



Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Piotrków Trybunalski, 8 września 2015 r.

PAK.1711.5.2015

Pan Konrad Sikora
Dyrektor IV Liceum
Ogólnokształcącego
im. gen. Stefana Roweckiego-Grota
ul. W. Broniewskiego 5
97-300 Piotrków Trybunalski

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 13.09.2013 r., Dariusz Kaflak – Inspektor w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli, przeprowadził planową kontrolę funkcjonowania mechanizmów kontroli wewnętrznej w zakresie operacji finansowych i gospodarczych w 2014 roku w IV Liceum Ogólnokształcącym w Piotrkowie Trybunalskim im. Generała Stefana Roweckiego-Grota.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 25 czerwca 2015 r. do 31 lipca 2015 r. Wyniki kontroli zawarte zostały w protokole, który – po uprzednim omówieniu – został podpisany bez zastrzeżeń w dniu 10 sierpnia 2015 r. przez Dyrektora jednostki Pana Konrada Sikorę.

Na podstawie § 19 powołanego wyżej Regulaminu przeprowadzania kontroli przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli, kieruję niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające syntetyczne ujęcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz wnioski i zalecenia, w celu ich usunięcia.

W zakresie dokonanych ustaleń należy wyszczególnić, co następuje:

1. Dyrektor szkoły udzielił upoważnienia nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, w którym określił mu zadania w zakresie pełnienia obowiązków dyrektora w czasie jego nieobecności, mimo iż nauczyciel

ten nie został uprzednio wyznaczony przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego do zastępowania dyrektora szkoły w trybie art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, ze zm.). Zgodnie z powołanym przepisem, w przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

2. Sprawdzone w trakcie kontroli aktualne angaże pracowników niepedagogicznych Szkoły nie zawierały postanowienia o prawie do premii uznaniowej. Ponadto w treści obowiązującego porozumienia zmieniającego treść umowy o pracę Głównego księgowego, dla dodatku funkcyjnego, niespójnie określono jego kwotę i procentowy udział odnoszący się do wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego określonego w załączniku do Regulaminu wynagradzania.
3. Na 28 skontrolowanych teczek akt osobowych (100 % według stanu zatrudnienia w IV kwartale 2014 r.), tylko 15 zawierało pisemne oświadczenie wyrażające zgodę na przekazywanie wynagrodzenia na rachunek bankowy. Brak pisemnej dyspozycji pracownika dotyczącej przekazywania wynagrodzeń na rachunek bankowy naruszało art. 86 § 3 Kodeksu pracy.
4. Obowiązująca w jednostce Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w IV Liceum Ogólnokształcącym, wprowadzona zarządzeniem Nr 8 Dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego z dnia 10 września 2012 r., w roku 2014 nie była dostosowana do aktualnej liczby stanowisk administracyjnych wynikających z Regulaminu organizacyjnego jednostki, gdyż przydzielała obowiązki i zadania osobom na stanowiskach *Kierownika Gospodarczego* i *Specjalisty ds. płac i ZUS*, które zostały wcześniej (w roku 2012 i 2013) zlikwidowane.
5. Kontrola formalno-rachunkowa sporządzanych list płac dokonywana była niezgodnie z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w jednostce. Pracownik, który był zobowiązany dokonywać ww. kontroli, nie posiadał imiennego upoważnienia Dyrektora przekazanego w trybie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), a ponadto jego zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności był w tej części niespójny z wprowadzonym Regulaminem organizacyjnym.
6. Stwierdzono przypadek dokonania bezpodstawnego przelewu dodatku za godziny nadwymiarowe nauczycielowi niewymienionemu w zestawieniach, na podstawie których sporządzano listy płac, zamiast nauczycielowi uprawnionemu do otrzymania

ww. dodatku. Powyższe świadczy o niedostatecznej kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej listy płac.

