

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.1711.11.2014

Lublin, dnia 31 lipca 2014 r.

Pan Grzegorz Lech
Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego
im. Unii Lubelskiej
Plac Wolności 4
20-005 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ pracownik Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: „Wydział AK”) – Monika Studzińska, przeprowadziła w kierowanym przez Pana III Liceum Ogólnokształcącym im. Unii Lubelskiej (dalej: „Liceum” lub „III LO”) kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej w 2013 r. Szczegółowe ustalenia kontroli zawarto w protokole kontroli podpisanym przez Pana w dniu 18.06.2014 r.

Zgodnie z § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

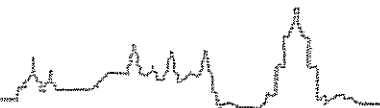
W toku kontroli szczegółowym badaniem objęto:

- 1) uregulowania organizacyjne w zakresie: systemu kontroli zarządczej, polityki rachunkowości, przetwarzania danych osobowych i udostępniania informacji publicznej,
- 2) realizację dochodów z najmu obiektów Liceum²,
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków na zakup usług remontowych oraz materiałów i wyposażenia (z uwzględnieniem realizacji zalecenia wydanego po kontroli przeprowadzonej w 2009 r. w zakresie prawidłowej klasyfikacji wydatków), wydatki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: „ZFŚS”),
- 4) mechanizmy zabezpieczające środki finansowe na rachunkach bankowych Liceum³,
- 5) sprawozdania budżetowe (Rb-27S, Rb-28S – roczne i za IV kwartał 2013 r.),
- 6) inwentaryzację za 2013 r. (spis z natury oraz potwierdzenie i weryfikacja sald),
- 7) gospodarowanie składnikami majątku w zakresie ich ewidencji i ochrony.

1 Załącznik 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 6 z 25 zawartych w 2013 r. umów najmu.

3 Ciąg operacji na próbie 100% wydatków w marcu 2013 r. środków budżetowych, dochodów własnych, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.



Na podstawie ww. skontrolowanych zagadnień Wydział AK pozytywnie ocenia prowadzenie gospodarki finansowej Liceum w 2013 r. Wnosi natomiast krytyczne uwagi do dysponowania środkami ZFŚS.

Szczegółowe ustalenia kontroli wykazały, że:

I. W zakresie uregulowań organizacyjnych:

1. Na stronie BIP szkoły nie zamieszczono informacji dotyczących:

- wyników kontroli przeprowadzonych w szkole w 2013 r. (uzupełniono te informacje w trakcie niniejszej kontroli),
- oświadczenia majątkowego dyrektora szkoły za rok 2013.

Do zamieszczania ww. informacji na stronie BIP Liceum zobowiązywały przepisy art. 6 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej⁴ oraz postanowienia § 11 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia MSWiA w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej⁵.

Nadmieniam, że zamieszczenie oświadczenia majątkowego na stronie BIP Urzędu Miasta Lublin przez pracowników tego Urzędu nie zwalnia Pana z obowiązku udostępnienia tej informacji na stronie BIP Liceum. Jako dyrektor III LO jest Pan podmiotem⁶ obowiązany do udostępnienia informacji publicznej. Zgodnie z art. 24h i art. 24i ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym⁷ informacje zawarte w oświadczeniu majątkowym kierownika jednostki organizacyjnej gminy są udostępniane w drodze ich ogłoszenia w BIP przez podmioty obowiązane do zamieszczania informacji publicznej.

II. W zakresie realizacji dochodów własnych:

1. Do niektórych wynajmowanych pomieszczeń (korytarz, powierzchnia pod reklamę i pod sklepik szkolny) nie ustalono w regulacjach wewnętrznych stawek wynajmu. Uniemożliwia to spełnienie jednego z celów kontroli zarządczej określonych w art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych⁸ jakim jest zgodność działania z przepisami wewnętrznymi.

2. Stwierdzono przypadki niewłaściwego zabezpieczania mienia Szkoły. Nie zawarto umowy na wynajem powierzchni na sklepik, prowadzony przez Radę Rodziców. W jednej z umów najmu nie doprecyzowano przedmiotu najmu, okresu rozliczeniowego, liczby godzin wynajmu⁹. Zawieranie umów najmu służy zabezpieczeniu interesu jednostki i powinno gwarantować właściwe wykorzystanie zasobów majątkowych Liceum. Ponadto nie poinformował Pan – *stosownie do przepisu art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami*¹⁰ – Prezydenta Miasta Lublin o jednej z zawartych umów na wynajem powierzchni Liceum.

Według standardu nr 13 (zał. do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli zarządczej¹¹) należy zapewnić ochronę i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki.

4 Ustawa z 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.).

5 Rozporząd. MSWiA z 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10 poz. 68).

6 W rozumieniu art. 4 ust. 1 pkt 4 w związku z art. 8 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

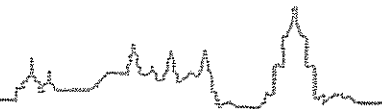
7 Ustawa z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2013 r. Dz. U. poz. 594 ze zm.).

