

DK/6350/2016

REGIONALNY OŚRODEK  
POLITYKI SPOŁECZNEJ

w Białymstoku  
15-110 Białystok, ul. Komendantów 7  
NIP 542-303-15-36, REGON 200149196

Białystok, 2016.01.29

AF.0910.3.2015

W P R A W N I E  
Sekretariat Marszałka  
2016-01-29  
Lp. i ilość załączników.....  
podpis.....

Pan

Jerzy Leszczyński

Marszałek

Województwa Podlaskiego

Szanowny Panie Marszałku

BKF 06.02.2016  
Do wiadomości i analizy  
Prac. Maszyn & Konserwacji  
Dmij.

W związku z przeprowadzoną kontrolą w zakresie realizacji zadań w powiązaniu z uchwałą budżetową dochodów i wydatków za okres 2013 i 2014 r., której wyniki przedstawiono w protokole podpisanym w dniu 22 stycznia 2016 roku, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku uprzejmie informuje i wyjaśnia:

Ad. 3.11.3.3. (str.25)

Celem zaprzestania praktyki dokonywania zakupów na rzecz Ośrodka z prywatnych środków pracowników (po czym te środki były niezwłocznie zwracane na rachunek bankowy pracownika) oraz wprowadzenia praktyki udzielania pracownikom zaliczek, w dniu 15 stycznia 2016 roku została podjęta gotówka z banku na uzupełnienie stałego zapasu gotówki w kasie (pogotowia kasowego) w wysokości 3 000 zł. Pracownicy zostali poinformowani o możliwości uzyskania zaliczki na wniosek pracownika, w celu dokonania zakupów na rzecz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, w szczególności obejmujących zakup paliwa oraz bieżącą eksploatację samochodów służbowych.

Ponadto opracowano projekt nowego zarządzenia Dyrektora jednostki w sprawie wprowadzenia instrukcji korzystania z samochodów służbowych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku.

Ad. 3.11.3.6. (str.27)

Pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku zostali poinformowani o obowiązku bezwzględnej przestrzegania rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikom zatrudnionym w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz.167). Pracownicy zostali pouczeni, że rozliczenie kosztów podróży służbowej następuje nie później niż 14 dni od dnia zakończenia podróży. Ponadto, pracownicy odpowiedzialni za wypełnianie druków delegacji służbowych zostali pouczeni o konieczności wpisywania miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży.

Na poleceniu wyjazdu służbowego wprowadzono również konieczność wpisywania informacji, czy wyżywienie było zapewnione czy nie.

Ad. 4.4.2. (str.39)

W celu wyjaśnienia przyczyny nieprawidłowości powstałych przy naliczeniu dodatkowego wynagrodzenia rocznego za lata 2013 i 2012, wystąpiono do Centrum Informatycznego ZETO w Białymstoku o zwrot kwoty odsetek, które Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku był zmuszony wypłacić pracownikom z tytułu wypłaty "trzynastek" w zaniżonej wysokości. Postępowanie wyjaśniające w toku.


Ad. 4.4.6 pkt 7 (str.42)

Przepis art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz.596), zgodnie z którym "*Marszałek województwa jest kierownikiem urzędu marszałkowskiego, zwierzchnikiem służbowym pracowników tego urzędu i kierownikami wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych*" jest w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Białymstoku bezwzględnie przestrzegany. W przypadku nagrody jubileuszowej Dyrektora, pismo stwierdzające o nabyciu prawa do uzyskania nagrody jubileuszowej podpisał Główny Księgowy, z uwagi na charakter nagrody, wynikający z art. 38 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych. Pismo to stanowiło jedynie stwierdzenie stanu faktycznego, który pracownika dotyczy, a nie wniosek o przyznanie nagrody jubileuszowej. Potwierdzenie takiego stanu może nastąpić jedynie na podstawie danych, które znajdują się w jednostce, a w szczególności danych wynikających z akt osobowych pracownika. Nagroda jubileuszowa jest uprawnieniem związanym ze stosunkiem pracy. Zasadą jest, że pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu zatrudnienia upoważniającego go do tej nagrody. Ma ona charakter wynagrodzeniowy i roszczeniowy. Ponadto, opóźnienie w wypłacie nagrody powoduje prawo pracownika do odsetek z tego tytułu.

Ad. 5.4 i 5.6 . (str.47,48)

Zgodnie z projektem zarządzenia Dyrektora w sprawie wprowadzenia instrukcji korzystania z samochodów służbowych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, wprowadzono nowe zasady, zgodnie z którymi wyznaczona będzie osoba odpowiedzialna za sprawy związane z dysponowaniem samochodami służbowymi i rozliczaniem gospodarki transportowej. Opracowano również wzór karty drogowej dostosowany do potrzeb Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku.

Ponadto informuję, iż wskazówki udzielone w trakcie kontroli zastosowano w bieżącej pracy jednostki.

DYREKTOR  
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej  
w Białymstoku  
  
mgr Elżbieta Rajewska-Nikonowicz