

URZĄD MIASTA LUBLIN

Departament Prezydenta

WYDZIAŁ AUDYTU I KONTROLI

Protokół kontroli

Zespołu Pieśni i Tańca im. Wandy Kaniorowej w Lublinie

Lublin, październik 2009 r.

Kontrolę przeprowadzono: zgodnie z planem kontroli wewnętrznych (poz. 118) zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Lublin, na podstawie upoważnienia Nr 86/2009 z dnia 11.08.2009 r. w dniach 13.08. – do 14.08.2009 r. oraz 5-8.10.2009 r.

Jednostka kontrolowana: Zespół Pieśni i Tańca im. W. Kaniorowej w Lublinie,
20-078 Lublin, ul. I Armii Wojska Polskiego 3
tel. (0-81) 532-78-43

Zakres kontroli:

- Sprawdzenie realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków w okresie od 1 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2008 r.
- Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych przekazanych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Wydział Audytu i Kontroli w latach 2006 – 2007.

Okres kontroli: od 1 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2008 r.

Kontrolę przeprowadził: Beata Sak - Łapińska – inspektor w Wydziale Audytu i Kontroli UM Lublin

I. Część ogólna

W okresie objętym kontrolą dyrektorem Zespołu Pieśni i Tańca im. W. Kaniorowej, był P. Jan Twardowski, na mocy zarządzenia nr 176/2006 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie powołania na stanowisko dyrektora. W kontrolowanym okresie głównym księgowym była od dnia 08.12.1997 r. do dnia 31.03. 2009 r. - P. Tamara Kołodyńska.

Stwierdzono, że główna księgowa - stosownie do przepisów art. 45 ust. 2 ustawy o finansach publicznych - spełniała wymagania kwalifikacyjne do pracy na zajmowanym stanowisku.

Dyrektor Zespołu Pieśni i Tańca im. Wandy Kaniorowej powierzył głównej księgowej obowiązki i odpowiedzialność w zakresie określonym przepisami art. 45 ust. 1 ww. ustawy.

W 2006 i w 2007 roku inspektorzy Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin przeprowadzili kontrole problemowe, sprawdzające odpowiednio:

- prawidłowość ponoszonych w 2005 r. wydatków na wynagrodzenia, na podstawie oceny procedur wewnętrznej kontroli finansowej,
- realizację procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania w 2006 r. wydatków na zakup energii i usług remontowych.

W wyniku ww. kontroli Prezydent Miasta Lublin przekazał dyrektorowi ZPiT wystąpienie pokontrolne zawierające opis stwierdzonych nieprawidłowości i wnioski, co do sposobu ich wyeliminowania. Sprawdzenie wykonania tych zaleceń pokontrolnych opisano w pkt 3 protokołu kontroli.

W protokole kontroli wprowadza się następujący skrót: Zespół Pieśni i Tańca im. Wandy Kaniorowej zastępuje się ZpIT.

II. Część szczegółowa

Ustaień kontroli dokonano przy zastosowaniu następujących przepisów prawnych:



1. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z 2002 r. Dz.U. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. 2000 r. Nr 26, poz. 306)
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 31 marca 1992 r. w sprawie wynagradzania pracowników niektórych jednostek kultury (Dz. U. 1992 Nr 35, poz. 151)
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. 1997 r. nr 2, poz. 14),
6. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. Z 2007 r. nr 223.poz, 1655),
7. Wewnętrzne akty prawne.

1. Procedury kontroli finansowej

Sprawdzono, czy zgodnie z dyspozycją art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, dyrektor ZPiT ustalił w formie pisemnej procedury kontroli finansowej obejmujące:

- przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów:
 - pobierania i gromadzenia środków publicznych,
 - zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych,
 - udzielania zamówień publicznych,
 - zwrotu środków publicznych.

Ustalenia kontroli

Dyrektor ZPiT wprowadził do stosowania następujące przepisy wewnętrzne w zakresie objętym kontrolą:

1. Zarządzenie nr 4 Dyrektora Zespołu Pieśni i Tańca „Lublin” im. Wandy Kaniorowej w Lublinie z dnia 23.12.2008 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego.
2. Regulamin Pracy, będący załącznikiem do zarządzenia nr 1/2006 z dnia 10 stycznia 2006 r.
3. Regulamin wynagradzania pracowników Zespołu Pieśni i Tańca im. Wandy Kaniorowej, będący załącznikiem do zarządzenia nr 2/2006 wraz z aneksem nr 2 z dnia 25 stycznia 2007 r.

4. Zarządzenie nr 5/2006 z dnia 1 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego gospodarowania środkami o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 6.000 euro.
5. Zarządzenie nr 01/2009 w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.
6. Instrukcja Kasowa
7. Instrukcja Obiegu i Kontroli Dokumentów
8. Zarządzenie nr 6/2006 z dnia 1 grudnia 2006 w sprawie wprowadzenia Harmonogramu obiegu dokumentów.
9. Zmiana do zarządzenia nr 1/2002 z dnia 15 lutego 2002 r. w sprawie wprowadzenia nowego planu kont.

W trakcie kontroli ustalono:

1. Dyrektor nie ustalił pisemnych procedur kontroli finansowej w zakresie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków.

Dyrektor wprowadził sposób dokumentowania dokonania wstępnej oceny celowości na fakturach, datą i swoim podpisem.

Obowiązek wprowadzenia przez dyrektora w formie pisemnej procedur kontroli finansowej, wynika z przepisu art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

Z wyjaśnienia dyrektora wynika, że cyt: „podczas ostatniej kontroli przeprowadzonej przez Wydział Audytu i Kontroli prowadzący kontrolę zasugerował, iż jednym ze sposobów, często przez szereg instytucji stosowanych, jest wprowadzenie na dokumentach księgowych zapisu o przeprowadzeniu wstępnej celowości zakupu. Taka forma została zastosowana i każdorazowo stwierdza to podpisem dyrektor instytucji.” Ponadto przed każdym zakupem odpowiedzialny pracownik uzgadnia z dyrektorem konieczność i celowość dokonania zakupu. Brak zgody skutkuje nie dokonaniem zakupu.

Wyjaśnienie dyrektora stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli.

Przedstawiona przez dyrektora interpretacja wskazuje na sposób dokumentowania dokonania wstępnej oceny celowości na fakturach.

Przepis art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych stanowi jednak, że kierownik jednostki ma obowiązek ustanowienia pisemnych procedur przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków. Stosowana pieczęćka na fakturach jest tylko sposobem dokumentowania dokonania tej czynności.

