



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-02.1711.10.2012

Kraków, dnia 11 09 2012

Pan
Marek Roszczynialski
Dyrektor
Zespołu Szkół Specjalnych nr 6
ul. Ptaszyckiego 9
Kraków

Wystąpienie pokontrolne

Podmiot kontrolowany: Zespół Szkół Specjalnych nr 6.
Przedmiot kontroli: Funkcjonowanie placówki.
Kontrolę przeprowadzono w terminie: od 06.06.2012 r. do 29.06.2012 r.

I. Ocena działalności kontrolowanej jednostki:

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia w następujących obszarach funkcjonowania placówki:

1. w zakresie wewnętrznych aktów regulujących organizację jednostki:

a. W statucie ZSS wprowadzonym uchwałą nr 2/2008 Rady Pedagogicznej z 10.09.2008 roku stwierdzono:

- zapisy odnoszące się do nieistniejącego Zespołu Ekonomiki Oświaty –Wschód,
- brak jednoznacznej regulacji dot. Statusu Rady Pedagogicznej ZSS nr 6.

b. W Regulaminie Rady Pedagogicznej:

- w pkt. 20 zamieszczono zapis, iż „*Rada Pedagogiczna swoje decyzje podejmuje w formie uchwał, które powinny być redagowane i rejestrowane w oparciu o wzorce zawarte w uchwale nr 147 Rady Ministrów z 5 listopada 1991 r. (MP nr 44, poz. 310)*”. Przywołana uchwała Rady Ministrów była już w momencie wejścia w życie Regulaminu aktem nieobowiązującym (uchylona z dniem 30.03.2001 r.) Ponadto uchwała Nr 147 Rady Ministrów z dnia 05.11.1991 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej odnosiła się do sposobu redagowania aktów prawnych wydawanych przez naczelne i centralne organy administracji państwowej oraz inne jednostki podległe Radzie Ministrów i Prezesowi Rady Ministrów. Nie miała, więc zastosowania do uchwał podejmowanych przez Radę Pedagogiczną,
- w pkt. 4 funkcjonuje zapis odnoszący się do nieistniejącej filii kontrolowanej jednostki.

c. W Regulaminie Pracy z dnia 26.01.2011 r.:

- w § 51 zamieszczono zapis, iż „*wchodzi (on) w życie po upływie dwóch tygodni od daty podania go do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i podpisanie zbiorczego oświadczenia*”. Jednostka kontrolowana nie

przedstawiła dokumentu potwierdzającego fakt wywieszenia regulaminu na tablicy ogłoszeń, w związku z tym nie można ustalić, od jakiej daty ww. regulamin obowiązuje. Zapis odnoszący się do podpisania „zbiorczego oświadczenia” jest niezrozumiały, ponieważ nie jest wiadomo, o jakie oświadczenie chodzi, a załącznikiem do Regulaminu jest indywidualne oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z jego treścią.

d. W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stwierdzono, że:

- w podstawie prawnej został przywołany nieaktualny publikator ustawy Karta Nauczyciela oraz ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- w § 2 pkt. 2 określono, że źródłami funduszu są m.in. zwiększenia, których źródłami są niewykorzystane środki Zakładowego Funduszu Nagród – funduszu, który w kontrolowanej jednostce nie funkcjonuje,
- przyjęta w jednostce praktyka w zakresie sposobu podejmowania decyzji o przyznaniu świadczenia jest niespójna z zapisami § 14,
- praktykowany w placówce sposób wprowadzania zmian regulaminu w zakresie wysokości świadczeń (dokonywany w formie uchwał komisji socjalnej) jest niezgodny z postanowieniami § 5 pkt. 9. Zmiany wysokości świadczeń powinny być dokonywane w formie aneksu do regulaminu oraz powinny zostać uzgodnione z działającymi w jednostce związkami zawodowymi,
- przedstawione do kontroli jako obowiązujące formularze oświadczeń, wniosków oraz wzory umów nie stanowią formalnie załączników do obowiązującego Regulaminu ZFŚS,
- w formularzach wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego bezpodstawnie zawarto klauzulę o odpowiedzialności karnej wnioskodawcy za poświadczenie nieprawdy na podstawie art. 271 kk.,

e. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie magazynu artykułów żywnościowych jest od dnia 01.09.2010 r. zatrudniony na 0,5 etatu jako intendent oraz na 0,5 etatu jako pomoc nauczyciela. W aktach osobowych pracownika znajduje się zakres czynności intendenta obejmujący realizowane zadania w ramach pełnego etatu a nie dostosowany do realizowanego obecnie wymiaru zatrudnienia, czyli 0,5 etatu.

