

Pani
Dyrektor
mgr Małgorzata Świder
ul. Szkolna 6
41-250 Czeladź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z Rocznym planem kontroli w dniach od 4 do 15 kwietnia 2016 r. przeprowadzono w Miejskim Zespole Szkół 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 MZS

Projekt planu finansowego na 2015 r. Miejskiego Zespołu Szkół został zaopiniowany pozytywnie Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 11 września 2014 r. na kwotę 2.464.895 zł. Rada Rodziców na posiedzeniu w dniu 10.09.2014 r. zaopiniowała projekt planu finansowego. Nie podejmowano w tej sprawie uchwały.

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 na kwotę 5.765.875,00 zł i został podpisany przez Dyrektora MZS.

Plan jednostkowy wydatków budżetowych na 2015 r. sporządzony na podstawie Uchwały Nr IV/22/2014 z 29 grudnia 2014 r. zawierał wydatki na ogólną kwotę 5.765.875,00 zł, z tego : Gimnazjum – 2.291.398,00 zł, Szkoła Podstawowa – 2.580.687,00 zł, Stołówka szkolna – 421.851,00 zł, Świetlica – 298.689,00 zł, Kolonie i obozy – 173.250,00 zł. Plany zostały zatwierdzone przez Zastępcę Burmistrza Burmistrza ds. Społecznych.

W 2015 r. dokonano 12 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 353 z 23.10., nr 369 z 30.10., nr 371 z 30.10, nr 405 z 25.11. oraz Uchwał Rady Miejskiej w Czeladzi Nr XIII/200/2015 z 25.06., XIV/204/2015 z 26.08., nr XV/228/2015 z 24.09.

Ostatecznie plan jednostkowy wydatków budżetowych na 2015 r. po dokonanych zmianach wynosił 6.442.907,44 zł.

Realizacja planu finansowego MZS

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 5.581.311,80 zł, co stanowi 86,6 %.

Kontroli poddano wydatki poniesione na :

1. Zakup wyposażenia

a/ Postępowanie nr MZS/ZP/340/44/D/15 o wartości 228,00 zł.

Przedmiot dostawy obejmował zakup suszarki do rąk przeznaczonej do zamontowania w toalecie Gimnazjum.

b/ Postępowanie nr MZS/ZP/340/104/D/15 o wartości 5.207,83 zł

Przedmiot dostawy obejmował wyposażenie do kuchni, tj. stół do pracy z półką Dora Metal (899,13 zł), garnek satynowy Bistro o poj. 35 l (488,31 zł), szafę chłodniczą (3.049,17 zł) oraz

ubijak do ziemniaków (174,77 zł).

Wymienione składniki majątkowe wpisane zostały do księgi inwentarza świetlicy.

c/ Postępowanie nr *MZS/ZP/340/99/D/15* o wartości 2.143,17,00 zł.

Zakres rzeczowy objął zakup odzieży ochronnej dla pracowników, m.in. fartuchy, koszule flanelowe, ubrania robocze, obuwie robocze i zdrowotne. Zakupiony towar został wpisany do „Karty ewidencyjnej przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej” prowadzonej oddzielnie dla każdego pracownika.

W Zarządzeniu Nr 30/2014 Dyrektora MZS z 26.09.2014 r. ustalono zakres wyposażenia poszczególnym pracownikom tj. odzieży i obuwia roboczego, odzieży ochronnej oraz innych asortymentów.

d/ Postępowanie nr *MZS/ZP/340/84/D/15* o wartości 7.550,00 zł.

Przedmiot dostawy obejmował : m.in. meble (szafki, biurka, zestawy tęczowe skrytki), dywany, torbę z instrumentami, identyfikatory samoprzylepne.

Wyposażenie zostało wpisane do ksiąg inwentarzowych oraz ewidencji ilościowej.

2. Montaż skrzydeł drzwiowych

Postępowanie Nr *MZS/ZP/340/28/D/4/15* o wartości 2.490,00 zł.

Przedmiot zamówienia obejmował dostawę trzech skrzydeł drzwiowych wraz z montażem.

Z wybranym wykonawcą Okna-Drzwi PHU „Gmachowski” z Będzina zawarto umowę.

Nie sporządzono Protokołu odbioru robót.

3. Renowacja parkietu

Postępowanie nr *MZS/ZP/340/72/Rb15* o wartości brutto 24.390,00 zł.

Przedmiot zamówienia obejmował cyklinowanie i malowanie parkietu w sali gimnastycznej i 4-ech salach lekcyjnych.

