

Piotrków Tryb., 2010-09-06



Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

PKW. 0913 – 12/2010

**Pan
Jacek Hofman
Komendant Straży Miejskiej
w Piotrkowie Trybunalskim**

Zgodnie z § 4 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 344 z dnia 4 września 2007 roku przeprowadzono kontrolę kompleksową w jednostce budżetowej Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim.

Kontrolę kompleksową przeprowadził Kierownik Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Ewa Bujak na podstawie upoważnienia Nr PKW.0913 - 12/2010 z dnia 11 czerwca 2010 r.

Kontrola kompleksowa obejmowała okres 2009 roku i dotyczyła prawidłowości realizacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz prawidłowości stosowania prawa zamówień publicznych w jednostce.

Omówione z Komendantem wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 27 sierpnia 2010 roku.

Protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Kontrola kompleksowa wykazała następujące uchybienia i nieprawidłowości wobec powyższego proszę Pana Komendanta Straży Miejskiej o podjęcie działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia, poprzez realizację poniższych zaleceń:

w zakresie środowiska wewnętrznego jednostki

1. Statut Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim zatwierdzony Uchwałą Nr VIII/119/07 z dnia 25 kwietnia 2007 r. Rady Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim wymaga uzupełnienia o zapisy art. 1 pkt 4 ustawy z dnia 22 maja 2009 r. o zmianie ustawy o strażach gminnych, ustawy o Policji oraz ustawy – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U z 2009 Nr 97, poz 803), stanowiący, że strażą kieruje komendant zatrudniany na podstawie umowy o

pracę przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego po zasięgnięciu opinii właściwego terytorialnie komendanta wojewódzkiego Policji.

W Statucie nieprawidłowo przypisano odpowiedzialność gospodarki finansowej z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009 Nr 157, poz. 1240 z późn.zm) głównemu księgowemu. Kierownik w myśl art. 53 ust. 2 może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki.

2. Regulamin organizacyjny jednostki wymaga dostosowania do art. 1 ust. 6 ustawy z dnia 22 maja 2009 r. o zmianie ustawy o strażach gminnych, ustawy o Policji oraz ustawy – Prawo o ruchu drogowym w zakresie aktualizacji stanowisk.
3. Przedłożony schemat organizacyjny nie w pełni odzwierciedla strukturę organizacyjną jednostki. Wyodrębniono dwa odrębne stanowiska: kasjer podlegający Głównemu księgowemu oraz sekretarka podlegająca samodzielnemu stanowisku ds. Organizacyjnych Kadr i Szkoleń. W jednostce jest to jednoosobowe stanowisko.
4. Stwierdzono w 12 przypadkach zaplanowanie i wykorzystanie urlopów powyżej 22 dni tj. od 23 do 29 dni co narusza art. 163 § 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm). Na podstawie art. 167² pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu **w każdym roku kalendarzowym**. Ponadto jednostka naruszyła postanowienia art. 168 Kodeksu pracy, nie udzielając pracownikom niewykorzystanego urlopu do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.

Kierownik jednostki w 2009 r. udzielał urlopu wypoczynkowego osobom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu bez określenia świadczenia pracy w okresie tygodniowym, miesięcznym bądź w okresie rozliczeniowym czteromiesięcznym.

5. Karta kompetencyjna, sekretarki – kasjera z dnia 02 lipca 2000 r. obejmująca zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, wymaga zweryfikowania po zmianie nazwiska pracownika.
6. Jednostka nie prowadzi w sposób jednolity dokumentów osobowych pracowników. W jednym przypadku jest to zakres czynności w innym karta kompetencyjna, gdzie pracodawca określił zadania pracownika wynikające z umowy o pracę. Szczegółowe zasady związane z prowadzeniem akt osobowych winny być przestrzegane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U z 1996 r. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).

w zakresie funkcjonowania systemu finansowego w jednostce

1. Zasady (polityka) rachunkowości przyjęta przez jednostkę Zarządzeniem Nr 8/2007 z dnia 15 maja 2007 r. wymaga uzupełnienia zgodnie do postanowień art. 10 ust. 1 ustawy z dnia

29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.)
w zakresie:

- metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
 - wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
 - opisu systemu informatycznego zawierającego wykaz programów, wraz z określeniem wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia eksploatacji.
2. Jednostka jest użytkownikiem dwóch programów komputerowych w zakresie księgowości:
- Finanse Optimum firmy Wulkan spółka z o.o. umowa licencyjna z dnia 11 maja 2007 r. na pakiet programów dotyczy prowadzenia księgowości rachunkowej jednostki. Według umowy wysokość opłat licencyjnych określa aktualny cennik publikowany przez Licencjodawcę. Opłata w 2009 r. - 720,00 zł.
 - użytkowany program Kadry i płace, umowa Nr S-0382/2010 z dnia 23 listopada 2009 r. z zakładem systemów informatycznych SIGID spółka zo.o. Według umowy wysokość opłat w 2009 r. - 969,90 zł.

Jednostka winna podjąć racjonalne działania w zakresie efektywności gospodarowania środkami publicznymi. Użytkowy program komputerowy Kadry i płace jest w pakiecie oferowanym przez firmę Wulkan. Ze względu na wielkość jednostki brak jest podstaw do zaciągania zobowiązań finansowych z dwoma firmami.

3. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych wprowadzona została zarządzeniem 6/2007 z dnia 15 lipca 2007 r. Komendanta Straży Miejskiej i wymaga zweryfikowania w § 10 ust. 3 pkt b, w którym błędnie określono okres 5 lat przechowywania kart wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki. Okres wymaganego dostępu kart wynagrodzeń wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych wynosi 50 lat od dnia zakończenia przez ubezpieczonego pracy u danego płatnika (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych Dz. U. 2009 r. Nr 153, poz. 1227 z późn. zm.)

4. W kontrolowanej jednostce opracowania i wprowadzenia wymaga:

- a) Instrukcja w sprawie gospodarowania składnikami majątku ruchomego określająca sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego uwzględniając zasady racjonalnej gospodarki przy rozporządzaniu składnikami aktywów trwałych,
- b) Instrukcja obejmująca procedury nadzoru w zakresie gromadzenia, wydatkowania i zwrotu środków publicznych,

c) Procedura określająca zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania,

W trakcie kontroli opracowana została wewnętrzna procedura:

- udzielania zamówień publicznych do 14.000 EURO,
- kodeks etyki,
- zasad kontroli zarządczej,
- zarządzania ryzykiem.

w zakresie ewidencji księgowej i sprawozdawczości

1. Zakładowy Plan Kont stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 26/2007 Komendanta Straży Miejskiej z dnia 29 grudnia 2007 r., wymaga prawidłowego zdefiniowania zasad ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych dotyczących konta 201 . Wpływ faktur do 5 dnia każdego miesiąca ewidencjonowano z pominięciem konta rozrachunkowego. Powyższe stanowi naruszenie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.).
2. Celem przejrzystości zapisów należy zaprowadzić analitykę do konta 201 – „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” wg poszczególnych kontrahentów.
3. Kontrolująca stwierdziła regulowanie zobowiązań w terminach ich wymagalności.
4. Kontrolowana jednostka dokonywała terminowych rozliczeń wobec organów podatkowych oraz publiczno – prawnych.
5. Jednostka na koniec roku nie dokonała zwrotu środków na rachunek bankowy gminy poprzez polecenie przelewu kwoty 2 456,54 zł, uznając za zwrot środków operacje konsolidacji sald – wyciąg bankowy 12/2009 z dnia 31 grudnia 2009 r.
6. Kontroli poddano umowę użyczenia Nr 339/PZK/09 zawartą w dniu 02 marca 2009 r. pomiędzy Miastem Piotrków Trybunalski reprezentowanym przez Pana Krzysztofa Chojniaka, a Strażą Miejską reprezentowaną przez Komendanta Straży Pana Jacka Hofmana. Przedmiot użyczenia stanowił system monitoringu wizyjnego. Elementom składowym nadano numery inwentarzowe oraz podano wartość. Łącznie przekazano elementy składowe na ogólną wartość 763 390,70 zł. Otrzymany system monitoringu nie został wykazany w ewidencji pozabilansowej jednostki, który winien następnie podlegać zinwentaryzowaniu w dacie przeprowadzania inwentaryzacji i potwierdzony jego stan z użyczającym. W celu dostarczenia pełnego obrazu sytuacji finansowej jednostki otrzymany monitoring wymagał zastosowania pojedynczego zapisu w ewidencji pozabilansowej.

