



PKW. 1711.6.2011

Pani
Bożena Janowska
Dyrektor
II Liceum Ogólnokształcącego
w Piotrkowie Trybunalskim

Zgodnie z § 5 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej wprowadzonego Zarządzeniem Nr 116 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 23 marca 2011 roku ze zmianami, przeprowadzono kontrolę finansową w jednostce budżetowej w II Liceum Ogólnokształcącym w Piotrkowie Trybunalskim.

Kontrolę finansową przeprowadził Kierownik Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Ewa Bujak na podstawie upoważnienia Nr PKW.1711.6.2011 z dnia 29 marca 2011 r.

Kontrola finansowa obejmowała okres 2010 roku i dotyczyła prawidłowości realizacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz gospodarowania mieniem.

Omówione z Dyrektorem II Liceum Ogólnokształcącego wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 19 kwietnia 2011 roku.

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

W wyniku kontroli stwierdzono:

w zakresie środowiska wewnętrznego jednostki

1. Działania Szkoły określa Statut II LO im. M. Skłodowskiej - Curie w Piotrkowie Trybunalskim, nadany jednostce uchwałą Nr XLV/781/2002 Rady Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 27 lutego 2002 r.
2. Pani mgr Bożenie Janowskiej powierzono stanowisko Dyrektora II LO zarządzeniem Nr 226 z dnia 19 czerwca 2007 r. Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego na okres od 1 września 2007 r. do dnia 31 sierpnia 2012 r. Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym Dyrektorowi jednostki Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego udzielił pełnomocnictwa jak również określił zakres czynności na zajmowanym stanowisku.

3. Regulamin organizacyjny wprowadzony został zarządzeniem Nr 5 Dyrektora II LO z dnia 07 kwietnia 2011 r. W trakcie kontroli jednostka dokonała jego zweryfikowania, określono szczegółowo strukturę organizacyjną z uwzględnieniem zasad i trybu kierowania jednostką, zadań komórki organizacyjnej i samodzielnych stanowisk.
4. Głównemu księgowemu Dyrektor II LO powierzył obowiązki i odpowiedzialność w zakresie art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.). Główna księgowa spełnia wymagania stawiane na stanowisku głównego księgowego powyższą ustawą.
5. Zakresy czynności i uprawnień pracowników II LO zostały zaktualizowane w trakcie kontroli i potwierdzone ich przyjęcie przez pracowników.
6. Kontrola nie wykazała nieprawidłowości w zakresie przekroczenia terminów ważności badań lekarskich niezbędnych do wykonywania pracy w jednostce do dnia kontroli dla 54 pracowników.
7. W 2010 r. zaplanowano i wykonano w Rozdziale 80120 § 4700 wydatki na szkolenia 2 pracowników administracji i obsługi w kwocie 1 060 zł oraz doszkącanie i doskonalenie 41 nauczycieli na łączną kwotę 1 077 zł.
8. Jednostka opracowała i wprowadziła do przestrzegania Kodeks Etyki pracowników II LO w Piotrkowie Trybunalskim zarządzeniem Nr 6 Dyrektora II LO z dnia 29 czerwca 2010 r. Kodeks wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy II LO. Znajomość Kodeksu została potwierdzona przez pracowników stosownym oświadczeniem, które załączono do akt osobowych pracownika.
9. Jednostka opracowała Wewnętrzną Politykę Antymobbingową w II LO w Piotrkowie Trybunalskim wprowadzoną zarządzeniem Nr 2 Dyrektora II LO z dnia 29 czerwca 2010 r. zgodnie z art. 94³ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.), która zobowiązuje pracodawcę do przeciwdziałania mobbingowi.

w zakresie funkcjonowania systemu finansowego w jednostce

1. Kontrola wykazała, że przyjęte zarządzeniem Nr 4/2010 z dnia 18 stycznia 2010 r. Dyrektora II LO zasady rachunkowości oraz procedury kontroli finansowej, opracowano zgodnie z przepisami art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)
2. Ewidencja operacji gospodarczych następuje na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. W badanych próbach, dowody księgowe będące podstawą zapisów w księgach rachunkowych, były prawidłowo ujmowane w ewidencji księgowej i spełniały wymogi określone w art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
3. Na dzień 31 grudnia 2010 r. jednostka budżetowa sporządziła terminowo wymagane sprawozdania budżetowe. Dane wykazane w sprawozdaniach budżetowych Rb-27S i Rb-28S, w poddanych kontroli próbach, były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej i źródłowych dowodów księgowych.

4. Kontrolująca stwierdziła regulowanie zobowiązań w terminach ich wymagalności.
5. Jednostka na koniec 2010 roku dokonała prawidłowo zwrotu niewykorzystanych środków na rachunek bankowy gminy poleceniem przelewu kwoty 194,83 zł, – wyciąg bankowy 255/2010 z dnia 31 grudnia 2010 r.

dochody budżetowe

1. W dniu 28 stycznia 2011 jednostka kontrolowana przekazała do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych. Ewidencja księgowa prowadzona była na koncie 130 -0004. W roku 2010 zrealizowano dochody ogółem w kwocie 87 331,21 zł. Największą pozycję w kwocie 85 112,42 zł stanowiły zrealizowane dochody w §0750 - opłaty za wynajem sal lekcyjnych, stanowiące 97,46% ogółem zgromadzonych dochodów.
2. Dochodami jednostki były również środki naliczone w wysokości 0,3% kwoty podatków pobranych przez płatników, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie wynagrodzenia płatników i inkasentów pobierających podatki na rzecz budżetu państwa (Dz. U. Nr 240, poz. 2065).

