



MINISTER
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa, dnia 30 kwietnia 2014 r.

Władysław Kosiniak-Kamysz

BDG-V-0910-68(3) -RL/14

Pan
Jacek Uczkiewicz
Wiceprezes
Najwyższej Izby Kontroli

Szanowny Panie Prezesie

Nawiązując do Wystąpienia pokontrolnego Najwyższej Izby Kontroli z dnia 17 kwietnia 2014 r., znak: KPS-4100-001-03/2014 P/14/001 zawierającego pozytywną ocenę wykonania w 2013 r. budżetu państwa w części 63 – Rodzina, ze wskazaniem nieprawidłowości co do których sformułowano wnioski, uprzejmie informuję o zamierzonym sposobie wykonania wniosków pokontrolnych:

ad Wniosek 1.

Ogłoszenia w przypadku, gdy wartość zamówienia publicznego dla usług lub dostawy jest równa lub przekracza 130 tys. euro, są niezwłocznie - po zawarciu umowy – przekazywane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich celem publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, natomiast wskazany w ww. wystąpieniu przypadek dotyczący udzielenia zamówienia, którego przedmiotem była usługa serwisowa w zakresie wsparcia i konserwacji systemu informatycznego Qrezus (wartość szacunkowa 731,7 tys. zł) miał charakter incydentalny. Ogłoszenie o udzielenie zamówienia zostało omyłkowo skierowane do niewłaściwego biuletynu i wskutek tego zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych, natomiast niezwłocznie po stwierdzeniu tej omyłki została ona skorygowana i ogłoszenie o udzielenie przedmiotowego zamówienia zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

ad Wniosek 2.

Kontynuując działania podjęte po kontrolach Najwyższej Izby Kontroli z wykonania budżetu państwa, Dyrektor Generalny Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej polecił kierującym komórkami organizacyjnymi Ministerstwa ściśle przestrzeganie wewnętrznych

procedur w zakresie obiegu i kontroli dokumentów finansowych oraz zapewnienie obiegu dokumentów finansowych w sposób umożliwiający terminową zapłatę zaciągniętych zobowiązań (*pisma z dnia 25 kwietnia 2014 r., znak: BBF-IV-079-279-JK/14, BBF-IV-079-285-JK/14 - załącznik nr 1 i 2*).

Jednocześnie, w Ministerstwie będą podejmowane dalsze niezbędne działania zmierzające do ograniczenia przypadków nieprzestrzegania wewnętrznych procedur w tym zakresie, poprzez przypominanie komórkom organizacyjnym Ministerstwa o ich obowiązkach oraz bieżące egzekwowanie przestrzegania procedur.

ad Wniosek 3.

W Ministerstwie w 2014 r. będą kontynuowane wzmożone działania dotyczące egzekwowania terminowego rozliczania się pracowników z kosztów zakończonych podróży służbowych. W związku z tym, Dyrektor Generalny Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej polecił kierującym komórkami organizacyjnymi Ministerstwa ściśle przestrzeganie wewnętrznych procedur w zakresie rozliczania podróży służbowych (*pismo z dnia 25 kwietnia 2014 r., znak: BBF-IV-079-278-JK/14 – załącznik nr 3*).

Ministerstwo podejmowało i nadal będzie kontynuowało działania zmierzające do egzekwowania od pracowników należności wynikających z rozliczenia kosztów zagranicznych podróży służbowych.

Jednocześnie, w zakresie terminowego rozliczania się pracowników z zakończonych delegacji zagranicznych na bieżąco jest monitorowane terminowe i kompletne wypełnianie składanych rozliczeń, w przypadku upływu 14-dniowego terminu, wysyłana jest pisemna informacja do przełożonego delegata wraz z prośbą o stosowne wyjaśnienia (*pismo z dnia 11 marca 2014 r., znak: DWM-II-0910-1(7)-IK/14 – załącznik nr 4*). Bezpośrednio po ostatecznym zatwierdzeniu rozliczenia delegacji zagranicznej delegat otrzymuje wiadomość mailową o konieczności zwrotu niewykorzystanych środków finansowych. Ponadto, pracownik Ministerstwa wykonujący funkcję kasjera, monitoruje oraz przypomina pracownikom Ministerstwa, telefonicznie lub mailowo, o konieczności finansowego rozliczenia delegacji – dokonania zwrotu należności.