Z wybranym wykonawcą „SANEX” Usługi Parkieciarskie z Sosnowca zawarto 2 umowy (odrębnie na wykonanie robót w sali gimnastycznej i salach).

W protokołach odbioru z 29.07.2015 r. Komisja w składzie : Dyrektor MZS, Inspektor nadzoru i przedstawiciel wykonawcy stwierdziła, że roboty wykonano zgodnie z umową, prawidłowo, nie wnosząc zastrzeżeń do wykonanych prac.

4. Malowanie sali gimnastycznej

Postępowanie nr *MZS/ZP/340/73 Rb/15* o wartości brutto 10.578,00 zł.

Przedmiot zamówienia obejmował roboty malarskie w sali gimnastycznej SP 2.

Z wybranym wykonawcą „ANPOL” ze Strzyżowic zawarto umowę. Odbioru prac dokonała 3-osobowa Komisja nie wnosząc zastrzeżeń.

5. Zakup umywalek, pisuarów i innych towarów do modernizacji łazienek w ramach realizacji nagrody „Wzorowa łazienka”.

Postępowanie nr *MZS/ZP/340/124/D/15* o wartości brutto 4.637,54 zł.

Przedmiotem dostawy były umywalki wpuszczane, pisuary, zawory pisuarowe, baterie i syfony

umywalkowe.

6. Wykonanie i montaż szkła hartowanego z grafiką w łazienkach

Postępowanie nr *MZS/ZP/340/99/D/15* o wartości brutto 12.177,00 zł.

Z wybranym wykonawcą CITY GLASS Mysłowice nie zawarto umowy.

Zakwalifikowana przez Sekretarza Szkoły dostawa była faktycznie robotą budowlaną.

7. Awaryjna naprawa rynien, zakup nowych rynien i akcesorii.

Postępowanie nr *MZS/ZP/340/126/D/15* o wartości brutto 2.214,00 zł

Z wybranym wykonawcą A. Kędzior ze Strzyżowic nie zawarto umowy.

Zakwalifikowana przez Sekretarza Szkoły dostawa była faktycznie robotą budowlaną.

8. Przewóz uczniów klas sportowych na zajęcia sportowe do hali MOSiR.

Postępowanie nr *MZS/ZP/340/4/U/15* o wartości brutto 12.119,76 zł..

Z wybranym wykonawcą tj. Agencją Speed Bus z Czeladzi zawarto umowę, której przedmiot zamówienia obejmował przewóz 15 uczniów oraz opiekuna-trenera na zajęcia sportowe do Hali MOSiR i z powrotem do szkoły w okresie od 7.01. do 31.05. 2015 r.

9. Szkolenie pracowników

Postępowanie nr *MZS/ZP/340/123/U/15* o wartości 8.132,00 zł.

Przedmiot usługi obejmował szkolenie kadry nauczycielskiej.

Z wykonawcą „META” International Sp. z o.o. w Szczyrku zawarto umowę na zorganizowanie pobytu dla 30 osób wraz z usługą obejmującą: nocleg, wyżywienie oraz transport.

Temat odbytego szkolenia : „Dopalacze i ich wpływ na organizm”.

Zgodnie z § 17 obowiązującego w Gminie „Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych” (Zarządzenie Burmistrza Czeladzi Nr 85/2015 z 1 kwietnia 2015 r.) udzielanie zamówień o wartości szacunkowej netto poniżej 10.000,00 zł następowało po negocjacjach z jednym wykonawcą. Dotyczy zamówień na zakup wyposażenia, malowanie sali gimnastycznej, zakup umywalk, pisuarów do modernizacji łazienek, wykonanie i montaż szkła hartowanego z grafiką w łazienkach, awaryjnej naprawy i wymiany rynien oraz szkolenia pracowników.

Udzielanie zamówień których wartość szacunkowa netto jest równa lub przekracza 10 000 złotych i równocześnie nie przekracza 50 000 złotych dotyczyły dwóch zadań a mianowicie : renowacji parkietu w sali gimnastycznej i salach lekcyjnych oraz przewozu uczniów klas sportowych na zajęcia sportowe.

Realizacja zadań na renowację parkietu, malowanie sali gimnastycznej, przewóz uczniów klas sportowych oraz szkolenie pracowników poprzedzona była zawarciem umowy z wybranym wykonawcą.

