



Piotrków Tryb. 24.07.2015r.

PAK.1711.4.2015

Pani Lidia Łopusiewicz
Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2
w Piotrkowie Trybunalskim
ul. Dmowskiego 38
97-300 Piotrków Tryb.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie § 7 ust.1 Regulaminu przeprowadzania kontroli przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 390 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 13.09.2013r. kontrolująca Aldona Ciupińska – Inspektor w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli, przeprowadził planową kontrolę w zakresie dochodów i wydatków oraz gospodarowania mieniem w 2014r. w jednostce organizacyjnej, Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Piotrkowie Tryb., zwanym Zespołem.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie upoważnienia PAK.1711.4.2015r. Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 28.04.2015r. w okresie od 30.04.2015r. do 30.06.2015r., z przerwą w dniach 8.05.2015r. i 5.06.2015r. Wyniki przeprowadzonej kontroli zawarte zostały w protokole kontroli i omówione z kierownikiem jednostki kontrolowanej. Protokół kontroli został podpisany przez Dyrektora Zespołu, Panią Lidię Łopusiewicz w dniu 06.07.2015r. bez zastrzeżeń.

Na podstawie § 19 powołanego wyżej regulaminu, kieruję niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające syntetyczne ustalenia zawarte w protokole kontroli, stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia oraz wnioski w sprawie ich usunięcia.

A. Środowisko wewnętrzne

1. Statut Zespołu nie spełniał w pełni wymogów stawianych w przepisach wykonawczych w załączniku nr 6 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz szkół publicznych (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624) w zakresie wskazania w statucie zasad współdziałania organów Zespołu oraz sposobu rozwiązywania sporów między nimi, o których mowa w § 5 ust.1 załącznika.
2. W § 4 ust.1 statutu jako organ prowadzący Zespół wskazana została Rada Miejska w Piotrkowie Trybunalskim. Zgodnie z definicją ustawową zawartą w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.), przez organ prowadzący szkołę lub placówkę należy rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne.
3. W §11 ust.1 Regulaminu organizacyjnego Zespołu wprowadzonego zarządzeniem nr 73 Dyrektora Zespołu z dnia 30 sierpnia 2012r. powołana została nieaktualna data uchwalenia oraz miejsce publikacji ustawy o finansach publicznych.
4. Regulamin organizacyjny Zespołu nie określał zadań w zakresie obowiązku kierownika jednostki zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie do art. 69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 885 ze zm.), zadań dla wicedyrektorów oraz pedagoga szkolnego.
5. Kierownik jednostki otrzymał pełnomocnictwo Nr 203 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 02.09.2014r. między innymi w zakresie dokonywania czynności prawnych i składania oświadczeń woli w zakresie zadań wynikających z działalności statutowej Zespołu oraz związanych z zarządzaniem majątkiem przekazanym w zarząd Dyrektorowi Zespołu. Na podstawie przedłożonych do kontroli dokumentów tj. umowy użyczenia z dnia 1 stycznia 1999r. oraz aneksami nr 1 i nr 2 do umowy, ustalone zostało, że w 2014r. jednostka była użytkownikiem nieruchomości przekazanych przez Zarząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. Jednostka nie dysponowała dokumentacją potwierdzającą przekazanie Zespołowi majątku w zarząd.
6. Obowiązujący w Zespole schemat organizacyjny nie odzwierciedlał nadzoru nad pracownikami administracji i obsługi przypisanego wicedyrektorom w indywidualnych zakresach zadań.
7. W § 6 „Szczegółowy zakres unormowań wewnętrznych, których znajomość jest niezbędna na stanowisku” zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności głównego księgowego, brak wskazania polityki (zasad) rachunkowości.

8. W § 13 ust.11 zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika zatrudnionego na stanowisku -kierownik gospodarczy, brak wskazania rodzajów dokumentów księgowych (użyto sformułowania „*niektórych dokumentów finansowych*”), do których pracownikowi nadane zostały uprawnienia w zakresie kontroli merytorycznej.
9. Prowadzona w Zespole ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych nie była w pełni dostosowana do wymogów wynikających z załącznika nr 1 do obowiązującej „Polityki bezpieczeństwa danych osobowych” wprowadzonej zarządzeniem nr 36/2010/2011 Dyrektora Zespołu z dnia 12 maja 2011r. w zakresie wskazania identyfikatorów w przypadku, gdy dane przetwarzane są w systemie informatycznym.