f. Z przedstawionych dokumentów do kontroli: zakresu czynności intendenta oraz Instrukcji obiegu dokumentów księgowych w stołówce szkolnej wynika sprzeczność w zakresie obowiązku dotyczącego pobierania opłat za obiady. W zakresie czynności intendenta wskazano m.in., że do jego obowiązków należy „zbieranie pieniędzy za obiady”. W instrukcji natomiast zapisano, że „wpłaty za obiady przyjmowane są w sekretariacie szkoły” co sugeruje, że wpłaty przyjmowane są przez pracownika sekretariatu.

g. W zakresie inwentaryzacji:

- w „Instrukcji przeprowadzania inwentaryzacji” wprowadzonej Zarządzeniem nr 18/2009/2010 Dyrektora ZSS Nr 6 z dnia 08.04.2010 r. na wstępie dokumentu przywołano nieaktualne już w czasie kontroli rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28.07.2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 72, poz. 422) wraz z błędnym nr dziennika ustaw (powinno być Dz. U. z 2006 r. Nr 142, poz. 1020 ze zm.),
- w 2010 r. nie sporządzono planu inwentaryzacji,

- w zarządzeniach powołujących komisje inwentaryzacyjne nie określano terminu do którego należało przeprowadzić inwentaryzację,
 - w dokumentacji inwentaryzacji przeprowadzonych na podstawie: Zarządzenia nr 19/2009/10 Dyrektora ZSS Nr 6 z dnia 30.04.2010 r., Zarządzenia nr 18/2010 z dnia 27.12.2010 r., Zarządzenia nr 11/2011/2012 z dnia 22.12.2011 r., Zarządzenia nr 16/2011/2012 z dnia 22.12.2011 r., Zarządzenia nr 15A/2010/11 z dnia 02.12.2010 r., Zarządzenia Nr 10/2011/12 z dnia 08.12.2011 r. nie stwierdzono odpowiednio oświadczeń kierownika jednostki oraz osób materialnie odpowiedzialnych, iż wszystkie dowody przychodu i rozchodu zostały ujęte w księdze inwentarzowej i przekazane do Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia wprowadzającego Instrukcję inwentaryzacyjną) i że nie występują okoliczności, które mogą mieć wpływ na przebieg i wynik spisu oraz rozliczenie końcowe inwentaryzacji (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia wprowadzającego Instrukcję inwentaryzacyjną). Nie stwierdzono również sprawozdań zespołów spisowych z przebiegu i wyników inwentaryzacji,
 - w dokumentacji inwentaryzacji przeprowadzonej na podstawie Zarządzenia nr 16/2011/2012 Dyrektora ZSS Nr 6 z dnia 22.12.2011 r. w drodze spisu z natury dotyczącego składników majątkowych magazynu paliwa, stwierdzono „*Oświadczenie osoby prowadzącej ewidencję majątku w jednostce*” z dnia 31.12.2011 r. złożone przez sekretarza szkoły na formularzu oznaczonym jako „*Załącznik nr 12 do Instrukcji Inwentaryzacyjnej*”. Zgodnie z wykazem załączników do Instrukcji, załącznik nr 12 stanowi „*Zestawienie Zbiorcze inwentaryzacji pasywów na dzień 31 grudnia*”. W Instrukcji inwentaryzacyjnej nie przewidziano „*Oświadczenia osoby prowadzącej ewidencję majątku w jednostce*”,
 - Zarządzeniem nr 15A/2010/11 Dyrektora ZSS nr 6 z dnia 02.12.2010 r. została powołana komisja inwentaryzacyjna do celów inwentaryzacji porównawczej składników majątku. W „*Protokole z przeprowadzonej inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w Zespole Szkół Specjalnych nr 6 – Kraków ul. Ptaszyckiego 9*” zapisano, iż Komisja „*(...) działając na podstawie zarządzenia nr 15A/2010/11 z dnia 2.12.2010 r. Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych Nr 6 – dokonała w dniu 31.12.2010 r. inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania*”. Instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji nie przewiduje przeprowadzania inwentaryzacji metodą porównawczą. Natomiast z § 3 pkt. II.1.a) instrukcji wynika, że „*spisem z natury należy objąć w każdym roku – na ostatni dzień roku obrotowego druki ścisłego zarachowania, w tym świadectwa szkolne, legitymacje szkolne, inne*”.
- h. W jednostce nie opracowano regulaminu zamówień publicznych o wartości poniżej 14 000 euro.
- i. W wyniku analizy księgi protokołów z lat 2009 - 2012 stwierdzono, iż nie jest przestrzegana treść pkt. 12 Regulaminu Rady Pedagogicznej, odnosząca się do obowiązku podpisywania listy obecności i protokołu z zebrań Rady przez jej Przewodniczącego.
- j. W jednym przypadku, w roku szkolnym 2009/2010, Przewodniczący Rady Pedagogicznej nie dochował 14 - dniowego terminu zawiadomienia członków Rady o dacie zebrania Rady (członkowie Rady zarządzeniem nr 18A/2009/2010 z dnia 08.04.2010 r. zostali poinformowani o dacie zebrania Rady, które zostało zaplanowane na dzień 14.04.2010 r., tj. na 6 dni przed planowaną datą, zamiast na 14 dni przed planowanym zebraniem zwyczajnym rady).

k. W kontrolowanej jednostce nie funkcjonuje wewnętrzna regulacja dot. kasacji składników mienia ZSS nr 6.