7. Stwierdzono przypadek jednomiesięcznego wyprzedzenia przy ustaleniu nauczycielowi prawa do nagrody jubileuszowej wobec nieuwzględnienia przerwy w zatrudnieniu w dniach od 1 do 31 sierpnia 1990 r. w jednym zakładzie pracy, przy jednoczesnym przebywaniu na urlopie bezpłatnym w drugim zakładzie pracy. Konsekwencją wskazanej nieprawidłowości była wypłata nagrody jubileuszowej przed terminem nabycia prawa do tejże nagrody, jak również błędne wyliczenie jej wysokości (w wyniku przyjęcia nieaktualnych podstaw do naliczenia nagrody nastąpiło zaniżenie nagrody jubileuszowej), co stanowiło naruszenie § 2 i 3 rozporządzenie 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. z 2001 r. Nr 128 poz.1418),
8. Jednostka nie wykorzystywała w pełni możliwości zakupionego programu kadrowo-płacowego, w którym nie zaprowadzono dla wszystkich pracowników historii stażu pracy przed podjęciem zatrudnienia w jednostce. Ręczne obliczanie stażu pracy do nagrody jubileuszowej znacząco zwiększa ryzyko wystąpienia błędu w wyliczeniu stażu i jednocześnie zmniejsza efektywność pracy.
9. Treść pieczętek i sposób opisu dowodów księgowych wskazywała na dokonywanie wstępnej kontroli przez Głównego księgowego, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, jedynie w ograniczonym zakresie – wyłącznie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Dowody księgowe nie zawierały natomiast wyraźnego potwierdzenia dokonania wstępnej kontroli w zakresie kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, co stanowi naruszenie powołanego przepisu.
10. Ustalono, że pod pieczęcią zatwierdzenia dowodu księgowego do zapłaty (*sprawdzono zatwierdzono na sumę zł ... słownie złotych...*) podpisywali się zarówno Dyrektor jednostki, jak i Główny księgowy, co świadczy o niedostatecznym rozdzieleniu czynności dysponowania środkami pieniężnymi od czynności wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi. Osoba zatrudniona na stanowisku Głównego księgowego, której odrębnym pismem powierzono na podstawie art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych obowiązki i odpowiedzialność m.in. w zakresie wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, nie może jednocześnie dysponować środkami pieniężnymi, w tym zatwierdzać dowody księgowe do zapłaty.

11. Jednostka dokonywała przelewów z tytułu płatności zobowiązań wynikających z faktur, a także zaliczek na podatek dochodowy osób fizycznych, ze znacznym wyprzedzeniem terminu ich wymagalności, tj. wbrew zasadzie określonej w art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w myśl której, wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
12. Jednostka nie posiadała wypracowanych mechanizmów kontroli dotyczących udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, jednostka nie dokumentowała rzetelnie czynności poprzedzających wybór oferenta, ujawnione zostały przypadki udzielania zamówień bez wystarczającego rozeznania cenowego. Udzielanie zamówień publicznych powinno służyć realizacji reguł wydatkowania środków publicznych określonych w art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Zgodnie z powołanym przepisem, wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

Pozostałe uwagi odnoszące się do stwierdzonego stanu faktycznego zostały wyszczególnione w treści protokołu kontroli.

W związku z powyższym polecam:

1. Wystąpić do Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, za pośrednictwem Referatu Edukacji, o wyznaczenie – zgodnie z art. 39 ust. 7 ustawy o systemie oświaty – nauczyciela zastępującego Dyrektora w czasie jego nieobecności oraz o udzielenie mu stosownego pełnomocnictwa.
2. Zweryfikować aneksy do umów o pracę pracowników niepedagogicznych szkoły, poprzez wskazanie w ich treści prawa do premii uznaniowej, a ponadto – w przypadku Głównego księgowego – prawidłowo określić wysokość dodatku funkcyjnego.
3. Niezwłocznie uzyskać od wszystkich pracowników zatrudnionych w jednostce pisemne dyspozycje dotyczące przekazywania wynagrodzeń na rachunek bankowy.
4. Zweryfikować Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w IV Liceum Ogólnokształcącym, poprzez dostosowanie zadań i czynności do aktualnej liczby stanowisk w jednostce.
5. Powierzyć w trybie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych obowiązki w zakresie kontroli merytorycznej, jak i formalno-rachunkowej dokumentów finansowych.

6. Zachować najwyższą staranność przy sporządzaniu list płac, przeprowadzać wnikliwą kontrolę merytoryczną i formalno-rachunkową przed ich zatwierdzeniem do zapłaty.
7. W stwierdzonym przypadku nieprawidłowego ustalenia terminu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej (czego konsekwencją było również błędne naliczenie jej wysokości), zweryfikować wysokość nagrody i wyrównać pracownikowi należną kwotę. Przy kolejnych wypłatach nagród jubileuszowych poprawnie ustalać termin nabycia prawa do nagrody, a jej wysokość naliczać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
8. Wykorzystywać dostępne funkcje zakupionego programu kadrowo-płacowego, a w szczególności zaprowadzić dla wszystkich pracowników historię pracy przed podjęciem zatrudnienia w jednostce, w celu poprawnego wyliczania stażu pracy.
9. Dokumentować przeprowadzenie wstępnej kontroli przez Głównego księgowego na wszystkich dokumentach wywołujących skutki finansowe.
10. Zweryfikować treść pieczęci stosowanych na dowodach księgowych w celu jednoznacznego rozdzielenia czynności dysponowania środkami pieniężnymi od czynności wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi.
11. Wydatki ze środków publicznych dokonywać w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, tj. zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych
12. Wprowadzić mechanizmy kontroli dotyczące udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, mając na uwadze, że udzielanie zamówień publicznych powinno służyć realizacji reguł wydatkowania środków publicznych określonych w art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Proszę w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego poinformować o sposobie wykonania wniosków oraz podjętych działaniach w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA