

Pani
Dyrektor
mgr Mariola Kozieł
ul. Katowicka 42
41-25 Czeladź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z Rocznym planem kontroli w dniach od 7 do 16 marca 2016 r. przeprowadzono w Gimnazjum Nr 2 kontrolę w zakresie :

- gospodarki finansowej jednostki oraz prawidłowości realizacji budżetu w zakresie wydatków bieżących w 2015 r.
- realizacji zaleceń wydanych po kontroli w 2015 r.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 21 kwietnia 2016 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Do protokołu nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

1. Gospodarka finansowej jednostki oraz prawidłowości realizacji budżetu w zakresie wydatków bieżących w 2015 r.

Ustalenia ogólne

Zgodnie z zapisem art. 53 ustawy o finansach publicznych (dalej. u.f.p.) Kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki. Odpowiedzialność kierownika jednostki w powołanym zapisie ustawy posiada swój odpowiednik w art. 39 ust. 1 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, zgodnie z którym dyrektor szkoły lub placówki dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

W toku wykonywania budżetu obowiązuje m.in. zasada dokonywania wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów (art. 254 u.f.p.).

Na podstawie z art. 41 ust. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty Rada Pedagogiczna opiniuje projekt planu finansowego szkoły. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora należy również do kompetencji Rady rodziców (art. 54 ust. 2 pkt 3).

Podstawowe wymogi w zakresie planów finansowych określa ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. W art. 17 ustawy zawarta została delegacja dla Ministra Finansów do określenia sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, a w szczególności sposobu i trybu sporządzania planów finansowych, dokonywania zmian w tych planach oraz ich zatwierdzania.

Aktualnie obowiązuje w tej sprawie Rozporządzenie Ministra Finansów z 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 1542).

Sposób prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych, w tym sposób i tryb

sporządzania planów finansowych zawarty został w Rozdziale 2 w/w Rozporządzenia.

Wydatki w planie finansowym rozpisuje się na rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej.

Plan finansowy G2

Projekt planu finansowego na 2015 r. Gimnazjum został zaopiniowany pozytywnie Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 11 września 2014 r. na kwotę 2.464.895 zł. Rada Rodziców nie opiniowała projektu planu finansowego.

Zgodnie z art. 238 u.f.p. organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego (Burmistrz) przedkłada organowi stanowiącemu (Radzie Gminy) projekt uchwały budżetowej. w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

Na podstawie art. 248 u.f.p. od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego, zarząd jednostki samorządu terytorialnego przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych. Jednostki opracowują projekty planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji nie później niż do dnia 22 grudnia.

Przygotowany projekt planu finansowego winien być wówczas zaopiniowany przez Radę pedagogiczną i Radę rodziców.

Następnie po przyjęciu uchwały budżetowej jednostki dostosowują projekty planów do uchwały budżetowej.

Projekt planu jednostkowego wydatków budżetowych na 2015 r. sporządzony na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź z 14 listopada 2014 r. przewidywał wydatki bieżące na kwotę 2.229.895,00 zł i został podpisany przez Dyrektora Gimnazjum Nr 2.

Plan jednostkowy wydatków budżetowych na 2015 r. sporządzony na podstawie Uchwały Nr IV/22/2014 z 29 grudnia 2014 r. został zatwierdzony przez Zastępcę Burmistrza ds. Społecznych na kwotę 2.229.895,00 zł.

W 2015 r. dokonano 14 zmian w planie finansowym jednostki na podstawie Zarządzeń BMC nr 74 i 76 z 23.03., nr 136 z 13.05., nr 159 z 21.05., nr 321 z 5.10., 336 z 13.10., 350 z 20.10., nr 369 z 30.10., nr 445 z 21.12. oraz Uchwał Rady Miejskiej w Czeladzi Nr VI/87/2015 z 5.03., nr XI/171/2015 z 28.05., XIV/204/2015 z 26.08., nr XVII/258/2015 z 26.11., nr XX/280/2015 z 17.12.

Ostatecznie plan jednostkowy wydatków budżetowych na 2015 r. po dokonanych zmianach wynosił 2.244.789,00 zł.

Realizacja planu finansowego G2

Według rocznego sprawozdania Rb-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od 1.01.2015 r. do 31.12.2015 r. wydatki wynosiły 2.131.026,04 zł, co stanowi 94,9 %.

Największą część wydatków bieżących, tj. 79,4 %, przeznaczono na wynagrodzenia wraz z pochodnymi. Pozostałą część stanowiły min. odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – 4,9 %, zakup energii – 4,3 %, zakup środków żywności – 2,8 %, zakup materiałów i wyposażenia – 2,3 %, zakup usług pozostałych usług – 1,4 %, zakup usług remontowych – 1,2 %, zakup pomocy naukowych, dydaktycznych – 0,9 %.

Kontroli poddano wydatki poniesione na :

1. Zakup wyposażenia

a/ Postępowanie Nr NP/G2/D/222/15 o wartości 4.951,61 zł

Przedmiot dostawy dotyczył zmywarki EASY wraz z podstawą. Zakupu dokonano w firmie WEINDICH z Chorzowa. W dniu 29.12.2015 r. sporządzono protokół przekazania urządzenia do eksploatacji wraz z zamontowaniem i sprawdzeniem działania podpisanym przez sprzedającego i

kupującego. Przyjęcie środka trwałego do ewidencji nastąpiło z tą samą datą na podstawie Protokołu przyjęcia - OT, zawierającego niezbędne określenia oraz nadany numer inwentarzowy (G2/VIII/30/10).

b/ Postępowanie nr NP/G2/D/15 o wartości 2.214,49 zł.

Przedmiot dostawy obejmował : zestaw szaf składający się z szafy aktowej, kartotekowej i metalowej. Zakupione wyposażenie zostało wpisane do inwentarza podstawowego pod nr G2/II/02/39/95 – sala nr 21, G2/II/02/39/96 – sala nr 12, G2/II/02/39/97 – sala nr 19.

c/ Postępowanie nr NP/G2/D/200/15 o wartości 3.501,00 zł.

Przedmiot dostawy obejmował 20 krzeseł ISO, 8 ławek korytarzowych bez oparcia oraz drukarkę HP Laser.

Wyposażenie wpisane zostało do księgi inwentarza podstawowego pod nr G2/II/03/73/717 do 736 (krzesła), G2/II/03/74/737 do 744 (ławki), G2/II/04/51/20 (drukarka).

d/ Postępowanie nr NP/G2/D/97/15 o wartości 2.586,00 zł.

Zakupiono komputer Dell V3900 i3 o wartości 2.330,85 zł oraz monitor Dell S2240I led 21,5 o wartości 849,93 zł.

Wyposażenie wpisano do księgi inwentarzowej kolejno pod nr G2/II/01/2/47 i G2/II/03/26/28.

2. Prace konserwacyjne i serwis kotłowni gazowej

Postępowanie nr NP/G2/U/5/15 o wartości 3.136,50 zł.

Przedmiotem usługi była m.in. obsługa obchodowa kotłowni, kontrola szczelności instalacji gazowej, konserwacja kotła i palnika po zakończeniu systemu grzewczego.

W/w czynności wykonywane były każdorazowo przez przeszkolonego pracownika posiadającego uprawnienia do zajmowania się eksploatacją urządzeń i instalacji gazowych z firmy HEATEX SERWIS z Tarnowskich Gór.

Obsługa obchodowa zgodnie z przedstawionymi kartami przeglądu wykonywana była systematycznie 1 raz w miesiącu. Konserwacji kotła i palnika dokonano 17.08.2015 r. po zakończeniu sezonu grzewczego na obiekcie kotłownia gazowa oparta na kotle VIESSMANN.

3. Naprawę schodów szkolnych

Postępowanie nr NP/G2/U/49/15 o wartości 8.488,99 zł.

Przedmiot usługi obejmował obłożenie istniejących schodów betonowych kamieniem (Granit Light Grey), niwelację różnic poziomów, gruntowanie, demontaż istniejącej okładziny schodów, położenie hydroizolacji, wywóz i utylizację gruzu.

Zakwalifikowana przez Starszego Referenta ds. plac usługa była faktycznie robotą budowlaną (remontem).

4. Remont podłogi zaplecza pokoju nauczycielskiego

Postępowanie Nr NP/G2/U/217/15 o wartości 2.961,00 zł.

Przedmiot usługi obejmował zamontowanie paneli podłogowych oraz listew przyściennych.

Z wybranym wykonawcą DOM STYL z Czeladzi nie zawarto umowy.

5. Wymiana automatu płuczącego filtra honeywell oraz wymiana odcinka instalacji wody

Postępowanie Nr NP/G2/U/91/15 o wartości 2.265,88 zł.

Przedmiot usługi obejmował wymianę automatu płuczącego filtra wody na przyłączy wodnym oraz wymianę skorodowanego odcinka instalacji wody.

Z wybranym wykonawcą HEATEX SERWIS z Tarnowskich Gór nie zawarto umowy.

Zgodnie z § 17 obowiązującego w Gminie „Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych” (Zarządzenie Burmistrza Czeladź Nr 85/2015 z 1 kwietnia 2015 r.) udzielanie w/w zamówień następowało po negocjacjach z jednym wykonawcą (dot. zamówień o wartości szacunkowej netto poniżej 10.000 zł).

Po przeprowadzeniu postępowania każdorazowo sporządzano Wniosek do Dyrektora o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy i zatwierdzenie wyboru wykonawcy.

Realizacja usług w zakresie prac konserwacyjnych i serwisu kotłowni gazowej oraz naprawy schodów szkolnych poprzedzona była zawarciem umowy z wybranym wykonawcą.

Dla usług dotyczących remontu podłogi i wymiany automatu płuczącego filtra wody wraz z wymianą odcinka instalacji wody nie zawarto umowy z wybranym wykonawcą.

Nie sporządzono protokołu odbioru związanego z wymianą automatu płuczącego filtra wody, który jest potwierdzeniem wykonania i przekazania wykonanych prac. Podpisany przez strony protokół jest dla wykonawcy podstawą do wystawienia rachunku i otrzymania zapłaty.

W obowiązującej w jednostce Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Nr 2/2013 z 1.03.2013 r. dla zamówień dot. usług nie określono od jakiej wartości zawierane są umowy.

Kontrola dokonanych wydatków przedstawionych na omówionych zadaniach nie wykazała przekroczenia kwot ustalonych w rocznym planie finansowym jednostki.

Faktury dotyczące tych wydatków zawierały naniesiony numer wniosku z „Rejestru zamówień poniżej 30.000 euro” prowadzonego w jednostce. Dokumenty posiadały akceptację wydatku przez Główną księgową oraz zatwierdzenie do wypłaty przez Dyrektora. Przed dokonaniem zapłaty poddane zostały kontroli formalno - rachunkowej i merytorycznej przez uprawnione osoby.

Realizacja zaleceń wydanych po kontroli w 2015 r.

W wystąpieniu pokontrolnym z dnia 28.04.2015 r. skierowanym do Dyrektora G2 wydano 4 zalecenia, które zostały zrealizowane poprzez :

- wypowiedzenie umów najmu zawartych na czas nieokreślony z zachowaniem 1 miesięcznego okresu tj. od 1.06. do 30.06.2015 r. z Firmą Art Marketing Syndikate S.A. z siedzibą w Poznaniu (najem części gruntu na umieszczenie ekranu reklamowego), Galposter Sp. z o.o. z Warszawy (najem części nieruchomości gruntowej pod nośnik reklamowy) z P.H.U. Automat Spec M Przybyło z Uścia Solnego (wynajem powierzchni korytarza szkolnego pod urządzenia wendingowe).

W dniu 30.06.2015 r. zawarto z w/w firmami umowy na czas określony od 1.07.2015 r. do 31.12.2015 r. W umowach cywilno – prawnych zawieranych z najemcami prawidłowo określano stronę umowy: Gmina Czeladź – Gimnazjum Nr 2 reprezentowane jednoosobowo przez Dyrektora.

Terminy płatności były zgodne z ustaleniami zawartymi w § 6 pkt 1b Uchwały Rady Miejskiej Nr XXXI/383/2008 z dnia 31.01.2008 r. a mianowicie : „w przypadku umów o charakterze ciągłym (dłuższym ni 1 miesiąc): z góry do 10 dnia każdego miesiąca” za miesiąc bieżący.

- wprowadzenie procedury windykacji należności cywilnoprawnych za posiłki w stołówce szkolnej Gimnazjum Nr 2. Celem procedury jest usystematyzowanie czynności windykacyjnych w stosunku do należności stanowiących dochód Gminy oraz terminów ich dochodzenia.

Procedura została wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 2/2015 z 1.06.2015 r. i zaparafowana przez radcę prawnego.

- stosowanie prawidłowej podstawy prawnej przy przyznawaniu pracownikom nagrody jubileuszowej oraz z okazji dnia Edukacji.

- zamieszczenie informacji od komornika o zajęciu wynagrodzenia za prace z tytułu egzekucji należności niealimentacyjnych w części C akt osobowych pracownika oraz przedkładanie pracownikom przy zawieraniu kolejnej umowy o pracę „Informacji o warunkach zatrudnienia”.

Przedstawiając powyższe polecam realizację następujących zaleceń :

Zalecenie nr 1

Przedkładać Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do opiniowania projekt planu finansowego jednostki w terminie wynikającym z art. 248 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885).

Termin : w terminie 30 dni od otrzymania informacji niezbędnych do sporządzenia projektu planu finansowego, nie później jednak niż do 22 grudnia.

Zalecenie nr 2

Instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych wprowadzoną Zarządzeniem Dyrektora nr 2/2013 z 1 marca 2013 r. uzupełnić w części „Zakup usług” dla których wymagane jest określenie wartości od jakiej będą zawierane umowy będące potwierdzeniem udzielenia zamówienia.

W przypadku zamówień, których przedmiotem są usługi sporządzać protokół odbioru robót.

Dokument związany z odbiorem robót (protokół) sporządzać z należytą starannością, zamieszczając w nich dane o ilości robót faktycznie wykonanych, odebranych i przekazanych do użytku oraz faktycznych terminach realizacji tych robót.

Protokół odbioru stanowi potwierdzenie wykonania robót zgodnie z umową, oraz daje wykonawcy podstawę do żądania wynagrodzenia jak też umożliwia zamawiającemu dochodzenie praw w przypadku ujawnienia wad.

Termin : niezwłocznie

Zalecenie nr 3

Zobowiązać Starszego referenta ds. płac odpowiedzialnego za sporządzanie wniosków o potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 Pzp do rzetelnego ich sporządzania i prawidłowego zakwalifikowania wydatku do dostaw, usług bądź robót budowlanych.

W przypadku robót budowlanych definicja określona została w art. 2 pkt 8 Pzp (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

Roboty budowlane na potrzeby dokonywania zamówień publicznych zawarte zostały w rozporządzeniu wykonawczym, którym jest obowiązujące od 20 lutego 2013 r. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1372).

Termin: niezwłocznie

Wykonanie zaleceń będzie przedmiotem kontroli sprawdzającej.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 365/2015 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 30 października 2015 r. w sprawie nadania „Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej Wydziałów Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych” informację o sposobie realizacji zaleceń należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń.

Burmistrz Miasta
mgr Zbigniew Szaleniec