2 powierzenie

Władysław KOSTER
Władysław Koster
Władysław Koster

DYREKTOR GENERALNY
MINISTERSTWA PRACY
I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa, dnia 25 kwietnia 2014 r.

Iwona Zamojska

BBF-IV-079-29 -JK/14

Dyrektorzy Departamentów / Biur
Ministerstwa Pracy
i Polityki Społecznej
według rozdzielnika

W związku z zaleceniami pokontrolnymi Najwyższej Izby Kontroli z wykonania budżetu państwa w 2013 r. dotyczącymi wyeliminowania przypadków nieprzestrzegania wewnętrznych procedur w zakresie obiegu i kontroli dokumentów finansowych oraz zapewnienia obiegu dokumentów finansowych w sposób umożliwiający terminową zapłatę zaciągniętych zobowiązań, polecam ściśle przestrzeganie przepisów zarządzenia nr 32 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 października 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowych w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej, zmienionego zarządzeniem nr 19 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2011 r.

W odniesieniu do kwestii poruszonych w wystąpieniach pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli, należy w szczególności przestrzegać następującej zasady: komórki organizacyjne zobowiązane są do bieżącego przekazywania do Biura Budżetu i Finansów opisanych i zatwierdzonych merytorycznie dokumentów finansowych, z zachowaniem następujących terminów: do 5 dni od dnia ich otrzymania przez właściwą komórkę organizacyjną, jednakże nie później niż 3 dni przed upływem terminu płatności.

Do stosowania przepisów Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowych zobowiązani są wszyscy pracownicy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.


W związku z powyższym, zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych do przekazania podległym pracownikom informacji w przedmiotowym zakresie.

Jednocześnie informuję, że niniejsze pismo zostało zamieszczone w programie Lotus, w zakładce „Regulacje wewnętrzne” → „Budżet i Finanse”.

Naczelnik Wydziału


Jolanta KomorowskaZa zgodą
z oryginału


DYREKTOR GENERALNY


Iwona Zamojska

Rozdzielnik do pisma BBF-IV-079-279-JK/14:

1. Departament Pożytku Publicznego
2. Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz
3. Departament Pomocy i Integracji Społecznej
4. Departament Prawa Pracy
5. Departament Ubezpieczeń Społecznych
6. Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
7. Departament Funduszy
8. Departament Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego
9. Departament Polityki Senioralnej
10. Departament Prawny
11. Biuro Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych
12. Biuro Ministra
13. Biuro Promocji i Mediów
14. Biuro Administracyjne
15. Biuro Dyrektora Generalnego
16. Biuro Budżetu i Finansów
17. Biuro Kontroli
18. Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego

Naczelnik Wydziału


Jolanta Komorowska

Za zgodność
z oryginałem

DYREKTOR GENERALNY
MINISTERSTWA PRACY
I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa, dnia 15 kwietnia 2014 r.

Iwona Zamojska

BBF-IV-079-185 -JK/14

Dyrektorzy Departamentów
Ministerstwa Pracy
i Polityki Społecznej
według rozdzielnika

Mając na uwadze zalecenia pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli z wykonania budżetu państwa w 2013 r. dotyczące wyeliminowania przypadków nieprzestrzegania wewnętrznych procedur w zakresie obiegu i kontroli dokumentów finansowych oraz zapewnienia obiegu dokumentów finansowych w sposób umożliwiający terminową zapłatę zaciągniętych zobowiązań, a także w związku z występującymi, w kierowanych przez Państwa Departamentach, przypadkami nieterminowego przekazywania dokumentów do realizacji finansowej, **polecam ściśle** przestrzeganie przepisów zarządzenia nr 32 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 października 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowych w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej, zmienionego zarządzeniem nr 19 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2011 r.

