



# Prezydent Miasta Lublin



ul. Karłowicza 4/1009, 20-027 Lublin, tel.: 81 466 1850, fax: 81 466 1851  
e-mail: audyt@lublin.eu, www.um.lublin.eu



AK-K-I.1711.12.2013

Lublin, dnia 11 lipca 2013 r.

**Pani Beata Kwiatkowska**

**Dyrektor**

**Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 6  
w Lublinie**

## Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli<sup>1</sup> pracownicy Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (zwanego dalej „Wydziałem AK”) - inspektor Anna Osypiuk oraz podinspektor Maciej Kotowski w terminie od 18 marca do 10 kwietnia 2013 r. (z przerwami) przeprowadzili w kierowanym przez Panią Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 6 (zwanym dalej „Zespołem” lub „ZSO6”) kontrolę planową obejmującą sprawdzenie prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w 2012 r. Szczegółowe ustalenia zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym przez Panią w dniu 10 kwietnia 2013 r.

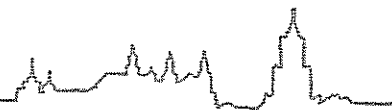
Zgodnie z przepisem § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne zawierające opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski zmierzające do ich wyeliminowania.

Szczegółową kontrolą objęto nw. zagadnienia:

- 1) wykonanie zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w 2009 r.<sup>2</sup>,
- 2) przepisy wewnętrzne, w tym dotyczące systemu kontroli zarządczej, polityki rachunkowości, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zwanego „zfś”), przetwarzania danych osobowych i udostępniania informacji publicznej,
- 3) dochody gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów (próba 100% dochodów zrealizowanych w 2012 r. w kwocie 76.133,08 zł) i rodzaje finansowanych z nich wydatków, w tym realizację dochodów z najmu (kontrolą objęto 7 umów najmu realizowanych w 2012 r. na łączną kwotę 8.295,00 zł, tj. 86% z kwoty 9.637,10 zł dochodów z najmu w 2012 r.),
- 4) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w 2012 r. przy realizacji zakupów:
  - materiałów i wyposażenia na łączną kwotę 8.116,70 zł,
  - usług remontowych na łączną kwotę 68.958,38 zł,
  - usług pozostałych na kwotę 9.758,24 zł,
- 5) wydatki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na kwotę 31.920 zł,

1 załącznik nr 1 do zarządzenia nr 680/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli - ze zm.

2 sprawdzono wykonanie 5 z 8 zaleceń pokontrolnych z 2009 r. (o nr: 1, 2, 4, 5 i 6 – zrealizowane).



- 6) ustalenie i stosowanie mechanizmów zabezpieczających środki finansowe na rachunkach bankowych ZSO6<sup>3</sup>,
- 7) rzetelność i terminowość sporządzania sprawozdań budżetowych (Rb-27S, Rb- 28S)<sup>4</sup>,
- 8) przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- 9) gospodarowanie składnikami majątku w zakresie ich ewidencji i ochrony<sup>5</sup>.

**Wydział Audytu i Kontroli pozytywnie, ale z uwagami (dotyczącymi w szczególności realizacji dochodów z najmu oraz gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych) ocenia prowadzenie przez Panią gospodarki finansowej ZSO6, pomimo poniższych nieprawidłowości, które nie wywarły znaczącego wpływu na całokształt gospodarki finansowej Zespołu.**

I. W zakresie ustaleń ogólno-organizacyjnych:

1. Nie wykonała Pani polecenia Prezydenta w zakresie dostosowania funkcjonującego w ZSO6 systemu kontroli zarządczej do „*Minimalnych wymogów wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin*”<sup>6</sup>, ponieważ w ustalonej przez Panią „Polityce zarządzania ryzykiem” nie zmieniono przyjętej wcześniej skali punktowej od 1 do 5 do oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka jak i jego skutków.

*Było to niezgodne z „Minimalnymi wymogami wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin”, które zobowiązywały do oceny w skali od 1 do 4 prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz jego skutków dla każdego z 3 kryteriów, tj. finansów, realizacji zadań i reputacji.*

Pomimo powyższego „Rejestr ryzyk” sporządziła Pani zgodnie ze wzorem określonym w zarządzeniu nr 651/2011 Prezydenta Miasta Lublin (gdzie oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, jak też oceny skutków ryzyka – odrębnie w aspekcie ich wpływu na finanse, realizację zadań i reputację – dokonuje się w skali od 1 do 4). Spowodowało to jednak niezgodność z ustalonymi w ZSO6 przepisami wewnętrznymi („Polityką zarządzania ryzykiem”).

