



Prezydent Miasta Lublin

ul. Kowalska 4, 20-115 Lublin, tel.: 81 466 1850, fax: 81 466 1851
e-mail: audyt@lublin.eu, www.um.lublin.eu

AK-K-I.1711.3.2012

Lublin, dnia 16 kwietnia 2012 r.

Pan Zbigniew Pielechowski
Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 9
ul. Zdrowa 1, 20-383 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Działając na podstawie § 4 ust. 1 pkt 2 procedury przeprowadzania kontroli¹, inspektor Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (zwanym dalej „AK”) Paulina Marczak vel Marczuk przeprowadziła w dniach od 27 stycznia do 28 lutego 2012 r. w kierowanym przez Pana Zespole Szkół Nr 9 w Lublinie² (zw. dalej „Zespołem Szkół”) kontrolę planową obejmującą sprawdzenie prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w 2011 r. Szczegółowe ustalenia tej kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym przez Pana w dniu 1 marca 2012 r.

Zgodnie z przepisem § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę skontrolowanych zagadnień, opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski zmierzające do ich wyeliminowania.

Zakresem kontroli objęto nw. zagadnienia:

- 1) organizację Zespołu Szkół, w tym procedury wewnętrzne składające się na system kontroli zarządczej,
- 2) dochody gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów (próba – 100%, tj. dochody w kwocie 97.534,24 zł) i rodzaje finansowanych z nich wydatków oraz realizację dochodów z najmu (próba 100%, tj. 3 umowy z 2011 r.);
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków na podstawie nw. wydatków na zakup:
 - materiałów i wyposażenia na kwotę 5.663,42 zł,
 - usług remontowych na kwotę 85.976,11 zł,
 - usług pozostałych na kwotę 7.304,59 zł,
 - artykułów żywnościowych na kwotę 86.254,19 zł;
- 4) wydatki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w kwocie 18.208,53 zł;
- 5) sprawozdawczość budżetową;

1 załącznik do zarządzenia nr 680/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 września 2010 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli – ze zm.

2 Zespół Szkół Nr 9 został utworzony na podstawie uchwały nr 338/XIX/2008 Rady Miasta Lublin z dnia 24 kwietnia 2008 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół nr 9 oraz nadania statutu. W jego skład weszły Szkoła Podstawowa Nr 47 im. Józefa Ignacego Kraszewskiego i Gimnazjum Nr 26 – obie szkoły z siedzibą przy ul. Zdrowej 1 w Lublinie.



- 6) inwentaryzację aktywów i pasywów;
- 7) gospodarkę składnikami majątku (środki trwałe).

Pomimo stwierdzonych nieprawidłowości AK jako prawidłową uznał działalność w zakresie: dochodów, sprawozdawczości budżetowej, przeprowadzania inwentaryzacji oraz gospodarowania środkami trwałymi. W ocenie AK nieprawidłowości te nie wywarły znaczącego wpływu na całą gospodarkę finansową Zespołu Szkół.

Negatywnej ocenie AK podlegają jednak sprawy ogólnoorganizacyjne oraz działalność Zespołu Szkół w części dot. zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków. Przesądza o tym brak zarządzania ryzykiem w Zespole Szkół oraz udzielenie zamówienia publicznego w sposób wskazujący na popełnienie czynu noszącego znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

I. W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W zakresie organizacji Zespołu Szkół:

a) system kontroli zarządczej nie spełniał niektórych wymagań stawianych przez obowiązujące przepisy prawa, tj.:

- w odniesieniu do zadań określonych w statucie Zespołu Szkół dotyczących wyłącznie działalności dydaktyczno-wychowawczej nie dokonano identyfikacji ryzyka, nie przeprowadzono jego analizy i nie wprowadzono mechanizmów kontrolnych;

Zalecenia w tym zakresie wynikały ze standardów nr 6-9 komunikatu nr 23 Ministra Finansów³ w związku z przepisami art. 68 ust. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych⁴. Ponadto, w celu prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli zarządczej Prezydent Miasta Lublin określił minimalne wymogi jego wdrożenia w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin i zobowiązał kierowników tych jednostek do wprowadzenia tego systemu do dnia 30 września 2011 r. (§ 2 zarządzenia nr 651/2011 z dnia 30 czerwca 2011 r.⁵).

- nie przeprowadzono samooceny systemu kontroli zarządczej, a w przepisach wewnętrznych nie określono sposobu jej przeprowadzania i dokumentowania.