W odniesieniu do kwestii poruszonych w wystąpieniach pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli, należy w szczególności przestrzegać następującej zasady: komórki organizacyjne zobowiązane są do bieżącego przekazywania do Biura Budżetu i Finansów opisanych i zatwierdzonych merytorycznie dokumentów finansowych, z zachowaniem następujących terminów: **do 5 dni od dnia ich otrzymania przez właściwą komórkę organizacyjną, jednakże nie później niż 3 dni przed upływem terminu płatności.**

W kierowanych przez Państwa Departamentach występują przypadki przetrzymywania dokumentów finansowych, z naruszeniem wyżej wskazanych terminów. Mimo wnoszonych przez NIK od kilku lat zaleceń pokontrolnych w tym zakresie, nie wyeliminowano przypadków nieprzestrzegania wewnętrznych procedur dotyczących obiegu i kontroli dokumentów finansowych, a tym samym nie wykonano zaleceń pokontrolnych.

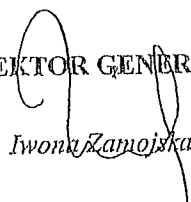
Do stosowania przepisów Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowych zobowiązani są wszyscy pracownicy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.

W związku z powyższym, zobowiązuję Państwa do przekazania podległym pracownikom informacji w przedmiotowym zakresie.

Naczelnik Wydziału


Jolanta KomorowskaZa zgodność
z oryginałem

DYREKTOR GENERALNY


Iwona Zamojska

Rozdzielnik do pisma BBF-IV-079-285-JK/14:

1. Departament Współpracy Międzynarodowej
2. Departament Informatyki
3. Departament Rynku Pracy
4. Departament Dialogu i Partnerstwa Społecznego
5. Departament Polityki Rodzinnej

Naczelnik Wydziału


Jolanta Komorowska

Załącznik
z oryginałem

DYREKTOR GENERALNY
MINISTERSTWA PRACY
I POLITYKI SPOŁECZNEJWarszawa, dnia 4^{go} kwietnia 2014 r.*Iwona Zamojska*

BBF-IV-079-172-JK/14

Dyrektorzy Departamentów / Biur
Ministerstwa Pracy
i Polityki Społecznej
według rozdzielnika

W związku z występującymi sytuacjami dotyczącymi nieprzestrzegania wewnętrznych procedur w zakresie: terminowego składania rozliczeń kosztów zagranicznych podróży służbowych i niezwłocznego dokonywania zwrotu należności Ministerstwa, powstałych w wyniku rozliczenia podróży zagranicznych, oraz mając na uwadze zalecenie pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli z wykonania budżetu państwa w 2013 r. dotyczące egzekwowania terminowego rozliczania się pracowników z kosztów zakończonych podróży służbowych, polecam ściśle przestrzeganie przepisów zarządzenia nr 15 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2013 r. w sprawie zasad organizacji i rozliczania podróży zagranicznych oraz trybu przyjmowania delegacji zagranicznych składających wizytę w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej.

W odniesieniu do kwestii poruszonych w niniejszym piśmie, należy w szczególności przestrzegać następujących zasad:

1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży zagranicznej, licząc od następnego dnia po ukończeniu podróży, pracownik delegowany jest obowiązany do rozliczenia kosztów podróży zagranicznej na formularzu rozliczenia.
2. Wszelkie należności na rzecz Ministerstwa, powstałe w wyniku rozliczenia zagranicznej podróży służbowej, pracownik delegowany zobowiązany jest uregulować bez zbędnej zwłoki.

Do stosowania przepisów zarządzenia dotyczącego zasad rozliczania podróży zagranicznych zobowiązani są wszyscy pracownicy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.

W związku z powyższym, zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych do przekazania podległym pracownikom informacji w przedmiotowym zakresie.