2. W zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczych kontroli poddano akta osobowe 14 pracowników. Ustalono, iż każda część (A, B, C) akt osobowych składa się z właściwych dokumentów (odpisy, kopie lub oryginały). W 2 przypadkach na 14 analizowanych teczek osobowych, jedna część akt nie zawierała wszystkich dokumentów wykazanych w spisie. W przypadku 10 akt osobowych stwierdzono nieprawidłowości polegające na innej numeracji dokumentów w stosunku do ich spisu lub braku numeracji na dokumentach.

II. Zalecenia:

1. W zakresie uregulowań wewnętrznych obowiązujących w kontrolowanej placówce:
 - a. redagować treść wewnętrznych aktów obowiązujących w placówce w sposób jednoznaczny, z przywołaniem obowiązujących przepisów prawnych,
 - b. zmienić treść statutu ZSS w zakresie zapisów odnoszących się do nieistniejącej placówki prowadzącej obsługę finansową ZSS,
 - c. dostosować treść statutu ZSS w zakresie statusu Rady Pedagogicznej do obowiązujących przepisów prawnych,
 - d. zmienić i dostosować treść regulaminu Rady Pedagogicznej do istniejącej struktury organizacyjnej,
 - e. przestrzegać obowiązków wynikających z zapisów regulaminu Rady Pedagogicznej, w szczególności, w zakresie obowiązku podpisywania przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej protokołów zebrań, list obecności oraz terminowości zawiadamiania członków Rady Pedagogicznej o planowanym terminie zebrania Rady Pedagogicznej,
 - f. stosować zapisy Regulaminu ZFŚS dotyczące sposobu podejmowania decyzji o przyznaniu świadczeń,
 - g. dokonywać zmian treści Regulaminu ZFŚS w zakresie wysokości świadczeń prawidłowo tj. w formie aneksu do regulaminu oraz uzgadniać je z działającymi w placówce związkami zawodowymi,
 - h. nie stosować w formularzach wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego klauzuli o odpowiedzialności karnej wnioskodawcy za poświadczenie nieprawdy, na podstawie art. 271 kk.,
 - i. stosować formularze będące załącznikami do obowiązującego Regulaminu ZFŚS,
 - j. wprowadzić akt regulujący kasację składników mienia w placówce,
 - k. dostosować zakres czynności pracownika placówki (pracownik odpowiedzialny za prowadzenie magazynu artykułów żywnościowych) do realizowanego wymiaru zatrudnienia,
 - m. wyeliminować w dokumentach, w zakresie czynności intendenta oraz instrukcji obiegu dokumentów księgowych w stołówce szkolnej, sprzeczność w zapisach dotyczących pobierania opłat za obiady,
 - n. opracować regulamin zamówień publicznych o wartości poniżej 14 000 euro.
2. W zakresie inwentaryzacji:
 - a. w zarządzeniach powołujących komisje inwentaryzacyjne określać termin, do którego inwentaryzację należy przeprowadzić,
 - b. w dokumentacji inwentaryzacji bezwzględnie gromadzić wszystkie wymagane Instrukcją inwentaryzacyjną dokumenty,
 - c. po przeprowadzeniu inwentaryzacji drogą spisu z natury sporządzać sprawozdanie z

przebiegu inwentaryzacji,
d. każdorazowo sporządzać plan inwentaryzacji.

3. Prowadzić akta osobowe pracowników placówki w sposób rzetelny i staranny zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 roku w sprawie prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 roku, Nr 62, poz. 286 ze zmianami).

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zalecenia pokontrolnego.

Zalecenie nr 1-3: Pan Marek Roszczynialski, Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych nr 6 w Krakowie, ul. Ptaszyckiego 9.

IV. Termin realizacji zalecenia pokontrolnego.

Zalecenie nr 1 pkt. b, c, d, j, n do dnia 14 grudnia 2012 roku.
Zalecenie nr 1 (pozostałe pkt), 2, 3 od zaraz.

V. Termin sporządzenia sprawozdania z realizacji zalecenia pokontrolnego.

Do dnia 21 grudnia 2012 roku

Pouczenie:

Zgodnie z § 14 Regulaminu przeprowadzania kontroli organizacyjno - prawnej przez Biuro Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 135/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22 stycznia 2010 r. jednostki, w stosunku, do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne obowiązane są do sporządzenia sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt. V wystąpienia pokontrolnego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu i przekazania go do Biura Kontroli Wewnętrznej UMK.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

Otrzymują:

1. Adresat,
2. aa.

Do wiadomości

Pani Anna Okońska- Walkowicz, Z-ca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji i Spraw Społecznych.