



ISO 9001:2015
FS 583555



ul. Mieczysława Karłowicza 4/1009, 20-027 Lublin, tel.: +48 81 466 1850, fax: +48 81 466 1851
ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP,www.um.lublin.eu

AK-K-I.1711.65.2019

Lublin, 28 października 2019 r.

Pani Urszula Łapińska-Łubniewska
Dyrektor
XXVII Liceum Ogólnokształcącego
im. Zesłańców Sybiru w Lublinie
ul. Biedronki 13, 20-543 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ główny specjalista Artur Jurkowski z Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: „Wydział AK”) – przeprowadził w kierowanym przez Panią XXVII Liceum Ogólnokształcącym (do 31.08.2019 r. Zespół Szkół nr 10), zw. dalej „Szkołą”, kontrolę wykonania zaleceń wydanych przez Wydział AK w 2017 r. w wyniku kontroli prowadzenia gospodarki finansowej Szkoły (wystąpienie pokontrolne z dnia 23.08.2017 r. znak: AK-K-I.1711.6.2017).

Szczegółowe ustalenia zawarto w protokole kontroli podpisanym przez Panią w dniu 06.09.2019 r. Zgodnie z § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę wyników kontroli.

Kontrolą objęto wszystkie wydane zalecenia pokontrolne, a ocenę stanu ich realizacji szczegółowo przedstawiono w poniższej tabeli:

Lp.	Sprawdzone zalecenie	Ocena wykonania
1.	Zaktualizować i ujednoczyć, a następnie wymagać stosowania przepisów wewnętrznych, w szczególności procedury udzielania zamówień publicznych i polityki rachunkowości, którą należy dostosować do wymogów art. 10 ust. 1 uor i rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości.	częściowo wykonano
2.	Uaktualnić strukturę organizacyjną ZS10 do stanu faktycznego.	nie wykonano
3.	Uzupełnić i uaktualnić zakresy czynności pracowników, a w przyszłości powierzać w nich aktualnie wykonywane zadania.	częściowo wykonano
4.	Zapewnić mechanizmy właściwego nadzoru i ochrony zasobów poprzez: a) pełną kontrolę nad uprawnieniami użytkowników do systemu bankowego oraz dyspozycji wypłat, w tym niezwłocznie wycofać pełnomocnictwa rodzajowe udzielone pracownikom do operacji z bankiem.	częściowo wykonano
	b) ustalenie zasad dofinansowania zakupów ze środków bhp, w tym okularów korekcyjnych dla pracowników, mając na uwadze faktyczny czas pracy przy monitorze oraz przeciętne, niewygórowane ceny opravek i szkielek. Dokonać zwrotu niezasadnie wydatkowanej kwoty na okulary,	wykonano
	c) jednolite ujmowanie majątku w ewidencji syntetycznej i analitycznej,	wykonano

¹ załącznik do zarządzenia nr 680/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli (ze zm.);



	d) ustalenie jednolitego i jednoznacznego sposobu znakowania składników majątku oraz egzekwowanie tego od kierownika gospodarczego; zwiększyć nadzór nad drobnymi, ale wartościowymi składnikami majątku (jak np.: aparaty, kamery, laptopy), które z uwagi na ich przeznaczenie mogą być często przenoszone lub wypożyczane.	częściowo wykonano
5.	Właściwie dokumentować i rejestrować operacje gospodarcze i finansowe: a) płatności dokonywać na podstawie dokumentów przewidzianych w przepisach wewnętrznych,	wykonano
	b) zaprzestać spłacania prywatnych zobowiązań pracowników,	wykonano
	c) przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych wykazywać dane wynikające z ewidencji księgowej, prowadzonej w sposób umożliwiający prawidłowe wykazanie tych danych, tj. ewidencjonować je według podziałek klasyfikacji budżetowej i zgodnie z rozporządzeniem MF w spr. szczególnych zasad rachunkowości,	częściowo wykonano
	d) inwentaryzować w danym roku wszystkie aktywa określone w odnośnym zarządzeniu i wynikające z art. 26 uor. Zespoły spisowe powoływać zgodnie z ustalonymi zasadami, zaś oświadczenia składane przy spisie z natury pobierać wyłącznie od osób materialnie odpowiedzialnych za dane składniki majątku.	częściowo wykonano
	e) ustalić sposób przyznawania świadczeń socjalnych uzależniony od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Zweryfikować rodzaje udzielanych świadczeń, mając na uwadze przepisy ustawy o zfsś, a w szczególności art. 2 pkt 1.	częściowo wykonano
6.	Uzupełnić BIP o informacje wymagane ustawą o dostępie do informacji publicznej.	nie wykonano

Jak wykazano w powyższym zestawieniu, pomimo że poinformowała Pani Prezydenta Miasta Lublin o realizacji wszystkich zaleceń pokontrolnych nie wykonała Pani 2 z nich, a 7 innych zostało zrealizowanych tylko częściowo.

