



**PREZYDENT  
MIASTA LUBLIN**

KP/ZK.1.0913/19/04

Lublin, dnia 19 lipca 2004 r.

GA  
PK  
EKRP+IE  
2807 2004

29 LIP 2004

**Pani  
Katarzyna Kępa**  
  
**Dyrektor  
Miejskiego Urzędu Pracy  
Lublin, ul. Niecała 14**

### Wystąpienie pokontrolne

Kontrola przeprowadzona przez inspektorów Zespołu Kontroli w Kancelarii Prezydenta w prowadzonym przez Panią Miejskim Urzędzie Pracy, wykazała następujące nieprawidłowości i uchybienia, zawarte w protokole kontroli:

**1. W zakresie kontroli organizacyjnych aktów prawnych:**

- W strukturze organizacyjnej MUP (str. 7 protokołu) służba bhp umieszczona jest w Dziale Prawnym i Kancelarii w Referacie Administracji Systemu Komputerowego, co jest sprzeczne z § 1 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 roku w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704).

**2. W zakresie kontroli obiegu dokumentów i wewnętrznych aktów prawnych:**

- Opracowane przez MUP instrukcje wewnętrzne nie są dostosowane do przyjętych i stosowanych przez jednostkę zasad rachunkowości lub opisane są w sposób bardzo ogólny, nie precyzujący istotnych dla gospodarki finansowej MUP obszarów działania (str. 8-9 protokołu),  
Nie dostosowanie wewnętrznych aktów prawnych do przyjętych i stosowanych przez MUP zasad rachunkowości jest niezgodne z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. z 2002 r. Dz.U. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),



- 122
- Stosowane w jednostce wewnętrzne akty prawne opracowane są na nieaktualnej podstawie prawnej (str. 10-11 protokołu), co jest niezgodne z art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z 2002 r. Dz.U. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

**3. W zakresie kontroli środków pieniężnych:**

- Brak wykazu osób upoważnionych w MUP do dysponowania gotówką (str. 13 protokołu) – co jest niezgodne z przepisami art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. z 2003 r. Dz.U. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.). – **uzupełniono w trakcie kontroli.**

**4. W zakresie kontroli rzeczowych składników majątku obrotowego:**

- Nieopracowanie tabeli przydziału środków higieny osobistej (str. 19 protokołu), co jest niezgodne z § 31 pkt. 3 Regulaminu pracy. W Regulaminie pracy brak również zapisu dotyczącego odzieży i obuwia ochronnego, co jest sprzeczne z art. 104<sup>1</sup>§ 1 Kodeksu pracy,
- Nieprzeprowadzanie miesięcznego kontrolnego tankowania paliwa (str. 21 protokołu) jest niezgodne z postanowieniem pkt 2 Załącznika Nr 2 do Zarządzenia Nr 3/97 kierownika RUP w Lublinie z dnia 22 października 1997 roku,
- Nieterminowe przekazywanie kart drogowych do Działu Finansowo – Księgowego (str. 22 protokołu) co jest sprzeczne z pkt. 9 Załącznika Nr 2 do Zarządzenia Nr 3/97 kierownika PUP z dnia 22 października 1997 roku,
- Brak uregulowań wewnętrznych określających sposób korzystania przez pracowników ze służbowych biletów MPK (str. 23 protokołu), jest niezgodne z art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
- Brak potwierdzenia w książce wyjść w sprawach służbowych faktu wyjścia poza MUP (str. 23 protokołu). Jest to niezgodne z § 18 Regulaminu Pracy Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

**5. W zakresie kontroli majątku trwałego:**

- Prowadzona w MUP ewidencja analityczna środków trwałych w formie księgi inwentarzowej nie pozwala określić miejsca użytkowania środka trwałego (str. 25 protokołu),
- Niepodawanie w księgach inwentarzowych symbolu klasyfikacji rodzajowej (str. 25 protokołu) zgodnej z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. Nr 112, poz. 1317 z późn. zm.) i pełnego stosowanego w jednostce nr inwentarzowego,
- Podczas fragmentarycznej inwentaryzacji środków trwałych stwierdzono, że zestawy komputerowe współpracują z innymi urządzeniami peryferyjnymi niż wynika to z zapisów w księgach inwentarzowych (str. 27 protokołu), co jest niezgodne z art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. z 2002 r. Dz.U. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- Nieokreślenie metod prowadzenia ewidencji analitycznej wartości niematerialnych i prawnych (str. 30 protokołu), jest niezgodne z art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. z 2002 r. Dz.U. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).



