



# MUZEUM WSI KIELECKIEJ

Muzeum Rejestrowane PRM 56/99

ul. Jana Pawła II 6, 25-025 Kielce, tel. 41 344 92 97 41 344 50 06, fax 41 344 50 08

e-mail: [poczta@mwk.com.pl](mailto:poczta@mwk.com.pl) [www.mwk.com.pl](http://www.mwk.com.pl)

p. Dyr. D. Kępczyńska  
22.05.2014  
*[Signature]*

Kielce, 19 maja 2014 r.

MWK/DM-090/954/2014

BIURO KONTROLI  
wpłynęło dnia 22.05.2014  
nr pisma 52758/2014  
podpis Marszałka  
Województwa Świętokrzyskiego  
dn. 20.05.14

KANCELARIA ZARZĄDU

wpłynęło dnia 22-05-2014  
nr pisma 52758/2014  
podpis

Pan  
**Adam Jarubas**  
**Marszałek**  
**Województwa Świętokrzyskiego**

**Al. IX Wieków Kielc 3**  
**25-516 Kielce**

W związku z otrzymanym wystąpieniem pokontrolnym z dnia 15 kwietnia 2014 r. sygn. BKO.1711.I.3.2014 po kontroli finansowej problemowej jednostki za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2013 r. w Muzeum Wsi Kieleckiej przeprowadzonej w terminie od 20 lutego do 18 marca 2014 r., uprzejmie informuję, że zrealizowano wszystkie wnioski określone w przedmiotowym wystąpieniu.

## Wniosek pokontrolny nr 1 i 3

W dniu 28 kwietnia 2014 r. wydałem zarządzenie wewnętrzne Nr 19/ 2014, w którym zobowiązałem Głównego Księgowego do szczególnego nadzoru w zakresie prawidłowego dokonywania wypłat gotówki tj. na podstawie dokumentów zatwierdzonych do wypłaty, sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym zgodnie z wytycznymi zawartymi w Instrukcji Kasowej Muzeum oraz w zakresie dokonywania rzetelnego opisu operacji gospodarczej w dowodach kasowych.

Przedmiotowe zarządzenie zobowiązuje wszystkich pracowników odpowiedzialnych służbowo za realizację czynności służbowych objętych przedmiotową kontrolą do dochowania należytej staranności przy wypełnianiu, opisywaniu i kompletowaniu dokumentów związanych z rozliczeniami finansowo – księgowymi oraz sporządzaniem dokumentacji i rozliczaniem podróży służbowych do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie uregulowań wewnętrznych i przepisów powszechnie obowiązujących.

## Wniosek pokontrolny nr 2

Kierownik Działu Organizacyjno – Administracyjnego i Kadr został zobowiązany do szczególnego nadzoru nad realizacją **wniosku pokontrolnego nr 2** tj. w zakresie prawidłowego wypełniania dokumentacji związanej z poleceniem wyjazdu służbowego poprzez wpisywanie danych identyfikacyjnych pojazdu oraz wskazywanie liczby załączonych do dokumentu dowodów potwierdzających koszty podróży oraz opracowania stosownego zarządzenia wewnętrznego ustalającego w jednostce stawkę za jeden kilometr przebiegu pojazdu w sytuacji, gdy podróż służbowa odbywa się pojazdem niebędącym własnością pracodawcy stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.

Od dnia 14 marca 2014 r. druki polecenia wyjazdu służbowego z wykorzystaniem jako środka lokomocji samochodu prywatnego pracownika zawierają już wymagane informacje, tj. markę, nr rejestracyjny samochodu i pojemność silnika.

Od dnia 22 kwietnia 2014 r. obowiązuje w jednostce Zarządzenie wewnętrzne Nr 14/2014 w sprawie zasad rozliczania delegacji służbowych oraz ustalania zasad korzystania z prywatnych samochodów osobowych do celów służbowych przez pracowników Muzeum Wsi Kieleckiej, w którym została określona stawka stosowana przy obliczeniu należności za jazdy lokalne i podróże służbową odbytą samochodem prywatnym nie będącym własnością pracodawcy.

Podkreślenia wymaga fakt, że w skład struktury organizacyjnej Muzeum wchodzi oddziały oddalone od siedziby o około 40 km i wyjazdy pracowników samochodami prywatnymi w ramach podróży służbowych i jazd lokalnych odbywają się tylko w przypadkach szczególnie uzasadnionych i to w sytuacjach, kiedy nie można skorzystać z pojazdu służbowego.

Z poważaniem,

DYREKTOR

Janusz Harpiński

