

**MINISTERSTWO
RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**
DYREKTOR GENERALNY
Teresa Tybiszewska

Warszawa, dnia 26 czerwca 2017 r.

BKO.II.0830.1.1.2016.AS.ZGK

Pani
Krystyna Wyrwicka
Dyrektor
Departamentu Pomocy
i Integracji Społecznej
w MRPiPS

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

Na podstawie § 6 ust. 1 Zarządzenia Nr 26 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej w dniach od 27 do 30 grudnia 2016 r. i od 2 do 5 stycznia 2017 roku w Departamencie Pomocy i Integracji Społecznej (dalej: DPS) Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej została przeprowadzona kontrola realizacji pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym, przez komórki organizacyjne Ministerstwa.

Zakres kontroli obejmował prawidłowość realizacji przez DPS zadań w ramach pomocy technicznej zgodnie z procedurą¹ oraz zatwierdzonymi Wnioskami o Zapotrzebowanie na Pomoc Techniczną (WZPT), a w szczególności: prawidłowość kwalifikowalności wydatków poniesionych w ramach PT, zgodność podjętych działań z aktami prawa powszechnie obowiązującymi, procedurami wewnętrznymi, dokumentami programowymi oraz

¹ Opis Funkcji i Procedur obowiązujących w instytucji zarządzającej oraz instytucji certyfikującej.



Wytycznymi² w sprawie zasad realizacji Pomocy Technicznej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (dalej: Wytyczne).

Kontrolą objęto okres od 01 stycznia do 31 grudnia 2015 roku oraz od 01 stycznia do 31 maja 2016 roku. Do czasu zakończenia czynności kontrolnych nie zostało zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą Zbiorcze sprawozdanie o poziomie wydatkowania środków pomocy technicznej za IV kwartał 2015 r. z uwagi na konieczność wyjaśnienia kwestii różnic kursowych, które powstały podczas delegacji zagranicznych pracowników beneficjentów Pomocy Technicznej POPŻ. Departament w sprawie tej wystąpił w dniu 15.12.2016 r. o informację do Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rozwoju³.

Kontrolę przeprowadził zespół w składzie: Zdzisława Grażyna Kulesza główny specjalista w Biurze Kontroli MRPiPS i Anna Skorupska główny specjalista w Biurze Kontroli MRPiPS, na podstawie upoważnień nr: BKO.IV.0160.164.2016 i BKO.IV.0160.165.2016 z dnia 21 grudnia 2016 roku, wydanych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

W wyniku kontroli działalność Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej należy ocenić pozytywnie.

Powyższą ocenę ogólną uzasadniają następujące ustalenia dokonane na podstawie przedłożonej dokumentacji dotyczącej realizacji pomocy technicznej przez DPS:

W obszarze dotyczącym zatrudnienia pracowników do realizacji działań związanych z PO PŻ:

1. Kwota na wynagrodzenia pracowników realizujących zadania w ramach POPŻ, określona we Wniosku o Zapotrzebowanie na Środki Pomocy Technicznej (dalej WZPT lub Wniosek) na 2015 r. sporządzonym dla DPS wyniosła 305.914,00 zł. We Wniosku zaplanowano zatrudnienie 4 pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy oraz 4 pracowników realizujących zadania w zakresie POPŻ w ramach dodatków

² Wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków pomocy technicznej w ramach PO Pomoc Żywnościowa 2014-2020; Wytyczne w sprawie zasad realizacji Pomocy Technicznej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.

³ Wyjaśnienia Zastępcy Dyrektora DPS z 30.12.2016 r. (znak: DPS.IX.5144.4111.2016), pismo Zastępcy Dyrektora DPS z dnia 15.12.2016 r. (znak: DPS.IX.5144.30.2.2016.MSz) skierowane do Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Rozwoju.

zadaniowych⁴. Natomiast w 2016 roku zaplanowano dla DPS środki na wynagrodzenia (5 etatów) oraz 5 dodatków zadaniowych w kwocie 726.974,40 zł⁵.

