



Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Piotrków Tryb., dn.20.10.2011

PKW.1711.13.2011

Pani
Marta Margasińska
p.o. Dyrektora
Przedszkola Samorządowego nr 16
w Piotrkowie Trybunalskim.

Zgodnie z § 5 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej, wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 116 z dnia 23 marca 2011 roku ze zm., przeprowadzono kontrolę w Przedszkolu Samorządowym Nr 16 w Piotrkowie Trybunalskim.

Kontrola obejmowała rok 2010 i dotyczyła prawidłowości realizacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz gospodarowania mieniem w jednostce.

Kontrolę przeprowadził Inspektor Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Aldona Ciupińska, na podstawie upoważnienia PKW.1711.13.2011 z dnia 12.09.2011r.

Omówione z pełniącą obowiązki Dyrektora przedszkola Panią Martą Margasińską wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 13 października 2011r.

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

Kontrola wykazała następujące uchybienia i nieprawidłowości :

w zakresie środowiska wewnętrznego jednostki

1. W aktach osobowych pracowników przedszkola brak pisemnych potwierdzeń znajomości zasad organizacji i funkcjonowania jednostki określonych w Regulaminie organizacyjnym, co wskazuje na nieprzestrzeganie art. 68 ust.2 pkt 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz.1240 ze zm.)
2. W aktach osobowych pracownika zatrudnionego na stanowisku intendenta, któremu Dyrektor przedszkola powierzył zadania z zakresu obrotu

gotówkowego (prowadzenie kasy przedszkola), brak dokumentu potwierdzającego niekaralność pracownika.

3. Pomieszczenie, w którym jednostka przechowuje środki pieniężne nie spełniało wymogów określonych w Instrukcji kasowej, stanowiącej załącznik nr 4 do zarządzenia nr 6 Dyrektora przedszkola z dnia 30 września 2010r.
4. Ustalona zarządzeniem nr 7 Dyrektora przedszkola z dnia 1 października 2010r. wysokość gotówki w kwocie 2.500,00 zł jaka może być przechowywana w kasie przedszkola była wyższa od wysokości gotówki jaką jednostka objęła ubezpieczeniem w 2010r (1.500,00 zł), co wskazywało na brak dostatecznego zabezpieczenia środków pieniężnych w kasie i pojawienie się ryzyka związanego z ochroną zasobów majątkowych – art. 68 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
3. Przy sporządzaniu planu urlopów wypoczynkowych dla pracowników przedszkola na 2010r. nie uwzględniono postanowień wynikających z art. 163 § 1 oraz art. 162 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 ze zm.) mówiących o tym, iż plan urlopów nie obejmuje 4 dni tzw. "urlopu na żądanie", a przynajmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.

w zakresie zarządzania ryzykiem

4. Zidentyfikowane i oszacowane przez pracowników jednostki ryzyka nie zostały poddane ostatecznej weryfikacji przez Dyrektora przedszkola, stosownie do zapisów § 4 pkt 2 zarządzenia Nr 1 Dyrektora przedszkola z dnia 27.06.2010 r. w sprawie zarządzania ryzykiem.

w zakresie inwentaryzacji składników majątkowych

5. Nie przestrzegano podstawowych zasad określonych w obowiązującej w jednostce Instrukcji w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych wprowadzonej zarządzeniem nr 6/2010 Dyrektora przedszkola z dnia 30 września 2010r. przy wypełnianiu arkuszy spisowych m.in. poprzez:
 - dokonywanie w sposób niedozwolony poprawek na arkuszach (poprawianie dokonanych zapisów) tj. z naruszeniem przepisów określonych w art. 25 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz.1223 ze zm.)
 - brak podsumowania pozycji arkuszy spisowych (spis zakończono na pozycji nr...), skasowania pozostałych wolnych pozycji w arkuszach.
8. Protokół końcowy komisji inwentaryzacyjnej oraz protokół z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych nie obejmował zinwentaryzowanych przez zespoły spisowe na arkuszach spisowych składników majątkowych znajdujących się w magazynie chemicznym i żywieniowym. Wyjaśnienie głównego księgowego złożone na piśmie potwierdza nie uwzględnienie w protokołach stanów magazynu chemicznego i żywieniowego. Wartość składników majątkowych w magazynach jednostka uzgodniła z ewidencją księgową konta

310-Materiały, na podstawie sprawozdania zespołu spisowego z dnia 31.12.2010r. z inwentaryzacji magazynu chemicznego i spożywczego dokonanej w okresie od 20.12.2010r. do 31.12.2010r.

