

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**I. Informacje ogólne**

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej	
Szkoła Podstawowa Nr 7 im. 1000 Lecia Państwa Polskiego, 41-250 Czeladź	
Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki	
Pan mgr Artur Polak	
Rodzaj kontroli	
Kontrola problemowa	
Zakres kontroli	
przedmiot kontroli:	Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
okres objęty kontrolą:	2021 r.
Czas trwania czynności kontrolnych	
Od 18.10.2022 r. do 31.10.2022 r.	
Numer i data obowiązywania upoważnienia do kontroli	
DU-OR. 077.93.2022 z dnia 13.10.2022 r.	
imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolera/ zespołu kontrolnego	
Halina Pudo - Inspektor	

II. USTALENIA Z KONTROLI

Przedmiot kontroli:	Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
---------------------	--

Wynik badania - ZGODNOŚCI:**1. Wymagania poddane badaniu:**

- art. 16 Kodeksu Pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) „Pracodawca, stosownie do możliwości i warunków, zaspokaja bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników. „
- art. 94 pkt 8 Kodeksu pracy „Pracodawca jest obowiązany m.in. zaspokajać w miarę posiadanych środków potrzeby socjalne potrzeby pracowników”
- art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 923). „Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu”
- art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych- „Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie”.
- Art. 19 ust. 1 Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U z 2022 r. poz. 854)- Organizacja związkowa, reprezentatywna w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, ma prawo opiniowania założeń i projektów aktów prawnych w zakresie objętym zadaniami związków zawodowych. Nie dotyczy to założeń projektu budżetu państwa oraz projektu ustawy budżetowej, których opiniowanie regulują odrębne przepisy.
- § 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. 2009.43.349)- Podstawę naliczania odpisu, o którym mowa w [art. 5 ust. 1](#) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej "ustawą", stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po

przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy).

Opis zgodności :

- Przedmiotem kontroli było gospodarowanie środkami funduszu, a w szczególności pod kątem: zapisów w obowiązującym regulaminie, preliminarza wydatków, informacji o naliczeniu odpisów i przeprowadzonych korektach, dokumentacji związanej z przyznawaniem świadczeń socjalnych. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli został ujęty w protokole kontroli .
- W 2021 r. obowiązywał „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych: wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 14/2017 z dnia 1 grudnia 2017 r.

Kontroli poddano zapisy regulaminu, które przeanalizowano przede wszystkim pod kątem zgodności z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o ZFŚS (Dz.U. z 2022 r. poz. 923). zw. dalej ustawą o ZFŚS.

Regulamin określa m.in. zasady tworzenia i administrowania środkami funduszu, cel i przeznaczenie funduszu, osoby uprawnione do korzystania ze środków funduszu, zasady, tryb i warunki ubiegania się oraz przyznania świadczeń socjalnych, wzory wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego.

Zakres zawartości Regulaminu opisano szczegółowo w Protokole kontroli. Kontrola zapisów w dokumencie nie wykazała nieprawidłowości. Przed wydaniem Zarządzenia dokonano uzgodnienia jego z treści z Prezesem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Czeladzi zgodnie z art. 27 ustawy o związkach zawodowych.

- W celu realizacji zadań określonych w Regulaminie Zarządzeniem Dyrektora Nr 18 A/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r. powołano 5-osobową Komisję Socjalną, której zadaniem jest m.in. rozpatrywanie i opiniowanie wniosków osób uprawnionych, bieżąca analiza środków finansowych z ZFŚS, przygotowanie propozycji zmian zapisów Regulaminu ZFŚS, podejmowaniu inicjatyw na rzecz pomocy socjalnej osób uprawnionych do korzystania z funduszu. Komisja prowadzi ewidencję przyznanych form pomocy poszczególnym osobom sporządza protokoły z każdego roku pracy.
- Na posiedzeniu Komisji ZFŚS w dniu 27 maja 2021 opracowano Plan rzeczowo- finansowy na 2021 r. (Preliminarz wydatków) który został podpisany przez Komisję socjalną, i zatwierdzony przez Dyrektora. Plan finansowy obejmował planowane dochody : bilans otwarcia, odpisy, oraz wydatki na : wypłaty z tytułu dofinansowania do wypoczynku we własnym zakresie, pomoc związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym, zapomogi pożyczki na cele mieszkaniowe. Łączna wysokość planowanych wydatków wynosiła 231.285 zł.

Wszystkie te rodzaje świadczeń mieściły się w pojęciu „działalność socjalna” i zostały uwzględnione w obowiązującym regulaminie.

- Zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z fśś środki funduszu gromadzono na wyodrębnionym rachunku bankowym na koncie 851 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Rachunek jest nieoprocentowany, nieodpłatne są również transakcje bankowe w postaci przelewów wypłat z rachunku. Koszty prowadzenia i obsługi operacji wykonywanych na tym rachunku, tak jak pozostałe koszty związane z administrowaniem ZFŚS obciążały pracodawcę.
- Wielkość naliczonego planowanego odpisu na ZFŚS na 2021 r., który będzie podlegał przekazaniu na rachunek bankowy funduszu w terminach do 31 maja i 30 września dokonano na podstawie przeciętnej:

a/ planowanej liczby zatrudnionych, której sposób ustalania określono w Rozporządzeniu w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych

b/ faktycznej liczby zatrudnionych wyliczanej na koniec roku, w celu określenia faktycznej wysokości odpisów na fundusz należny za dany rok kalendarzowy (korekta odpisu in plus lub in minus).

- Odpis na ZFŚS ustalono na podstawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2018 r. zgodnie z art. 5 j ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Odpis dla nauczycieli naliczono od kwoty bazowej z 1 stycznia 2018 r., tj. 2.752,92 zł (art. 4 ustawy o budżetowej), odpis dla pracowników innych niż nauczyciele naliczono od kwoty bazowej stanowiącej przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej

w drugim półroczu 2018 r. tj. 4.134,02 zł (art. 81 ustawy o budżetowej).

- Kwoty odpisów podstawowych i zwiększeń fakultatywnych naliczonych na 2021 r. przekazane zostały przez pracodawcę w ustawowych terminach.

- Dokumentem PK polecenie księgowania Nr 1/2021 z dnia 31.05.2021 r. dokonano dekretacji I raty odpisu. Załącznikiem do Polecenia księgowania są wyliczenia planowanej przeciętnej liczby zatrudnionych przez sekretarza szkoły.

W dniu 31.05.2021 r. przekazano 75 % równowartości odpisu, tj. 161.652,00 zł.

- W związku ze zmianą ilości etatów (po porównaniu planowanego stanu zatrudnienia z faktyczną liczbą etatów) w dniu 14.09.2021 r. Główna księgowa dokonała stosownej korekty odpisu na ZFŚS, który uległ zmniejszeniu o kwotę 1.604,50 zł.

Dokumentem PK Polecenie księgowania Nr 2/2021 z dnia 20.09.2021 r. dokonano dekretacji z przeprowadzonej korekty i dokonano zwrotu na konto podstawowe jednostki (in minus).

- Poleceniem księgowania Nr 3/2021z dnia 23.09.2021 r. naliczono II ratę odpisu. Załącznikiem do PK są obliczenia faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych. W dniu 29.09.2021 r. przekazano 25 % równowartości odpisu, tj. 54.493,50 zł.
- Działalność socjalna prowadzona była w oparciu o kryteria ustawowe, przyjęty Regulamin funduszu z uwzględnieniem podstawowej zasady wyrażonej w art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS.
- W regulaminie ZFŚS ustalono 3 progi dochodowe na członka rodziny do wypoczynku letniego oraz do świadczeń świątecznych i odpowiadające im kwoty dofinansowania.
- Zarządzeniem nr 11 A Dyrektora z dnia 20.05.2021 r. dokonano zmiany kwoty bazowej dofinansowania do wypoczynku grusza z 800,00 zł na 1.000,00 zł.

Przy przyznawaniu świadczeń każdorazowo uwzględniano ustalone kryteria socjalne.

- Wnioski o przyznanie poszczególnych świadczeń były zgodne ze wzorem wprowadzonym załącznikiem do regulaminu, zawierały informacje dotyczące danych wnioskodawców, łącznej ilości osób w rodzinie, uzyskanego średnio miesięcznego dochodu brutto wyliczonego z ostatnich 3 miesięcy poprzedzającego złożenie wniosku oraz oświadczeniem o prawdziwości przedstawionych danych.
- Przyznawanie świadczeń odbywało się na podstawie wniosku („grusza”, świadczenie świąteczne pożyczki mieszkaniowe, zapomogi)). W przypadku pracowników szkoły zostały załączone karty urlopowe.
- Kontroli poddano wszystkie przyznane i wypłacone świadczenia w wysokości brutto ogółem 233.307,79 zł, na które składały się :

Dofinansowanie do letniego wypoczynku :

a/ świadczenie urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1 Karty nauczyciela (bez składania wniosku) - 45 nauczycieli na kwotę brutto 61.909,89 zł.