Zamówienia dot. zakupu i montażu drzwi wewnętrznych, wykonania i montażu szkła hartowanego w łazienkach oraz naprawy i wymiany rynien zakwalifikowane zostały jako dostawa, były faktycznie robotą budowlaną (remontem).

Po przeprowadzeniu postępowania każdorazowo sporządzano Wniosek do Dyrektora o

potwierdzenie zgodności z art. 4 pkt 8 ustawy i zatwierdzenie wyboru wykonawcy.

Dla zamówień o wartości równej lub przekraczających 10.000,00 zł sporządzano również Protokół z przeprowadzonego wyboru wykonawcy, zatwierdzany następnie przez Dyrektora.

Odnosnie zamówienia na renowację parkietu Zamawiający winien zgodnie z obowiązującym w Gminie „Regulaminem postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych” wysłać zapytanie ofertowe do minimum dwóch wykonawców. Dopuszczane jest składanie zapytań i ofert faksem lub drogą elektroniczną.

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 22.06.2015 r. skierowanym do Dyrektora MZS wydano 7 zaleceń, które zostały zrealizowane poprzez :

- zawieranie umów cywilno-prawnych dotyczących najmu pomieszczeń (sali gimnastycznej i sal lekcyjnych) na rok budżetowy. W okresie maj-grudzień 2015 r. jednostka zawarła 7 umów, w okresie styczeń – kwiecień 2016 r. 9 umów.

Nie stwierdzono przypadku zawierania Aneksu do umów dot. przedłużenia terminu ich obowiązywania.

- Wprowadzenie procedury pobierania opłat i rozliczania należności za posiłki doraźne dla uczniów i pracowników MZS w Czeladzi.

Uczniowie wnoszą opłaty indywidualnie do godz. 9.00 w danym dniu bezpośrednio do Intendenta. Zakup posiłku jest udokumentowany w Kwitariuszu przychodowym. Uzyskana kwota jest wpłacana przez w/w pracownika na koniec miesiąca na konto szkoły.

W przypadku personelu korzystającego z posiłków doraźnych opłaty mają być wnoszone bezpośrednio przelewem na konto szkoły.

- wprowadzenie Zarządzeniem Dyrektora Nr 19/2015 z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie ustalenia warunków opłat za żywienie w MZS w Czeladzi oraz kwoty dodatkowej do posiłku pokrywanego przez personel doprowadzając do zgodności kwotę opłaty dodatkowej do posiłku pokrywanego przez personel, tj. 2,50 zł za przygotowanie posiłku.

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

Procedura została wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 25/2015 z 31.08.2015 r. i zaparafowana przez radcę prawnego.

- stosowanie prawidłowej podstawy prawnej przy przyznawaniu pracownikom nagrody jubileuszowej.
- podawanie właściwej podstawy prawnej przy wszystkich elementach wynagrodzenia (dot. umów o pracę), w oświadczeniach o wyrażeniu zgody przez pracownika na gromadzenie,

przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, przez MZS oraz upoważnieniach do przetwarzania danych osobowych. Wymienione informacje sprawdzono u 3-ech nowo zatrudnionych pracowników, tj. nauczyciela kontraktowego, i dwóch nauczycieli stażystów.

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 okresie 30 dni od otrzymania informacji niezbędnych do sporządzenia projektu planu finansowego, nie później jednak niż do 22 grudnia.

Zalecenie nr 2

W oparciu o Regulamin udzielania zamówień publicznych (Zarządzenie Burmistrza Miasta Nr 85 z dnia 1 kwietnia 2015 r.) w części dot. zamówień o wartości których wartość szacunkowa netto jest równa lub przekracza 10 000 złotych i równocześnie nie przekracza 50 000 złotych zobowiązać pracowników do przestrzegania zasady wysyłania zapytań ofertowych minimum do 2-ech wykonawców (§ 18 pkt 1).

Termin : niezwłocznie

Zalecenie nr 3

Zobowiązać pracowników odpowiedzialnych 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).

Zgodnie z obowiązującą w jednostce „Instrukcją obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych” (Zarządzenie Dyrektora MZS Nr 27 z 12 grudnia 2007 r.) dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia w przypadku robót budowlanych jest umowa pisemna bez względu na wartość zamówienia.

Odnosnie robót budowlanych należy sporządzać protokół odbioru robót stanowiący potwierdzenie wykonania robót zgodnie z umową. Dokument daje wykonawcy podstawę do żądania wynagrodzenia jak też umożliwia zamawiającemu dochodzenie praw w przypadku ujawnienia wad.

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.

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