Przyczyną zaistniałej nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja przepisu art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

2. W przepisach wewnętrznych tj. w regulaminie pracy, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 1/2006 z dnia 10 stycznia 2006 r. w sprawie wprowadzenia

regulaminu pracy ZpiT „Lublin” oraz w regulaminie wynagradzania pracowników Zespołu Pieśni i Tańca „Lublin”, będącego załącznikiem do zarządzenia nr 2/2006 z dnia 15 marca 2006 r w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników ZpiT „Lublin” występowały sprzeczne uregulowania dotyczące wypłaty wynagrodzeń za pracę w porze nocnej.

Przepis § 26 regulaminu pracy stanowi, że cyt: „za każdą godzinę pracy w porze nocnej pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie obowiązujących przepisów.

Natomiast w przepisie § 11 regulaminu wynagradzania istnieje zapis, cyt: „za każdą godzinę pracy w porze nocnej pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego. Jednakże „nie może być ono niższe od dodatku ustalonego na podstawie art. 151 § 1 kodeksu pracy. „

Przepis § 8 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 31 marca 1992 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niektórych instytucji kultury stanowi, że pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.

Ustalono na podstawie wypłaty wynagrodzenia dla pracownika wymienionego pod poz. nr 16 załącznika nr 1 do protokołu kontroli, że za listopad 2008 r. przepracował on w porze nocnej 88 godzin, co ustalono na podstawie ewidencji jego czasu pracy. Wypłacono mu wynagrodzenie w wysokości 137,28 zł. (lista płac nr 46/2008, data wypłaty 27.11.2008 r.)

Wynagrodzenie obliczone zostało według przepisu ww. regulaminu pracy. Wyliczenie wynagrodzenia z tytułu dodatku za prace w porze nocnej na podstawie ww przepisu regulaminu wynagradzania wynosi:

$1440 : 144 = 10 \times 20\% = 2 \text{ zł (stawka godzinowa)}$

$2 \times 88 \text{ g} = 176 \text{ zł}$

Wynagrodzenie z tytułu dodatku za pracę w porze nocnej na podstawie ww. przepisu regulaminu wynagradzania wynosi:

$1126 : 144 = 7,82 \times 20\% = 1,56 \text{ zł}$

$1,56 \times 88 \text{ g} = 137,28 \text{ zł}$

Różnica w wypłacie wynagrodzenia w miesiącu listopadzie wynosiła 38,72 zł brutto.

Zgodnie z przepisem ww. rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 31 marca 1992 r. wynagrodzenie wypłacone nie było niższe niż przewiduje Kodeks Pracy w przepisie 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.

Dyrektor kontrolowanej jednostki, odpowiedzialny za ustanowienie przepisów wewnętrznych wyjaśnił, że sprzeczne uregulowania dotyczące sposobu naliczania wynagrodzenia za pracę w porze nocnej wynikają z przeoczenia przy opracowywaniu regulaminów wynagradzania i pracy.

Wyjaśnienie dyrektora stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli.

2. Realizacja procedur kontroli finansowej

Na podstawie próby wykonanych wydatków, dotyczących:

- a) w 2007 r.: inwestycji i remontów w rozdziale 92109 „ Domy ośrodki kultury, świetlice i kluby”.
- b) w 2008 r. wypłaty wynagrodzeń w rozdziale 92109.

sprawdzono czy:

- stosownie do postanowień przepisów art. 35 ustawy o finansach publicznych:
 - wydatki były ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie finansowym,
 - wydatków dokonywano zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków, w tym z procedurami kontroli ustalonymi przez dyrektora jednostki,
 - wydatki były dokonywane:
 - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- dowody księgowe związane z zaciąganiem zobowiązań i dokonywaniem wydatków były właściwie ujmowane w prawidłowo prowadzonych księgach rachunkowych.
- w sprawozdaniach z wykonania planu działalności instytucji, wykazano wydatki zgodne z ujętymi w księgach rachunkowych.

2.1. Wydatki na remonty i inwestycje

Kontrolę przeprowadzono na podstawie nw. dokumentów:

- planu finansowego na 2007 r.,
- sprawozdań: półrocznego i rocznego z wykonania planu działalności jednostki, sporządzanych w 2007 r. dla rozdziału 92109 „ Domy ośrodki kultury, świetlice i kluby” za okres od początku roku do dnia 31.12.2007 r.,
- ewidencji analitycznej konta 411, 431, 015, 022, 400 prowadzonej dla rozdziału 92109 - remonty, inwestycje
- ewidencji analitycznej konta 201, 231 (umowa zlecenia w ramach remontu) prowadzonej dla rozrachunków z:
 - PPUH „GREM” Glonek, Rusinek sp.j.
 - Zakład Usługowo – Handlowy „Marek” - Edward Marek,
 - KAJO P.P.H.U Wiesław Szymański
 - Przedsiębiorstwo Handlowe „MAGNUS”
 - „Integrum” Marcin Zmysłowski

- OBI – Superhobby Market Budowlany sp. zo.o.
- Budmet – S. Gospodarek, G. Regec s.j.
- Firma Handlowa „DANKOL”
- Sklep Wielobranżowy – Irena Herda
- Przedsiębiorstwo Handlowe „Chemia - Lublin S.A.
- Sklepy Komfort S.A.
- Wojciech Dobrzański
- umów zawartych z:
 - PPUH „GREM” Glonek, Rusinek sp.j. na kwotę 61.000 zł
 - Wojciech Dobrzański
- faktur na podstawie, których ewidencjonowano zobowiązania wobec kontrahentów oraz wyciągów bankowych dokumentujących realizację wydatków. Poniższa tabela przedstawia te faktury.

Ip.	Nr faktury	Kwota	Data zapłaty	Termin płatności	Nr wyciągu bankowego
1.	686/6/07	61.000 zł	19.09.2007	22.09.2007	138/2007
2.	067/07	3.999,00 zł	13.04.2007	19.04.2007	007/2007
3.	113/07/AJM	11.968,00 zł	08.05.2007	08.05.2007	08.05.2007
4.	266/2007	2.877,37 zł	31.07.2007	31.07.2007	116/2007
5.	3/05/07	8.000,00 zł	23.05.2007	23.05.2007	011/2007 75/2007
6.	1320070727020627	253,69 zł	27.07.2007	27.07.2007	RK 21/2007, poz 21
7.	0002188/2007	17,81 zł	25.07.2007	25.07.2007	RK 21/2007, poz 20
8.	823/2007	212,00 zł	24.07.2007*	21.07.2007	RK 21/2007, poz 20
9.	320/2007	100,00 zł	24.07.2007*	23.07.2007	RK 21/2007, poz 17
10.	FS-3814/02/-7	227,58 zł	24.07.2007*	23.07.2007	RK 21/2007, poz 12
11.	146/2007/LUB114/FDP	1.834,90 zł	23.07.2007	23.07.2007	RK 21/2007, poz 7
12.	FS - 5885/02/07	662,06 zł	18.12.2007	18.12.2007	RK 87/2007, poz. 23
13.	FS - 5869/02/07	1.185,45 zł	14.12.2007	14.12.2007	RK 37/2007, poz. 19
14.	razem	92.337,86 zł			

*zapłaty dokonywano gotówką w terminie wystawienia faktury. Dostarczane one były przez pracownika dokonującego zakupu do działu finansowego z opóźnieniem. Wtedy dokonywano kontroli merytorycznej i formalno rachunkowej. Dyrektor zatwierdzał wydatek do zapłaty. Potem dokonywano zwrotu kosztów poniesionych przez pracownika. Z kasy ,w terminie wskazanym w tabeli wypłacano kwotę wykazaną na fakturze.