B. Ewidencja księgowa. Sprawozdawczość

1. W dokumentacji opisującej przyjęte przez Zespół zasady (politykę) rachunkowości wprowadzonej zarządzeniem nr 60 Dyrektora Zespołu z dnia 27.07.2012r. nie wskazano wersji oprogramowania oraz daty rozpoczęcia jego eksploatacji. Zgodnie z art. 10 ust.1 pkt. 3 lit. c ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 330 ze zm.), jednostka powinna posiadać przyjęte przez nią zasady(politykę) rachunkowości, a w szczególności [...] przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji.
2. W 2014r. jednostka nie prowadziła rejestru podpisanych umów z podmiotami zewnętrznymi.

C. Wydatki budżetowe

Nagrody jubileuszowe

Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku –sprzątaczką, nagroda jubileuszowa za 35 letni okres pracy została wypłacona z opóźnieniem, czym jednostka naruszyła § 8 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U.z 2013r. poz. 1050).

D. Zamówienia publiczne. Zawieranie umów

Warunki umowy nr 5 podpisanej w 2014r. z wykonawcą robót, której przedmiotem było wykonanie remontu schodów przed wejściem głównym do budynku szkoły, nie były w pełni zgodne z warunkami określonymi przez jednostkę w zaproszeniu do składania

ofert w zakresie wskazanego w umowie terminu wykonania przedmiotu umowy oraz okresu udzielonej przez wykonawcę robót gwarancji.

E. Ochrona zasobów majątkowych

Gospodarka składnikami majątkowymi

1. Obowiązująca w 2014r. Instrukcja gospodarowania środkami rzeczowymi wprowadzona zarządzeniem nr 60 Dyrektora Zespołu z dnia 27.07.2012r. nie regulowała sposobu i trybu postępowania związanego ze sprzedażą składników majątku ruchomego.
2. W 2014r. ewidencję inwentarzową środków trwałych (powyżej 3.500 zł) jednostka prowadziła w księdze środków trwałych w sposób ręczny, (bez wykorzystania będącego na stanie programu Inwentarz Optimum). W trakcie kontroli kierownik jednostki złożył pisemną informację, w której zobowiązał się do wprowadzenia składników majątkowych o wartości powyżej 3.500 zł na ewidencję w programie komputerowym najpóźniej do 30 września 2015r.

Inwentaryzacja

1. Obowiązująca w 2014r. Instrukcja w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych nie zawierała uregulowań zawartych w art. 26 ustawy o rachunkowości oraz wzorów dokumentowania wyników inwentaryzacji przeprowadzanej w drodze weryfikacji sald, potwierdzania (uzgodnienia) sald oraz spisu z natury środków pieniężnych w kasie i druków ścisłego zarachowania, zgodnie do art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
2. W dokumentacji dotyczącej spisu z natury składników majątkowych w 2014r. brak oświadczeń osób materialnie odpowiedzialnych, o których mowa w art.2 w rozdziale 3 instrukcji inwentaryzacyjnej, co świadczyło o nieprzestrzeganiu przyjętych przez jednostkę zasad przeprowadzania inwentaryzacji w drodze spisu z natury.
3. W 2014r. jednostka nie przestrzegała w pełni wprowadzonych zarządzeniem nr 37/2009/2010 Dyrektora Zespołu z dnia 25 sierpnia 2010r. w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej, standardów kontroli zarządczej m.in. w zakresie zapewnienia właściwej ochrony zasobów jednostki, ograniczonego do nich dostępu oraz odpowiedzialności za powierzone składniki majątkowe (inwentaryzacja spisu z natury ujawniła niedobór składników majątkowych - decyzją kierownika jednostki uznany za niezawiniony) nie zapewniając tym samym realizacji celu kontroli zarządczej, wynikającego z art. 68 ust. 2 pkt.4 ustawy o finansach publicznych.
4. Komisja spisowa nie objęła spisem i nie wykazała w protokole, druków ścisłego zarachowania –kwitariuszy przychodowych w ilości 500 szt.

Ubezpieczenie majątku

W 2014r. jednostka nie zachowała terminu przedstawienia jednostce nadrzędnej informacji o mieniu do ubezpieczenia do dnia 10 stycznia i 10 lipca, czym naruszyła zasady określone w zarządzeniu Nr 458 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 10.11.2011r.

Książka obiektu budowlanego.

Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. z 2003r. Nr 120 poz. 1134), wpisów do książki obiektu budowlanego dokonuje właściciel lub zarządca obiektu albo osoba upoważniona przez właściciela lub zarządcę.

Kontrola wykazała brak stosownego upoważnienia.

