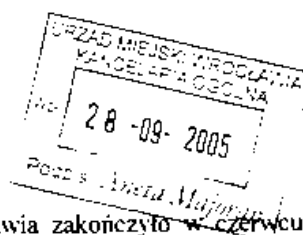


**URZĄD MIEJSKI
WROCŁAWIA**

BKN.II.0912-69/43/2005

Wrocław, 17 sierpnia 2005 r.

**Pan
Marek Łażniak
Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 14
ul. Brücknera 10
51 – 140 Wrocław**



Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego Wrocławia zakończyło w czerwcu br. kontrolę kompleksową za okres od 01.09.2003 r. do 30.04.2005 r. w zakresie spraw organizacyjno-prawnych, kadrowo-płacowych oraz finansowo-księgowych.

Wyniki kontroli przedstawiono w protokole, którego jeden egzemplarz wręczono Panu Dyrektorowi.

Podczas przeprowadzania kontroli stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości przy realizacji niżej wymienionych zadań.

I. W zakresie spraw organizacyjno – prawnych

- 1) Obowiązujące w Zespole regulaminy są częściowo nieaktualne lub nie spełniają wymogów ustawowych dla swej ważności:
 - regulamin pracy nie został uaktualniony stosownie do zmian w Kodeksie pracy dokonanych na podstawie ustawy z dnia 14 listopada 2003 r. (o zmianie ustawy - Kodeks pracy oraz o zmianie niektórych innych ustaw – Dz. U. Nr 213, poz. 2081),
 - regulamin wynagradzania nie został dostosowany do zmiany systemu wynagradzania pracowników administracji i obsługi w zakresie tabeli stanowisk, zaszerzegowania i wymagań kwalifikacyjnych oraz tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, wprowadzonych na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z 26 lipca 2000 r. (Dz. U. Nr 61, poz. 708 ze zm.) oraz uchwały Rady Miejskiej Wrocławia z 21 października 2004 r.,
 - regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami zawiera niezgodne z obowiązującymi przepisami zapisy w zakresie zmniejszenia lub pozbawienia pracownika premii za zwolnienia lekarskie,
 - regulamin Rady Pedagogicznej nie został uchwalony przez Radę.
- 2) Zespół nie opracował i nie wdrożył obowiązujących regulaminów i instrukcji jn:
 - regulaminu Rady Rodziców Liceum Ogólnokształcącego Nr XIV,
 - regulaminu nagród dla pracowników administracji i obsługi,
 - instrukcji w sprawie zasad i trybu działania archiwum.
- 3) Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości nie spełnia wymogów art. 10 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), jest niekompletna ponieważ nie określa m.in.:
 - przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń na kontach księgi głównej.

- systemu przetwarzania danych, a w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych, wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,
- zasad kwalifikowania niskocennych składników majątku rzeczowego oraz wartości niematerialnych i prawnych.
- 4) Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów oraz Instrukcja inwentaryzacyjna nie zostały wdrożone do stosowania, ponieważ nie umożliwiono pracownikom zapoznania się z ich treścią.
- 5) Nie uregulowano w formie pisemnej zasad dotyczących m. in.:
 - norm zużycia paliwa w środkach transportu pozostających w dyspozycji Zespołu,
 - użytkowania służbowych telefonów komórkowych,
 - odpłatności za zakwaterowanie w internacie.
- 6) Nie zastosowano wystarczających środków organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych pracowników i uczniów oraz właściwe zarządzanie i zabezpieczenie systemów przetwarzania danych (informatycznego i ręcznego).