- rachunku wystawionego za sporządzenie dokumentacji projektowej (w ramach remontu dachu) na kwotę 5.800 zł , na podstawie zawartej umowy zlecenia.

Ustalenia kontroli:

Stwierdzono, że:

- wydatki zostały poniesione na cele ustalone w planie finansowym oraz w kwotach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- wszystkie faktury były sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do zapłaty przez upoważnione w przepisach wewnętrznych osoby,

Uchwałą nr 41/V/2007 Rady Miasta Lublin z dnia 8 lutego 2007 określona została dotacja z budżetu miasta na 2007 r. dla ZpiT „Lublin” w wysokości 1.170.000 zł., w tym m.in.:

- 70.000 zł na remont starego budynku (wymiana: pokrycia dachowego, rur odpływowych, stolarki drzwiowej w szatniach oraz roboty malarskie).
- 20.000 zł na zakupy inwestycyjne (maszyna do szycia, sprzęt komputerowy oświetlenie i nagłośnienie

Koszty, poniesione na remonty w łącznej wysokości wyniosły w 2007 r. 73.693,49 zł, a na inwestycje 26.844,37 zł.

W 2007 r. dotacja z budżetu miasta stanowiła 94,89 % kosztów poniesionych na remonty, a 74,5 % na inwestycje.


2.1.1 Remonty wykonane w 2007 r.

Ustalono, że ZpiT „Lublin” przeprowadził przetarg nieograniczony, na roboty budowlane polegające na wykonaniu wymiany pokrycia dachowego o wartości zamówienia poniżej 60.000 euro, .

- Ogłoszenie o wszczęciu postępowania zostało zamieszczone w dniu 8.06.2007 r.:
 - na Portalu Urzędu Zamówień Publicznych,
 - stronie internetowej ZpiT www.zpit.lublin.pl
 - tablicy ogłoszeń w siedzibie ZpiT.

Ustalono, że ogłoszenie o zamówieniu zawiera elementy przewidziane przepisami art. 41 ustawy prawo zamówień publicznych¹, obowiązującej tym okresie.

¹Dz. U. nr 19, poz. 177



SIWZ sporządzone zgodnie z wymaganymi przepisami, obowiązującymi w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- Termin składania ofert został wyznaczony zgodnie z przepisem art. 43 prawo zamówień publicznych. Wyznaczono go na 18.06.2007 r. na godz. 11.

Zgodnie z kosztorysem inwestorskim, sporządzonym w dniu 04.06.2007 r. wartość kosztorysowa robót wynosiła 53.228,42 zł bez podatku VAT i 64.938,67 zł z podatkiem VAT.

Wartość zamówienia określona została na podstawie kosztorysu inwestorskiego i wynosiła 53.228,42 zł, co stanowiło równowartość 12.133,22 zł euro.

Z postępowania sporządzono protokół, który został zatwierdzony przez dyrektora - Jana Twardowskiego.

Na podstawie okazanych dokumentów ustalono, że zamawiający unieważnił w dniu 18.06.2007 r. to postępowanie na podstawie art. 93, ust. 1 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych. W uzasadnieniu faktycznym podano, że nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu.

W terminie oznaczonym przez zamawiającego nie wpłynęła żadna oferta.

W dniu 11 czerwca 2007 r. nowelizacja ustawy prawo zamówień publicznych wprowadziła zmianę wartości zamówień i konkursów, dla których nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych.

Zamówienia i konkursy, których wartość nie przekraczała wyrażonej w złotych równowartości kwoty 6.000 euro zostały zastąpione kwotą 14.000 euro.

Jak podano wyżej wartość zamówienia wynosiła 12.133,22 zł euro, zatem nie było już obowiązku stosowania ustawy prawo zamówień publicznych do zamówienia dotyczącego remontu dachu.

Dyrektor jednostki kontrolowanej wydał zarządzenie nr 5/2006 z dnia 1 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu dotyczącego gospodarowania środkami o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 6.000 euro.

Zgodnie z tą procedurą pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia każdorazowo występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację danego zamówienia poniżej ww. kwoty do dyrektora.

Wniosek ten musi zawierać:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- termin realizacji wykonania zamówienia,
- wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych, określoną w planie zamówień publicznych
- przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro.
- wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą, kiedy wartość została ustalona.



3 lipca 2007 r. wpłynęła oferta na roboty budowlane polegające na wykonaniu wymiany pokrycia dachowego od firmy PPUH. „GREM” Glonek, Rusinek sp.j. z siedzibą przy ul. Turystycznej 44.

W ofercie wymieniono kwotę za wykonanie ww. robót na 52.097,98 zł netto (63.559,54 brutto), ustaloną na podstawie kosztorysu ofertowego.

Umowę z tym wykonawcą zawarto w dniu 09.07.2007 r.

Wykonawca zobowiązał się do wykonania prac do 1 września 2007 r.

Za datę wykonania przedmiotu umowy ustalono faktyczną datę zakończenia robót objętych umową (wymienionych enumeratywnie w § 2 tej umowy), stwierdzona przez kierownika budowy w dzienniku budowy i potwierdzoną przez inspektora nadzoru, a następnie ustaleniami protokołu odbioru końcowego.

Protokół odbioru sporządzono w dniu 21.08.2007 r.

Wartość według kosztorysu wykonawczego wynosiła 50.000 zł netto tj. 61.000 zł brutto.

W dniu 23.08.2007 r. wykonawca robót wystawił fakturę na kwotę 61.000 zł. z terminem zapłaty do dnia 22.09.2007 r.

Zapłaty dokonano w dniu 19.09.2007 r. (WB 138/2007)

Kontrolującemu nie przedstawiono dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie postępowania² dotyczącego remontu dla zamówień których wartość nie przekracza kwoty dla której jest obowiązek stosowania ustawy prawo publiczne.

