

Radom, 22 grudnia 2020 roku

BK-III.1711.22.2020.JK

Akceptuję
22.12.2020
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA
dr Katarzyna Kalinowska

**SPRAWOZDANIE
Z KONTROLI PRZEPROWADZONEJ W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W RADOMIU,
UL. WERNERA 22**

W wyniku kontroli gospodarki finansowej za okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2019 roku, przeprowadzonej w dniach od 7 do 30 października 2020 roku w Zespole Szkół Ekonomicznych w Radomiu, ul. Wernera 22 przez pracownika Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Radomiu, na podstawie Polecenia służbowego Nr 22/2020 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 06.10.2020 roku, stwierdzono następujące nieprawidłowości i zalecono:

1. W sprawozdaniu Rb - 285 z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31.12.2019 roku zaniżono łączne zobowiązania o kwotę 857,80 zł.

Zaleca się:

Sprawozdanie Rb - 285 sporządzać zgodnie z § 8 ust. 2 pkt 4 Załącznika Nr 36 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j.Dz.U.2020.1564 ze zm.).

2. Wystawianie dokumentów KP i KW oraz sporządzanie raportów kasowych ręcznie, pomimo posiadania programu komputerowego Kasa Optivum.

Zaleca się:

Prowadzenie obsługi kasy w posiadanym systemie komputerowym.

3. W kilku przypadkach duplikaty legitymacji szkolnych wydano w dniu wcześniejszym niż wpływ należności z ww. tytułu do kasy szkoły.

Zaleca się:

Podjąć działania mające na celu wydawanie duplikatów legitymacji szkolnych po dokonaniu wpłaty przez wnioskujących.

4. Zgodnie z deklaracją w sprawie podatku od nieruchomości za rok 2019 podatek od nieruchomości naliczono i zapłacono za 12 miesięcy 2019 roku, pomimo obowiązywania umowy na najem powierzchni na sklepik szkolny od 03.09.2018r. do 21.06.2019r. Kolejna umowa została zawarta w dniu 30.08.2019r.

5. Z tytułu podatku od nieruchomości obciążono kontrahentów w kwocie o 175,30zł niższej niż wynika to z deklaracji na podatek od nieruchomości za 2019 rok.

Zaleca się:

Ustalić faktyczny termin na jaki wynajmowano pomieszczenia i w przypadku rozbieżności z danymi zawartymi w deklaracji na podatek od nieruchomości za 2019 rok dokonać jej korekty.

6. Nie przestrzegano Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy (...), w tym:

a) art. 7 poprzez wypłatę o 5 157,72zł więcej premii niż wynika to z przeliczenia 20% funduszu wynagrodzeń na 2019 rok;

b) art. 31 ust. 4 poprzez niewypłacanie przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika na pranie odzieży roboczej lecz wydawanie proszku do prania tej odzieży, obowiązek ten wynikał z Zarządzenia nr 02/2016 Dyrektora ZSE w Radomiu z dnia 02.01.2016r. w sprawie stosowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;

c) Załącznika nr 9 pn. „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego” poprzez ustalenie w obowiązującym zarządzeniu w sprawie stosowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego nakrycia głowy dla konserwatora.

Zaleca się:

1) Stosować art. 7, art. 31 ust. 4 oraz Załącznik nr 9 do Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo - wychowawczych prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia zawarty w dniu 28.08.1998r. i wpisany do rejestru pod Nr U-LXXXII, zmieniony Protokołem Dodatkowym Nr 1 zawartym w dniu 19.01.2005r. obowiązującym od dnia 02.02.2005r., Protokołem Dodatkowym Nr 2 zawartym w dniu 27.07.2012r. obowiązującym od dnia 31.08.2012r. oraz Protokołem Dodatkowym Nr 3 zawartym w dniu 29.01.2018r. obowiązującym od dnia 01.01.2018r.

2) Dostosować Zarządzenie nr 02/2016 Dyrektora ZSE w Radomiu z dnia 02.01.2016r. w sprawie stosowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego do obowiązujących przepisów.

7. Wypłacono bez podstawy prawnej refundację za okulary dla dwóch pracowników, pomimo braku spełnienia wymogów zawartych w § 8 ust. 2 w związku z § 2 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U.1998.148.973), z których wynika, że pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom okulary korygujące wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, przy czym pracownikiem jest każda osoba zatrudniona przez pracodawcę, użytkująca w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Orzeczenia lekarskie wydane na podstawie skierowań na badania lekarskie dla ww. pracowników zawierały w swej treści opis, cyt.: „praca przy komputerze do 4H”.

Zaleca się:

Refundację za okulary korygujące wzrok przyznawać dla pracowników spełniających wymogi określone w ww. rozporządzeniu.

8. Dyrektor Szkoły Zarządzeniem Nr 5/2017 z dnia 02.03.2017 roku powołał komisję d/s pomocy zdrowotnej dla nauczycieli w składzie 4 osób, bez wskazania kto jest przewodniczącym komisji i czy w skład komisji wchodzi nauczyciel emeryt lub rencista zgłoszony przez radę pedagogiczną. **Strona 28 - 29 protokołu.**

Zaleca się:

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

do Uchwały Nr 130/2007 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 11 czerwca 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.

