



ZDUŃSKA WOLA
PREZYDENT MIASTA

Pan
Krzysztof Smolnik
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 7
im. Władysława Broniewskiego
w Zduńskiej Woli

Data: 18 marca 2024 r.

Nasz znak: AK.1711.3.2024.BK

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz zarządzenia nr 73/24 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 8 lutego 2024 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli w Szkole Podstawowej nr 7 im. Władysława Broniewskiego w Zduńskiej Woli, Inspektor Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Zduńska Wola skontrolował funkcjonowanie środowiska wewnętrznego i mechanizmów kontroli na przykładzie polityki rachunkowości w 2023 roku.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli nr 3/AK/PP/24 podpisanym w dniu 8 marca 2024 r., Prezydent Miasta Zduńska Wola przekazuje Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Prezydent Miasta Zduńska Wola stwierdza, że polityka rachunkowości funkcjonująca w jednostce jest zgodna z regulacjami prawnymi obowiązującymi w tym temacie. Zarządzanie, monitoring oraz kontrola środowiska wewnętrznego jednostki prowadzona jest przez Dyrektora w sposób prawidłowy z uchybieniami. Występują niedomagania, które wyeliminowane, spowodują uszczelnienie systemu kontroli zarządczej.

1. Zarządzenie nr 16/2016/K Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Władysława Broniewskiego w Zduńskiej Woli z dnia 24 października 2016 r., które funkcjonuje w jednostce dotyczy wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej. Natomiast zarządzenia zmieniające regulację dotyczą wprowadzenia nowych podstaw prawnych do ustalenia i przyjęcia instrukcji inwentaryzacyjnej oraz przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych i finansowych składników majątkowych szkoły obowiązujących w Szkole

Podstawowej nr 7 w Zduńskiej Woli, anulując jednocześnie podstawy prawne do ustalenia i przyjęcia instrukcji inwentaryzacyjnej oraz przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych i finansowych składników majątkowych szkoły obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 7 w Zduńskiej Woli wprowadzonych zarządzeniem nr 6/2017/K Dyrektora jednostki z dnia 9 stycznia 2017 r., zarządzeniem nr 7/2017/K Dyrektora jednostki z dnia 24 maja 2017 r., zarządzeniem nr 4/2018/K Dyrektora jednostki z dnia 11 czerwca 2018 r., zarządzeniem nr 4/2019/K Dyrektora jednostki z dnia 24 stycznia 2019 r., zarządzeniem nr 13/2019/K Dyrektora jednostki z dnia 18 października 2019 r., zarządzeniem nr 2/2020/K Dyrektora jednostki z dnia 3 lipca 2020 r., zarządzeniem nr 3/2021/K Dyrektora jednostki z dnia 12 marca 2021 r., zarządzeniem nr 1/2022/K Dyrektora jednostki z dnia 16 marca 2022 r., zarządzeniem nr 1/2023/K Dyrektora jednostki z dnia 11 stycznia 2023 r., zarządzeniem nr 2/2023/K Dyrektora jednostki z dnia 11 stycznia 2023 r. oraz zarządzeniem nr 14/2023/K Dyrektora jednostki z dnia 4 grudnia 2023 r. Zgodnie z zasadami legislacji zarządzenie wprowadzające jak i zarządzenia zmieniające do zarządzenia wprowadzającego daną regulację mają taką samą nazwę. W tym przypadku nazewnictwo zarządzeń zmieniających regulację jest różne od nazwy zarządzenia wprowadzającego regulację. Ponadto zbyt duża ilość zarządzeń zmieniających powoduje zmniejszenie czytelności dokumentu.

2. Załącznikiem nr 4 do zarządzenia nr 5/2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Władysława Broniewskiego w Zduńskiej Woli z dnia 10 maja 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej nr 7 im. Władysława Broniewskiego w Zduńskiej Woli jest Regulamin organizacyjny jednostki. W § 3 ust. 8 pkt 7 zapisano, iż do zadań referenta ds. kadr należy m.in. sprawdzanie pod względem merytorycznym list płac pracowników administracyjno – obsługowych i nauczycieli. Kontroli na listach płac pod względem merytorycznym dokonuje Dyrektor jednostki. Pracownik kadr dokonuje takiej kontroli jedynie w odniesieniu do listy płac Dyrektora jednostki.

3. Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły informacje zamieszczane są przez „Administradora technicznego”. Zgodnie z art. 8 ust. 6 pkt 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902), podmiot udostępniający informacje publiczne jest obowiązany do dołączenia do informacji danych określających tożsamość osoby, która wprowadziła informację do Biuletynu Informacji Publicznej. W związku z tym posługiwanie się oznaczeniem osoby „Administrator techniczny” nie spełnia wymogów ustawy. Ponadto brak na stronie BIP szkoły aktualnych regulacji.

4. Na podstawie art. 648 § 1 oraz art. 658 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.) na wykonanie remontu budynku lub budowli zamawiający winien zawrzeć z wykonawcą umowę w formie pisemnej. W myśl art. 3 pkt 1 i 7 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682 ze zm.), przez roboty budowlane należy rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego, a obiekt budowlany to budynek, budowla wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem. W związku z tym wszelkiego rodzaju prace remontowe ścian w budynku, jak i prace wymagające montażu płyt ochronnych i narożników na korytarzach szkolnych wymagają zawarcia pisemnej umowy z wykonawcą.