3 Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84. Zgodnie ze standardem nr 6 cele i zadania jednostki należy określać jasno i w co najmniej rocznej perspektywie a ich wykonanie monitorować za pomocą wyznaczonych mierników (standard nr 6). W odniesieniu do celów i zadań należy nie rzadziej niż raz do roku dokonać identyfikacji ryzyka (standard nr 7) i tak zidentyfikowane ryzyka poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa ich wystąpienia i możliwych ich skutków. Należy także określić akceptowalny poziom ryzyka (standard nr 8) a dla każdego ryzyka istotnego wskazać rodzaj reakcji i działań, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu (standard nr 9)

4 Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz. U z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm. W art. 68 ust 1 tej ustawy zdefiniowano kontrolę zarządczą jako ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki a w ust. 2 wskazano, że jednym z celów tej kontroli jest zarządzanie ryzykiem. Osobą odpowiedzialną za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej jest kierownik jednostki (art. 69 ust. 1 pkt 3 ww. ustawy).

5 Zarządzenie nr 651/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin

Według standardu nr 20 ww. komunikatu Ministra Finansów co najmniej raz w roku osoby zarządzające i pracownicy jednostki przeprowadzają samoocenę systemu kontroli zarządczej. Powinna być ona ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana. Obowiązek jej przeprowadzenia co najmniej raz w roku wynikał także z przepisów pkt 19 minimalnych wymogów wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin (ww. zarządzenie nr 651/2011).

- nie opracowano dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zmianą, utratą bądź zniszczeniem.

Zgodnie z przepisem art. 36 ust. 2 ustawy o ochronie danych osobowych⁶ administrator danych (w Zespole Szkół – dyrektor) prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych.

b) zakres informacji udostępnianych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej prowadzonej dla Zespołu Szkół był niekompletny, ponieważ nie zamieszczono informacji o organizacji szkoły, prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych, informacji o danych publicznych, w tym dokumentacji przebiegu i efektów kontroli, oświadczeń majątkowych dyrektora. Ponadto udostępniane informacje nie były kopiowane na nośniki informatyczne.

Powyższe było niezgodne z art. 6 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej⁷, § 18 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej⁸ oraz z art. 24 i ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym⁹.

2) W zakresie dochodów:

W przepisach wewnętrznych nie uregulował Pan zasad najmu składników majątku, a co za tym idzie nie wyznaczył osób odpowiedzialnych za realizację dochodów z najmu, a dokonywanie przez niektórych pracowników czynności w tym zakresie, nie wynikało ani z przepisów wewnętrznych, ani też z ustalonych dla tych pracowników zakresów czynności. Skutkowało to tym, że:

- 2 umowy najmu (pomieszczenia na gabinet stomatologiczny i powierzchni na zainstalowanie automatu do napojów) podpisał Pan jeszcze przed formalnym wyrażeniem zgody przez Radę Miasta Lublin,

6 Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.

7 Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm. Zgodnie z art 6 ust. 1 udostępnieniu podlega informacja publiczna o podmiotach wykonujące zadania publiczne, w szczególności o: statusie prawnym lub formie prawnej, organizacji, prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych, naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska, danych publicznych, w tym dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających.

8 Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej Dz. U. z 2007 r. Nr 10 poz. 68

9 Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.



- umowie na wynajem pomieszczenia na gabinet stomatologiczny nie został nadany numer porządkowy,
- w żadnej umowie nie zamieszczono uregulowań dot. obowiązku zapłaty odsetek w przypadku nieterminowego uiszczania czynszu.

Zgodnie ze standardem kontroli zarządczej ozn. nr 4 należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym pracownikom, a przyjęcie tych uprawnień powinno być potwierdzone podpisem.

Ponadto stwierdzono, że 5 z 24 sprawdzonych rachunków najemcy zapłacili po terminie (od 1 do 22 dni) i nie naliczano im odsetek z tego tytułu (w badanych przypadkach wysokość odsetek była jednak niewielka i wynosiła od 0,03 zł do 1,69 zł).

Obowiązek naliczania i ewidencjonowania odsetek od nieterminowych płatności nie później niż na koniec każdego kwartału, wynikał z postanowień art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

3. W zakresie zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków:

a) Bez zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ani nawet wewnętrznej procedury w 2011 r. dokonał Pan wydatków na zakup artykułów żywnościowych do stołówki Zespołu Szkół w łącznej kwocie 86.254,19 zł, co stanowiło równowartość 22.467,88 euro. Wydatki te poniesione zostały na podstawie faktur i rachunków wystawionych przez 6 dostawców, w tym jeden z nich dostarczył żywność za 70.514,14 zł (równowartość 18.372,63 euro).