b/ dofinansowanie do wypoczynku letniego tzw. grusza nauczyciele (41 pracowników) w progach dochodowych 800,00 zł, 900,00 zł i 1.000,00 zł na wartość 33.000,00 zł.

c/ dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. grusza) dla pracowników administracji i obsługi (18 osób) w progach dochodowych j.w. o łącznej kwocie 14.600,00 zł.

d/ dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. grusza) dla emerytów i rencistów nauczycieli (32 osoby) w progach dochodowych j.w. o łącznej kwocie 25.800,00 zł.

e/ dofinansowanie do wypoczynku letniego - emeryci i renciści administracji i obsługi (10 osób) na kwotę 8.200,00 zł. Łączna kwota dofinansowania do letniego wypoczynku wniosła 143.509,00 zł.

Pomoc finansowa związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym

a/wsparcie świąteczne dla nauczycieli (41 osób na kwotę 25.580,00 zł) administracji i obsługi (20 osób na kwotę 12.674,00 zł) emerytów i rencistów nauczycieli (31 osób na kwotę 19.516,00 zł) emerytów i rencistów administracji i obsługi (12 osób na kwotę 7.698,00 zł) przy progach dochodowych 780,00 zł, 700,00 zł, 622,00 zł na 1 osobę . Łączna wysokość świadczeń świątecznych wyniosła 65.468,00 zł.

Zapomogi

Przyznano 6 zapomóg dla pracowników w kwocie 400,00 zł, 500,00 zł i 1.500,00 ze względu na długotrwałą chorobę lub śmierć osób najbliższych.

Dokumentacja zawiera 6 umotywowanych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą przedstawioną sytuację. Łączna kwota wypłaconych zapomóg wyniosła 4.400,00 zł.

Pożyczki mieszkaniowe

Regulamin przewiduje pożyczki mieszkaniowe na remont mieszkania i remont domu do 5.000,00 zł. Pożyczki udzielane są po podpisaniu umowy pomiędzy pracownikiem a Dyrektorem SP 7 i wymagają podpisów 2 poręczycieli.

W roku 2021 udzielono 4 pożyczki po 5.000,00 zł. Łączna wysokość udzielonych pożyczek wyniosła 20.000,00 zł. Ogólna wartość wypłaconych świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń w 2021 r. wyniosła 233,307,89 zł.

Dowody zgodności/badane dokumenty:

- Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 Nr/2019 z 1.12.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Dokument został uzgodniony z Prezesem Oddziału ZNP w Czeladzi oraz zatwierdzony przez Dyrektora.
- Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 Nr 18 A/2020 z 29.03.2020 r. w sprawie powołania Komisji Socjalnej.
- Preliminarz wydatków na 2021 r. z dnia 27.05.2021 r. na łączną kwotę 231.285,00 zł uzgodniony z Głównym księgowym, Komisją socjalną i zatwierdzony przez Dyrektora.
- Pismo z 27.05.2021 r. odnośnie ustalenia przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych pracowników (po przeliczeniu na pełne etaty) w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
- PK - Polecenie księgowania Nr 1/2021 z 31.05.2021 r. na wartość 161.652,00 zł zawierające dekretację 75 % wartości odpisu na ZFŚS.
- Potwierdzenie transakcji odnośnie przekazania 75 % odpisu na ZFŚS (dokument wygenerowany automatycznie)
WB Nr 84 z 31.05.2021 r. na kwotę 161.652,00 zł.
- Pismo z 14.09.2021 r. odnośnie ustalenia przeciętnej faktycznej liczby zatrudnionych pracowników (po przeliczeniu na pełne etaty) w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy. Ustalono ponownie przeciętne stany zatrudnienia w poszczególnych miesiącach roku, zsumowano i podzielono przez 12. W związku ze zmniejszeniem etatów w stołówce i świetlicy dokonano korekty odpisu in minus o kwotę 1.604,50 zł.
- PK Polecenie księgowania Nr 2/2021 z dnia 20.09.2021 r. zawierające dekretację korekty odpisu na wartość 1.604,50 zł. Środki w tej kwocie zostały zwrócone na konto podstawowe jednostki.
- WB Nr 148 z 20.09.2021 r. na kwotę 1.604,50 zł
- PK - Polecenie księgowania Nr 3/2021 z 23.09.2021 r. na wartość zł zawierające dekretację 25 % wartości odpisu na ZFŚS na kwotę 54.493,50 zł
- Potwierdzenie transakcji odnośnie przekazania odpisu na ZFŚS (dokument wygenerowany automatycznie)

WB Nr 155 z 29.09.2021 r. na kwotę 54.493,50 zł.