Z wyjaśnienia dyrektora wynika, że cyt: „ przeprowadzony remont i wymiana pokrycia dachowego został wykonany zgodnie z przepisami wynikającymi z prawa o zamówieniach publicznych. Ogłoszony i zamieszczony w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Zespołu przetarg nieograniczony został unieważniony z powodu braku ofert. Po przeprowadzeniu telefonicznego rozeznania rynku potencjalnych wykonawców uzyskaliśmy ofertę od firmy GREM, której warunki cenowe odpowiadały naszym oczekiwaniom i możliwościom. Z firmą tą nie została zawarta odpowiednia umowa. Na ww. prace posiadaliśmy niezbędną dokumentację techniczną oraz zezwolenia właściwych organów. Jedynym uchybieniem w przeprowadzeniu tej procedury jest brak stosownej notatki czy protokołu o przeprowadzeniu rozeznania rynku i wybrania oferty firmy GREM.”

Wyjaśnienie dyrektora stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli.

Kontrolujący nie kwestionuje przeprowadzonego postępowania, na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych. Jednakże zostało ono unieważnione (zakończony na tym etapie). Nie przeprowadzono kolejnego postępowania na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych. Z uwagi na zmianę kwoty szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 6.000 euro, (po nowelizacji 14.000 euro)

² Na podstawie zarządzenia nr 5/2006 z dnia 1 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu dotyczącego gospodarowania środkami o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 6.000 euro.

dyrektor nie miał obowiązku stosowania ww. ustawy do zamówienia na przedmiotowe roboty budowlane.

W związku z powyższym miały zastosowanie przepisy wewnętrzne.

Zgodnie z przepisami regulaminu z dnia 1 grudnia 2006 r. w przypadku dokonania zamówienia procedura stanowiła, że należy

- zgodnie z § 3 ust.1 – pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia każdorazowo występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia, a następnie (§ 3 ust. 3) dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu wniosku dekretuje go do osoby odpowiedzialnej za nadzór nad planem, wyraża zgodę na realizację zamówienia (§ 3 ust.5). Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego finalizacji na podstawie procedury określonej w § 4 tego regulaminu,
- procedurę rozpoczyna zaakceptowany wniosek wraz z potwierdzeniem zabezpieczenia finansowego przez głównego księgowego.
- Zgodnie § 4 w przypadku zamówień poniżej 6.000 euro przeprowadza się telefoniczne rozeznanie cenowe (z taką liczbą wykonawców świadczących u roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, co najmniej 2), sporządzając notatkę służbową.
- zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę na podstawie dokumentacji z wykonanych czynności (§ 4 ust. 5)

Jak wynika z powyższego nie zastosowano w formie pisemnej dokumentowania przeprowadzenia zamówienia zgodnie opisaną procedurą.

Ponadto zgodnie z przepisem § 8 ust. 2 instrukcji obiegu dokumentów zamówienie sporządzone, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie jest podstawą do dokonania zakupu materiałów lub zlecenia wykonania usług.

Z uwagi na to, że dyrektor wyraził zgodę na zmianę materiału, którym wykonane będzie pokrycie dachowe zmieniła też się wartość szacunkowa. Zatem przeprowadzone wcześniej postępowanie nie będzie miało znaczenia nawet w stosunku do określenia wartości szacunkowej.

Przyczyną nie przeprowadzenia postępowania zgodnie z regulaminem było nie dostosowanie go po nowelizacji ustawy prawo zamówień publicznych przez dyrektora w zakresie wartości zamówień publicznych, co do których nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych. Zatem nie było uregulowań w przepisach wewnętrznych, dotyczących procedury udzielania zamówień na kwotę wyższą niż 6.000 euro, a poniżej 14.000 euro. Przyczyną było również nie wyznaczenie, zarówno w przepisach wewnętrznych, jak i nie powierzenie żadnemu pracownikowi zakresem czynności obowiązku sporządzania dokumentacji z przeprowadzonych postępowań.

Ponadto powyższy regulamin nie był dostosowany do organizacji ZpiT, np. nie występował w jednostce plan zamówień, nie było zatem osoby odpowiedzialnej za nadzór nad nim, o czym stanowią zawarte w nim przepisy.



Dyrektor wprowadził zmieniony regulamin udzielania zamówień publicznych w ZpiT „Lublin” których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro w dniu 15 sierpnia 2009 r. zarządzeniem nr 1/09. Jest on już dostosowany do działalności i struktury ZpiT.

Dokonano zakupów na remont stolarki drzwiowej w szatniach oraz roboty malarskie, dokonanych na podstawie faktur o numerach:

- 1320070727020627 na kwotę 253,69 zł
- 0002188/2007 na kwotę 17,81zł,
- 823/2007 na kwotę 212 zł
- 320/2007 na kwotę 100 zł
- FS-3814/02/-7 na kwotę 227,58 zł
- 146/2007/LUB114/FDP na kwotę 1.834,90 zł
- FS – 5885/02/07 na kwotę 662,06 zł
- FS – 5869/02/07 na kwotę 1.185,45 zł

nie zastosowano procedury przewidzianej regulaminem z dnia zarządzeniem nr 1 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu dotyczącego gospodarowania środkami o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 6.000 euro.

Okazano tylko faktury na podstawie których dokonano wydatków.

Z wyjaśnienia dyrektora wynikało, że spowodowane to było cyt: „nienajlepszymi” zapisami w ww. regulaminie. Dotyczą one najczęściej drobnych wydatków, na które trudno sporządzać rozeznanie rynku, notatki itp. We wprowadzonym 15 sierpnia 2009 r. nowym regulaminie przyjęto inny, prostszy, a jednocześnie zgodny z przepisami sposób dokumentacji wydatków, których wartość nie przekracza 3.000 euro.

Wyjaśnienie dyrektora stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli.

Z uwagi na to, że dyrektor nie powierzył żadnemu pracownikowi sporządzenia stosownej dokumentacji z przeprowadzania postępowań na podstawie ww. procedury, w myśl przepisu art. 44 ustawy o finansach publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

Kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym jednostki.

2.1.2. Inwestycje w 2007 r.

W ramach środków przeznaczonych na inwestycje dokonano zakupu:

- maszyny do szycia
- oświetlenia i nagłośnienia
- szafy do kostiumerii
- zestawu komputerowego.

Wartość poszczególnych zamówień nie przekraczała kwoty 6.000 euro, zatem ZpiT nie miał obowiązku stosowania ustawy prawo zamówień publicznych (obowiązującej w okresie dokonywania zamówienia).

Realizacji powyższych zamówień dokonano na podstawie przepisów wewnętrznych³.

- Zakupu maszyny do szycia dokonano niezgodnie z § 4 pkt 4 wewnętrznej procedury wprowadzonej zarządzeniem nr 1 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu dotyczącego gospodarowania środkami o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 6.000 euro.