**6. W zakresie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych:**

- Brak rocznego planu inwentaryzacji (str. 31 protokołu) jest niezgodny z postanowieniami § 4 pkt 1 i 2 instrukcji inwentaryzacyjnej,
- Powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych jednym zarządzeniem (str. 32 protokołu) jest niezgodne z § 5 Instrukcji Inwentaryzacyjnej,
- Podpisanie arkuszy spisowych przez członków Komisji Inwentaryzacyjnej zamiast członków zespołu spisowego przeprowadzających inwentaryzację (str. 32 protokołu), jest sprzeczne z § 7 ust. 6 Instrukcji inwentaryzacyjnej,
- Brak porównania stanu rzeczywistego ze stanem ewidencyjnym inwentaryzowanych składników majątku (str. 33 protokołu), jest sprzeczne § 1 ust. 1 Instrukcji inwentaryzacyjnej,
- Powołanie na członka Komisji Inwentaryzacyjnej pracownika, który odpowiada za inwentaryzowane składniki majątku (str. 34 protokołu), jest sprzeczne z § 5 ust. 4 Instrukcji inwentaryzacyjnej.

**7. W zakresie kontroli kosztów i wydatków:**

- Brak udokumentowania dokonania zamówienia publicznego (str. 39 protokołu) w trybie art. 67-69 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych (t.j. z 2002, Dz.U. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.),
- Zawarcie na czas nieokreślony umowy na usługi (str. 43-44 protokołu) jest niezgodne z art. 73 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych (t.j. z 2002, Dz.U. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.).

**8. W zakresie prowadzenia akt osobowych:**

- Nieaktualne zakresy obowiązków niektórych pracowników, nie określające wszystkich faktycznie wykonywanych czynności (str. 48 protokołu), co jest niezgodne z przepisami art. 94 pkt. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm).

**9. W zakresie kontroli funduszy specjalnych:**

- Ograniczenie korzystania za świadczeń ZFŚS pracownikom zatrudnionym po dniu 1 stycznia mimo dokonywania dla nich korekty wysokości odpisu (str. 57 protokołu), jest niezgodne z art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń (Dz.U. Nr 70 z 1996 r. poz. 335 z późn. zm.),
- Brak planu przychodów środków ZFŚS (str. 59 protokołu), co jest niezgodne z postanowieniami Regulaminu ZFŚS - Rozdział I „Zasady gospodarowania ZFŚS” pkt 1 i 2,
- Niedokonywanie zmian w planie wydatków (str. 61 protokołu), jest niezgodne z postanowieniami Regulaminu ZFŚS - Rozdział I pkt 3,
- Uzależnienie wysokości przyznanego świadczenia od rodzaju umowy o pracę a nie sytuacji materialnej pracownika (str. 62 protokołu), jest niezgodne z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4



124  
marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 70 z 1996 r. poz. 335 z póź. zm.) oraz z postanowieniami Regulaminu ZFŚS - Rozdział III pkt A.1.,

- Przyznanie dofinansowania wszystkim osobom ubiegającym się o dofinansowanie do wypoczynku tylko dla siebie (str. 63 protokołu) w jednakowej wysokości, bez zróżnicowania uwzględniającego ich sytuację materialną jest niezgodne z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 70 z 1996 r. poz. 335 z póź. zm.) oraz z postanowieniami Regulaminu ZFŚS - Rozdział III pkt A.1. (dotyczy to również dofinansowania do wypoczynku dziecka pracownika),
- Nie objęcie świadczeniami ze środków ZFŚS współmałżonków (str. 64 protokołu), co jest to niezgodne z art. 2 pkt 5 ustawy o ZFŚS i Regulaminem ZFŚS - Rozdział III pkt B.

#### 10. W zakresie kontroli procedur kontroli finansowej:

- Nie uwzględnienie w procedurach kontroli finansowej jednego z pięciu podstawowych elementów kontroli wewnętrznej – obszaru zarządzania ryzykiem (str. 69 protokołu), jest niezgodne z wymaganiami odnoszącymi się do systemów kontroli finansowej określonymi Komunikatem Nr 1 Ministra Finansów z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie ogłoszenia „standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. MF Nr 3 poz. 13).