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli :

- Wykaz nauczycieli którym przysługuje świadczenie urlopowe w 2021 r. podpisane przez 5-osobową Komisję socjalną i zatwierdzone przez Dyrektora SP 7.
- Listę wypłat Nr SP 7-3331-51-21 z dnia 22.06.2021 r. na kwotę brutto 61.909,89 zł
- Wyciąg bankowy Nr 22 z 11.06.2021 r.

Dofinansowanie do wypoczynku tzw. grusza :

- Wnioski o przyznanie świadczenia: 41 nauczycieli, 32- emerytów i rencistów nauczycieli, 18 pracowników administracji i obsługi, 10 emerytów emerytów i rencistów administracji i obsługi
- Wykazy w/w uprawnionych podpisane przez Komisję socjalną i zatwierdzone przez Dyrektora.
- Listę wypłat dla nauczycieli Nr SP 7-3331-50-21 z dnia 09.06.2021 r. na kwotę brutto 33.000,00 zł
- Listę wypłat dla pracowników i administracji Nr SP 7-3331-49-21 z dnia 09.06.2021 r. na kwotę brutto 14.600,00 zł
- Wyciąg bankowy Nr : 21 z 08.06.2021 r., 22 z 11.06.2021 r.

Wsparcie finansowe z okazji świąt Bożego Narodzenia :

- Wnioski o przyznanie świadczenia : 41 nauczycieli, 20 pracowników administracji i obsługi, 31 emerytów/rencistów nauczycieli, 12 emerytów/rencistów administracji i obsługi
- wykazy pracowników, emerytów i rencistów, którym przysługuje świadczenie w 2021 r. podpisane przez 5-osobową Komisję socjalną i zatwierdzone przez Dyrektora SP 7
- Lista płac dla nauczycieli Nr SP7-3331-111-21 z 6.12.2021 r. na kwotę 25.580,00 zł
- Lista płac dla administracji i obsługi Nr SP7-3331-110-21 z 10.12.2021 r. na kwotę brutto 12.674,00 zł
- WB Nr 54 z 06.12.2021 r.
- WB Nr 55 z 7.12.2021 r.

Zapomogi :

- 6 umotywowanych wniosków wraz z dokumentacją w których przedstawiono sytuacje materialną ze względu na długotrwałą chorobę lub śmierć osób najbliższych
- wykazy pracowników którym przyznano świadczenie podpisane przez Komisję socjalną i zatwierdzone przez Dyrektora SP 7
- WB Nr : 20 z 04.06.2021, 21 z 10.06.2021, 55 z 7.12.2021, 59 z 28.12.2021.

Pożyczki mieszkaniowe :

- 4 wnioski o przyznanie pożyczki w którym jest Decyzja Komisji Socjalnej o przyznaniu pożyczki mieszkaniowej
- Wykazy osób którym na posiedzeniu komisji socjalnej przyznano pożyczki mieszkaniowe z dnia 27.05. i 29.11.2021 r. podpisane przez 5-osobową Komisję socjalną i zatwierdzone przez Dyrektora.
- 4 umowy pożyczki
- WB Nr 20 z 4.06. i Nr 55 z 7.12.2021 r.

WYNIK BADANIA : uchybienie Nr 1

Wymagania poddane badaniu:

- art. 69 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) – dot. obowiązku zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej
- Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy z 30.12.2009 r. poz. 84).
- zasady określone w Standardzie nr 3 Ministra Finansów zgodnie z którymi : „Struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika (Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. - Dziennik Urzędowy z 30.12.2009 r. poz. 84).
- Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych - pkt 10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej, zgodnie z którymi: „Procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna”.
- Zarządzenie Nr 292020 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 w Czeladzi z dnia 16.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych

Opis uchybienia:

W pkt 3 Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych(wprowadzonej Zarządzeniem Nr 29/2020 Dyrektora Szkoły) „Obieg i kontrola dokumentów w zakresie wypłat należności innych niż wynagrodzenia” określono, że podstawowymi dokumentami w zakresie wypłat należności innych niż wynagrodzenia, a mianowicie wypłat świadczeń z ZFŚS stanowi” **Lista wypłat**” która powinna zawierać co najmniej następujące dane : rodzaj świadczenia, nazwisko i imię pracownika, kwotę świadczenia, potrącenia, kwotę do wypłaty, pokwitowanie odbioru świadczenia, a gdy świadczenie przekazane jest na konto w miejscu pozostawionym na podpis, księgowy wpisuje adnotacje o dokonanym przelewie na rachunek bankowy. Listy wypłat świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej : ZFŚS) sporządza Specjalista ds. płac. W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że Listy wypłat świadczeń z ZFŚS zostały sporządzone w przypadku wypłat następujących świadczeń: świadczenie urlopowe dla nauczycieli, tzw. grusza oraz świadczenie świąteczne dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Nie sporządzano List wypłat w przypadku świadczeń dla emerytów/rencistów nauczycieli, administracji i obsługi a także wypłat zapomóg i pożyczek mieszkaniowych. W zakresie czynności pracownika z dnia 01.09.2005 r. brak obowiązków i odpowiedzialności w zakresie sporządzania „List wypłat z ZFŚS”.

