



LUBLIN 2017  
700 LAT  
MIASTA

# Prezydent Miasta Lublin



ISO 9001:2008  
FS 583555

ul. Karłowicza 4/1009, 20-027 Lublin, tel.: +48 81 466 1850, fax: +48 81 466 1851  
e-mail: [audyt@lublin.eu](mailto:audyt@lublin.eu), ePUAP: /UMLublin/skrytka, [www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu)

AK-K-I.1711.16.2016

Lublin, 1 września 2016 r.

Otrzymałam  
1.09.2016  
EBolibok

**Pani Elżbieta Bolibok**  
**Dyrektor Gimnazjum Nr 19**  
**im. Józefa Czechowicza**  
**ul. Szkolna 6, 20-124 Lublin**

## Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli<sup>1</sup>, podinspektor Anna Kotecka z Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: „Wydział AK”), przeprowadziła w kierowanym przez Panią Gimnazjum Nr 19 (dalej: „Gimnazjum”) kontrolę prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w 2015 r. Ustalenia kontroli przedstawiono w protokole kontroli podpisanym przez Panią w dniu 04.08.2016 r.

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

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

1. Wewnętrzne uregulowania w zakresie kontroli zarządczej<sup>2</sup>.
2. Dochody z wynajmu pomieszczeń gromadzone na wydzielonym rachunku<sup>3</sup>.
3. Zaciąganie zobowiązań i dokonywanie wydatków<sup>4</sup>.
4. Mechanizmy zabezpieczania środków finansowych na rachunkach bankowych<sup>5</sup>.
5. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (dalej „ZFŚS”)<sup>6</sup>.
6. Sprawozdawczość budżetową.
7. Inwentaryzację przeprowadzoną w 2015 r.
8. Zarządzanie majątkiem.
9. Wykonanie zaleceń pokontrolnych wydanych w 2008 r.

- 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 w zakresie m.in.: polityki rachunkowości, ochrony danych osobowych, udostępniania informacji publicznej, zasad przeprowadzania inwentaryzacji i gospodarowania składnikami majątku;
- 3 4 umowy realizowane w październiku oraz 3 w I poł. 2015 r., na łączną kw. 3.439,00 zł (ok. 16%);
- 4 6 umów na usługi remontowe, w tym 2 na usunięcie awarii, wydatki na zakup: materiałów i wyposażenia, pomocy dydaktycznej, energii, szkoleń dla pracowników, usług pozostałych – na łączną kwotę 161.685,69 zł oraz 100% wydatków na doszkalać i doskonalenie nauczycieli;
- 5 przelewy z rachunków: środków budżetowych (wrzesień), dochodów własnych (2015 r.) i ZFŚS (IV kw.) oraz 100% przelewów w 2015 r. na rachunki osób, które je akceptują (łącznie 174);
- 6 zgodność Regulaminu z ustawą o ZFŚS, dofinansowanie wycieczki do teatru dla pracowników;



**Wyniki kontroli oparte na ww. zagadnieniach wskazują, że w sposób wyróżniający prowadzi Pani gospodarkę finansową Gimnazjum i upoważnia do zapewnienia o skutecznym funkcjonowaniu kontroli zarządczej. Świadczy o tym m.in. przejrzysty i spójny sposób ustalania przez Panią przepisów wewnętrznych, które były dostosowane do warunków funkcjonowania Gimnazjum i na bieżąco aktualizowane, przestrzeganie mechanizmów kontroli operacji gospodarczych i finansowych. Na podkreślenie zasługuje również dbałość o składniki majątku.**

Stwierdzone w toku kontroli nieliczne poniżej wymienione nieprawidłowości, w istocie pozostały bez wpływu na funkcjonowanie Gimnazjum:

1. Niezgodne z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o *gospodarce nieruchomościami*<sup>7</sup> nie poinformowała Pani Prezydenta Miasta Lublin o jednej umowie na wynajem sali lekcyjnej zawartej po raz pierwszy, a zawierając trzy umowy po raz kolejny z tym samym najemcą, nie wystąpiła Pani o stosowną zgodę Rady Miasta, przy czym o zawarciu dwóch z tych umów jedynie poinformowała Pani Prezydenta.
2. W *Regulaminie ZFŚS*<sup>8</sup> przewidziała Pani możliwość przyznawania świadczeń socjalnych osobom, które nie wykazały informacji o dochodach według stawki jak dla grupy osób o najwyższych dochodach, co było niezgodne z art. 8 ust. 1 ustawy o *ZFŚS*<sup>9</sup>, gdyż nie uwzględniało sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawców.
3. Główna księgową została powołana przez Panią sprawowania funkcji przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, choć było to sprzeczne z ustaleniami zawartymi w załączniku nr 12 do *Procedur kontroli zarządczej*...<sup>10</sup>.

Podkreślić przy tym należy, że w toku kontroli, na bieżąco wyeliminowała Pani inne nieprawidłowości, aktualizując:

1. Zakładowy plan kont w zakresie zasad prowadzenia ewidencji analitycznej 5 kont księgi głównej oraz usuwając 6 kont, które nie były stosowane.
2. Zakres obowiązków kierownika gospodarczego, poprzez dostosowanie go do zapisów *Regulaminu zamówień publicznych do 30.000 euro*...<sup>11</sup>.
3. *Rejestr wydanych upoważnień do dostępu i przetwarzania danych osobowych*, zgodnie z dyspozycją art. 39 ust. 1 pkt 3 ustawy o *ochronie danych osobowych*<sup>12</sup>.

**W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami, spowodowanymi przede wszystkim błędną interpretacją przepisów prawa, polecam:**

1. Informować Prezydenta Miasta Lublin o umowach zawieranych po raz pierwszy na okres do 3 lat lub występować o zgodę Rady Miasta Lublin na zawarcie umów po raz kolejny z tym samym najemcą lub na okres dłuższy niż 3 lata.

7 ustawa z dnia 21.08.1997 r. o *gospodarce nieruchomościami* (Dz.U.2015.1774 j.t. ze zm.);

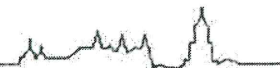
8 Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych... - zarz. dyr. nr 12/2015 z 26.11.2015 r.;

9 ustawa z dnia 04.03.1994 r. o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (Dz.U.2016.800 jt.);

10 „Procedury kontroli zarządczej w zakresie kontroli wewnętrznej i zasad (polityki) rachunkowości” - zarządzenie dyrektora nr 6/2010 z 31.12.2010 r.;

11 Regulamin zamówień publicznych do 30.000 euro... - zarz. dyrektora nr 5/2014 z 16.04.2014 r.;

12 ustawa z dnia 29.08.1997 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz.U.2016.922 j.t.);



2. Zaktualizować Regulamin ZFŚS, a świadczeń socjalnych udzielać na podstawie informacji o dochodach świadczeniobiorcy i zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
3. Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej powoływać według ustaleń zawartych w przepisach wewnętrznych pamiętając, że nie może nim być pracownik odpowiedzialny za prowadzenie ewidencji księgowej inwentaryzowanych składników majątku.

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 kontroli<sup>13</sup>.

*z up. Prezydenta Miasta Lublin*  
*Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli*

  
**Anna Morow**

---

<sup>13</sup> <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>.