wydatki budżetowe

Zarządzeniem Nr 474 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 30 grudnia 2010 r. zgodnie z Załącznikiem Nr 41/B, przyznano jednostce budżetowej II LO środki na prowadzenie działalności w 2010 r. w kwocie **2 705 185,70 zł**, które zostały zrealizowane w kwocie **2 704 471,06 zł** tj. w 99,98%.

w zakresie wynagradzania pracowników

1. Zarządzeniem Nr 6/2009 Dyrektora II LO w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 04 czerwca 2009 r. wprowadzono Regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami, który został opracowany na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).
2. Na wynagrodzenia i pochodne wydatkowano kwotę **2 494 350,25 zł**, co stanowiło 92,23% ogółem wykonanych wydatków.
3. Kwoty wynagrodzeń przekazanych na konta osobiste wybranych do kontroli pracowników były zgodne z kwotami wynikającymi z listy płac za miesiąc listopad 2010 r. Sprawdzono wynagrodzenia 25% nauczycieli na łączną kwotę 29 109,17 zł oraz 30% pracowników administracji i obsługi na kwotę 7 605,40 zł.
4. Kontrola nabycia prawa do nagrody jubileuszowej objęła dwóch nauczycieli mianowanych oraz pracownika administracji i obsługi. Staż pracy został wyliczony na podstawie udokumentowanych świadectw pracy pracownika zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 października 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania. (Dz. U. Nr 128, poz.

1418 z późn. zm.). Wydatki ogółem poddane kontroli na nagrody jubileuszowe stanowiły kwotę 7 821,10 zł.

w zakresie wydatków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Jednostka budżetowa opracowała Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem Nr 4/2008 z dnia 18 marca 2008 r. Dyrektora II LO w Piotrkowie Trybunalskim.
2. Naliczony w roku 2010 w prawidłowej wielkości odpis w kwocie 144 092,28 zł na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przekazany został na rachunek bankowy Funduszu zgodnie z terminem, o którym mowa w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.).
3. Środki z ZFŚS w kwocie 217 137,67 zł zostały wydatkowane w oparciu o ustalone kryterium socjalne.
4. Stan środków funduszu zaewidencjonowany w księgach rachunkowych na dzień 31 grudnia 2010 r. wyniósł 14 688,65 zł i był zgodny z rachunkiem bankowym WB Nr 70/2010.

stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych

Zarządzeniem Nr 6/2010 Dyrektora II LO z dnia 29 czerwca 2010 r wprowadzono Regulamin udzielania zamówień publicznych powyżej 14 000 EURO oraz Regulamin udzielania zamówień publicznych poniżej 14 000 EURO.

Kontrola zamówienia publicznego zakupu zestawu komputerowego w kwocie 5 000 zł nie stwierdziła nieprawidłowości.

W 2010 r. nie stwierdzono zakupów asortymentowych powyżej 14 000 EURO.

ochrona zasobów

1. Jednostka dokonała prawidłowej ewidencji księgowej środków trwałych otrzymanych w trwałą zarząd w 2001 r. na podstawie dwóch Decyzji Zarządu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
2. Przegląd okresowy nieruchomości, przeprowadzany co najmniej raz na 5 lat, polegający na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego został udokumentowany i wykonany zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 ze zm.). W ramach przeglądu 5 letniego dokonano pomiarów rezystencji instalacji odgromowej.
3. Majątek jednostki został ubezpieczony na podstawie zawartej od 01 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2011 r. umowy generalnej ubezpieczenia mienia i odpowiedzialności cywilnej Miasta Piotrków Trybunalski.
4. Ubezpieczycielem został InterRisk Towarzystwo Ubezpieczeń SA Oddział Piotrków Trybunalski Al. 3-go Maja 2 na podstawie Polisy Nr AA104630.
Majątek trwały II LO został ubezpieczony od wszelkich ryzyk jak poniżej:

- budynki - 8 252 500,00 zł, w ewidencji księgowej 1 203 519,70 zł brutto
- budowle - 155 025,00 zł, w ewidencji księgowej 155 023,85 zł brutto
- środki trwałe (3-8 KŚT) w wartości 9 015,00 zł.

Budynki zostały ubezpieczone w wyższej wartości odtworzeniowej.

5. Jednostka posiada aktualną umowę licencyjną na pakiet programów Złoty Abonament Optivum. Wydatek z tego tytułu w roku 2010 wyniósł 2 700,0 zł brutto.
6. Certyfikat legalności programu antywirusowego obejmuje wszystkie stanowiska komputerowe w jednostce.

Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

1. Jednostka posiada opracowane procedury wewnętrzne, instrukcje, dokumenty określające zakres obowiązków uprawnień i odpowiedzialności pracowników, które składają się w jednostce na system kontroli zarządczej.
2. Struktura organizacyjna jest adekwatna do wielkości jednostki, charakteru jej działalności oraz dostosowana do aktualnych celów i zadań.
3. Kierownik jednostki opracował procedurę zarządzania ryzykiem i wprowadził do stosowania zarządzeniem Nr 6/2010 Dyrektora II LO w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 29 czerwca 2010 r. W jednostce zidentyfikowano ryzyko, które poddano analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka oraz oddziaływania – skutków. Wszystkie zidentyfikowane ryzyka zostały zminimalizowane ustanowionymi mechanizmami kontroli.
4. Proces zarządzania ryzykiem został udokumentowany.

W związku z podjęciem czynności wyeliminowania w trakcie kontroli stwierdzonych pojedynczych uchybień odstępuje się od wydania zaleceń.

Informuję, że do ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje Pani 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

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Andrzej Kacperek