Było to niezgodne z przepisami art. 4 pkt 8 w zw. z art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych¹⁰ oraz art. 7 ust. 3 tej ustawy, a także przepisami wewnętrznymi – „Zasady postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych oraz organizacji, składu, trybu pracy i zakresu obowiązków członków komisji przetargowych w Zespole Szkół Nr 9” wprowadzonymi zarządzeniem dyrektora nr 1/08/09 z dnia 1 września 2008 r.

Przepis art. 17 ust. 1b pkt 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych¹¹ kwalifikuje czyn ten jako naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

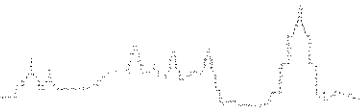
b) Przy zawieraniu 5 umów na wykonanie robót budowlanych w łącznej kwocie 85.976,11 zł główna księgowa nie potwierdziła podpisem, że Zespół Szkół posiadał środki finansowe na realizację zobowiązań finansowych wynikających z tych umów. AK ocenia to jednak jako braki formalne, bowiem faktycznie w dniu podpisania umów w planie finansowym znajdowały się środki finansowe na ich realizację.

Zgodnie z art. 54 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych w ramach wstępnej kontroli główny księgowy składa podpis na dokumentach dotyczących danej operacji, co oznacza m.in. że zobowiązania wynikające z tej operacji mieszczą się w planie finansowym.

c) Nieprawidłowo ustalił Pan regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, (zwany dalej „regulaminem”) ponieważ:

¹⁰ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 ze zm.

¹¹ Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych Dz. U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114 ze zm.



- nie określono w nim kryteriów dofinansowania do działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej i pomocy materialnej. Efektem tego braku była dowolność przy udzieleniu zapomóg o łącznej wartości 9.000 zł, w tym 5 zapomóg po 700 zł i 4 po 1.000 zł przyznał Pan pracownikom w związku z trudną sytuacją materialną, na podstawie wniosków umotywowanych chorobami wymagającymi długiego leczenia lub operacjami (8 przypadków na 9). Przykładowo, pomimo braku kryteriów udzielania i progów kwotowych dotyczących zapomóg, sześć z ww. wniosków komisja socjalna na tym samym posiedzeniu przyznała zróżnicowane kwoty zapomóg (4 po 700 zł i 2 po 1.000 zł, w tym jedną członkowi komisji).

Powyższe było niezgodne z art 8 ust. 1 i 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych¹² (zwaną dalej ustawą o zfśś).

- w rozdziale VI regulaminu wskazał Pan jako cel działalności socjalnej finansowanie rachunków z okazji skromnego poczęstunku podczas obchodów Dnia Edukacji Narodowej lub spotkań integracyjnych pracowników, czego nie przewidywał ustawowy katalog działalności socjalnej. W efekcie wydatkowano kwotę 652,78 zł na działalność niezgodną z ustawą o zfśś. Ponadto świadczenie to przyznał Pan niezgodnie z regulaminem, tj. bez wniosków o jego przyznanie.

Powyższe było niezgodne z art. 2 pkt 1 ustawy o zfśś, określającym rodzaje działalności socjalnej.

4. W zakresie gospodarowania składnikami majątku:

W wyniku wrywkowej inwentaryzacji pozostałych środków trwałych (wyposażenia) przeprowadzonej w czasie trwania niniejszej kontroli kontrolująca stwierdziła, że składniki majątku nie były oznaczane zgodnie z przepisami wewnętrznymi. Oznaczono je bowiem numerami inwentarzowymi wynikającymi z ksiąg inwentarzowych, podczas gdy z przepisów wewnętrznych wynikał obowiązek znakowania ich numerem pomieszczenia (sali).

Zgodnie z uregulowaniami załącznika nr 4 „Gospodarka środkami rzeczowymi” do zarządzenia nr 1/11/12 dyrektora z dnia 1 września 2011 w sprawie wprowadzenia procedury kontroli zarządczej z Zespole Szkół Nr 9 środki – wyposażenie znakuje się numerem pomieszczenia (sali), w której się znajdują.

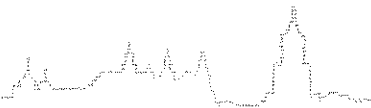
II. Kontrola wykazała również nieprawidłowości, które na bieżąco, już w trakcie trwania kontroli były przez główną księgową eliminowane, tj.:

a) Na żadnym z 51 sprawdzonych wyciągów bankowych główna księgową nie zamieściła kompletnej dekretacji, wskazując tylko numer dowodu księgowego, kont syntetycznych oraz podpis i pomijając sposób rejestracji operacji na kontach pomocniczych (analitycznych).

