika GCUW będący potwierdzeniem dokonania kontroli formalno-rachunkowej, a operacje kasowe księgowane były na podstawie raportów kasowych oznaczonych wraz z dokumentami źródłowymi numerem identyfikacyjnym.

Niemniej część zadań w kierowanej przez Panią jednostce w dalszym ciągu wykonywana była niewłaściwie, a tym samym wydane zalecenia nie zostały zrealizowane w pełnym zakresie.



W celu usunięcia nieprawidłowości, ujętych w protokole kontroli oraz zapobieżeniu ich powstawaniu należy:

1. wymagać od pracowników GZSiSS obsługujących program Chart stosowania obowiązujących w jednostce procedur pracy w recepcji, a w szczególności zasad sporządzania raportu kasowego (karta kredytowa), określonych w pkt 16 rozdz. VII załącznika do Zarządzenia nr 14/2019 Dyrektora GZSiSS z 30 sierpnia 2019 r., - str. 9-10 protokołu.
2. umowy z kontrahentami zawierać w sposób pozwalający na terminowe wystawienie faktur - str. 11-14 protokołu.
3. zmiany aktów normatywnych wydanych w formie zarządzeń wprowadzać aktami tego samego rzędu - str. 15-16 protokołu.

Sprawozdanie o podjętych działaniach należy przesać do Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

Danuta Janczabek
Sekretarz Miasta Gdańska

Sporządzono w 4 egz.:

egz. nr 1 - adresat,

egz. nr 2 - p. Jerzy Zaborowski - Dyrektor Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych,

egz. nr 3 - p. Grzegorz Szczuka - Dyrektor Wydziału Rozwoju Społecznego,

egz. nr 4 - a/a.