II. W zakresie realizacji dochodów:

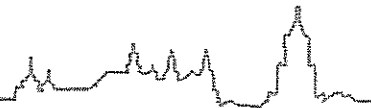
1. Nie ustaliła Pani zasad odpłatności (stawki) za wynajem pomieszczenia na sklepik szkolny oraz powierzchni wynajmowanych pod automaty, co *rodzi to ryzyko niezapewnienia realizacji celów kontroli zarządczej, określonych w art. 68 ust. 2*

3 Sprawdzono na próbie wszystkich wydatków dokonanych we wrześniu 2012 r. z rachunków ZSO6, tj.: budżetu, zfśś oraz tzw. „dochodów własnych” oraz w marcu 2012 r. z rachunku zfśś, a także przelewy przekazane w 2012 r. na rachunki bankowe osób przygotowujących i akceptujących przelewy (dyrektora i głównej księgowej) dokonując weryfikacji na podstawie różnych kryteriów wyszukiwania, np. po nazwie kontrahenta, numerze rachunku.

4 Sprawdzono sprawozdania budżet. Rb-27S i Rb-28S sporządzone za X, XI i roczne za XII 2012 r.

5 Sprawdzono prowadzenie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych użytkowanych w pomieszczeniu pedagoga szkolnego i głównego księgowego oraz wybranych składników majątku na podstawie ich ewidencji. Sprawdzono zgodność środków trwałych w ww. pomieszczeniach ze stanem ewidencyjnym i prawidłowości ich oznakowania.

6 Załącznik nr 1 do zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin, będących załącznikiem do zarządzenia nr 651/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 30.06.2011 r.



*pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych<sup>7</sup>, tj. w zakresie zgodności działalności z procedurami wewnętrznymi oraz skuteczności i efektywności działania.*

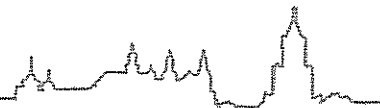
2. W zakresie dochodów z umów najmu realizowanych w 2012 r. stwierdzono, że:
- a) przed zawarciem dwóch z pięciu umów na najem powierzchni reklamowych nie wystąpiła Pani o stosowną zgodę Rady Miasta Lublin, przy czym podkreślić należy, że jedna z umów była kolejną umową zawartą z dotychczasowym najemcą, której przedmiotem była ta sama nieruchomość, a druga została zawarta na czas nieokreślony;  
*Zgodnie z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami<sup>8</sup> Zespół mógł oddać nieruchomość lub jej część w najem, dzierżawę albo użyczenie z równoczesnym zawiadomieniem właściwego organu i organu nadzorującego, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony do 3 lat, albo za zgodą tych organów, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony; zgoda jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.*
  - b) w umowach najmu powierzchni reklamowych stosowano różne stawki odpłatności (6,67 zł/m<sup>2</sup> i 7,08 zł/m<sup>2</sup>), zaniżając je w stosunku do ustalonych w przepisach wewnętrznych (10–20 zł)<sup>9</sup>, co skutkowało zaniżeniem w 2012 r. dochodów o kwotę co najmniej 1.020,00 zł (przy najniższej stawce), zaś przy maksymalnej stawce aż o 4.260,00 zł;
  - c) w umowach na wynajem sali gimnastycznej wskazywano jedynie kwotę miesięcznej opłaty za najem (np. jednemu kontrahentowi 300 zł, innemu 900 zł), nie określając czasu i terminu najmu (godziny, dni tygodnia), co uniemożliwia potwierdzenie rzetelności tak ustalonych odpłatności,
  - d) w zakresie wystawiania rachunków za wynajem stwierdzono, że:
    - pomimo zapisu w umowie najmu (dot. powierzchni pod automat z Pol-Cafe) uzależniającego termin płatności faktury od daty jej otrzymania – rachunki wysyłano do najemcy listem poleconym bez zwrotnego potwierdzenia odbioru, co uniemożliwiało jednoznaczne ustalenie terminu płatności,
    - pomimo zawarcia w umowie najmu sali gimnastycznej (z A.S.) opłaty w wysokości 300 zł za miesiąc – stwierdzono 2 przypadki wystawienia najemcy rachunków w niższych kwotach<sup>10</sup>, co nie wynikało z treści umowy, a wg § 7 umowy każda jej zmiana wymagała formy pisemnej pod rygorem nieważności,
    - w umowie na najem powierzchni reklamowych (z PUH Onyx) ustalono płatności „miesięcznie z góry” bez wskazania terminu, przy czym na rachunkach z 2012 r. wskazywano termin płatności do 20, zamiast do 10 każdego miesiąca,

<sup>7</sup> ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)

<sup>8</sup> ustawa z 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. z 2010 r. Dz. U. Nr 102, poz. 651 ze zm.)

