### KW.I–1711.0007.2015 Opole, marca 2016 r.

**Pani**

**Anna Kwiatkowska - Kazimierska**

**Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjnego**

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

W okresie od 16.11.2015 r. do 11.12.2015 r. w Wydziale Organizacyjnym zostało przeprowadzone przez Wydział Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Opola postępowanie kontrolne nr 45/15 w zakresie realizacji procedury delegowania pracowników Urzędu Miasta Opola w podróż służbową krajową lub zagraniczną oraz rozliczania kosztów podróży służbowej w 2014 r.

W wyniku analizy sposobu realizacji ww. procedury ustalono między innymi, że w 2014 r. wystąpiły przypadki:

* przekroczenia przez delegowanych pracowników terminu udostępnienia wniosku podróży służbowej w SOD,
* nieumieszczania pod wnioskiem delegowanego pracownika polecenia wyjazdu służbowego,
* przekroczenia terminu rozliczenia kosztów wyjazdu służbowego przez delegowanych pracowników,
* niezłożenia przez delegowanych pracowników rozliczenia poniesionych kosztów wyjazdu służbowego z nieznanych przyczyn.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole kontroli, który został Pani doręczony w dniu 17.03.2016 r. Do ustaleń w nim zawartych zastrzeżeń nie wniesiono.

W związku z powyższym oraz w związku z pozostałymi ustaleniami zawartymi w protokole kontroli polecam:

1. Zobowiązać wszystkich Naczelników Wydziałów do poinformowania podległych im pracowników o konieczności bezwzględnego przestrzegania terminu udostępniania wniosku podróży służbowej w systemie SOD, obowiązku składania w Wydziale Organizacyjnym podpisanych poleceń wyjazdu służbowego, oraz rozliczania kosztów wyjazdu służbowego w terminie wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167).
2. Wyłączyć z obowiązku wypełniania wniosku podróży służbowej umieszczanego w systemie SOD trzy dni przed planowaną podróżą Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Skarbnika oraz Sekretarza Miasta Opola.
3. Rozważyć możliwość przeredagowania zapisu pkt 5 ppkt 19 procedury dotyczącej delegowania pracowników w podróż służbową lub zagraniczną.

Sprawozdanie z realizacji zaleceń proszę przekazać do Wydziału Kontroli Wewnętrznej do dnia **01.06.2016 r.**

KW.1711.0007.2015 Opole, marca 2016 r.

**Pani**

**Anna Plewka**

**Zastępca Skarbnika Miasta,**

**Naczelnik Wydziału Finansowo - Księgowego**

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

W dniach od 16.11.2015 r. do 11.12.2015 r. w Referacie Księgowości Wydatków Budżetowych Wydziału Finansowo - Księgowego zostało przeprowadzone przez Wydział Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Opola postępowanie kontrolne nr 45/15 w zakresie realizacji procedury delegowania pracowników Urzędu Miasta Opola w podróż służbową krajową lub zagraniczną oraz rozliczania kosztów podróży służbowej w 2014 r.

Kontroli poddano prawidłowość rozliczania kosztów podróży służbowej pod kątem zgodności z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Przeprowadzona szczegółowa analiza rozliczeń wyjazdów służbowych pracowników Urzędu Miasta Opola w 2014 r. potwierdziła prawidłowość postępowania w wymienionym zakresie.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole kontroli, który został Pani doręczony w dniu 17.03.2015 r. Do ustaleń kontroli zastrzeżeń nie wniesiono. W zakresie objętym kontrolą nieprawidłowości nie stwierdzono.

W związku z powyższym, przekazuję Pani niniejsze wystąpienie bez wydawania zaleceń pokontrolnych.