9. Nie przedłożono dokumentacji prowadzonej oddzielnie dla każdego pracownika w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, obejmującej dokumenty związane z wypłatą ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację.

Zaleca się:

Prowadzić ww. dokumentację zgodnie z § 6 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U.2018.2369).

10. Przedłożona dokumentacja, stanowiąca podstawę poniesienia wydatków osobowych niezaliczonych do wynagrodzeń wynikających z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny – pracy, nie zawiera podpisu inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy, zatrudnionego w szkole na ¼ etatu, do którego zakresu działania należy m.in. dobór najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, organizowanie okresowych badań lekarskich pracowników, pomimo tego że w szkole były realizowane zadania należące do jego obowiązków.

Zaleca się:

Egzekwować od pracownika zatrudnionego na stanowisku BHP obowiązki wynikające z § 2 ust. 1 pkt 13, 15 i 19 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.1997.109.704 ze zm.).

11. Przypadki nie wskazywania środków lokomocji w wystawionych delegacjach służbowych oraz rozliczanie kosztów podróży przedkładanych przez pracowników po upływie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży.

12. Dwa przypadki wystawienie poleceń wyjazdu służbowego 20 i 15 dni po dacie wyjazdu służbowego.

Zaleca się:

1) Bezwzględnie stosować § 3 ust. 1 i § 5 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U.2013.167).

2) Polecenia wyjazdu służbowego wystawiać przed dniem podróży służbowej.

13. Zakupione zestawy komputerowe przyjęto do ewidencji środków trwałych w wartości początkowej stanowiącej cenę nabycia zestawu komputerowego bez uwzględnienia kosztów jego dostawy.

Zaleca się:

1) Stosować art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t.Dz.U.2019.351 ze zm.), który mówi, że cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu łącznie z kosztami transportu.

2) Dokonać korekty zapisów księgowych dotyczących środków trwałych w zakresie

zwiększenia wartości zakupionych zestawów komputerowych o cenę ich dostawy.

14. W zakresie zawartych umów najmu powierzchni i pomieszczeń szkoły:

- a) nie informowano Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Radomiu o zawarciu umów najmu;
- b) w umowach z 30.08.2018 r. i 30.08.2019 r. na najem powierzchni 15 m² na sklepik szkolny i 1 m² holu pod automat samosprzedający, zastosowano stawkę dzienną zamiast stawki miesięcznej, tj. wynikającej z Załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 2531/2017 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 31 sierpnia 2017 r. sprawie ustalenia wysokości minimalnych stawek opłat za korzystanie z pomieszczeń oraz powierzchni w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radomia;
- c) nie naliczono, najpóźniej na koniec każdego kwartału, odsetek od nieterminowych płatności czynszu;
- d) brak staranności w naliczeniu i egzekwowaniu odsetek od nieterminowych płatności z tytułu najmu powierzchni;
- e) umorzenie naliczonych odsetek od nieterminowych płatności, pomimo możliwości ich wyegzekwowania od najemców.

Zaleca się:

1) Informować Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Radomiu o zawartych umowach w terminie określonym w § 5 ust. 1 Zarządzenia nr 1834/2020 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 30 września 2020 r. w sprawie ustalenia wysokości minimalnych stawek opłat za korzystanie z pomieszczeń oraz powierzchni w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radomia.

2) W zawieranych umowach stosować uregulowania zawarte w ww. Zarządzeniu, tj. w przypadku umów najmu powierzchni pod sklepik szkolny lub automat samosprzedający stosować stawkę miesięczną.

3) Stosować § 11 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości (...) (t.j.Dz.U.2020.342), z którego wynika, że odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

4) Poprawnie naliczyć odsetki od nieterminowych płatności oraz dokonać ich wpłaty na rachunek bankowy jednostki.

15. Dokonanie płatności zobowiązania po terminie wskazanym w fakturze VAT nr FVD/2/19 z dnia 03.04.2019r. wystawionej przez PPHU ROMERO Alicja Czwarno, Kosów 12, Kowala.

Zaleca się:

Wydatki publiczne dokonywać w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, tj. zgodnie z art. 44 ust 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U.2019.869 ze zm.).

ZASTĘPCA KIEROWNIKA

Biura Kontroli

mgr Irena Wachnicka

INSPEKTOR

mgr Dorota Budzyńska

SEKRETARZ MIASTA

Michał Michalski

URZĄD MIEJSKI W RADOMIU - BIURO KONTROLI

26-600 Radom, ul. Żeromskiego 53 (p.159), 26-600 Radom, tel./fax: +48 362 02 85, e-mail: bk@umradom.pl

www.radom.pl

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

KIEROWNIK Biura Kontroli dr Katarzyna Kalinowska

mgr Anna Ławida