II. W zakresie spraw kadrowych

- 1) Nieprawidłowe zatrudnienie głównej księgowej:
 - na umowę zlecenie, zamiast na umowę o pracę oraz kolejno poprzez zawarcie umowy z Biurem Biegłych Rewidentów, co było niezgodne z art. 5 ust. 9 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm).
 - z naruszeniem prawa tj. bez uzyskania informacji z Głównej Komisji Orzekającej przy Ministrze Finansów w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych (art. 151 ust. 5 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych – Dz. U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.).
- 2) Zatrudnienie pracownika do zarządzania i administrowania siecią komputerową w sposób niezapewniający Zespołowi bezpieczeństwa informacji (tj. bez określenia obowiązków, odpowiedzialności i bez zobowiązania do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych, które przetwarzane są za pomocą sprzętu komputerowego) oraz niezgodnie z wytycznymi organu prowadzącego określonymi w załączniku nr 4 do zarządzenia 270/04 Prezydenta Wrocławia z 15 kwietnia 2004 r. (w sprawie zasad opracowania arkuszy organizacyjnych pracy przedszkoli, szkół i placówek objętych systemem oświaty prowadzonych przez Miasto w roku szkolnym 2004/2005).

III. W zakresie spraw finansowo – księgowych

- 1) Uchybienia i nieprawidłowości w zakresie kontroli dowodów księgowych:
 - przeprowadzanie kontroli merytorycznej przez osoby nieupoważnione (dotyczy części dowodów),
 - część dowodów nie posiadała potwierdzenia przeprowadzenia przez głównego księgowego wstępnej kontroli oraz zatwierdzenia do wypłaty przez dyrektora,
 - brak zakwalifikowania dowodów do ujęcia w księgach rachunkowych.
- 2) Nieprawidłowości w prowadzeniu ksiąg rachunkowych m. in.:
 - brak szczegółowej ewidencji do rachunku bankowego środków specjalnych oraz rachunku bieżącego (subkonto dochodów) w układzie obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
 - brak szczegółowej ewidencji do konta rozrachunki z dostawcami,
 - gromadzenie dochodów budżetowych na rachunku środków specjalnych,
 - brak bieżących księgowania operacji gospodarczych i finansowych lub całkowity ich brak w 2005 r. w odniesieniu do środków specjalnych, dochodów budżetowych i funduszu socjalnego, w wyniku czego m. in. nie przekształcono

środków specjalnych w dochody własne zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.

- niekompletne zapisy w księgach inwentarzowych w zakresie danych dotyczących środków trwałych (dotyczy środków trwałych przyjętych w momencie tworzenia Zespołu).
 - brak zgodności sald na dzień 31.12.2004 r. pomiędzy księgami Zespołu i księgami Urzędu Miejskiego dla kont rozliczenie wydatków budżetowych (223) oraz rozliczenie dochodów budżetowych (222),
 - niezgodności pomiędzy systemem komputerowym i ręcznym w zakresie analityki do konta rozrachunki z odbiorcami (201),
 - brak naliczania odsetek od nieterminowych wpłat najemców,
 - niezgodność pomiędzy kontami syntetycznymi i analitycznymi (księgi inwentarzowe) na 31.12.2004 r. w zakresie wartości środków trwałych i pozostałych środków trwałych,
 - niezgodność pomiędzy kontem syntetycznym i analitycznym (tabela amortyzacyjna) na 31.12.2004 r. w zakresie wysokości umorzenia środków trwałych.
- 3) Nieprawidłowości w zakresie sprawozdawczości, m. in.:
- zawyżenie wydatków budżetowych w sprawozdaniu Rb – 28 S na 31.03.2005 r. na kwotę ogółem 80 938,24 zł z powodu mylnego księgowania,
 - sporządzenie rocznego sprawozdania Rb – 32 za rok 2004 z wykonania planu przychodów i wydatków środków specjalnych w sposób memorialowy tj. niezgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - brak konsekwencji w kwalifikowaniu należności wymagalnych do ujęcia w sprawozdaniach Rb – N,
- 4) Nieprawidłowości w zakresie gospodarki kasowej, m. in.:
- brak dowodów na sprawdzanie raportów kasowych,
 - utrzymywanie gotówki w kasie w wysokości przekraczającej kwotę pogotowia kasowego,
 - wypłacanie zaliczek w kwotach wyższych od określonej w procedurach oraz osobom nieupoważnionym,
 - nieterminowe rozliczanie zaliczek oraz rozliczanie dokumentami z datą wcześniejszą niż pobrana zaliczka.
- 5) Nieprawidłowe gospodarowanie zebraną na żywienie gotówką wynikającą z braku analizy kosztów całodziennego żywienia zakwaterowanych w internacie oraz pojedynczego obiadu dla osób pozostałych.