<sup>9</sup> w „Instrukcji w sprawie wynajmu powierzchni i pomieszczeń w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 6” obowiązującej od 01.09.2009 r. ustalono odpłatność za wynajem 1 m<sup>2</sup> powierzchni reklamowych w wysokości 10-20 zł

<sup>10</sup> za wrzesień 2012 r. wystawiono rachunek na kwotę 150 zł zamiast 300 zł (umowa z dn. 17.09.2012 r., ale z grafiku wynajmu sali gimnastycznej wynikało, że 1 godz. najmu miała miejsce przed zawarciem umowy, tj. 04.09.2012 r.), również w grudniu 2012 r. wystawiono rachunek w niższej kwocie, tj. 100 zł zamiast 300 zł (w wyniku złożenia przez najemcę podania z prośbą o obniżenie kwoty w związku z mniejszą liczbą zajęć – na podaniu brak zgody dyrektora na obniżenie kwoty)



*Z art. 669 § 2 Kodeksu cywilnego<sup>11</sup> wynika, że jeżeli termin płatności czynszu nie jest w umowie określony, a najem trwa dłużej niż miesiąc – czynsz powinien być płacony z góry miesięcznie do 10 dnia miesiąca.*

- pomimo ustalenia w umowach najmu, że jedna jednostka rozliczeniowa wynosi 60 minut, na wystawianych rachunkach wskazywano jako ilość „1”, a jednostkę miary „m-c” ze zróżnicowanymi kwotami;
- e) w zakresie odsetek z tytułu nieterminowego regulowania płatności stwierdzono, że jednemu najemcy naliczano je w zaniżonej wysokości w wyniku przyjmowania do obliczeń innego terminu płatności niż wynikający z umowy (odsetki naliczano od 20. zamiast od 10. dnia miesiąca).

### III.1. W zakresie zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków:

1. Oprócz wydatku na remont ogrodzenia (64.927,27 zł), pozostałe ze sprawdzonych 45 wydatków na zakup materiałów i wyposażenia, usług remontowych oraz pozostałych na łączną kwotę 19.256,05 zł dokonano bez zastosowanie wewnętrznych procedur przy udzielaniu zamówień publicznych poniżej kwoty 14.000 euro.

*W przepisach wewnętrznych obowiązujących w ZSO6 (pkt Ad. 4 ust. 3 „Procedury kontroli finansowej”<sup>12</sup>) ustalono, że przed wykonaniem zamówienia samodzielny referent i intendent dokonują rozeznania rynku przez zebranie informacji cenowych od wykonawców i dostawców, a następnie przygotowują wstępną kalkulację, która stanowi podstawę wyboru udzielenia zamówienia. W przypadku, gdy wartość zamówienia nie przekracza 14.000 euro – zamówienie udzielane jest wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza (cena plus inne ważne powody). Nieustalenie dolnej kwoty, od której stosowana jest ta procedura oznacza, że dotyczy ona wszystkich zamówień udzielonych do kwoty 14.000 euro.*

### III.2. W zakresie zfśś:

1. W Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ZSO6<sup>13</sup> (zwanego dalej „regulaminem zfśś”):

- a) nie ustaliła Pani zasad korzystania ze wszystkich wymienionych świadczeń, tj. z:
  - dofinansowania do działalności kulturalno-oświat. i sportowo-rekreacyjnej,
  - dopłat do niektórych ustalonych w regulaminie zfśś form wypoczynku,
  - pomocy materialnej, rzeczowej i finansowej,

- b) regulamin zfśś obejmował takie kierunki działalności socjalnej jak: „fundusz gwiazdkowy” oraz „świadczenia nieprzewidziane”, bez określenia jakiego rodzaju były to świadczenia oraz zasad i kryteriów ich przyznawania.