8 Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

9 Umowa nr 13/2013 z dnia 24 września 2013 r.

10 Ustawa z 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. z 2010 r., Dz.U. Nr 102, poz. 651 ze zm.).

11 Dz.Urz.MF.2009.15.84.



3. W jednym przypadku nota odsetkowa za nieterminowo opłacone faktury zamiast na koniec III kwartału, została wystawiona 16 października.

Stosownie do dyspozycji art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych oraz do § 8 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont...¹², odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

III. W zakresie zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków:

1. Podpisując 30 lipca 2013 r. 2 umowy zaciągnął Pan zobowiązanie przekraczające plan finansowy o 19.091,58 zł w rozdziale 70005 § 4270. Umowy te opatrzone nierzetelną adnotacją głównej księgowej o zabezpieczeniu środków na ich realizację w planie finansowym, który jednak został zwiększony dopiero dzień po ich podpisaniu.

Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy o finansach publicznych¹³ Liceum mogło zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości planu wydatków.

2. Na dowodach źródłowych główna księgowa oprócz kontroli formalno-rachunkowej dokumentowała podpisem zatwierdzenie do zapłaty, co nie należało do jej ustawowych kompetencji, określonych w art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

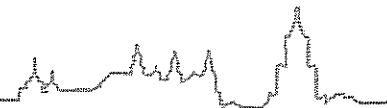
3. Regulamin ZFŚS nie spełniał wymogów określonych w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych¹⁴, ponieważ:

- Z osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń funduszu niezasadnie wyłączono małżonków pracowników.
- W ogóle nie ustalono zasad i warunków dofinansowania do wypoczynku (np. ile razy do roku i z jakiej formy dofinansowania można korzystać, jakie warunki należy spełnić aby otrzymać świadczenie, w jaki sposób udokumentować fakt wypoczynku). W efekcie w 2013 r. dwa razy wypłacono na zasadzie powszechności dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (letniego łącznie kwotę 52.200 zł, a do zimowego aż 102.740 zł), bez żadnego udokumentowania faktu jego odbycia.
- Nie określono zasad i warunków przyznawania zapomóg, na które w 2013 r. wydatkowano 5.780 zł, tj. nie wskazano sytuacji losowych uprawniających do otrzymania zapomogi ani obowiązku i sposobu ich dokumentowania.
- W niewielkim stopniu różnicowano wysokość dofinansowania przyznając osobom o dochodzie brutto w rodzinie na osobę w kwocie nieprzekraczającej płacy minimalnej świadczenie w wysokości 100% niezdefiniowanej w regulaminie „wartości podstawowej”, osobom o dochodzie powyżej dwukrotnej płacy minimalnej – 80% wartości podstawowej. W efekcie osobom o dochodzie poniżej 1.600 zł przysługiwało 900 zł dofinansowania, o dochodzie od 1.601 zł do 3.200 zł (czyli nawet dwukrotnie wyższym) – 810 zł (tj. tylko o kilkadziesiąt zł mniej), zaś o dochodzie powyżej 3.200 zł – 720 zł.

12 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 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 (Dz. U. Nr 128 poz. 861).

13 Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.).

14 Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. z 2012 r., poz. 592 z późn. zm.).



Powyższe w niewystarczający sposób gwarantuje zachowanie funkcji socjalnej Funduszu. Tworząc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należy mieć na uwadze, że [cyt.]: "Fundusz świadczeń socjalnych jest instytucją prawną, która ma łagodzić różnice w poziomie życia pracowników i ich rodzin, a także emerytów i rencistów. Jest on wyrazem funkcji społecznej zakładu pracy, zaś jego adresatami są zwłaszcza rodziny o najniższych dochodach"¹⁵.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych pracodawca określa w regulaminie zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej. W art. 2 pkt 5 ww. ustawy, jako osoby uprawnione do korzystania z funduszu wymieniono m.in. pracowników i ich rodziny, czyli również współmałżonków.

IV. W zakresie inwentaryzacji aktywów i pasywów:

1. Inwentaryzacja drogą weryfikacji sald została przeprowadzona po upływie wyznaczonego ustawą terminu, bowiem dokumentuje ją protokół z 31.01.2014 r.

Wg art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości¹⁶ termin i częstotliwość inwentaryzacji, uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację składników aktywów rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku (tj. do 15 stycznia).

2. Stwierdzono niebieżące ewidencjonowanie operacji gotówkowych przez kasjera – w dniu kontroli kasy (18.03.2014 r.) – kasjer nie ujął w raporcie kasowym dowodów kasowych dokumentujących operacje dokonane cztery dni wcześniej¹⁷.

Stosownie do art. 24 ust. 5 pkt 3 w związku z art. 24 ust. 1 ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe powinny być prowadzone bieżąco, tzn. ujęcie wpłat i wypłat gotówką następuje w tym samym dniu w którym zostały dokonane.