5. Zgodnie z § 6 ust. 2 załącznika do uchwały nr LXI/700/18 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 24 sierpnia 2018 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Miasto Zduńska Wola, dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej czterokrotności miesięcznego limitu środków na dodatek motywacyjny na jeden kalkulacyjny etat nauczycielski, wynoszący miesięcznie 3,6% stawki bazowej. Wynika stąd, że określanie w angażach nauczycieli wartości dodatków motywacyjnych w formie kwotowej nie wypełnia zapisów przedmiotowego Regulaminu.

6. Zgodnie z Regulaminem zamówień publicznych obowiązującym w jednostce, w przypadku zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł należy sporządzić załącznik nr 2 do zarządzenia – „Rozpoznanie cenowe”. Załącznik nr 2 nosi nazwę: „Notatka z przeprowadzonego rozpoznania cenowego w celu udzielenia zamówienia o wartości poniżej 10 000 złotych”. Załącznik nr 2 dotyczy zupełnie innego trybu udzielenia zamówienia niżeli podany jest w zmienionym zarządzeniu nr 3/2023 Dyrektora jednostki z dnia 17 kwietnia 2023 r., dotyczącym wprowadzenia zmian do Regulaminu zamówień publicznych. Ponadto zapisy § 2 zmienionego zarządzenia nie są spójne z pozostałymi zapisami Regulaminu – załącznikiem nr 1 do zarządzenia wprowadzającego regulację.

7. Zgodnie z zapisem § 8 załącznika nr 2 do zarządzenia nr 7/2022 Dyrektora jednostki z dnia 17 maja 2022 r. w sprawie ustalenia zasad i funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostce, dokumentację procesu zarządzania ryzykiem stanowi rejestr ryzyk i raport ich monitorowania. W jednostce nie sporządza się raportu monitorowania. Sporządzane są rejestr ryzyka dla wyznaczonych celów/zadań operacyjnych (bieżących) na dany rok oraz rejestr ryzyka dla wyznaczonych celów/zadań strategicznych przewidzianych do realizacji w okresie nie krótszym niż rok, zgodnie z załącznikiem nr 5a i 5b do Regulaminu kontroli zarządczej. W § 13 ust. 2 pkt. 1 i 2 regulacji zapisano, iż analiza zidentyfikowanego ryzyka polega na oszacowaniu prawdopodobieństwa jego wystąpienia

i skutku jaki będzie miało ewentualne jego wystąpienie. Ocena punktowa prawdopodobieństwa i skutków jest w skali 1-5. Tymczasem we wzorze rejestrów jak i w wypełnionych dokumentach skalę tą określono jako 1-3. Występuje zatem niezgodność zapisów wzorów dokumentów jak i wypełnionych dokumentów z zapisami Regulaminu kontroli zarządczej. Ponadto w Regulaminie nazwano reakcje na ryzyko jako sposoby postępowania z ryzykiem. Tymczasem w rejestrach nazwano reakcje na ryzyko jako „Akcept.Ist”.

Za wskazane uchybienia odpowiada Dyrektor szkoły.

Mając na względzie powyższe uwagi Prezydent Miasta wnosi o:


1. stosowanie zasad legislacji przy sporządzaniu wewnętrznych regulacji jednostki, tym samym dokonanie zmian w Instrukcji inwentaryzacyjnej poprzez jej ujednolicenie;
2. dostosowanie zapisów Regulaminu organizacyjnego jednostki do obowiązujących przepisów, w zakresie kontroli dokonywanej na listach płac przez upoważnionego pracownika;
3. stosowanie ustawy o dostępie do informacji publicznej, w zakresie podawania na stronie BIP instytucji imienia i nazwiska osoby wprowadzającej informacje oraz zamieszczenie aktualnych regulacji;
4. każdorazowe zawieranie umów z wykonawcami robót budowlanych;
5. dostosowanie angaży nauczycieli w zakresie dodatku motywacyjnego do obowiązującego Regulaminu;
6. uporządkowanie Regulaminu zamówień publicznych i dostosowanie jego treści do wprowadzonych zmian;
7. poprawienie zapisów w dokumentach stosowanych w szkole w zakresie kontroli zarządczej.

Prezydent Miasta Zduńska Wola oczekuje przedstawienia przez Pana Dyrektora, w terminie do 3 kwietnia 2024 roku, informacji o sposobie wykorzystania uwag i wniosków pokontrolnych bądź działań podjętych w celu realizacji wniosków pokontrolnych lub przyczyn niepodjęcia takich działań.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne otrzymują:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7 im. Władysława Broniewskiego w Zduńskiej Woli,
2. Biuro Edukacji, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Zduńska Wola,
3. Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Zduńska Wola.

Nadzór nad przebiegiem wykonania wniosków pokontrolnych sprawuje Dyrektor Biura Edukacji, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Zduńska Wola.


PREZYDENT MIASTA
Konrad Pokora