IV. Nieprawidłowości w zakresie zamówień publicznych

- we wszystkich skontrolowanych postępowaniach Zespół naruszył art. 36 ust. 1 pkt 5 PZP,
- w jednym przypadku naruszono art. 97 ust. 1 PZP,
- w jednym przypadku Zespół postąpił niezgodnie z art. 30 ust. 4 PZP,
- w jednym postępowaniu naruszono art. 29 ust. 3 PZP,
- w jednym przypadku nie odrzucono oferty na podstawie art. 89 ust. 2 PZP,
- w czterech przypadkach oferty nie zawierały aktualnych odpisów z właściwego rejestru lub zaświadczeń o wpisie do ewidencji gospodarczej, co było niezgodne z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 roku w sprawie rodzaju dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

- w umowie na ochronę obiektów Zespołu stawkę za 1 godzinę dozoru ustalono w wysokości 5,75 zł netto, podczas gdy w ofercie przedstawionej do przetargu wynosiła ona 5,57 zł netto.

V. W zakresie zakładowego funduszy świadczeń socjalnych

- na prowadzenie scentralizowanego funduszu mieszkaniowego odprowadzono w 2004 r. tylko 3 % środków, co było niezgodne z umową zawartą z Wydziałem Edukacji Urzędu Miejskiego, w której określono wysokość tych środków na 5 %.

VI. W zakresie spraw bhp

- 1) Brak przestrzegania obowiązujących zasad i przepisów bhp:
 - w regulaminie pracy nie zawarto regulacji odnośnie przysługujących pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego (które stosownie do art. 104¹ § 1 Kodeksu pracy winny znaleźć się w nim bezpośrednio lub w załączniku stanowiącym jego integralną część).
 - nie udokumentowano zgody pracowników na użytkowanie odzieży własnej (który to obowiązek wynika wprost z art. 237⁷ § 2 Kodeksu pracy).
 - ekwiwalent wypłacono wszystkim pracownikom mimo ograniczeń określonych w art. 237⁷ § 3 Kodeksu pracy.
 - do okresu użytkowania odzieży własnej, za który wypłacano ekwiwalent wliczany był okres urlopu wypoczynkowego pracownika.
- 2) Brak dokumentacji dotyczącej okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dokumentacji dotyczącej przeprowadzania kontroli warunków pracy, do prowadzenia której zobowiązany był inspektor bhp.

Biorąc pod uwagę powyższe oraz uwzględniając ustalenia zawarte w protokole wnoszę o:

1. Uaktualnienie regulaminów lub opracowanie nowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawnych, dopełnienie wymogu uchwalenia regulaminu Rady Pedagogicznej, opracowanie i wdrożenie zgodnie z obowiązującym trybem brakujących regulaminów i instrukcji.
2. Uzupełnienie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wdrażanie wewnętrznych aktów prawnych w sposób gwarantujący zapoznanie się z ich treścią przez pracowników.
4. Uregulowanie w formie pisemnej zasad dot. norm zużycia paliwa w środkach transportu pozostających w dyspozycji Zespołu, użytkowania służbowych telefonów komórkowych oraz odpłatności za zakwaterowanie w internacie.
5. Opracowanie procedury postępowania dla ochrony danych osobowych pracowników i uczniów oraz właściwego zarządzania i zabezpieczenia systemów przetwarzania danych (informatycznego i ręcznego), w której m. in. należy:
 - określić cel prowadzenia i gromadzenia danych osobowych,
 - określić zbiory danych osobowych,
 - przydzielić obowiązki pracowników w zakresie ochrony danych osobowych,
 - opracować instrukcję określającą sposób zarządzania systemem informatycznym przetwarzającym dane osobowe, a także postępowanie w przypadkach przetwarzania ręcznego,