2. DPS zatrudniał pracowników do realizacji zadań w ramach umów o pracę oraz dodatków zadaniowych⁶. Zgodnie z udzielonymi wyjaśnieniami, w przypadku finansowania ze środków POPŻ etatów przeprowadzone zostały konkursy lub, za zgodą Dyrektora Generalnego Ministerstwa, dokonano przeniesienia pracowników. Natomiast, dodatki zadaniowe przyznawane były pracownikom przez Dyrektora Generalnego, na wniosek Dyrektora DPS, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i doświadczenie pracowników⁷.

W DPS przechowywane są wnioski o przyznanie dodatków zadaniowych dla pracowników realizujących zadania związane z PO PŻ.

W okresie objętym kontrolą do zadań związanych z realizacją POPŻ zatrudniono na umowę o pracę 4 osoby. Natomiast dodatki zadaniowe otrzymywało 5 osób w okresie 01.01.2015-31.12.2015 r. oraz 4 osoby w okresie 01.01.2016-31.05.2016 r⁸. Zgodnie z przedłożoną do kontroli dokumentacją oraz udzielonymi wyjaśnieniami, osobami zatrudnionymi na umowę o pracę byli pracownicy Samodzielnego Stanowiska do Spraw Pomocy Żywnościowej – FEAD, natomiast – dodatki zadaniowe otrzymywali pracownicy: Wydziału Usług w Pomocy Społecznej oraz Wydziału Statystyki i Budżetu. Ponadto, w okresie 01.01.2015 – 31.12.2015 roku finansowano również w ramach środków pomocy technicznej dodatek zadaniowy dla pracownika Wydziału Prawno-Organizacyjnego⁹.

3. DPS, w celu wyeliminowania sytuacji konfliktu interesów, jak również realizacji postanowień Opisu Funkcji i Procedur POPŻ dokonał rozdziału funkcji w zakresie czynności podejmowanych na poziomie Instytucji Zarządzającej oraz Beneficjenta pomocy technicznej, tj. rozdziału decyzji podejmowanych w zakresie przygotowania dokumentów, na podstawie których przygotowywana jest refundacja (Beneficjent) oraz weryfikacja/akceptacja dokumentacji (IZ). Pion Beneficjenta usytuowany jest w Wydziale Statystyki i Budżetu DPS, natomiast Pion IZ w Samodzielnym Stanowisku

⁴ Wniosek o Zapotrzebowanie na Środki Pomocy Technicznej dla DPS (sporządzony w marcu 2015 r.)

⁵ WZPT na 2015 i 2016 rok.

⁶ Podstawa prawna: art. 88 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U.2016.1345 tj. z późn. zm.)

⁷ Wyjaśnienia Zastępcy Dyrektora DPS z 30.12.2016 (znak: DPS.III.5144.26.2016.AB).

⁸ Wyjaśnienia Zastępcy Dyrektora DPS z 30.12.2016 (znak: DPS.III.5144.26.2016.AB), pisma Dyrektora Generalnego o przyznaniu dodatku zadaniowego za wykonywanie dodatkowych zadań powierzonych w zakresie realizacji POPŻ, opis stanowiska pracy niebędącego wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej.

⁹ Wydruki – z Modułu RP Qrezus Zadania – Projekty FEAD (paragraf 4028 lub 4029, p. 4118 lub p. 4119, p. 4128 lub p. 4129), wyjaśnienia Zastępcy Dyrektora DPS z 30.12.2016 (znak: DPS.III.5144.26.2016.AB).

Pracy do Spraw Pomocy Żywnościowej – FEAD. Ponadto, w celu wyeliminowania przypadków konfliktu interesów pracownicy podpisują oświadczenia dotyczące konfliktu interesów – deklarację bezstronności i poufności. Podwójne finansowanie wykluczane jest na etapie wyznaczania zadań pracownikowi, czego odzwierciedleniem jest opis stanowiska pracy, do którego dołącza się oświadczenie o kwalifikowalności stanowiska pracy wskazujące na wymiar czasu pracy oraz stopień kwalifikowalności¹⁰.

4. W ramach środków Pomocy Technicznej finansowano wynagrodzenia, nagrody oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne, składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy, wynagrodzenie chorobowe wypłacane przez pracodawcę, podatek dochodowy. Katalog poniesionych wydatków z tytułu wynagrodzeń w ramach POPŻ zgodny był z Podrozdziałem 3.1. Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020¹¹. Zgodnie z zestawieniami wydatków, uwzględniającymi koszty poniesione na wynagrodzenia za okres od 01.01.2015 do 30.09.2015¹² wyniosły w DPS 122.481,34 zł. Natomiast wydatki poniesione na wynagrodzenia pracowników DPS w okresie 01.01.2016 – 31.05.2016 wyniosły 132.885,60 zł¹³.
5. W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły przypadki zatrudniania w ramach realizacji zadań, na umowę cywilnoprawną pracowników zatrudnionych przez MRPiPS na podstawie stosunku pracy¹⁴.

W obszarze podnoszenia kwalifikacji:

1. WZPT sporządzony na 2015 rok przewidywał kwotę 40.000,00 zł tytułem podnoszenia kwalifikacji pracowników DPS, m.in. poprzez udział w szkoleniach z zakresu realizacji programów unijnych oraz kierowanie na kursy doskonalące znajomość języka angielskiego. Przedłożona do kontroli dokumentacja finansowo-księgowa wskazuje, że w 2015 roku nie realizowano wydatków w tej kategorii.

¹⁰ Wyjaśnienia Zastępcy Dyrektora DPS z 30.12.2016 (znak: DPS.III.5144.26.2016.AB), opis stanowiska pracy niebędącego wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej wraz z oświadczeniem o kwalifikowalności stanowiska pracy.

¹¹ Wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 zatwierdzone 20.10.2015 r.

¹² Zestawienia wydatków PT MPiPS za okres 01.01.2015-31.03.2015, 01.04.2015-30.06.2015 i 01.07.2015-30.09.2015 zatwierdzone przez Podsekretarza Stanu w MPiPS oraz Dyrektora Generalnego MPiPS.

¹³ Zestawienia wydatków PT MRPiPS za okres od 01.01.-31.03.2016 i 01.04.-31.05.2016, zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego MRPiPS.

¹⁴ Wyjaśnienia Zastępcy Dyrektora DPS z 30.12.2016 (znak: DPS.III.5144.26.2016.AB).

2. W 2016 roku zaplanowano podnoszenie kwalifikacji pracowników DPS na kwotę 13.000,00. Do dnia 31.05.2016 r. wydatkowano 0,00 zł.

W obszarze informacji i promocji:

1. We Wniosku na 2015 rok sporządzonym dla DPS zaplanowano kwotę 80.000,00 zł na realizację zadań związanych m.in. z przeprowadzeniem szkoleń dla pracowników organizacji partnerskich, pracowników ośrodków pomocy społecznej, wydrukowanie ulotek i plakatów, wynajem sal na szkolenia oraz catering. Kwota wydatkowana w 2015 roku rozliczona w Zestawieniach wydatków (01.01.-30.09.2015) na organizację szkoleń i konferencji, tj. wynajem sal, catering wyniosła 22.699,54 zł. Wydatki realizowane były na podstawie faktury oraz – w przypadku zapewnienia obsługi spotkania przez jednostki administracji publicznej – noty księgowej¹⁵. Poniesienie wydatku poprzedzone było zleceniem usługi oraz wnioskiem o udzielenie zamówienia publicznego, stosownie do obowiązującej w Ministerstwie procedury w sprawie zamówień publicznych¹⁶. Przedłożone do kontroli dokumenty potwierdzające realizację zadania zawierały opis merytoryczny i finansowy wraz z informacją o współfinansowaniu zadania ze środków POPŻ. Stwierdzono, że koszty związane z organizacją szkoleń i konferencji zostały zakwalifikowane we Wniosku o Zapotrzebowanie na Pomoc Techniczną na 2015 rok sporządzonym dla DPS jako koszty informacji i promocji, podczas gdy w Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020, koszty organizacji spotkań, konferencji, szkoleń, warsztatów, seminariów zostały wpisane w katalog kosztów związanych z wdrażaniem PO PŻ¹⁷. Należy jednak zauważyć, że ww. Wytyczne zostały zatwierdzone 20.10.2015 r., tj. po sporządzeniu WZPT.
2. Pomieszczenia zajmowane przez osoby zaangażowane w realizację PO PŻ, jak również użytkowany przez nie sprzęt zostały oznaczone w sposób wskazany w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej (MPiPS) dla beneficjentów i organizacji*

¹⁵ Nota księgowa nr 5 z dnia 29.05.2015 r. wystawiona przez Podkarpacki Urząd Wojewódzki tytułem usługi cateringowej w związku z konferencją informacyjno-szkoleniową dla ośrodków pomocy społecznej oraz przedstawicieli regionalnych i lokalnych organizacji partnerskich z województwa w dniu 14.05.2015 r. w Rzeszowie.

¹⁶ Zarządzenie Nr 16 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18.12.2014 r. w sprawie zamówień publicznych.

¹⁷ Wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków pomocy Technicznej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020, Podrozdział 3.1 Lista kategorii wydatków.

partnerskich dotyczące informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym.

3. Przedłożona do kontroli dokumentacja prowadzona przez DPS w zakresie PO PŻ została oznaczona logo instytucji odpowiedzialnych za Program.

W obszarze wdrażania:

1. W 2015 roku DPS zaplanował środki w kwocie 125.000,00 zł na pokrycie kosztów związanych z wdrażaniem, w tym kosztów: tłumaczeń, finansowania pomocy udzielonej przez ekspertów zewnętrznych, delegacji służbowych krajowych i zagranicznych oraz kosztów związanych z funkcjonowaniem Zespołu Doradczego.
2. Wysokość środków na realizację przez DPS działań związanych z wdrażaniem, została określona we Wniosku na 2016 na kwotę 51.955,00 zł.
3. W ramach realizacji zadań w zakresie POPŻ w obszarze wdrażania dla DPS zaplanowano w 2015 roku kwotę 20.000,00 zł z tytułu kosztów tłumaczeń. W 2015 roku – do dnia 30.09.2015 r. – w ramach pomocy technicznej wydatkowano kwotę 1.107,00 zł z przeznaczeniem na tłumaczenia. Natomiast w okresie od 01.01.2016 r. do 31.05.2016 r. koszty związane z tłumaczeniami wyniosły 857,93 zł.
4. Przedłożona do kontroli dokumentacja finansowo – księgową dotycząca wydatków poniesionych na tłumaczenia wskazuje na przestrzeganie przez DPS procedur wewnętrznych, w tym 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. Faktury wystawione przez realizatora usługi zawierały adnotację Departamentu Współpracy Międzynarodowej MRPiPS ze wskazaniem numeru umowy zawartej z Wykonawcą. Zlecenie w formie tłumaczenia zostało odebrane na podstawie protokołu odbioru tłumaczenia ustnego podpisywanego przez Dyrektora DPS. Zarówno na fakturze, jak i protokole odbioru wskazano źródło finansowania wydatku (środki na Pomoc Techniczną POPŻ) wraz z klasyfikacją budżetową wydatku oraz wymaganą proporcją środków krajowych i unijnych (odpowiednio 15 i 85%)¹⁸.
5. W ramach realizacji Pomocy Technicznej dokonywano wydatków z przeznaczeniem na podróże służbowe krajowe i zagraniczne. W okresie objętym kontrolą kwota wydatków