Zawiadamiając o powyższych nieprawidłowościach proszę Panią Dyrektor o podjęcie działań mających na celu ich usunięcie oraz zapobieżenie ich występowaniu w przyszłości. W tym celu kieruje się następujące wnioski pokontrolne:

1. Statut Zespołu dostosować do wymogów stawianych w przepisach wykonawczych w załączniku nr 6 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz szkół publicznych w zakresie wskazania w statucie zasad współdziałania organów Zespołu oraz sposobu rozwiązywania sporów między nimi.
2. W statucie jednostki wskazać „organ prowadzący szkołę” zgodnie z definicją określoną w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. W Regulaminie organizacyjnym Zespołu powołać obowiązującą ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, uwzględnić zadania wynikające z art. 69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, w zakresie obowiązku zapewnienia przez kierownika jednostki funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz określić zadania dla wicedyrektorów i pedagoga szkolnego.
4. Podjąć działania zmierzające do zapewnienia zgodności zapisów § 1 ust.1 Pełnomocnictwa Nr 203 z dnia 02.09.2014r. udzielonego Dyrektorowi Zespołu w zakresie dokonywania czynności prawnych i składania oświadczeń woli związanych z zarządzaniem majątkiem przekazanym w zarząd Dyrektorowi Zespołu z faktycznym stanem wynikającym z umowy użyczenia.
5. Zweryfikować zakresy kompetencji wicedyrektorów określone w indywidualnych zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności w zakresie sprawowanego nadzoru nad pracownikami administracji i obsługi, celem zapewnienia zgodności ze schematem organizacyjnym Zespołu.

6. Zweryfikować zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności głównego księgowego w zakresie obowiązujących pracownika uregulowań wewnętrznych.
7. W zakresie obowiązków kierownika gospodarczego określić rodzaj dokumentów księgowych, podlegających przez pracownika kontroli pod względem merytorycznym i zapewnić zgodność z zakresem upoważnienia pracownika w tym zakresie.
8. Ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych dostosować do załącznika nr 1 do „Polityki bezpieczeństwa danych osobowych”.
9. Zweryfikować obowiązujące w Zespole zasady (politykę) rachunkowości w zakresie wskazania wersji oprogramowania oraz daty rozpoczęcia jego eksploatacji, celem zapewnienia zgodności z wymogami określonymi w art. 10 ust.1 pkt 3 lit. c ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.
10. Zaprowadzić rejestr umów podpisanych z podmiotami zewnętrznymi.
11. Przestrzegać wymogów wynikających z § 8 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych, wypłacając nagrody jubileuszowe niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
12. Wzmocnić nadzór i kontrolę podpisywanych umów z wykonawcami robót w zakresie postanowień zawartych w umowach, celem zapewnienia ich zgodności z warunkami określonymi przez jednostkę w zaproszeniu do składania ofert.
13. Zweryfikować obowiązującą Instrukcję w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych i dostosować jej postanowienia do regulacji zawartych w art. 26 i 27 ust.1 ustawy o rachunkowości.
14. Przestrzegać wymogów określonych art. 2 (rozdział 3) Instrukcji w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych w zakresie obowiązku składania oświadczeń osób odpowiedzialnych materialnie za składniki majątkowe.
15. Przestrzegać standardów kontroli zarządczej wprowadzonych zarządzeniem nr 37/2009/2010 Dyrektora Zespołu z dnia 25 sierpnia 2010r. w zakresie zapewnienia właściwej ochrony zasobów jednostki, ograniczonego do nich dostępu oraz odpowiedzialności za powierzone składniki majątkowe.
16. Spisem z natury obejmować wszystkie druki ścisłego zachowania i wykazywać w protokołach sporządzanych na okoliczność przeprowadzanych inwentaryzacji.
17. Przestrzegać terminów składania informacji o stanie i wartości mienia, określonych w zarządzeniu Nr 451/2014 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 16 grudnia 2014r. w sprawie zasad sporządzania informacji o stanie i wartości mienia komunalnego podlegającego ubezpieczeniu.

18. Przestrzegać rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003r. w sprawie książki obiektu budowlanego w zakresie dokonywania wpisów do książki obiektu budowlanego przez osobę upoważnioną przez właściciela lub zarządcę.

Podając powyższe do wiadomości proszę o przesłanie informacji o sposobie wykonania wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Bogdan Munik
SEKRETARZ MIASTA

Bogdan Munik

INSPEKTOR

Aldona Ciupińska
24.07. 2015