Nie sporządzono notatki służbowej, dokumentującej cyt „przeprowadzenia telefonicznego rozeznania cenowego (z taką liczbą wykonawców świadczących dostawy, usługi, roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, które zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, co najmniej 2)

Ponadto, oferta od wykonawcy (wpłynęła jedna oferta) wpłynęła 10.04.2007 r. tj. 1 dzień przed złożeniem wniosku do dyrektora o dokonanie zakupu, zatwierdzeniu przez głównego księgowego zabezpieczeniu środków finansowych.

Przepis § 4 pkt 6 ww. regulaminu stanowił, że dopiero po wyrażeniu zgody przez dyrektora, pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego finalizacji na podstawie procedury.

Natomiast § 4 pkt 3 ww. regulaminu stanowi, że procedurę rozpoczyna zaakceptowany przez dyrektora wniosek wraz z potwierdzeniem zabezpieczenia finansowego przez głównego księgowego.

- Dokonano zamówienia na zabudowę meblową pracowni krawieckiej na kwotę 8.000 zł tj. 1.824 euro.

Postępowanie dotyczące ww. zamówienia przeprowadzono według regulaminu z dnia 1 grudnia 2006 r. w sprawie: gospodarowania środkami o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 6.000 euro.

Przepis § 4 ust. 7 tego regulaminu stanowił, że dla zamówień wskazanych w § 4 ust. 4 (poniżej 6.000 euro) zamawiający udziela zamówienia poprzez podpisanie umowy określającej warunki realizacji zamówienia.

Dyrektor nie zawarł umowy z wykonawcą (Zakład Usługowo – Handlowy „Marek” - Edward Marek,), wybranym spośród 3 wykonawców, którzy złożyli oferty.

W dokumentacji z przeprowadzonego postępowania dowodem realizacji tego zamówienia była faktura wystawiona przez wykonawcę na „zabudowę meblową w pracowni krawieckiej na kwotę 8.000 zł (nr faktury 3/05/07 z dnia 16.05.2007 r.).

- Dokonano 2 zamówień na zakup:
 - reflektorów scenicznych; sterowników światła
 - aparatury nagłośnienia, kolumny głośnikowe, mikser mikrofonowo - liniowy

³ Regulamin Dyrektora Zespołu Pieśni i Tańca „Lublin” im. Wandy Kaniorowej w Lublinie z dnia 1 grudnia 2006 r. w sprawie: gospodarowania środkami o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 6.000 euro

Zamówienia dokonano na łączną kwotę 11.968,00 zł z jednym kontrahentem. (faktura nr 113/07/AJM z dnia 24.04.2007 r.), wybranym spośród 4 którzy złożyli oferty.

Jak wynika z ww. przepisu § 4 ust. 7 regulaminu dla zamówień poniżej 6.000 euro zamawiający udziela zamówienia poprzez podpisanie umowy określającej warunki realizacji zamówienia.

Dyrektor nie zawarł umowy z wybranym wykonawcą tj. Przedsiębiorstwem Handlowym „MAGNUS”

Dyrektor wyjaśnił, że regulamin wprowadzony z dniem 1 grudnia 2006 r. zawierał szereg mankamentów, powodujących, iż nie wszystkie zapisy można było skutecznie stosować. W celu pełniejszego stosowania zasad gospodarowania środkami został wprowadzony nowy regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 14.000 euro z dnia 15 sierpnia 2009 r.

Z uwagi na to, że dyrektor nie powierzył żadnemu pracownikowi sporządzenia stosownej dokumentacji z przeprowadzania postępowań na podstawie ww. procedury, w myśl przepisu art. 44 ustawy o finansach publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

Kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym jednostki.

Realizację procedur w zakresie zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania w 2007 r. wydatków, sprawdzono na podstawie próby wydatków dotyczących:

- | | | |
|--------------|---|---------------|
| ▪ remontów | - | 71.293,49 zł, |
| ▪ inwestycji | - | 26.844,37 zł, |

na łączną kwotę 98.137,86 zł, co stanowi 6,33 % wydatków jednostki kontrolowanej wykonanych w 2007 r. (z kwoty 1.549.344,15 zł – wykazanej w rocznym sprawozdaniu z działalności jednostki.)

2.2. Wydatki na wynagrodzenia

Sprawdzono w okresie 01.01.2008 – 31.12.2008 r., prawidłowość ustalania i wypłaty wynagrodzenia dla pracowników Zespołu Pieśni i Tańca im. W. Kaniorowej, a w szczególności prawidłowość:

- ustalania wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkami,
- zaliczania i dokumentowania okresu pracy upoważniającego do otrzymania:
 - nagrody jubileuszowej,
 - odprawy emerytalnej,
 - dodatku za wieloletnią pracę,
- przyznania i wypłaty nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych,
- sporządzania list płac,
- wypłaty wynagrodzeń,
- prowadzenia ewidencji wynagrodzeń.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie nw. dokumentów:

- planu finansowego na 2008 r.
- sprawozdania z działalności jednostki za 2008 r.,
- przepisów wewnętrznych (wymienionych w pkt 1 protokołu kontroli),
- przechowywanych w aktach osobowych dokumentów potwierdzających staż pracy i kwalifikacje pracowników,
- zawartych z pracownikami umów o pracę (ze zmianami) i przyznanych składników wynagrodzenia, umów cywilno – prawnych,
- rachunków wystawianych przez pracowników, z którymi zawarto umowy cywilno – prawne,
- decyzji w sprawie przyznania nagród jubileuszowych i odpraw pieniężnych,
- list płac i przelewów bankowych dokumentujących naliczenie i wypłatę składników wynagrodzeń,
- ewidencji syntetycznej i analitycznej wynagrodzeń.

2.2.1. Wynagrodzenie zasadnicze z dodatkami

Stwierdzono, że uchwałą nr 271/XVI/2008 Rady Miasta Lublin z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Lublin na 2008 r. określona została dotacja dla Zespołu Pieśni i Tańca „Lublin” im. Wandy Kaniorowej w wysokości 1.250.000,00 zł. Na podstawie uchwały nr 364/XXI/2008 z dnia 30.06.2008 otrzymano dodatkowo 50.000 zł. Zaplanowane koszty działalności wynosiły po zmianach 1.662.600,00 zł. Na dzień 31.12.2008 r. koszty działalności jednostki wynosiły 1.663.407,15 zł., zatem udzielona dotacja stanowiła 78,15% poniesionych kosztów.

Na podstawie sprawozdania z działalności jednostki za 2008 r. wykazano, że zaplanowano środki na wynagrodzenia w łącznej wysokości 907.000,00 zł.

