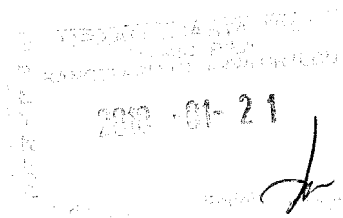


Piła, 21 stycznia 2010 r.

BK.II-0914-03/09



**Pan**

**Grzegorz Wądołowski**

Dyrektor  
Zespołu Szkół Nr 2  
im. Królowej Jadwigi  
ul. Królowej Jadwigi 2  
64 – 920 Piła

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach od 12 października do 13 listopada 2009 r. została przeprowadzona przez inspektora ds. kontroli Biura Kontroli Urzędu Miasta Piły Wojciecha Stróżyńskiego, kontrola w kierowanym przez Pana Zespole Szkół Nr 2 w Piłe, której postępowaniem objęto kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej jednostki w okresie od 01 stycznia 2004 do 31 grudnia 2008 r., w tym:

- 1) realizację zaleceń sformułowanych po poprzedniej kontroli;
- 2) realizacja procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków;
- 3) kontrola min. 5 % wydatków w latach 2004-2008 r. obejmująca:
  - a) zakup energii cieplnej
  - b) zakup energii elektrycznej
  - c) zakup materiałów i wyposażenia ( w tym również kontrola zamówienia publicznego )
  - d) zakup usług remontowych
  - e) odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Ustalenia kontroli zawarte w dwustronnie podpisanym protokole z kontroli z dnia 25 listopada 2009 r. wykazały nieprawidłowości w gospodarce finansowej, do których w szczególności zaliczyć należy:

Niedopełnienie obowiązku określonego w § 6 ust. 11 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych ( Dz. U. Nr 112 poz. 1319 z późniejszymi zmianami ) na fakturach wpływających do Zespołu Szkół Nr 2, przedłożonych kontrolującemu stwierdzono przypadki nie umieszczania daty wpływu.

Niezgodność procedur kontroli finansowej z standardami kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych zawartymi w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie ogłoszenia standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych. (Dz. Urz. MF Nr 7 poz. 58).

W dalszym ciągu pomimo zastrzeżeń poprzedniej kontroli realizowanie wydatków na organizowanie imprez integracyjnych dla wszystkich uprawnionych, bez uwzględnienia ich sytuacji życiowej. Powyższe jest sprzeczne z warunkami z jakimi może być przyznawana pomoc z zakładowego funduszu świadczeń

socjalnych. Pomoc z funduszu może być dokonywana jedynie wówczas, gdy uzależnia się jej przyznanie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej ( art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ). Możliwość finansowania określonych działań z funduszu istnieje wówczas, gdy spełnione są powyższe warunki. Brak jest możliwości, aby ulgowe świadczenia były przyznawane wszystkim pracownikom w tej samej wysokości, bez uwzględnienia ich indywidualnych warunków życiowych. Wydatki z zfsś nie mogą być finansowane według zasady wszystkim po równo, czyli każdy w danym spotkaniu może wziąć udział.

Nie zrealizowano zalecenie z poprzedniej kontroli odnośnie opracowania tabeli dopłat z funduszu do przewidzianych świadczeń socjalnych.

Podczas kontroli zauważono 2 przypadki dokonywania nie terminowej płatności za faktury: 1) za usługi remontowe nr 29/2006, która miała termin płatności 18.04.2006, a została opłacona 19.04.2006; 2) za energię ciepłą 5194/CO/07, która pomimo terminu płatności 14.11.2007 została uregulowana dnia 20.11.2007. Powyższe przypadki nie skutkowały odsetkami.

Błędna numeracja Zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 im. Królowej Jadwigi. Zdarzyły się przypadki wprowadzenia Zarządzenia bez numeru lub z błędnym numerem ( np. 7a lub 11a ). Każde kolejne Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 winno zawierać kolejny następny numer.

Nieprzestrzeganie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" odnośnie § 139 konieczności rozpoczynania zarządzenia od wskazania przepisu prawnego, na podstawie którego zarządzenie jest wydawane oraz § 140 w związku z wprowadzaniem aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym poprzez inny dokument niż Zarządzenie np. Regulamin Korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół im. Królowej Jadwigi w Pile, który wszedł w życie z dniem 10 czerwca 2005 roku.


W kontrolowanym zamówieniu publicznym odnośnie wykonanie i dostarczenie szafek skrytkowych niedopełnienie obowiązku określonego w § 16 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych ( Dz. U. z 1999 r. Nr 112 poz. 1319 z późniejszymi zmianami ) - „Dla każdej, końcowej w podziale klasyfikacji, pozycji jednolitego rzeczowego wykazu akt zakłada się spis spraw oraz odpowiadającą temu spisowi teczkę aktową do przechowywania w niej spraw ostatecznie załatwionych. Wszystkie pisma ( dokumenty ) dotyczące jednej sprawy należy gromadzić i przechowywać w sposób umożliwiający ustalenie daty wszczęcia i zakończenia sprawy”.

Wobec powyższego przekazuję następujące zalecenia pokontrolne i zobowiązuję do ich realizacji:

1. Przestrzegać instrukcji kancelaryjnej w zakresie obowiązku umieszczania pieczętki data wpływu na fakturach.
2. Wprowadzić procedury w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków zgodne z standardami kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych zawartych w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie ogłoszenia standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych.
3. Zaprzestać wydatkowanie środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wg zasady wszystkim po równo. Zgodnie z art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. 1996.70.335 z późniejszymi zmianami ) przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat uzależniać od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Opracować tabelę dopłat z funduszu na przewidziane regulaminem formy świadczeń.
5. Stosować się do art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ) i terminowo regulować zobowiązania wobec wierzycieli.
6. Stosować poprawną numerację Zarządzeń Dyrektora.
7. Przestrzegać Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" § 139 poprzez rozpoczynania zarządzenia od wskazania przepisu prawnego, na podstawie którego zarządzenie jest wydawane oraz wprowadzanie aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym wyłącznie poprzez Zarządzenia.

8. Bezwzględne stosowanie § 16 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych ( Dz. U. z 1999 r. Nr 112 poz. 1319 z późniejszymi zmianami ) - „Dla każdej, końcowej w podziale klasyfikacji, pozycji jednolitego rzeczowego wykazu akt zakłada się spis spraw oraz odpowiadającą temu spisowi teczkę aktową do przechowywania w niej spraw ostatecznie załatwionych. Wszystkie pisma (dokumenty) dotyczące jednej sprawy należy gromadzić i przechowywać w sposób umożliwiający ustalenie daty wszczęcia i zakończenia sprawy”.
9. Opracować sposób dokumentowania publikacji ogłoszeń o zamówienie publiczne np. w formie notatki służbowej, adnotacji czy w formie innego dowodu.

O sposobie realizacji powyższego proszę poinformować w terminie miesiąca od dnia otrzymania pisma.

  
Zbigniew Kosmatka