¹⁸ Faktura VAT nr 144/05/2015 z 29.05.2015.



rozliczonych w ramach podróży służbowych wyniosła ogółem 21.351,40 zł¹⁹. Przedłożona dokumentacja finansowo-księgową wskazuje, iż wydatki dotyczyły wyjazdów krajowych związanych z prowadzeniem lub uczestnictwem w szkoleniach oraz konferencjach ewaluacyjnych. Delegacje krajowe realizowane były zgodnie z rozporządzeniem 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 służbowej²⁰ oraz obowiązującym w Ministerstwie zarządzeniem nr 7 Dyrektora Generalnego z 05.04.2013 r. w sprawie zasad i trybu organizacji podróży służbowej na obszarze kraju dla Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej. Podróże służbowe krajowe były realizowane przez pracowników realizujących zadania w ramach POPŻ, zarówno zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, jak również otrzymujących dodatki zadaniowe z tego tytułu.

6. Podróże służbowe zagraniczne związane były ze spotkaniami w zakresie realizacji POPŻ, organizowanymi w szczególności przez Komisję Europejską. Pracownikami delegowanymi były osoby zatrudnione w Samodzielnym Stanowisku do Spraw Pomocy Żywnościowej FEAD oraz Zastępca Dyrektora Departamentu, któremu podlegał pion Instytucji Zarządzającej. Podróże służbowe zagraniczne realizowane były zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu 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. Analiza przedłożonej dokumentacji finansowo-księgowej (faktury potwierdzające zakup biletów lotniczych oraz usługi noclegowe) jak również merytorycznej (instrukcje wyjazdowe, sprawozdania z odbytej podróży służbowej) wskazuje na przestrzeganie przez delegowanych pracowników zasad i terminów określonych w powołanym wyżej zarządzeniu²¹. Opisy na dokumentach finansowo-księgowych zawierają informację o współfinansowaniu zadania ze środków Pomocy Technicznej w ramach POPŻ.
7. DPS realizował zadania wymienione w Wytycznych, a dotyczące funkcjonowania i obsługi Zespołu Doradczego do Spraw Wdrażania Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020. Przedłożona dokumentacja finansowo-księgową wskazuje,

¹⁹ Zgodnie z zestawieniami wydatków za okres 01.01.2015-30.09.2015 i 01.01.2016-31.05.2016 r.

²⁰ Dz.U. z 2013 r., poz. 167

²¹ Zlecenie wypłaty zaliczki delegowanemu pracownikowi, bilet lotniczy wraz z potwierdzeniem zakupu, faktura dotycząca usługi noclegowej, formularz rozliczenia kosztów podróży zagranicznej, dowód wpłaty KP.



iż koszty związane z organizacją i obsługą posiedzeń Zespołu w okresie objętym kontrolą wyniosły ogółem 1.400,00 zł. Wydatki poprzedzone były formularzem zlecenia usługi oraz formularzem wniosku o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, stanowiącymi załączniki do powołanego wcześniej zarządzenia w sprawie zamówień publicznych. W powyższych wnioskach, jak również w opisie faktury wystawionych przez Wykonawcę usługi wskazywano przeznaczenie i źródło finansowania wydatku²². Posiedzenia Zespołu Doradczego zostały udokumentowane programem spotkania Zespołu Doradczego, protokołem ze spotkania Zespołu Doradczego oraz listami obecności uczestników Zespołu²³. Stwierdzono, że protokół ze spotkania Zespołu Doradczego z dnia 22.05.2015 r. nie zawierał podpisów przedkładającego i akceptującego.