V. Gospodarowanie składnikami majątku:

1. W księgach inwentarzowych informacje o pomieszczeniach, w których znajdowały się składniki majątku, były naniesione przez kierownika gospodarczego w sposób nietrwały (ołówkiem) wbrew wymogowi określonemu w art. 23 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

VI. Zamówienie publiczne:

1. Uprawnienia i obowiązki w zakresie zamówienia publicznego członkom komisji przetargowej powierzył Pan jednostronnie, bez potwierdzenia podpisem ich przyjęcia.

Zgodnie ze standardem 4 - Delegowanie uprawnień, określonym w załączniku do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (poz. 84) przyjęcie delegowanych uprawnień powinno być potwierdzone podpisem.

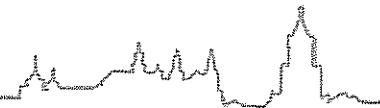
2. W specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezasadnie nałożył Pan na wykonawców zagranicznych obowiązek dostarczenia dodatkowych dokumentów¹⁸.

¹⁵ Wyrok Sądu Apelacyjnego w Katowicach z dnia 7 lutego 2013 r. III AUa 1880/12, LEX nr 1286521.

¹⁶ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r. Nr 330, poz. 613).

¹⁷ Kp nr 15 - wpłata za duplikat legitymacji 9 zł, Kp nr 16 - wpłata za duplikat świadectwa 26 zł oba dowody z 14.03.2014 r., dowody wpłaty do banku z 14.03.2014 r. - protokół oględzin kasy z 18.03.2014

¹⁸ dodatkowe dokumenty potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie



Wprawdzie w postępowaniu nie uczestniczył żaden wykonawca, który ma siedzibę za granicą, ale taki zapis naruszał *zasadę równego traktowania wykonawców określoną w art. 7 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych*¹⁹.

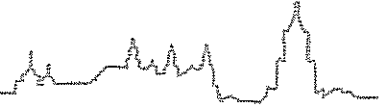
Za wskazane w niniejszym wystąpieniu nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Pan jako Dyrektor Liceum – z tytułu nadzoru, oraz pracownicy, wykonujący poszczególne wskazane zadania (główna księgowa, kasjer, kierownik gospodarczy, osoba odpowiedzialna za zamieszczanie informacji w BIP). Przyczynami tych nieprawidłowości były pomyłki i przeoczenia pracowników, a także w ich odczuciu nadmiar obowiązków. Nieprawidłowości w gospodarowaniu środkami ZFŚS, przeprowadzaniu kontroli dokumentów oraz w udzielaniu zamówienia publicznego spowodowane były niewystarczającą znajomością odnośnych przepisów prawa, a tym samym niepoprawnego ich stosowania.

W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam:

1. Zobowiązać pracownika odpowiedzialnego za umieszczanie informacji na stronie BIP Liceum do zamieszczania wszystkich informacji publicznych wymaganych przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Uzupełnić przepisy wewnętrzna dotyczące najmu o elementy wskazane w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym. Uregulować stan prawny wynajmu sklepiku szkolnego, pamiętając, że umowy najmu powinny zabezpieczać interes Liceum i być skonstruowane w sposób gwarantujący właściwe wykorzystanie zasobów.
3. Informować Prezydenta Miasta Lublin o zawieranych umowach najmu.
4. Odsetki od należności ujmować w księgach rachunkowych nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości należnej na koniec tego kwartału. Zobowiązać główną księgową do rzetelnego naliczania odsetek od nieterminowych płatności.
5. Zobowiązania finansowe zaciągać tylko do wysokości planu finansowego Liceum. W tym celu zobowiązać główną księgową do rzetelnego dokonywania kontroli umów dotyczących zabezpieczonych środków w planie finansowym. Zwiększyć kontrolę w zakresie weryfikacji poprawności sporządzania umów.
6. Przeprowadzać i dokumentować kontrole dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, uwzględniając, że do obowiązków głównej księgowej należy przeprowadzanie kontroli formalno-rachunkowej.
7. Dostosować regulamin zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do przepisów ustawy o ZFŚS i zapewnić jego przestrzeganie, mając na uwadze, że fundusz świadczeń socjalnych ma łagodzić różnice w poziomie życia osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
8. Zobowiązać główną księgową do przeprowadzania inwentaryzacji drogą weryfikacji sald w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 stycznia.

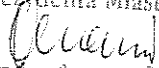
ogłoszono upadłości, nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, albo uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

¹⁹ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).



9. Zobowiązać pracownika prowadzącego kasę do bieżącego ujmowania dowodów kasowych w raportach kasowych.
10. Zobowiązać kierownika gospodarczego do dokonywania zapisów w księgach inwentarzowych w sposób trwały.
11. W celu skutecznego powierzenia obowiązków pracownikom zapewnić potwierdzanie ich podpisem.
12. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przestrzegać zasady równego traktowania wykonawców.

Proszę w terminie 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 kontroli²⁰.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin

mgr inż. Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli

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