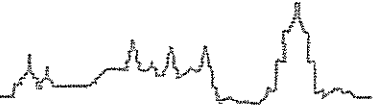
*Art. 5 pkt 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych<sup>14</sup> (zwanej dalej „ustawą o zfśś”) nie zawiera takich rodzajów działalności socjalnej.*

<sup>11</sup> ustawa z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.)

<sup>12</sup> związanej z gromadzeniem i rozdysonowaniem środków budżetowych (publicznych) oraz gospodarowaniem mieniem w ZSO6 (w zakresie pkt 4. „Udzielanie zamówień publicznych”)

<sup>13</sup> Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 6 w Lublinie z dnia 18.09.2008 r.

<sup>14</sup> Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o funduszu świadczeń socjalnych (j.t. z 2012 r. Dz.U. poz. 592 ze zm.)



*Z kolei art. 8 ust. 1 ww. ustawy zobowiązywał do ustalenia w regulaminie zfsś zasad i warunków korzystania ze świadczeń oraz zasad przeznaczania środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej (określone ww. przepisem).*

c) nie wskazała Pani emerytów i rencistów Zespołu jako osób uprawnionych do korzystania z funduszu, pomimo że wg § 1 ust. 1 regulaminu zfsś fundusz ten był wspólny dla wszystkich pracowników, emerytów i rencistów, z kolei wg § 7 ust. 7 regulaminu zfsś wsparcie finansowe przysługiwało tylko nauczycielom emerytom (raz w roku), z pominięciem pozostałych emerytowanych pracowników i rencistów,

*Niewskazanie emerytów i rencistów jako osób uprawnionych do korzystania z zfsś oraz ograniczenie możliwości korzystania ze świadczeń zfsś było sprzeczne z postanowieniami art. 2 pkt 5 ustawy o zfsś.*

d) zapis § 2 ust. 9 regulaminu zfsś dotyczący utraty prawa do korzystania z zfsś przez kolejne 2 lata kalendarzowe przez osobę składającą nieprawdziwe dokumenty lub korzystającą z przyznanej pomocy niezgodnie z przeznaczeniem, wykraczał poza delegacje ustawowe pracodawcy,

*Wg art. 8. ust. 2 ustawy o zfsś pracodawca określa szczegółowe zasady i warunki korzystania ze środków zfsś w oparciu o kryteria wymienione w art. 8 ust. 1 ww. ustawy.*

2. Świadczenia urlopowe dla emerytów i rencistów ustalono w niższych kwotach (o 250 zł) niż dla pracowników, a ponadto w ogóle nie przyznawano ich emerytom i rencistom niepedagogicznym – co było nieuzasadnionym zróżnicowaniem dostępu do świadczeń z zfsś.

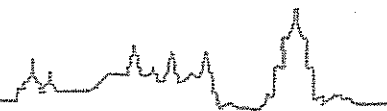
*Zgodnie z art. 2 pkt 5 ustawy o zfsś osobami uprawnionymi do korzystania ze środków zfsś są m.in. pracownicy oraz emeryci i renciści pracownicy (byli pracownicy) bez różnicowania ich uprawnień ze względu na zajmowane wcześniej stanowisko pracy czy obecny status (pracownik lub emeryt, rencista). Ponadto należy podkreślić, że jedynymi kryteriami, na podstawie których przyznawane są świadczenia z zfsś są te określone w art. 8 ust. 1 ww. ustawy (sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej).*

3. Świadczenia określone w regulaminie zfsś były rozbieżne z rodzajami świadczeń w załączniku do regulaminu zfsś, i tak:

- odnośnie dofinansowania do form wypoczynku – w regulaminie określono zasady przyznawania świadczeń urlopowych nauczycieli i dofinansowania „wczasów pod gruszą” (§ 6 i 7), a w załączniku do regulaminu zfsś ustalono progi dochodowe i stawki dofinansowania dla: kolonii, wyjazdów dla nauczycieli emerytów i rencistów oraz „wczasów pod gruszą”;

- w regulaminie zfsś przewidziano udzielanie zapomóg losowych i zdrowotnych, zaś w załączniku ustalono progi dochodowe i stawki świadczeń tylko dla zapomóg losowych.

*Powyższe nie wypełniało dyspozycji art. 8 ust. 2 ustawy o zfsś, wg którego zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie.*



Ponadto Wydział AK zwraca uwagę, że niewielkie (wręcz symboliczne) zróżnicowanie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej (5 zł) oraz do działalności sportowo-rekreacyjnej (od 2 zł do 10 zł), co tylko formalnie wypełniało dyspozycję art. 8 ust. 1 ustawy o zfs.