Przekazując informacje o powyższych nieprawidłowościach i uchybieniach, w oparciu o ustalenia zawarte w protokole kontroli zobowiązuję Panią do wykonywania niżej wymienionych zaleceń pokontrolnych;

1. Służbę bhp umieścić w strukturze organizacyjnej MUP zgodnie postanowieniem § 1 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 roku w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704).
2. Dostosować do potrzeb oraz przyjętych w jednostce zasad rachunkowości instrukcje wewnętrzne, zgodnie z postanowieniami art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. z 2002 r. Dz.U. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.).
3. Zaktualizować wewnętrzne akty prawne poprzez wyeliminowanie nieaktualnych podstaw prawnych, zgodnie z postanowieniami art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. z 2002 r. Dz.U. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.).
4. Opracować tabelę przydziału środków higieny osobistej zgodnie z § 31 pkt. 3 Regulaminu pracy. W Regulaminie pracy ustalić zasady wyposażenia pracowników w odzież i obuwie ochronne stosownie do postanowień art. 104<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy.
5. Dokonywać kontrolnego tankowania paliwa i przekazywać karty drogowe do Działu Finansowo-Księgowego zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami w zakresie gospodarki samochodowej.
6. Określić zasady korzystania przez pracowników ze służbowych biletów MPK zgodnie z wymogami art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).



7. Wyjście w sprawach służbowych poza MUP potwierdzać wpisem w książce wyjść służbowych zgodnie z § 18 Regulaminu Pracy Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.
8. Ewidencję analityczną środków trwałych prowadzić w sposób umożliwiający ustalenie miejsca ich użytkowania.
9. W księgach inwentarzowych zamieszczać symbol klasyfikacji rodzajowej środka trwałego, zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 z późn. zm.).
10. Przestrzegać zgodności stanu ewidencyjnego z rzeczywistym w zakresie kompletności środków trwałych i miejsca ich użytkowania stosownie do art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. z 2002 r. Dz.U. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).
11. W przepisach wewnętrznych określić sposób prowadzenia ewidencji analitycznej wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. z 2002 r. Dz.U. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).
12. Sporządzać roczny plan inwentaryzacji w myśl postanowień § 4 pkt 1 i 2 instrukcji inwentaryzacyjnej.
13. Powoływać Komisję Inwentaryzacyjną i zespoły spisowe w sposób określony w § 5 Instrukcji Inwentaryzacyjnej.
14. Dokonanie spisu z natury potwierdzać złożeniem podpisu na arkuszach spisowych przez członków zespołu spisowego przeprowadzających inwentaryzację, zgodnie z § 7 ust. 6 Instrukcji inwentaryzacyjnej.
15. W protokole Komisji Inwentaryzacyjnej dokonywać porównania stanu rzeczywistego ze stanem ewidencyjnym inwentaryzowanych składników majątku, według postanowień § 1 ust. 1 Instrukcji inwentaryzacyjnej.
16. Nie powoływać na członków Komisji Inwentaryzacyjnej pracowników, którzy odpowiadają za inwentaryzowane składniki majątku stosownie do § 5 ust. 4 Instrukcji inwentaryzacyjnej.
17. Dokumentować dokonanie zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę zgodnie z art. 69 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177).
18. Umowy na usługi zawierać wyłącznie na czas oznaczony zgodnie z art. 142 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177).
19. W zakresach czynności pracowników określać wszystkie faktycznie wykonywane obowiązki zgodnie z przepisami art. 94 pkt. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm).
20. Nie ograniczać korzystania za świadczeń ZFŚS pracownikom zatrudnionym po dniu 1 stycznia, stosownie do postanowień art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń (Dz.U. Nr 70 z 1996 r. poz. 335 z późn. zm.),
21. Sporządzać plan przychodów i wydatków środków ZFŚS oraz dokonywać w nim zmian zgodnie z Regulaminem ZFŚS - Rozdział I „Zasady gospodarowania ZFŚS” pkt 1 – 3.
22. Wysokości przyznanego świadczenia ze środków ZFŚS uzależniać od sytuacji materialnej pracownika i przyznawać w zróżnicowanej wysokości w myśl art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca



126  
1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 70 z 1996 r. poz. 335 z póź. zm.) oraz postanowień Regulaminu ZFŚS - Rozdział III pkt A.1.

23. Objąć świadczeniami ze środków ZFŚS współmałżonków pracowników zgodnie z art. 2 pkt 5 ustawy o ZFŚS i Regulaminem ZFŚS - Rozdział III pkt B.
24. W przyjętych przez jednostkę procedurach kontroli finansowej uwzględnić wszystkie elementy kontroli wewnętrznej stosownie do wymagań odnoszących się do systemów kontroli finansowej określonych Komunikatem Nr 1 Ministra Finansów z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie ogłoszenia „standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. MF Nr 3 poz. 13).

O wykonaniu powyższych zaleceń pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania proszę poinformować mnie za pośrednictwem Zespołu Kontroli w Kancelarii Prezydenta, w ciągu 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

PREZYDENT  
Miasta Lublin  
*Andrzej Pruszkowski*