- w tym 840.000 zł na wynagrodzenia osobowe
- 31.000,00 zł honoraria
- 36.000,00 zł wynagrodzenia bezosobowe (umowy zlecenia i o dzieło)

Koszty poniesione na 31.12.2008 r. wynosiły 905.932,62 zł:

- 839.053,72 zł na wynagrodzenia osobowe,
- 30.780,50 zł na honoraria
- 36,098,40 zł na wynagrodzenia bezosobowe (umowy zlecenia i o dzieło)

Dla 3 losowo wybranych pracowników wymienionych pod poz. 20, 21 i 22 w załączniku nr 1 sprawdzono prawidłowość naliczania i wypłaty w okresie 1.01.2008–31.12.2008 r. wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkami.

Sprawdzono wydatki na łączną kwotę 113.943,28 zł, w tym:

- | | | |
|----------------------------|---|---------------|
| • wynagrodzenie zasadnicze | - | 74.085,83 zł, |
| • dodatek za wysługę lat | - | 14.774,20 zł, |
| • dodatek funkcyjny | - | 19.790,75zł, |
| • umowy cywilno – prawne | - | 5.292,50 zł. |



f-

Z ustaleń kontroli wynika, że:

- dyrektor dokonał zaszeregowania do stawki wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z regulaminem wynagradzania i obowiązującymi przepisami
- przyznane składniki wynagrodzenia naliczane były w wysokości wynikającej z umów o pracę i angaży zmieniających warunki wynagrodzenia oraz zgodne były z obowiązującymi przepisami.

1. 2 pracowników nie miało w aktach osobowych zakresów czynności. Dotyczyło to pracowników wymienionych pod poz. 30 i 12 w załączniku nr 1 do protokołu.

Podstawą do sporządzenia tego typu dokumentu jest art. 94 pkt 1 k.p., zgodnie z którym pracodawca jest zobowiązany do zaznajamiania pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych, stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami.

Sporządzenie zakresu obowiązków pracownika w formie pisemnej, w formie odrębnego dokumentu lub przez zamieszczenie zakresu obowiązków w umowie o pracę jest bardziej korzystne dla dyrektora.

Przed wszystkim przy dochodzeniu roszczeń ze stosunku pracy pracodawca będzie mógł przedstawić na piśmie w celach dowodowych zakres obowiązków i odpowiedzialności, z którymi pracownik zapoznał się potwierdzając własnoręcznym podpisem.

Innym powodem uzasadniającym sporządzenie zakresu obowiązków pracownika w formie pisemnej może być późniejsza ocena pracy pracownika lub przydatność w uzasadnieniu wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę.

Dyrektor wyjaśnił, że cyt: „oczywiście wymienieni pracownicy powinni posiadać zakresy czynności.” W przypadku jednego pracownika zostanie to natychmiast wprowadzone, natomiast drugi pracownik nie jest już zatrudniony na umowę o pracę. Wyjaśnienie dyrektora stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli.

2. Pracownik, wymieniony pod pozycją 21 załącznika do protokołu kontroli otrzymywał w 2008 r. dodatek bhp w wysokości 300 zł miesięcznie.

Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 31 marca 1992 r. w sprawie zasad wynagradzania niektórych pracowników kultury nie przewiduje takiego dodatku. Dodatku takiego nie przewiduje również regulamin wynagradzania ZPiT. wprowadzonego zarządzeniem dyrektora nr 2 z dnia 15 marca 2006 r.

Przyczyną powstałej nieprawidłowości było potraktowanie wynagrodzenia za wykonywanie czynności z zakresu bhp i ppoż (ujęte w zakresie czynności) jako stały składnik wynagrodzenia za wykonywaną pracę.

Dodatek taki przyznał dyrektor kontrolowanej jednostki.

2.2.2. Nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne

W 2008 r. dyrektor ZPiT przyznał i wypłacił pracownikom 1 nagrodę jubileuszową i 1 odprawę emerytalną.

Sprawdzono wypłacone wynagrodzenie w wysokości 10.648,50 zł, w tym:

- nagroda jubileuszowa – próba 100 %, na kwotę 1.092,00 zł,
- odprawa emerytalna – próba 100% na kwotę 9.556,50 zł,

Ustalono, że:

- Dyrektor przyznał pracownikowi wymienionemu pod poz. 22 załącznika nr 1 do protokołu kontroli – na dzień 25.10.2008 r. nagrodę jubileuszową za 25 lat pracy.

Pismo w sprawie przyznania tej nagrody sporządzone zostało w dniu 20.10.2008 r. Nagrodę jubileuszową naliczono (lista płac nr 38/2008 z brak daty sporządzenia) i wypłacono (pobrano gotówką KW 44/2008 w dniu 27.10.2008) w wysokości 1.092,00 zł (brutto).

- Przyznano pracownikowi wymienionemu pod pozycją 21 załącznika nr 1 do protokołu kontroli 3 miesięczną odprawę emerytalną, po 20 latach pracy. Stosunek pracy rozwiązano z pracownikiem w dniu 31.12.2008 r. w związku z przejściem na emeryturę.

Odprawę emerytalną naliczono (lista płac nr 52/2008) i wypłacono (WB nr 186/2008) w wysokości 9.556,50 zł (brutto) w dniu 31.12.2008 r.

Stwierdzono, że do podstawy obliczenia odprawy emerytalnej przyjęto dodatek z tytułu pełnienia funkcji inspektora bhp i p.poż w ZpiT. w wysokości 300 zł, pomimo tego, że rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 31 marca 1992 r. w sprawie zasad wynagradzania niektórych pracowników kultury nie przewiduje takiego dodatku. Dodatku takiego nie przewiduje również regulamin wynagradzania ZPiT. wprowadzonego zarządzeniem dyrektora nr 2 z dnia 15 marca 2006 r.

Powyższe skutkowało wypłatą odprawy emerytalnej wyższej o 900 zł brutto.

Ponadto odprawa emerytalna została wypłacona bez decyzji dyrektora o jej przyznaniu.

W harmonogramie obiegu dokumentów będącego załącznikiem nr 2 do instrukcji Obiegu i kontroli dokumentów wprowadzonego zarządzeniem nr 6/2006 z dnia 1 grudnia 2006 r. pod poz. Cyt. : inne wynagrodzenie (odprawy i nagrody jubileuszowe) – miejsce opracowania/sporządzenia dowodu finansowo – księgowego wyznaczono kadry, natomiast w miejscu przekazania /przeznaczenia dowodu finansowo – księgowego oznaczono adresat, akta osobowe, księgowość. W aktach osobowych nie stwierdzono takiego dokumentu finansowo- księgowego. Zobowiązany do jego zatwierdzenia był dyrektor jednostki.

Nie uzyskano wyjaśnienia od pracownika ds. kadr z uwagi na przebywaniu na zwolnieniu lekarskim.