Mimo zaistnienia opisanych powyżej uchybień, podstawowy cel dla którego wykonane zostały czynności inwentaryzacyjne został osiągnięty. Jednostka wykazała, zgodność stanu rzeczywistego rzeczowych składników majątkowych jednostki udokumentowanego na arkuszach spisowych z natury ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych.

9. Inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzono przy zastosowaniu niewłaściwej metody, czym naruszono art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz § 4 ust.2 obowiązującej w jednostce Instrukcji w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych.

w zakresie wydatków budżetowych

10. Realizacja zobowiązania z tytułu wykonanej w 2010r. usługi remontowej (malowanie pomieszczeń przedszkola) nastąpiła z naruszeniem terminu wynikającego z podpisanej z wykonawcą umowy z dnia 30.06.2010r.
11. Nagrodę jubileuszową za 25 lat pracy wypłacono pracownikowi z opóźnieniem 7 dni od daty nabycia prawa do nagrody, czym naruszono § 8 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398 ze zm.).

w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa pracy

12. Jednostka nie wykonała zaleceń pokontrolnych z przeprowadzonej w dniu 30.12.2009r. przez osobę uprawnioną kontroli instalacji elektrycznej, co wskazuje na nieprzestrzeganie ustaleń wynikających z zapisu § 7 pkt 3 f umowy najmu lokalu z dnia 1.04.1999r., nakładającej na jednostkę obowiązek dokonywania okresowych kontroli instalacji i urządzeń elektrycznych z pomiarami oporności izolacji i skuteczności ochrony przed porażeniem prądem elektrycznym, potwierdzonych protokołem.

Wobec powyższego proszę Panią Dyrektor o podjęcie działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia, poprzez realizację poniższych zaleceń :

1. Przestrzegać art. 68 ust.2 pkt 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych - uzyskać od pracowników pisemne potwierdzenia znajomości organizacji pracy i zasad funkcjonowania jednostki ustalonych w Regulaminie organizacyjnym jednostki.
2. Podjąć działania uzyskania dokumentu potwierdzającego niekaralność pracownika zatrudnionego na stanowisku intendenta, stosownie do wymogów wynikających z pkt 3 Instrukcji kasowej.

3. Zabezpieczyć środki pieniężne w kasie i zapewnić właściwą ich ochronę.
4. Podjąć działania mające na celu likwidację stwierdzonych w wyniku kontroli nieprawidłowości w zakresie planowania i wykorzystywania urlopów wypoczynkowych oraz zapewnić pełną i zgodną z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy realizację zadań w tym zakresie.
5. Przestrzegać zasad wprowadzonych zarządzeniem nr 1 Dyrektora przedszkola z dnia 26.06.2010r. w sprawie zarządzania ryzykiem w zakresie poddawania zidentyfikowanych i ocenionych przez pracowników ryzyk, ostatecznej weryfikacji przez kierownika jednostki.
6. Przestrzegać art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości oraz zasad i procedur, opisanych w Instrukcji w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych jednostki, związanych z przeprowadzeniem, rozliczeniem i udokumentowaniem inwentaryzacji.
7. Zobowiązania jednostki regulować w terminach wynikających z podpisanych umów cywilno-prawnych oraz przestrzegać obowiązującego w jednostce „Regulaminu kontroli wewnętrznej wraz z instrukcją sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych” stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia nr 6 /2010 Dyrektora przedszkola z dnia 30 września 2010r. w sprawie ustalenia przyjętych zasad rachunkowości, w zakresie weryfikacji i kontroli dowodów księgowych (faktur, rachunków).
8. Nagrody jubileuszowe wypłacać niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody, stosownie do § 8 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
9. Przestrzegać obowiązku wynikającego z zapisu § 7 pkt 3 f umowy najmu lokalu z dnia 1.04.1999r. w zakresie dokonywania okresowej kontroli instalacji i urządzeń elektrycznych z pomiarami oporności izolacji i skuteczności ochrony przed porażeniem prądem elektrycznym, potwierdzonych protokołem.

Podając powyższe do wiadomości proszę Panią Dyrektora Przedszkola Nr 16 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 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

INSPEKTOR
ds. Kontroli Wewnętrznej
Aldona Ciapińska

KIEROWNIK
BIURA KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

Ewa Bujak

20.10.2011.

20.10.2011

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

5

Andrzej Kacperek

2011-10-20