



Zarząd Obsługi Jednostek Miejskich

Barbara Szydłowska
Dyrektor

ul. Gabrieli Zapolskiej 2/4
54 – 611 Wrocław

Wrocław, 26 sierpnia 2009r.

WKN.II.0914-161/2009

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Wydział Kontroli Urzędu Miejskiego Wrocławia zakończył kontrolę w **Zarządzie Obsługi Jednostek Miejskich we Wrocławiu przy ul. G. Zapolskiej 2/4** w zakresie:

- prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych jednostek będących w obsłudze ZOJM za 2008r.
- prawidłowości przeprowadzania naborów na wolne stanowiska urzędnicze w ZOJM w okresie 01.01.2008 – 31.05.2009 r.
- ewidencji czasu pracy pracowników ZOJM w 2009 r.

Wyniki kontroli przedstawiono w protokole, którego jeden egzemplarz doręczono Pani Dyrektor.

Do nieprawidłowości i uchybień w działalności ZOJM, które wymagają podjęcia działań naprawczych należą:

I. W zakresie gospodarki finansowej:

1. brak w formie pisemnej aktualnej dokumentacji stosowanej polityki (zasad) rachunkowości w jednostkach obsługiwanych, której obowiązek posiadania nakłada art. 10 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. z 2002 r. Dz. U. nr 76, poz. 694 ze zm.),
2. brak zgodności zapisów pomiędzy Regulaminem Organizacyjnym i Statutem ZOJM dotyczących głównego księgowego jednostek obsługiwanych,
3. brak pisemnego powierzenia obowiązków w zakresie rachunkowości dyrektorowi ZOJM przez kierowników jednostek obsługiwanych pomimo wymogu zapisanego w § 6 ust. 9 Statutu ZOJM,

4. brak wskazania, których jednostek dotyczą obowiązki głównego księgowego wynikające z art. 45 ust. 1 pkt 2-4 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 249, poz.2104 ze zm.), zapisane w § 12 ust. 1 pkt 5, 6, 7 Regulaminu Organizacyjnego ZOJM,

5. brak jednostkowych sprawozdań finansowych za 2008 r. jednostek obsługiwanych, do sporządzania których, zobowiązuje art. 4 ustawy o rachunkowości. Na podstawie zapisów § 2 ust. 1 pkt 5 i ust. 2 pkt 2 porozumień zawartych pomiędzy ZOJM a jednostkami obsługiwanymi sprawozdanie finansowe dla tych jednostek sporządza ZOJM,

6. przekazanie jednostkowych sprawozdań budżetowych do akceptacji kierownikom jednostek obsługiwanych w okresie luty/marzec 2009 r. pomimo obowiązku złożenia sprawozdań jednostkowych do zarządu j.s.t. w terminie do 31 stycznia 2009 r., zapisanego w załączniku nr 38 w związku z § 18 rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. nr 115, poz. 781 ze zm.),

7. prowadzenie scentralizowanego funduszu socjalnego w odrębnym dzienniku, który w żaden sposób nie jest powiązany z księgą główną, co narusza zasadę określoną w art.14 ust. 1 ustawy o rachunkowości, która zobowiązuje do zapewnienia możliwości uzgodnienia obrotów dziennika z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,

8. przeprowadzenie inwentaryzacji - należności z tytułu dochodów budżetowych i dochodów własnych jednostek obsługiwanych - drogą weryfikacji sald, co jest niezgodne z postanowieniami art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości. Do przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych w zakresie aktywów i pasywów zobowiązują ZOJM zapisy § 6 ust. 2 pkt 3 Statutu oraz § 2 ust. 1 pkt 3 porozumień zawartych z jednostkami obsługiwanymi.

II. W zakresie naboru na wolne stanowiska urzędnicze:

1. niezgodność zapisu § 8 pkt 2 „Regulaminu pracy komisji konkursowej do przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze” z art. 14 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458) w zakresie informacji, które powinien zawierać protokół z postępowania,

2. brak aktualizacji zapisów „Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze..” adekwatnie do ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zakresie:

- zasad naboru umożliwiających w pierwszej kolejności zagospodarowanie własnych kadr jednostki,
- rezygnacji z wymogu 2-letniego stażu pracy na stanowiskach w administracji wobec osób kandydujących na stanowiska kierownicze na rzecz 3-letniego doświadczenia zawodowego,
- skrócenia czasu na składanie dokumentów aplikacyjnych do 10 dni,
- rezygnacji z obowiązku publicznego ogłaszania danych kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze,