- określić postępowanie w przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych i systemu informatycznego.
- 6. Zatrudnienie pracownika do zarządzania i administrowania siecią komputerową w sposób zapewniający bezpieczeństwo informacji oraz zgodnie z założeniami organu prowadzącego.
- 7. Wyznaczenie pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie archiwum Zespołu.
- 8. Opracowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i wdrożenie zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz tabeli norm przydziału ww sortów i wykazu stanowisk, na których dopuszczalne jest używanie własnej odzieży i obuwia roboczego.
- 9. Dokumentowanie przez inspektora bhp okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kontroli warunków pracy i przestrzegania zasad i przepisów bhp.
- 10. Bezwzględne stosowanie przepisów ustawy z 9 lutego 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) w zakresie przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych, a w szczególności:
 - odrzucanie ofert niezgodnych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz z ustawą Prawo Zamówień Publicznych (PZP).
 - formułowanie SIWZ zgodnie z art. 36 PZP,
 - opisywanie przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 29 i 30 PZP,
 - zawieranie umów z wykonawcami i dostawcami zgodnych z przedstawionymi ofertami.
- 11. Oznaczanie dowodów księgowych w sposób określony w art. 21 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.) oraz przeprowadzanie przez głównego księgowego kontroli wstępnej operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.). Zatwierdzanie przez Dyrektora dowodów księgowych do wypłaty.
- 12. Przeprowadzanie kontroli merytorycznej i jej potwierdzanie na dowodach księgowych przez osoby do tego upoważnione.
- 13. Dekretację oraz ewidencję operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 1752) oraz ustawą z 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- 14. Uzupelnienie zaległych księgowi w systemie komputerowym i zapisów w księgach inwentarzowych oraz bieżące prowadzenie ewidencji księgowej.
- 15. Gromadzenie środków pieniężnych na odpowiednich rachunkach bankowych.
- 16. Uzgodnienie z Urzędem Miejskim sald dla kont 222 – rozliczenie dochodów budżetowych oraz 223 – rozliczenie wydatków budżetowych.
- 17. Ustalenie prawidłowych stanów należności dla ewidencji w systemie komputerowym na koncie 201 - rozrachunki z odbiorcami.
- 18. Uzgodnienie ewidencji syntetycznej i analitycznej dla kont 011 – środki trwałe, 013 – pozostałe środki trwałe oraz 071 – umorzenie środków trwałych.
- 19. Zamykanie ksiąg rachunkowych w terminie określonym w ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości.

20. Naliczanie odsetek z tytułu nieterminowego regulowania należności przez najemców.
21. Dokonanie korekty w zapisach księgowych na koncie 130 – rachunek bieżący jednostek budżetowych w związku z zawyżoną kwotą wydatków.
22. Sporządzanie sprawozdań budżetowych zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 24, poz. 279 ze zm.).
23. Przestrzeganie wewnętrznych aktów prawnych w zakresie gospodarki kasowej.
24. Gospodarowanie środkami pieniężnymi zebranymi na żywienie w oparciu o bieżącą analizę przychodów i kosztów.

O podjętych działaniach i sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych proszę mnie poinformować w terminie 60 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia .

Z up. PREZYDENTA

Włodzisław Patała
Włodzisław Patała
Sekretarz Miasta Wrocławia

Do wiadomości:

1. Pan Władysław Sidorowicz
- Dyrektor Departamentu Spraw Społecznych
2. Pani Lilla Jaroń
- Dyrektor Wydziału Edukacji
3. BKN a/a.