Odwołując się szczegółowo do niewykonanych zaleceń pokontrolnych należy stwierdzić, że:

Ad 1. W zaktualizowanej „Instrukcji kontroli finansowej, zasad (polityki) rachunkowości, zakładowego planu kont oraz obiegu dowodów finansowo – księgowych” (dalej: „instrukcja”) wprowadzonej Zarządzeniem nr 13/2017 z 31.12.2017 r., ponownie niewłaściwie określono wykorzystywane w Szkole programy księgowe. Nie ujednotwiono i nie uchylono dublujących się uregulowań np. dotyczących udzielania zamówień publicznych.

Ad 2. i ad 6. Dyrektor poinformowała, że w związku z likwidacją Zespołu Szkół Nr 10 i wydzieleniu z dniem 01.09.2019 r. XXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Zesłańców Sybiru nie zaktualizowano jeszcze struktury organizacyjnej Szkoły oraz strony BIP. Należy jednak zauważyć, że po wcześniejszej kontroli, mimo upływu ok. 2 lat nie znowelizowano odpowiednio schematu struktury organizacyjnej ówczesnego Zespołu Szkół Nr 10 i nie ustalono podległości nauczycieli i pedagoga szkolnego.

Ad 3. W trakcie kontroli stwierdzono, że na 11 pracowników administracji i obsługi jeden pracownik zatrudniony na stanowisku robotnik gospodarczy nie posiadał zakresu czynności a innemu pracownikowi zatrudnionemu na tym stanowisku ustalono zakres czynności na nieistniejące stanowisko pracownika obsługi. Dopiero w dniu 05.09.2019 r. dyrektor zatwierdziła oba nowe zakresy czynności.



Ad 4a. Szkoła posiadała aktualne umowy z bankiem, jednakże nie przedłożono potwierdzenia wycofania pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego pracownikom do operacji z bankiem ustalonego oddzielnym dokumentem.

Ad 4d. W przepisach wewnętrznych nie określono sposobu znakowania składników majątku.

Ad 5c. Na koncie 998 *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego* nie zaksięgowano w lipcu 2019 r. (ujętej w planie) umowy na roboty remontowe zawartej 04.07.2019 r. na kwotę 43.972,50 zł.

Ad 5d. Przed spisem z natury na koniec 2018 r. nie odebrano oświadczenia od osoby materialnie odpowiedzialnej, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników zostały przekazane do księgowości. Zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną spis z natury powinien być przeprowadzony na arkuszach spisu z natury, a po jego zakończeniu zespół spisowy powinien sporządzić sprawozdanie z jego przebiegu i ewentualnie protokół z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych. Tymczasem przeprowadzenie spisu z natury na 31.12.2018 r. potwierdzono protokołami z 07.01.2019 r.: nr 1/2019 z inwentaryzacji i likwidacji druków ścisłego zarachowania oraz nr 2/2019 z inwentaryzacji biletów MPK i znaczków pocztowych. Stan spisywanych przedmiotów był zgodny z prowadzoną ewidencją, jednakże brak jest takiego stwierdzenia w protokołach.

Ad 5e. W Regulaminie Gospodarowania Środkami ZFŚS, wprowadzonym Zarządzeniem dyrektora nr 14/2017 z 31.12.2017 r. w zasadach dofinansowania wypoczynku sobotnio-niedzielnego utrzymano niezwiązaną z sytuacją życiową, rodzinną i materialną warunek, że dofinansowanie przyznawane jest do wysokości odpisu podstawowego. Także zapisane w regulaminie dokumentowanie tego rodzaju świadczenia budzi wątpliwości i jest nieprecyzyjne tj. cyt.: „*przyznanie dofinansowania do wypoczynku sobotnio-niedzielnego, może nastąpić po złożeniu dokumentów potwierdzających pobyt (faktury, zaświadczenia, oświadczenia, wejściówki, bilety na wyjazd, inne)*”. W sprawdzonych 5 dofinansowaniach wypoczynku sobotnio-niedzieln. w 3 przypadkach potwierdzająco „pobyt”: fakturą ze stacji benzynowej na kwotę nieprzekraczającą połowy dofinansowania oraz oświadczeniem osoby uprawnionej.

Przyczyną niezrealizowania zaleceń było nierespektowanie wyników kontroli i wyłącznie formalistyczne podejście do zaleceń pokontrolnych wydanych z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin, co świadczy o niezrozumieniu sensu kontroli i braku woli do wdrożenia mechanizmów naprawczych w celu zapewnienia ładu organizacyjnego w Szkole.

Ponownie polecam wykonanie niezrealizowanych dotychczas zaleceń pokontrolnych i proszę o złożenie sprawozdania z ich wykonania (według wzoru określonego w załączniku nr 4 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli²) w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego

z up. Prezydenta Miasta Lublin
Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli
mgr inż. Anna Morow
(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Do wiadomości:

Pan Mariusz Banach Zastępca Prezydenta Miasta Lublin
Wydział Oświaty i Wychowania

² <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>