Taka dekretacja była niekompletna i niezgodna z postanowieniami zał. nr 8 do zarządzenia nr 1/11/12 „Procedury kontroli zarządczej związanej z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków budżetowych”.

Od dnia 23 lutego 2011 r. główna księgową dołącza do wyciągów bankowych wydruki dokonanych księgowani wydatków na kontach pomocniczych.

¹² Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.



b) W 2011 r. zapisy na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” były dokonywane przez główną księgową wyłącznie kwartalnie tj. w marcu, czerwcu, wrześniu i grudniu, zamiast na bieżąco w każdym miesiącu.

Było to niezgodne z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości¹³ oraz z zasadami funkcjonowania ww. konta określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont¹⁴

Od 2012 r. zapisy na ww. koncie dokonywane były już w każdym miesiącu.

c) Główna księgową nieprawidłowo ujęła w ewidencji środków trwałych zamontowany 1 grudnia 2008 r. system monitoringu o wartości 24.941,68 zł, ponieważ zaewidencjonowała go jako zwiększenie wartości początkowej budynku szkoły, a nie jako oddzielny środek trwały.

Było to niezgodne z art. 31 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

W czasie trwania kontroli główna księgową dokonała korekty ww. zapisu. Zmniejszyła wartość budynku szkolnego o kwotę 24.941,68 zł oraz zaksięgowała monitoring jako odrębny środek trwały w księdze środków trwałych i przyjęła dla niego podwyższoną 20% stawkę amortyzacji, dokonując korekt w tabelach amortyzacji za lata 2009-2011 oraz korekty naliczenia amortyzacji na koncie 011 (dowód PK 695/XII/2011).

III. Ponadto AK zwraca uwagę iż:

1. Obowiązujące w Zespole Szkół uregulowania wewnętrzne nie tworzą spójnej całości:

- zasady wstępnej oceny celowego dokonywania wydatków określone zostały przez Pana w kilku miejscach w zarządzeniu nr 1/11/12 z dnia 1 września 2011 r. *sprawie wprowadzenia procedury kontroli zarządczej w Zespole Szkół Nr 9, tj.:*
 - w samym zarządzeniu,
 - w pkt 1 załącznika nr 8 „Procedury kontroli zarządczej związane z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków budżetowych (...);”
 - w załączniku nr 10 „Procedury zabezpieczenia informatyki”;

Ww. przepisy zawierały jedynie ogólne sformułowania takie jak „pracownicy dokonują wydatków w sposób celowy....” i nie wynika z nich jakie konkretnie obowiązki w zakresie wstępnej oceny celowości należą do pracowników.

- Kierownik gospodarczy prowadziła ręcznie rejestr umów zawieranych przez Zespół Szkół, pomimo że w zakresie czynności taki obowiązek nie został jej powierzony, a z przepisów wewnętrznych wynikało, że rejestr powinien być prowadzony przez pracownika sekretariatu.

W przepisach wewnętrznych – „Zasadach postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych oraz organizacji, składu, trybu pracy i zakresu obowiązków członków komisji przetargowych w Zespole Szkół Nr 9” stanowiącym załącznik nr 21 do zarządzenia 1/08/09 postanowiono, że umowy

¹³ Zgodnie z przepisem art 31 ust. 1 wartość początkową stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i powodującego, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do użytkowania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszonego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami

¹⁴ Dz. U. Nr 128, poz. 861 ze zm.



po ich podpisaniu rejestruje się w sekretariacie, w przypadku zamówień publicznych o wartości poniżej 14.000 euro: przy wartości do 3.000 euro podstawą udokumentowania zamówienia na dostawy jest wyłącznie faktura, dla usług powyżej wartości 500 euro i w przypadku robót budowlanych – umowa z wykonawcą. Udzielanie zamówień niepodlegających przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych podlega rejestracji w rejestrze zamówień publicznych.