#### IV. W zakresie ewidencji księgowej:

1. W ewidencji na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” po stronie Wn dokonywano księgowania jedynie na koniec roku (pod datą 31.12.2012 r.), zamiast w poszczególnych miesiącach w wysokości stanowiącej równowartość sfinansowanych wydatków.

*Powyższe było niezgodne z zasadami funkcjonowania konta 998, określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości...<sup>15</sup> oraz § 18 ust. 2 tego rozporządzenia w związku z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości<sup>16</sup>.*

2. W zakresie prowadzenia raportów kasowych, stwierdzono:

- niebieżące ujmowanie wpłat gotówki,
- przechowywanie w kasie gotówki pobranej uprzednio przez osobę prowadzącą kasę jako zaliczkę na bieżące wydatki.

*Było to niezgodne z art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości oraz postanowieniami pkt 10 tiret 7 „Zasad prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej”, w myśl których „(...) przychody i rozchody w kolejnych dniach gotówki ujmuje się na bieżąco w raporcie kasowym za poszczególne dni(...)”, a także pkt 4 „Gospodarki pieniężnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 6 w Lublinie”, stosownie do którego „Przechowywanie w kasie gotówki lub innych walorów nienależących do jednostki jest zabronione”.*

#### V. W zakresie inwentaryzacji aktywów i pasywów:

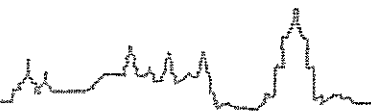
1. Występowały rozbieżności pomiędzy ewidencją składników majątku (pozostałych środków trwałych) a rzeczywistą ilością składników majątku w niektórych pomieszczeniach, co było spowodowane nieodnotowywaniem przesunięć składników majątku między pomieszczeniami (prowadzenie ksiąg inwentarzowych należało do obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku specjalisty).

*Art. 24 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości zobowiązuje do rzetelnego prowadzenia ksiąg rachunkowych, co oznacza że dokonywane w nich zapisy muszą odzwierciedlać stan rzeczywisty.*

2. Na arkuszach spisu z natury w miejscach wyznaczonych na wskazanie osoby materialnie odpowiedzialnej za inwentaryzowane składniki majątku wpisywano osoby, którym takiej odpowiedzialności nie powierzono (osoby te składały też podpisy w takim charakterze). Dodatkowo należy podkreślić, że niektóre z nich były członkami komisji inwentaryzacyjnej i dokonywały spisu z natury, co rodzi ryzyko niezachowania obiektywizmu przy dokonywaniu spisu z natury.

<sup>15</sup> rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. z 2013 r. Dz. U. poz. 289).

<sup>16</sup> ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. z 2013 r. Dz. U. poz. 330).



VI. W zakresie gospodarowania składnikami majątku:

1. W wyniku przeprowadzenia wrywkowej kontroli składników majątku stwierdzono brak odtwarzacza DVD, spowodowany wg Pani wyjaśnień zniszczeniem go przez nauczyciela, który o tym nie poinformował. Fakt ten wskazuje na brak odpowiedniego nadzoru ze strony dyrektora. Należy podkreślić, że nie zidentyfikowała Pani ryzyka związanego ze zniszczeniem lub uszkodzeniem majątku Zespołu przez jego pracowników oraz, że nie funkcjonowały żadne mechanizmy kontrolne w tym zakresie.
2. Składniki majątku były oznaczane w inny sposób niż ustalono w przepisach wewnętrznych Zespołu<sup>17</sup>. Za ich znakowanie była odpowiedzialna osoba zatrudniona na stanowisku specjalisty.

*Znakowanie składników majątku w inny sposób niż określony w przepisach wewnętrznych nie zapewniało rzetelnego przeprowadzenia i powiązania wyników inwentaryzacji z zapisami w księgach rachunkowych, o których mowa w art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości.*

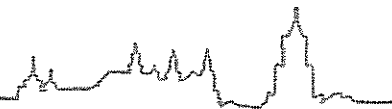
Przyczynami stwierdzonych nieprawidłowości były głównie luki w znajomości przepisów prawa w zakresie finansów publicznych, ich nieprzestrzeganie lub niewłaściwa interpretacja oraz niedopatrzenia pracowników, a także nie w pełni skuteczny nadzór dyrektora nad zadaniami realizowanymi przez pracowników.