w zakresie wynagradzania pracowników

1. Regulamin Wynagradzania wprowadzono Zarządzeniem Nr 6/2009 Komendanta Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 26 maja 2009 r.
2. Nieprawidłowo sporządzone angaże pracowników, gdzie uznaniową premię regulaminową do 10% wyszczególniono jako stały składnik wynagradzania w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Ustalono dla pracowników dodatek funkcyjny kwotowo bez określenia stawki dodatku funkcyjnego oraz wielkości procentu, co jest niezgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 Nr 50, poz. 398 z późn. zm) i Regulaminem wynagradzania jednostki.
4. W grudniu 2009 r. nieprawidłowo naliczono i wypłacono uznaniową premię regulaminową dla pracownika, gdzie wysokość określono na 5% natomiast wypłacono 15%. Zawyżenie premii nastąpiło w kwocie 207,00 zł. (str. 30 protokołu kontroli).
5. Nieprawidłowo ustalono składniki wynagrodzenia, nagrody jubileuszowej za 20 letni okres pracy przysługuje w wysokości 75% wynagrodzenia. Pracownikowi w miesiącu styczniu 2009 r. wypłacono kwotę 1 883,90 zł zawyżając wynagrodzenie o następujące składniki:

• nagroda jednorazowa	200,00 zł
• 1/12 nagrody rocznej	58,33 zł
Razem	253,33 zł

w zakresie zaciągania zobowiązań finansowych

1. Umowę licencji na korzystanie z programu **eMandat** z dnia 10 września 2007 r. z firmą z Radomska zawarł pracownik Straży bez pełnomocnictwa do zaciągania zobowiązań jednostki.
2. Koszt za wykonanie przedmiotu umowy stanowił 6 100 zł brutto. Efektywność zawartej umowy budzi zastrzeżenia w zakresie udzielonej gwarancji do 31 grudnia 2007 r. oraz na dalsze lata podpisanie umowy za nadzór autorski gdzie na rok 2010 r. kwota wynosi 34% za umowę licencji tj. 2 074 zł brutto.
3. Zawarta umowa nie określa zasad zmiany warunków sprawowanego nadzoru autorskiego nad eksploatacją systemu komputerowego „eMandat” w latach następnych.
4. Zaciągnięcie zobowiązania, umowy nie uzyskało kontrasygnaty głównego księgowego. Szacowanie zagrożeń związanych z zawieraniem umowami należy konsultować przed podpisaniem z zespołem radców prawnych urzędu jak i głównym księgowym jednostki. Umowy winny zabezpieczać jednostkę przed prawdopodobieństwem poniesienia strat.

w zakresie odbywania i rozliczania podróży służbowych krajowych

1. Polecenie wyjazdu służbowego Nr 20/2009, Nr 19/2009, 21/2009 na szkolenie podstawowe dla trzech funkcjonariuszy straży gminnych zostało wystawione

nieprawidłowo. Określono termin trwania do 07 grudnia 2009 r., gdzie zakończenie szkolenia potwierdzono do dnia 05 grudnia 2009 r. Funkcjonariusze nie podjęli pracy w dniach 6-7 grudnia 2009 r. co wynika z listy obecności pracowników za miesiąc grudzień 2009 r.

2. Brak prawidłowego rozliczenia delegacji, nie naliczono połowy diety – 11,50 zł, 3 pracownikom będącym w podróży ponad 8 godzin w dniu 03 grudnia 2009 r., co narusza § 4 ust. 2 pkt 1ppkt. b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U z 2002 Nr 236, poz. 1990 z późn. zm).

Brak wypłaty trzem pracownikom ryczałtu za dojazd w kwocie 4,60 zł mimo potwierdzenia organizatora szkolenia o konieczności skorzystania z środków MPK.

3. Wypłata zaliczki trzem pracownikom nastąpiła bez podpisu pracownika wnioskującego o zaliczkę na podróż służbową krajową.
4. Rozliczenie zaliczki bez kontroli finansowej pod względem merytorycznym jak również formalno rachunkowym z naruszeniem Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych.

w zakresie wydatków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Jednostka budżetowa opracowała Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem Nr 11/2008 z dnia 24 listopada 2008 r. Komendanta Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim.