W obszarze rozliczeń finansowych:

1. DPS dokonywał opisów merytorycznych na dokumentach finansowo-księgowych zgodnie z obowiązującą w Ministerstwie procedurą w zakresie obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych²⁴. W przypadku wydatków poniesionych w 2015 roku DPS dokonywał opisów merytorycznych na dokumentach bez podania informacji o obowiązującym WZPT, numeru odpowiedniej kategorii WZPT, w ramach której poniesiony został wydatek oraz roku realizacji WZPT²⁵. W związku z wejściem w życie w dniu 20.10.2015 r. *Wytycznych w sprawie zasad realizacji Pomocy Technicznej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020*²⁶, opisy dokumentów finansowo-księgowych dotyczących wydatków ponoszonych

²² Zlecenie z dnia 14.05.2015 r., formularz udzielenia zamówienia publicznego z 14.05.2015 r. – przedmiot zamówienia – usługa cateringowa (dostarczenie kanapek oraz ciastek koktajlowych dla osób biorących udziału w posiedzeniu Zespołu Doradczego), faktura VAT nr 27/5/2015 z 22.05.2015 na kwotę 600,00 zł.

²³ Notatka służbowa zespołu kontrolującego z 03.01.2017; protokoły ze spotkania Zespołu Doradczego z dnia 25.02.2015, 22.05.2015, 21.07.2015, 21.09.2015, 22.10.2015, 25.02.2016.

²⁴ Zarządzenie Nr 32 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 października 2010 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowych w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej; Zarządzenie Nr 30 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowych w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej.

²⁵ Przykładowo: faktura VAT nr 27/5/2015 z dnia 22.05.2015 (usługa cateringowa), Faktura VAT nr 144/05/2015 z dnia 29.05.2015 (tłumaczenie ustne konsekwentne), faktura nr 2511/LOTCD/FL/15 z 19.05.2015 (bilet lotniczy międzynarodowy), faktura nr 4025/H/2015 z 27.05.2015 (usługa gastronomiczna).

²⁶ Wytyczne w sprawie zasad realizacji Pomocy Technicznej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 zatwierdzone w dniu 20.10.2015 r. przez Panią Elżbietę Seredyn Podsekretarza Stanu w MPiPS.

- w ramach Pomocy Technicznej (z wyłączeniem list płac) zostały dostosowane do pkt. 10.2.9. ww. dokumentu²⁷.
2. Zgodnie z obowiązującą w Ministerstwie procedurą dotyczącą obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych oryginały dowodów potwierdzających wykonanie lub dostarczenie usługi, po dokonaniu opisu merytorycznego, przekazywane były do komórki odpowiedzialnej za kontrolę finansową wydatku, tj. Biura Budżetu i Finansów.
 3. Dostarczenie zamówionych towarów i usług potwierdzane było stosownymi protokołami odbioru oraz protokołami zdawczo-odbiorczymi.
 4. Dokumentacja dotycząca zakupu towarów i usług zawiera wymagane procedurami wewnętrznymi²⁸: wnioski o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zlecenia usługi oraz protokoły odbioru, polecenia wyjazdu służbowego, wnioski służbowego delegowania za granicę.

Nie wnoszę uwag do sposobu realizacji przez Departament Pomocy i Integracji Społecznej pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym.

DYREKTOR GENERALNY

Teresa Drobiszewska

²⁷ Przykładowo: faktura VAT nr 45/3/2016/WI/KRO z 04.03.2016 (bilet lotniczy międzynarodowy), faktura VAT nr 46/03/2016/WI/KRO z dnia 04.03.2016 (bilet lotniczy międzynarodowy), faktura nr 6267/LOTCD/FL/15 z 27.11.2015 (bilet lotniczy międzynarodowy).

²⁸ Zarządzenie Nr 16 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18.12.2014 r. w sprawie zamówień publicznych, zarządzenie 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, zarządzeniem nr 7 Dyrektora Generalnego z 05.04.2013 r. w sprawie zasad i trybu organizacji podróży służbowej na obszarze kraju dla Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.