Dyrektor wyjaśnił, że do podstawy wyliczania odprawy emerytalnej przyjęto stały dodatek za pełnienie funkcji inspektora bhp i p.poż. Dodatek w wysokości 300 zł miesięcznie potraktowano jako stały składnik wynagrodzenia.

Wyjaśnienie stanowi załącznik nr 5 do protokołu kontroli.

Z wyjaśnienia pracownika ds. płac P. Marcina Oszusta wynika, że "Odprawa emerytalna została wypłacona zgodnie z art. 92 Kodeksu Pracy zaraz po rozwiązaniu z nim stosunku pracy. Pracownik spełniał warunki uprawniające do emerytury, a jego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę, dlatego przysługiwała mu odprawa pieniężna, której wysokość została określona w paragrafie 16 Regulaminu Wynagradzania pracowników Zespołu Pieśni i Tańca "Lublin" im. Wandy Kaniorowej. Wypłata została zatwierdzona przez Dyrektora ZPiT "Lublin" na Liście Płac nr 52/2008 i na tej podstawie wypłacono pracownikowi odprawę emerytalną. Osoba odpowiadająca za sprawy kadrowe jest pracownikiem księgowości i również podpis tej osoby znajduje się na Liście Płac nr 52/2008."

Osobą odpowiedzialną za sporządzenie ww. dokumentu księgowego (decyzji dyrektora o przyznaniu odprawy emerytalnej pracownikowi) spoczywa zgodnie z ww. regulacjami harmonogramu obiegu dokumentów był pracownik ds. kadr – P. Zofia Antecka.

Listy płac w ZpiT, zgodnie z zakresem czynności sporządzał P. Marcin Oszust - księgowy

2.2.3. Wynagrodzenia wynikające z umów cywilno – prawnych

W 2008 r. dyrektor ZpiT zawarł 17 umów cywilno – prawnych, w tym: 7 umów zlecenie i 10 umów o dzieło. Koszty z tego tytułu stanowiły 2,17 % wszystkich kosztów działalności jednostki w 2008 r. i 4,30 % wynagrodzeń osobowych wykazanych w sprawozdaniu „z realizacji planu działalności za 2008 r.”

Szczegółową kontrolą objęto pracowników wymienionych pod pozycją 2,11 i 17 załącznika nr 2 do protokołu kontroli.

Sprawdzono koszty jednostki kontrolowanej związane z zawartymi umowami cywilno – prawnymi:

- Dla osoby wymienionej pod poz. 2 załącznika nr 2 do protokołu kontroli w okresie od stycznia - lutego 2008 r.

Umowę o dzieło zawarto z pracownikiem na okres od 2.01.2008 r do 29.02. 2008 r., przedmiotem umowy było: „akompaniowanie i muzykowanie”.

W badanym okresie z tytułu tej umowy poniesiono koszty w wysokości 1.672.50 zł. tj: styczeń – 637,50 zł (Rachunek z dnia 31.01.2008 r.,WB 17/2008 z dnia 31.01.2008 r.)

luty – 1035,00 zł za (Rachunek z dnia 29.02.2008 r, WB 30/2008 z dnia 29.02.2008 r.)

Następnie z dniem 1 marca 2008 r. zawarto z tym samym pracownikiem umowę o pracę na ½ etatu.

- Dla osoby wymienionej pod. poz. 17 załącznika nr 2 do protokołu kontroli w okresie od października – grudnia 2008 r.

Umowę zlecenia zawarto z pracownikiem na okres od 8.10.2008 r. - 30.06.2009 r., przedmiotem umowy było: „prowadzenie zajęć tanecznych z grupami dziecięcymi”
W badanym okresie z tytułu tej umowy poniesiono koszty w wysokości 1.620,00 zł. tj., na podstawie rachunków:

październik – w wysokości 560 zł, rachunek z dnia 4.10.2008 r., WB 157/2008 z dnia 4.10.2008 r.)

listopad - w wysokości 560 zł, rachunek z dnia 28.11.2008 r., WB170/2008 z dnia 28.11.2008 r.)

grudzień – w wysokości 500 zł, rachunek z dnia 31.12.2008 r., 186/2008 z dnia 31.12.2008 r.)

- Dla osoby wymienionej pod poz. 11 załącznika nr 2 do protokołu kontroli w okresie od września – grudnia 2008 r.

Umowę zlecenia zawarto z pracownikiem na okres od 01.09.2008 r. - 30.06.2009 r., przedmiotem umowy było: „obsługa prawna”.

W badanym okresie z tytułu tej umowy poniesiono koszty w wysokości 2.000,00 zł. tj., na podstawie rachunków wystawionych w każdym miesiącu na kwotę 500 zł:

wrzesień – rachunek z dnia 30.09.2008 r.,WB 140/2008 z dnia 30.09.2008 r.

październik - rachunek z dnia 31.10.2008 r. , WB 155/2008 z dnia 31.10.2008 r.

listopad - rachunek z dnia 28.11.2008 r., WB 170/2008 z dnia 28.11.2008 r.

grudzień – rachunek z dnia 23.12.2008 r. WB 184/2008 z dnia 23.12.2008 r.

2.2.4. Ewidencja wynagrodzeń

W toku kontroli ustalono, że wypłata wynagrodzenia dokonywana była bezgotówkowo na Rachunki Oszczędnościowo-Rozliczeniowe pracowników oraz gotówkowo. Listy płac były sporządzane w 2008 r. komputerowo przy zastosowaniu programu F K/finansowo - księgowy/, natomiast kartoteki wynagrodzeń ręcznie. Ewidencję analityczną wynagrodzeń prowadzono w formie kart wynagrodzeń dla poszczególnych pracowników. Listy płac i kartoteki wynagrodzeń oznaczone były nazwą jednostki oraz okresem sprawozdawczym, którego dotyczyły.

Sprawdzono w wybranych miesiącach 2008 r.:

- czerwiec (lista płac nr 22/2008),
- sierpień (lista płac nr 30/2008),

przestrzeganie i prawidłowość:

1. sporządzania i obiegu list płac z przepisami wewnętrznymi,
2. ujęcia naliczonego i wypłaconego wynagrodzenia w ewidencji kont 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, 431 „Koszty według rodzajów” i 134 „Rachunki bieżące”, (zgodnie z zakładowym planem kont)
3. wypłaconego we czerwcu i sierpniu 2008 r. wynagrodzenia z naliczonym na listach płac dla wybranych pracowników,
4. terminu wypłaty wynagrodzenia.