**W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam:**

1. Dostosować system kontroli zarządczej do „Minimalnych wymogów wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin”<sup>18</sup>.
2. Zapewnić prawidłową realizację dochodów, a w szczególności:
  - a) informować na bieżąco Prezydenta o wszystkich (również jednorazowych) umowach najmu zawieranych do 3 lat, a w przypadku zawierania kolejnych umów z danym najemcą, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość lub umów na czas nieokreślony – występować o stosowną zgodę Rady Miasta,
  - b) ustalić zasady odpłatności (stawki) za wynajem pomieszczenia na sklepik szkolny oraz powierzchni wynajmowanych pod automaty,
  - c) dokumentować faktyczny termin otrzymania rachunku przez najemcę lub wskazywać w umowach termin płatności,
  - d) na rachunkach wyznaczać termin płatności zgodny z umową lub przepisami Kodeksu cywilnego,
  - e) wszelkie zmiany umowy dokumentować w formie pisemnej,
  - f) wyegzekwować od najemców należne odsetki w związku z nieterminowym wnoszeniem opłat za 2012 r. oraz egzekwować je na bieżąco,
  - g) wyegzekwować od najemcy, któremu wystawiono rachunki w zaniżonej wysokości (w stosunku do umowy) kwotę 350 zł, a kserokopię dowodu wpłaty przesać do Wydziału AK,
  - h) zweryfikować stawki najmu we wszystkich umowach realizowanych w 2012 r., a w przypadku kontrahentów, którym określono je w umowach w wysokościach

<sup>17</sup> Gospodarka środkami rzeczowymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 6 w Lublinie

<sup>18</sup> zgodnie z zarządzeniem nr 1/3/2013 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin



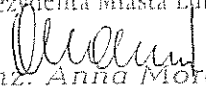
niższych niż ustalone przez Panią – wypowiedzieć dotychczasowe warunki płatności i dostosować je do aktualnie obowiązujących. Ustalić skutek (za 2012 r.) zaniżonych w umowach stawek najmu i wyegzekwować te kwoty od osoby odpowiedzialnej, mając na względzie, że w przypadku nieskuteczności tych działań zobowiązana będzie Pani wpłacić te kwoty z własnych środków – stosownie do zasad określonych w przepisach działu piątego Kodeksu pracy<sup>19</sup>. Kserokopie dowodów wpłaty przesłać do Wydziału AK.

3. Przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości poniżej 14.000 euro stosować procedury wewnętrzne.
4. Dostosować regulamin zfsś do przepisów ustawy o zfsś, w tym:
  - a) ustalić spójne zasady przyznawania wszystkich przewidzianych w regulaminie świadczeń socjalnych, zgodnych z wymogami ustawy o zfsś,
  - b) zapewnić wszystkim uprawnionym prawo do korzystania ze wszystkich świadczeń i wg tych samych kryteriów,
  - c) wyeliminować zapisy ograniczające możliwość korzystania ze środków zfsś przez osoby uprawnione.
5. Zapisów na koncie 998 dokonywać na bieżąco i zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta.
6. Na arkuszach spisu z natury wskazywać osoby, którym powierzono odpowiedzialność materialną za inwentaryzowany majątek i nie włączać tych osób do prac komisji inwentaryzacyjnej.
7. Zobowiązać odpowiedzialnego pracownika do rzetelnego prowadzenia ksiąg inwentarzowych.
8. Egzekwować prowadzenie raportów kasowych na bieżąco, ujmując w nich wpłaty i wypłaty gotówkowe w tym samym dniu, w którym zostały dokonane. W kasie Zespołu przechowywać wyłącznie gotówkę należącą do jednostki.
8. Wprowadzić mechanizmy kontrolne pozwalające sprawować skuteczny nadzór nad zabezpieczeniem i wykorzystaniem składników majątku.
9. Ujednoczyć zasady znakowania składników majątku.

Ponadto rekomenduję ustalić stawki przyznawanych świadczeń oraz progi dochodowe w sposób pozwalający na rzeczywiste różnicowanie świadczeń ze względu na sytuację materialną.

Proszę w ciągu 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 4 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli<sup>20</sup>.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin

  
mgr inż. Anna Morow  
Dyrektor  
Wydziału Audytu i Kontroli

Do wiadomości:  
Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin

<sup>19</sup> Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. z 1998 r. Dz. U. Nr 21, poz. 94 ze zm.)

<sup>20</sup> <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>