3. niezgodność zapisu § 11 pkt 2 „Regulaminu naboru na wolne stanowisko...” z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. nr 112, poz. 1319 ze zm.) w związku z § 18 Regulaminu Organizacyjnego ZOJM, zgodnie z którym dokumentacja aplikacyjna kandydatów, którzy nie przeszli oceny formalnej stanowi akta sprawy (symbol klasyfikacyjny 1110, kategoria archiwalna B-2) i winna być przechowywana przez okres 2 lat,

4. naruszenie zasad obowiązujących w procesie dokonywania naboru na wolne stanowisko urzędnicze w 2008 r. a mianowicie:

- brak kompletnej dokumentacji z poszczególnych naborów wbrew postanowieniom art. 3 pkt a, b i c ustawy z 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych oraz instrukcji kancelaryjnej,
- nierzetelne wykonywanie czynności kancelaryjnych wynikających z ww. instrukcji kancelaryjnej,
- brak zapewnienia niezbędnego czasu, co najmniej 10-dniowego, pomiędzy upowszechnieniem ogłoszenia o naborze a terminem złożenia aplikacji, co było wymagane art. 3 a ust 6 ustawy o pracownikach samorządowych,
- brak określenia minimalnego stażu pracy wymaganego na danym stanowisku pracy, co jest niezgodne z regulacjami zawartymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. nr 146, poz.1222 ze zm.),

5. zatrudnienie dwóch osób bez wymaganej procedury naboru, co jest działaniem wbrew przepisom art. 3a-d obowiązującej w 2008 r. ustawy o pracownikach samorządowych,

6. zatrudnienie osoby na zastępstwo niezgodnie z art. 25 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. z 1998 r. Dz. U. Nr 21, poz.94 ze zm.).

III. W zakresie ewidencji czasu pracy:

1. niezgodność zapisów Regulaminu Pracy ZOJM z Kodeksem pracy, dotycząca:

- ilości godzin w tygodniu roboczym – art. 131 § 1 K.p.,
- sposobu pomniejszania czasu pracy z tytułu świąt występujących w tygodniu roboczym – art. 130 § 2 K.p.,
- terminu udzielania dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w sobotę – art. 151³ K.p.,

2. nierzetelne prowadzenie ewidencji czasu pracy, co jest wymagane w art. 149 K.p, a mianowicie:

- rozbieżności pomiędzy wnioskiem pracownika o udzielenie dnia wolnego, listą obecności i kartą ewidencji czasu pracy,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy ręcznie i elektronicznie z różnymi zapisami dotyczącymi tego samego okresu,

3. brak rozliczania czasu pracy w obowiązującym okresie rozliczeniowym, co jest niezgodne z art. 129 K.p.,

124

4. naliczanie wynagrodzenia niezgodnie z art. 80 K.p., który stanowi, że wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną,

5. udzielanie dnia wolnego w zamian za przepracowany w dniu wolnym od pracy po zakończeniu okresu rozliczeniowego, niezgodnie z postanowieniami art. 151³ K.p.

Mając na uwadze powyższe, wnoszę o:

1. opracowanie i wprowadzenie do stosowania polityki rachunkowości w jednostkach obsługiwanych,
2. ujednolicenie zapisów dotyczących głównego księgowego jednostek obsługiwanych w aktach wewnętrznych,
3. powierzenie obowiązków głównego księgowego jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4. sporządzanie i przekazywanie zarządowi j.s.t. jednostkowych sprawozdań budżetowych i finansowych w obowiązujących terminach,
5. prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie ZFŚS zgodnie z ustawą o rachunkowości,
6. przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów jednostek obsługiwanych zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz zawartymi porozumieniami,
7. dostosowanie „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze” do obowiązującego stanu prawnego,
8. zatrudnianie pracowników na podstawie prawidłowo przeprowadzonego postępowania w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
9. dokonanie zmiany zapisów w Regulaminie Pracy niezgodnych z obowiązującymi przepisami,
10. rzetelne prowadzenie ewidencji czasu pracy,
11. naliczanie wynagrodzenia na podstawie prawidłowo sporządzonej ewidencji czasu pracy,
12. udzielanie dni wolnych od pracy zgodnie z postanowieniami Kodeksu pracy.

O podjętych działaniach i sposobie realizacji wniosków pokontrolnych proszę powiadomić Wydział Kontroli Urzędu Miejskiego Wrocławia, al. M. Kromera 44, 51-163 Wrocław, w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia.

z up. PREZYDENTA

Jan Janikiewicz
Dyrektor Wydziału Kontroli

Do wiadomości:

1. Pan J. Obremski
Wiceprezydent Wrocławia
2. Pan M. Janicki
Dyr. Departamentu Spraw Społecznych
3. a/a