W Zarządzeniu jednostka nie zachowała jedności zapisów wprowadzając Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Regulamin wymaga zweryfikowania w § 13, dostosowując zapisy do art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).

inwentaryzacji majątku Straży Miejskiej

1. Instrukcja inwentaryzacyjna, wprowadzona zarządzeniem Nr 14/2007 z dnia 18 grudnia 2007 r. Komendanta Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim nie w pełni dostosowana została do art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w zakresie określenia składników bilansu objętych inwentaryzacją, terminu i częstotliwości inwentaryzacji, rozliczenia różnic stwierdzonych podczas inwentaryzacji (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).
2. Brak uregulowania sposobu inwentaryzacji aktywów otrzymanych na podstawie umowy użyczenia oraz sposobu ich potwierdzenia.

3. Inwentaryzacja pełna nie obejmowała w jednostce:
 - uzyskania od kontrahentów pisemnego potwierdzenia stanu salda na dzień dokonywania inwentaryzacji,
 - weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych przez porównanie ich z odpowiednimi dokumentami.
4. Brak inwentaryzacji powyższych składników nie odzwierciedla rzetelnej sytuacji finansowej jednostki.

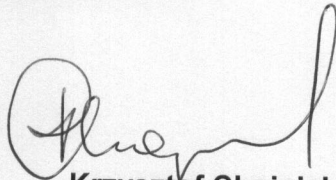
Mając na uwadze ustalenia kontroli, na podstawie § 4 ust. 20 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej zalecam:

- 1) podjąć działania zmierzające do aktualizacji Statutu,
- 2) regulamin organizacyjny dostosować do art. 1 ust. 6 ustawy z dnia 22 maja 2009 r. o zmianie ustawy o strażach gminnych, ustawy o Policji oraz ustawy – Prawo o ruchu drogowym,
- 3) dostosować schemat organizacyjny do struktury jednostki,
- 4) przestrzegać w prowadzeniu jednostki art. 163 § 1, art. 167² oraz 168 kodeksu pracy,
- 5) sporządzać angaże pracowników zgodnie z Regulaminem wynagradzania Straży Miejskiej,
- 6) podjąć działania efektywnego gospodarowania środkami publicznymi i doprowadzić do zawarcia jednej umowy w zakresie użytkowych programów komputerowych,
- 7) dostosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości zgodnie do postanowień art. 10 ustawy o rachunkowości,
- 8) opracować i zweryfikować procedury kontroli finansowej w prowadzonej działalności jednostki,
- 9) prawidłowo dokonywać kontroli finansowej dowodów księgowych zatwierdzanych do wypłaty,
- 10) stosować polecenie przelewu środków na koniec roku budżetowego uznając rachunek bankowy gminy,
- 11) celem przedstawienia rzetelnego obrazu sytuacji finansowej jednostki dokonać ewidencji pozabilansowej przedmiotów otrzymanych na podstawie umowy użyczenia,
- 12) wzmocnić kontrolę finansową, jako podstawę do nagrody jubileuszowej przyjmować wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody,
- 13) dokonywać zaciągania zobowiązania przez osoby posiadające stosowne pełnomocnictwo Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,
- 14) przestrzegać art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca o samorządzie gminnym, zaciąganie zobowiązań poprzedzić uzyskaniem kontrasygnaty głównego księgowego,

- 15) prawidłowo zabezpieczyć interes jednostki, określić w umowie zasady sprawowanego nadzoru, opłaty rocznej za przedłużenie licencji użytkowanego programu w latach następnych,
- 16) przestrzegać rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju,
- 17) przestrzegać rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2010 r. Nr 128, poz. 861) w zakresie stosowania konta rozrachunkowego z odbiorcami i dostawcami,
- 18) przestrzegać art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w zakresie objęcia inwentaryzacją w drodze uzyskania od kontrahentów pisemnego potwierdzenia stanu salda oraz weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych,
- 19) zapewnić zgodność obowiązujących w jednostce procedur kontroli finansowej z art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, z zastosowaniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów w Dz. Urz. MF z 2009 Nr 15, poz.84),

Podając powyższe do wiadomości proszę Komendanta Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje Panu prawo zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, przy czym podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie. Bieg terminu, o którym mowa wyżej ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.


Krzysztof Chojniak

KIEROWNIK
BIURA KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

Ewa Bujak

6.09.2010.

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Andrzej Kacperek