Jednocześnie informuję, że niniejsze pismo zostało zamieszczone w programie Lotus, w zakładce „Regulacje wewnętrzne” → „Budżet i Finanse”.

za zgodność
z oryginałemNaczelnik Wydziału
Jolanta Komarowska

DYREKTOR GENERALNY

Iwona Zamojska

Rozdzielnik do pisma BBF-IV-079-278-JK/14:

1. Departament Polityki Rodzinnej
2. Departament Pożytku Publicznego
3. Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz
4. Departament Dialogu i Partnerstwa Społecznego
5. Departament Pomocy i Integracji Społecznej
6. Departament Prawa Pracy
7. Departament Ubezpieczeń Społecznych
8. Departament Współpracy Międzynarodowej
9. Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
10. Departament Funduszy
11. Departament Informatyki
12. Departament Rynku Pracy
13. Departament Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego
14. Departament Polityki Senioralnej
15. Departament Prawny
16. Biuro Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych
17. Biuro Ministra
18. Biuro Promocji i Mediów
19. Biuro Administracyjne
20. Biuro Dyrektora Generalnego
21. Biuro Budżetu i Finansów
22. Biuro Kontroli
23. Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego

Za zgodą
z OFYS

Naczelnik Wydziału

Jolanta Komorowska

MINISTERSTWO PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ
DEPARTAMENT WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, tel. +48 22 529 07 10, fax +48 22 529 07 11
www.mpips.gov.pl; E-Mail: sekretaria.dwm@mpips.gov.pl

Warszawa, 11 marca 2014 r.

DWM-II-0910-1(7)-IK/14
L.dz. 240/14

Panie/Panowie

Dyrektorzy Departamentów/Biur
/wg rozdzielnika/

Szanowni Państwo,

W związku ze wskazaniem przez Najwyższą Izbę Kontroli uchybień dotyczących terminu składania rozliczeń z podróży służbowych, w ramach kontroli w zakresie wykonania budżetu państwa w 2013 r., uprzejmie przypominam o obowiązku złożenia rozliczenia kosztów podróży zagranicznej w terminie 14 dni od zakończenia delegacji.

W wyjątkowych przypadkach niedotrzymania terminu przez delegata, wynikających z przyczyn obiektywnych, nieleżących po stronie osoby delegowanej, uprzejmie proszę o załączenie do rozliczenia stosownych wyjaśnień.

Z poważaniem,

DYREKTOR
Departamentu Współpracy
Międzynarodowej

Monika Szostak



**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Główny Specjalista

Iwona Kachnik
Iwona Kachnik

Rozdzielnik do pisma znak DWM-II-0910-1(7)-IK/14 z dnia 11.03.2014 r.:

1. Pan Krzysztof Kosiński, Z-ca Dyrektor Biura Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych
2. Pani Krystyna Wyrwicka, Dyrektor Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej
3. Pan Krzysztof Więckiewicz, Dyrektor Departamentu Pożytku Publicznego
4. Pani Hanna Świątkiewicz-Zych, Dyrektor Departamentu Rynku Pracy
5. Pani Magdalena Świdnicka-Wołyńska, Dyrektor Departamentu Wdrażania EFS
6. Pani Małgorzata Sarzalska, Z-ca Dyrektora Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz
7. Pani Janina Szumlicz, Dyrektor Departamentu Polityki Rodzinnej
8. Pan Przemysław Żółtowski, Dyrektor Departamentu Ubezpieczeń Społecznych
9. Pan Marek Waleskiewicz, Dyrektor Departamentu Dialogu i Partnerstwa Społecznego
10. Pan Robert Wójcik, Dyrektor Departamentu Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego
11. Pan Ireneusz Piętakiewicz, Dyrektor Departamentu Funduszy
12. Pan Marek Kulawczyk, Dyrektor Departamentu Informatyki
13. Pani Magdalena Fabisiak, Dyrektor Departamentu Prawnego
14. Pani Anita Gwarek, Dyrektor Departamentu Prawa Pracy
15. Pani Marzena Breza, Dyrektor Departamentu Polityki Senioralnej

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Główny Specjalista

Kachnik
Iwona Kachnik

WOMIOWAN
WUJAMIDMOE