

Słusznie
02.12.2020

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Radom, 02.12.2020 roku

BK-III.1711.20.2020.DB

dr Katarzyna Kalinowska

**Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej w Publicznej Szkole
Podstawowej Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego
w Radomiu, ul. Rapackiego 24**

W wyniku kontroli gospodarki finansowej za okres od 01.01.2020r. do 30.06.2020r. przeprowadzonej na podstawie Polecenia służbowego Nr 20/2020 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 10.09.2020r. w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego w Radomiu, ul. Rapackiego 24, w dniach od 23.09.2020r. do 16.10.2020r. na podstawie Polecenia służbowego Nr 20/2020 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 10.09.2020 roku, stwierdzono następujące nieprawidłowości i zalecono:

- 1.** Brak prowadzenia ewidencji szczegółowej do konta:
 - a)** 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” wg dłużników, tj. osób, uczniów z tytułu opłat za wydanie duplikatu świadectwa lub duplikatu legitymacji szkolnej.
 - b)** 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” wg kontrahentów, tj. uczniów i nauczycieli z tytułu odpłatności za posiłki w stołówce szkolnej.

Zaleca się:

Zaprowadzić ewidencję szczegółową do ww. kont zgodnie z ich opisem zawartym w Załączniku Nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.Dz.U.2020.342).

- 2.** Powołanie Komisji d/s pomocy zdrowotnej bez wskazania kto w jej składzie jest przewodniczącym oraz który z jej członków:

- a)** został wytypowany przez radę pedagogiczną,
 - b)** jest przedstawicielem związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, działających w szkole,
 - c)** jest nauczycielem emerytem lub rencistą zgłoszonym przez radę pedagogiczną.
- W „Rejestrze wniosków nauczycieli o przyznanie pomocy finansowej z Funduszu Zdrowotnego” w kolumnie „Data” wpisywano datę posiedzenia komisji zamiast datę złożenia wniosku.

Zaleca się:

- 1.** Komisję d/s pomocy zdrowotnej powoływać zgodnie z § 6 Załącznika

do Uchwały Nr 130/2007 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 11.06.2007 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli objętych systemem oświaty i niektórych nauczycieli objętych systemem pomocy społecznej, korzystających z opieki zdrowotnej, zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia.

2. „Rejestr wniosków nauczycieli o przyznanie pomocy finansowej z Funduszu Zdrowotnego” prowadzić zgodnie z ww. uchwałą.

3. Listy płac zostały sporządzone i sprawdzone pod względem formalno - rachunkowym przez tę samą osobę, tj. głównego specjalistę.

Zaleca się:

Rozdzielić ww. obowiązki zgodnie z wytycznymi zawartymi w Komunikacie Ministra Finansów nr 23 z dnia 16.12.2009 roku w sprawie Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, tj.: „II. Standardy kontroli zarządczej C. Mechanizmy kontroli 14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych c) Podział kluczowych obowiązków” (Dz.Urz.M.F.2009.15.84).

4. W zarządzeniach Dyrektora jako podstawę prawną wskazywano jedynie akty prawne, bez wskazania jednostki redakcyjnej przepisu.

Zaleca się:

Przy wydawaniu zarządzeń pomocniczo posiłkować się Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”. (t.j.Dz.U.2016.283).

5. Ujęcie wydatku z tytułu zakupu jednorazowej usługi kancelarii radcy prawnego w § 4300 „Zakup usług pozostałych” zamiast w § 4390 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii”.

Zaleca się:

Wydatki klasyfikować zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j.Dz.U.2014.1053 ze zm.).

6. Nie przestrzegano „Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro” wprowadzonego Zarządzeniem Nr 38/2017 Dyrektora z dnia 19.12.2017r., w tym.:

a) § 1 ust. 2 poprzez:

- przypadki braku ustalenia wartości zamówienia,
- nieuwzględnienie prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych w przypadku ustalenia wartości zamówienia na zakup artykułów żywnościowych,

b) § 4 ust. 3 pkt a) oraz § 5 ust. 2 pkt a) poprzez niewskazywanie w „Notatkach służbowych z przeprowadzonego rozeznania rynku (...)” znaku sprawy wynikającego z rejestru zamówień,

7. W powyższym regulaminie nie określono sposobu dokumentowania:

a) ustalenia wartości zamówienia,

b) wyboru wykonawcy dla zamówień o wartości poniżej 1 500 euro.

Zaleca się:

1. W celu ustalenia trybu, w jakim należy udzielić zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane każdorazowo ustalać wartość zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami wewnętrznymi oraz art. 32 - 35 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t.Dz.U.2019.1843 ze zm.).


2. Stosować rozwiązania przyjęte w uregulowaniach wewnętrznych lub dostosować je do faktycznie podejmowanych działań.

3. Rozważyć uzupełnienie zapisów „Regulaminu (...) o wskazane zagadnienia.

8. Niektórzy uczniowie jak i niektórzy nauczyciele w styczniu dokonali wpłat w kwocie mniejszej niż wynikało to z prawidłowego obliczenia, tj. iloczynu stawki żywieniowej i ilości dni żywieniowych. Przy wpłatach widniały adnotacje o treści np.: bez poniedziałków, bez piątków, bez czwartków i piątków. Zarządzeniem Nr 21/2018 Dyrektora z dnia 23.08.2018r. wprowadzono „Regulamin stołówki szkolnej”, który w pkt IV pn. „Zwroty za obiady” ppkt 5 zawiera jedynie zapis o treści: „w szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, pobierana jest opłata pomniejszona o kwotę za zgłoszone dni”.

Zaleca się:

Ustalić w obowiązującym w jednostce regulaminie stołówki, w sposób czytelny dla wszystkich osób zainteresowanych, w jakich sytuacjach dopuszcza się zapłatę należności za posiłki w stołówce szkolnej w wysokości innej niż wynikałaby z prawidłowego obliczenia.

ZASTĘPCA KIEROWNIKA
Biura Kontroli

mgr Irena Wachnicka