Dowody uchybienia :

- ❖ Brak list wypłat w przypadku świadczeń dla emerytów/rencistów nauczycieli, administracji i obsługi a także wypłat zapomóg i pożyczek mieszkaniowych
- ❖ Zakres czynności samodzielnego referenta ds. likwidatury płac (obecnie specjalisty ds. płac) z dnia 01.09.2005 r. nie zawierający obowiązku sporządzania listy wypłat z ZFŚS.

III Ocena końcowa**Ocena końcowa pozytywna z uchybieniami.****IV. Zalecenia do wykonania / Wnioski do wykorzystania:****Zalecenie pokontrolne:**

- Wprowadzić działania korygujące (mające na celu określenie i usunięcie przyczyny niezgodności) , które doprowadzą do stosowania zapisów wprowadzonej zarządzeniem wewnętrznym instrukcji obiegu kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo księgowych, w zakresie sporządzania wszystkich wymaganych list płac.
- Wprowadzić działania korekcyjne (mające na celu usunięcie niezgodności) to jest doprowadzić do zgodności zakresu czynności pracownika wykazanego w niniejszym wystąpieniu z zadaniami, które mu powierzono.

Wniosek pokontrolny:

Przy określaniu obowiązków i odpowiedzialności stosować zasady określone w Standardzie nr 3 Ministra Finansów zgodnie z którymi: „Struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika (Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. - Dziennik Urzędowy z 30.12.2009 r. poz. 84).

Przestrzegać jednocześnie wydanych Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych - pkt 10 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej, zgodnie z którymi: „Procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna”.

Należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom. Zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Zaleca się delegowanie uprawnień do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze. Przyjęcie delegowanych uprawnień powinno być potwierdzone podpisem .

V. Wyznaczony termin realizacji: (Termin wyznaczono uwzględniając charakter zaleceń/ wniosków)

Zalecenie nr 1 – niezwłocznie

Wystąpienie opracował
Inspektor Halina Pudo
(data i podpisy kontrolera / zespołu kontrolnego)

Weryfikacja wystąpienia	Weryfikacja wystąpienia przez zwierzchnika resortowego kontrolowanej jednostki
Czeladź 14.12.2022	
(data i podpisy Naczelnika Wydziału Zamówień publicznych i kontroli wewnętrznej)	(data i podpisy zwierzchnika resortowego, zgodnie z podległością określoną w regulaminie organizacyjnym)

ZATWIERDZENIE WYSTĄPIENIA PRZEZ BURMISTRZA MIASTA
(data i podpis)

Informuję o obowiązku udzielenia informacji z realizacji zaleceń i wniosków, w terminie 30 dni od upływu daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego. Informacja ma zawierać elementy wykazane w Zarządzeniu Burmistrza nr 25/2020 to jest:

- 1) Podstawa stwierdzonej niezgodności - jaki art. określonego aktu prawnego, regulaminu, instrukcji itp. był nieprzestrzegany (na podstawie wystąpienia pokontrolnego)
- 2) Waga niezgodności: Nieprawidłowość lub Uchybienie
- 3) Informacja o sposobie realizacji **działań korekcyjnych** (mających na celu usunięcie niezgodności)
- 4) Ustalona przyczyna niezgodności
- 5) Informacja o sposobie realizacji **działań korygujących** (mających na celu usunięcia przyczyny niezgodności)
- 6) Informacja o:
 - a). powodach nie wdrożenia zaleceń pokontrolnych (jeżeli takie zaistnieją),
 - b). przyczynach niewykorzystania wniosków (jeżeli takie zaistnieją)
 - c). innym sposobie usunięcia niezgodności i przyczyn niezgodności
- 7) Informacja, czy jest to informacja kompletna/ ostateczna, czy będzie uzupełniana w późniejszym okresie

W załączeniu:

1. Protokół z kontroli