Ustalono, że;

- listy płac były sporządzane, sprawdzane i zatwierdzane przez upoważnione do tych czynności osoby w i ilościach egzemplarzy zgodnych z ustaleniami przepisów wewnętrznych („harmonogram obiegu dokumentów finansowo-księgowych i zatwierdzenie” - załącznik „Instrukcji kontroli wewnętrznej...”),
 - wynagrodzenie wypłacano w wysokości zgodnej z naliczonym w listach płac,
 - termin wypłaty wynagrodzenia był zgodny z przepisami wewnętrznymi,
 - dyrektor ustalił w przepisach wewnętrznych zasady obiegu i kontroli dokumentów inicjujących dokonywanie wydatków na wynagrodzenia pracowników szkoły.
1. Na listach płac nie dokumentowano datą dokonania kontroli pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym i jak również zatwierdzenia ich do wypłaty. Nie zawierały one także daty sporządzenia listy płac.

Zgodnie z przepisem § 2 pkt. 1 b instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, obowiązującej od dnia 20.06.1997 r. cyt: „za prawidłowy uważa się dowód księgowy (...)zawierający co najmniej datę wystawienia dowodu oraz datę lub okres dokonania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy.”

Powyższe naruszało także zasadę określoną w standardzie kontroli finansowej⁴ nr 11 – dokumentowanie i rejestrowanie operacji gospodarczych, który stanowi, że wszystkie operacje finansowe i gospodarcze, a także inne znaczące zdarzenia są dokumentowane, a dokumentacja ta jest łatwo dostępna dla upoważnionych osób. Dokumentacja ta jest pełna i umożliwia prześledzenie każdej operacji finansowej i gospodarczej lub zdarzenia od samego początku, w trakcie jej trwania i po zakończeniu.

Z wyjaśnienia dyrektora wynika, że listy wynagrodzeń wyliczane w dniu wypłaty, dlatego też przyjęto datę wypłaty jako datę sporządzenia, jak również ich zatwierdzenia i sprawdzenia.

Wyjaśnienie stanowi załącznik nr 6 do protokołu kontroli.

Na podstawie zakresu czynności ustalono, że osobą odpowiedzialną za sporządzenie list płac był P. Marcin Oszust - księgowy.

⁴Załącznik do komunikatu nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r.

Łącznie w 2008 r. kontrolą objęto wydatki na wynagrodzenia w wysokości 124.591,78 zł, co stanowi 7,49 % wydatków jednostki w roku 2008 (z kwoty 1.663.407,15 zł – wykazanej w rocznym sprawozdaniu z realizacji planu działalności, sporządzonym za okres od początku roku do dnia 31.12.2008 r.).

3. Realizacja zaleceń pokontrolnych

3.1. dotyczących kontroli przeprowadzonej w 2006 r.

W toku przeprowadzonej w 2006 r. kontroli prawidłowości dokonywania w 2005 r. wydatków na wynagrodzenia pracowników, stwierdzono nieprawidłowości i skierowano do dyrektora wystąpienie pokontrolne (znak: AK/DK.I.0913/144-4/06 z dnia 19.01.2007 r.) w celu ich wyeliminowania. Zalecono dyrektorowi:

1. Nagrody jubileuszowe wypłacać niezwłocznie po nabyciu prawa do tej nagrody. Decyzje o przyznaniu nagród jubileuszowych przekazywać do księgowości, celem naliczenia wynagrodzenia, zgodnie z ustalonymi procedurami.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku za wysługę lat stosować przepisy rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 31 marca 1992 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niektórych instytucji kultury.

3.2. dotyczących kontroli przeprowadzonej w 2007 r.

W toku przeprowadzonej w 2007 r. kontroli prawidłowości dokonywania w 2006 r. wydatków na zakup energii stwierdzono nieprawidłowości i skierowano do dyrektora wystąpienie pokontrolne (znak: AK/DK.I.0913/133-2/07 z dnia 22.06.2007 r.) w celu ich wyeliminowania. Zalecono dyrektorowi:

1. Opracować w formie pisemnej, uwzględniając potrzeby jednostki, procedury kontroli finansowej w zakresie przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków.
2. W celu dokumentowania zatwierdzania wydatku przed jego dokonaniem, określić w przepisach wewnętrznych sposób zatwierdzania wydatku do zapłaty poprzez umieszczenie na dokumencie źródłowym daty zatwierdzenia wydatku oraz podpisu osoby upoważnionej.
3. Zobowiązać główną księgową lub osobę upoważnioną do terminowego regulowania zaciągniętych zobowiązań.

Na podstawie ustaleń kontroli opisanych w pkt 2.1 protokołu, sprawdzono realizację powyższych zaleceń pokontrolnych (zgodnie z zakresem kontroli) i stwierdzono, że zalecenia dotyczące kontroli przeprowadzonej w 2006 r. zostały wykonane. Zalecenia dotyczące kontroli przeprowadzonej w 2007 r. także zostały wykonane, za wyjątkiem zalecenia wymienionego w pkt1 .

Nie opracowano pisemnych procedur wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków.

Szczegółowo opisano na str. 4- 5 protokołu kontroli.

Na powyższych ustaleniach zakończono postępowanie kontrolne, które przeprowadzono na podstawie udostępnionej dokumentacji związanej z funkcjonowaniem kontrolowanej jednostki.

Składową część protokołu kontroli stanowią niżej wymienione załączniki:

- załącznik nr 1 - wykaz pracowników zatrudnionych na umowę o pracę
- załącznik nr 2 - wykaz pracowników z którymi zawarto w 2008 r. umowy cywilno - prawne
- załącznik nr 3 - pytania do dyrektora jednostki
- załącznik nr 4 - odpowiedzi dyrektora
- załącznik nr 5 - wyjaśnienie w sprawie odprawy emerytalnej
- załącznik nr 6 - wyjaśnienie dotyczące list płac
- załącznik nr 7 - wyjaśnienie księgowego.

Dyrektora Zespołu Pieśni i Tańca im. W. Kaniorowej w Lublinie:

- poinformowano o przysługującym mu prawie zgłoszenia zarządzającemu kontrolę pisemnych wyjaśnień lub zastrzeżeń, co do treści ustaleń zawartych w protokole kontroli, w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu.
- zapoznano z prawem możliwości odmowy podpisania protokołu kontroli z jednoczesnym obowiązkiem złożenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemnego uzasadnienia przyczyn tej odmowy,
- poinformowano, że odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego, którego bieg rozpoczyna się.

Protokół kontroli zawiera 21 kolejno ponumerowanych stron, które zostały podpisane przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden został złożony w jednostce kontrolowanej, drugi w Referacie Kontroli Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin.

Na okoliczność dokonania czynności kontrolnych dokonano wpisu pod poz. 2 książki kontroli.

Kontrolujący :
INSPEKTOR
Beata San-Lepńska

Dyrektor Zespołu Pieśni i Tańca w Lublinie:

[Signature]
DYREKTOR
Jan Twardowski

Lublin, dnia 14.10.2009 r.