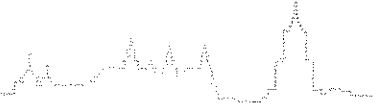
- Załącznik nr 13 do zarządzenia dyrektora nr 1/11/12 z dnia 1 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedury kontroli zarządczej w Zespole Szkół Nr 9 zatytułowany został „Zasady przeprowadzania inwentaryzacji”. Zarówno sama konstrukcja jak i treść załącznika nr 13 stanowiły mało czytelną całość. Zdecydowana większość unormowań z części poprzedzającej „Instrukcję inwentaryzacyjną”, została w samej treści tej Instrukcji powtórzona. Były tam również elementy, które w Instrukcji nie znalazły się, jak np. przy opisie przebiegu i sposobu inwentaryzacji drogą spisu z natury nie przewidziano, że dokonanie tego spisu w przypadku środków pieniężnych dokumentować można protokołem, a nie na arkuszu spisu z natury oraz, że wcześniej należy pobrać oświadczenie od osoby materialnie odpowiedzialnej. Nie przewidziano również sprawozdania końcowego z inwentaryzacji.

2) W ocenie AK przyjęty w Zespole Szkół i usankcjonowany w umowie z bankiem jednoosobowy sposób dokonywania zleceń z rachunków, którymi dysponuje Zespół Szkół (w praktyce przelewy zleca główna księgowa) nie zapewnia kontroli dostępu do zasobów finansowych na różnych poziomach organizacyjnych. Ponadto, nie zapewnia to dyrektorowi rzeczywistej kontroli nad realizowanymi przelewami.

Do przyczyn ww. nieprawidłowości należy zaliczyć: nieznaną obowiązków przepisów prawa i ich nieprzestrzeganie, niedopatrzania pracowników oraz niedostateczny nadzór dyrektora nad zadaniami realizowanymi przez pracowników, co wskazuje, że system kontroli zarządczej w Zespole Szkół Nr 9 działa w stopniu niewystarczającym. Podkreślić przy tym należy zupełny brak udokumentowania procesu zarządzania ryzykiem oraz niedokonywanie samooceny.

W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam:

1. W systemie kontroli zarządczej uwzględnić: identyfikację ryzyka w odniesieniu do realizowanych przez Zespół Szkół celów i zadań, analizę ryzyka i określenie mechanizmów kontrolnych (reakcji na ryzyko), unormowania dot. przeprowadzania samooceny na wszystkich szczeblach organizacyjnych oraz jej dokumentowania.
2. Wprowadzić uregulowania dot. sposobu przetwarzania danych osobowych oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych.
3. Uzpełnić na stronie BIP prowadzonej dla Zespołu Szkół informacje wymagane z mocy obowiązujących przepisów prawa.
4. Uregulować zasady najmu i dzierżawy składników majątku oraz wyznaczyć osobę/osoby odpowiedzialne za realizację dochodów z najmu.
5. Egzekwować od kontrahentów odsetki od nieterminowych płatności oraz dokonywać odpowiedniej ich ewidencji w księgach rachunkowych.




6. Zamówień publicznych przekraczających równowartość 14.000 euro dokonywać zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zobowiązać główną księgową do dokumentowania – przed podpisaniem umowy – zabezpieczenia w planie finansowym środków na realizację zaciąganych zobowiązań wynikających z zawieranych umów.
8. Dokonać zmian w regulaminie ZFŚS tj:
 - a) ustalić szczegółowe zasady i warunki korzystania ze wszystkich rodzajów działalności socjalnej z uwzględnieniem kryteriów socjalnych i zapewnić ich przestrzeganie,
 - b) wykreślić zapis o przeznaczaniu środków funduszu na finansowanie spotkań pracowników.
9. Składnikom majątku tj. pozostałym środkom trwałym – wyposażeniu nadawać numery inwentarzowe zgodne z przepisami wewnętrznymi.
10. Wprowadzić co najmniej dwuosobowy sposób dokonywania przelewów z rachunków Zespołu Szkół.

Ponadto, rekomenduję:

1. Rozważenie opracowania w jednym dokumencie zasad wstępnej oceny celowego, efektywnego i oszczędnego dokonywania wydatków oraz uzupełnienie już istniejących uregulowań o konkretne sposoby dokumentowania dokonania wstępnej oceny dokonywania wydatków lub zaciągania zobowiązań.
2. Ujednolicenie zasad dot. zawierania przez Zespół Szkół umów, w tym określenia obowiązków poszczególnych pracowników i prowadzenia odpowiednich rejestrów.
3. Przeredagowanie „Zasad przeprowadzenia inwentaryzacji” w taki sposób, aby wyeliminować zdublowane uregulowania i dostosować do praktyki obowiązującej w Zespole Szkół.

Proszę w ciągu 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć do Wydziału Audytu i Kontroli sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń i rekomendacji – według wzoru określonego w załączniku nr 4 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli¹⁵.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin

mgr inż. Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli

¹⁵ <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>