



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-04.1711.11.2016

Kraków, dnia1.2...05...2016

Pani
Jadwiga Jaworska
Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 13
ul. Kazimierza Odnowiciela 2
31-481 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 15/2016, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, kontrolę problemową w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej za 2015 rok w kierowanej przez Panią jednostce, której wyniki zostały ujęte w dwustronnie podpisanym protokole kontroli.

Kontrola w powyższym zakresie została przeprowadzona ze szczególnym uwzględnieniem występowania ryzyka: *niezapewnienie realizowania celów kontroli zarządczej, określonych w art. 68 ustawy o finansach publicznych.*

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej w kontekście przyjętego ryzyka

1. Wyniki przeprowadzonej kontroli problemowej

Przeprowadzona kontrola problemowa wykazała prawidłowe funkcjonowanie kontroli zarządczej w jednostce w 2015 roku. Cele kontroli zarządczej wymienione w art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku *o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 roku poz. 885 z późn. zm.), a więc:

- zapewnienie zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- zapewnienie skuteczności i efektywności działania,
- zapewnienie zarządzania ryzykiem,
- zapewnienie wiarygodności sprawozdań,
- zapewnienie ochrony zasobów,
- zapewnienie przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- zapewnienie efektywnego i skutecznego przepływu informacji,

były w jednostce realizowane w okresie objętym kontrolą w sposób poprawny, niemniej jednak przeprowadzona kontrola ujawniła pewne nieprawidłowości wymienione w punkcie I.2. niniejszego wystąpienia, świadczące o częściowej materializacji wskazanego do badania ryzyka.

2. Nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli

Analiza dokumentacji jednostki wykazała, iż ww. ryzyko zmaterializowało się w obszarach: *zapewnienie zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, zapewnienia skuteczności i efektywności działania oraz zarządzania ryzykiem, w zakresie zapewnienia*

ochrony zasobów oraz zapewnienie efektywnego i skutecznego przepływu informacji, co potwierdzają niżej wymienione nieprawidłowości, co potwierdzają niżej wymienione nieprawidłowości:

- 1) zatrudnienie na stanowisku Głównego Księgowego pracownika, który nie posiada udokumentowanego 3 – letniego stażu pracy, określonego w art. 54 ust. 2 pkt 5a ustawy *o finansach publicznych*,
- 2) nieposiadanie przez Głównego Księgowego upoważnienia Skarbnika Miasta Krakowa do kontrasygnowania czynności prawnych, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, dokonywanych w imieniu Gminy Miejskiej Kraków przez Dyrektora Zespołu, co stanowi naruszenie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8.03.1990 r. *o samorządzie gminnym* (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.),
- 3) nieaktualizowanie na bieżąco uregulowań wewnętrznych, w szczególności *Polityki rachunkowości, Regulaminu organizacji zamówień publicznych, Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów*, co narusza art. 10 ust. 2 ustawy *o rachunkowości* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) oraz wytyczne standardu nr 10 kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ujętego w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. *w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych* (Dz. Urz. MF nr 15 poz. 84),
- 4) nieujednoczenie zapisów dotyczących prowadzenia kasy pomiędzy *Instrukcją kasową, a Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów*, szczególnie w zakresie obowiązujących dowodów księgowych (§ 4), a także faktyczną ewidencją obrotu gotówki w jednostce,
- 5) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy bez jego udokumentowania, co powoduje, iż zapewnienie o spełnieniu standardu kontroli zarządczej, mówiącego o tym, iż *proces zatrudniania powinien być prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy* jest znacznie utrudnione,
- 6) niewydanie zarządzenia o sposobie dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych, co narusza art. 28 ustawy z dnia 21.11.2008 r. *o pracownikach samorządowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.),
- 7) nieprzeprowadzenie od 2010 r. okresowej oceny pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku Głównego Księgowego, co narusza zapisy art. 27 ww. ustawy oraz nieujawnienie tej nieprawidłowości podczas przeprowadzonej kontroli wewnętrznej w zakresie okresowej oceny pracowników, ujętej w *Planie i harmonogramie kontroli zarządczej na 2015 r.*, pomimo, iż w jednostce ww. ocena dotyczyła wyłącznie tego pracownika,
- 8) niezapewnienie kompletności rejestru umów, poprzez nierejestrowanie w sposób trwały, a także nienadawanie umowom numerów zgodnie z rejestrem,
- 9) nierejestrowanie na bieżąco obrotu gotówkowego, co stanowi niezgodność z art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy *o rachunkowości*, a także przechowywanie gotówki bez upoważnienia, tj. bez właściwego zarządzenia dotyczącego wysokości pogotowia kasowego,
- 10) dokonanie zapłaty za wykonanie monitoringu boiska (łącznie na kwotę: 6.553,44 zł brutto) na podstawie dokumentów niespełniających wymogów dowodu księgowego, tj. kserokopii kopii faktur, co świadczy o naruszeniu art. 20 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*, a także obowiązującej w jednostce *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów*,
- 11) niezastosowanie procedury wynikającej z *Regulaminu udzielania zamówień* (załącznik do Zarządzenia nr 7/KS/2013) tj. nie udokumentowano rozeznania cenowego do ww. zamówienia na wykonanie monitoringu boiska, pomimo kwoty brutto przekraczającej 5.000,00 zł,
- 12) niewprowadzenie jednolitych zasad wynajmu majątku gminy w ramach wydzielonego rachunku dochodów, co może powodować naruszenie zasady jawności gospodarowania środkami publicznymi wyrażonej w art. 34 ust. 1 pkt 5c ustawy *o finansach publicznych*,

- 13) niewyznaczenie Administratora systemów informatycznych, zgodnie z obowiązującą w jednostce *Polityką Bezpieczeństwa Informacji* oraz *Instrukcją Zarządzania Systemami Informatycznymi*,
- 14) niewykonywanie wszystkich zdefiniowanych w uregulowaniach wewnętrznych kopii bezpieczeństwa danych,
- 15) nieudostępnienie wszystkich wymaganych informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, co narusza art. 6 i 8 ust. 2 ustawy z dnia 6.09.2001 r. *o dostępie do informacji publicznej* (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.) w szczególności dotyczących organizacji, majątku i prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach ich udostępniania.

II. Zalecenia pokontrolne:

W celu wyeliminowania stwierdzonych podczas kontroli nieprawidłowości oraz uniknięcia powstania ich w przyszłości należy:

- 1) w przypadku zatrudniania pracownika na stanowisku Głównego Księgowego przestrzegać wymogów określonych w art. 54 ust. 2 ustawy *o finansach publicznych*,
- 2) wystąpić o udzielenie dla Głównego Księgowego upoważnienia Skarbnika Miasta Krakowa do kontrasygnowania czynności prawnych, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, dokonywanych w imieniu Gminy Miejskiej Kraków przez Dyrektora, zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy *o samorządzie gminnym*,
- 3) aktualizować na bieżąco uregulowania wewnętrzne, zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy *o rachunkowości* oraz wytycznymi standardu nr 10 kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ujętego w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów *w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych*,
- 4) ujednolicić w uregulowaniach wewnętrznych zapisy dotyczące prowadzenia kasy, szczególnie w zakresie obowiązujących dowodów, dostosowując do faktycznej ewidencji obrotu gotówki w jednostce,
- 5) dokumentować proces rekrutacji lub opracować procedury naboru na wolne stanowiska pracy, iż tak, aby zapewnić spełnienie standardu kontroli zarządczej, mówiącego o tym, iż *proces zatrudniania powinien być prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy*,
- 6) określić w drodze zarządzenia sposób dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych, zgodnie z art. 28 ustawy *o pracownikach samorządowych*,
- 7) przeprowadzać okresowe oceny dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, zgodnie z art. 27 ww. ustawy,
- 8) przeprowadzać rzetelnie zaplanowane kontrole wewnętrzne ujęte w *Planie i harmonogramie kontroli zarządczej* na dany rok,
- 9) wprowadzić procedury zapewniające kompletność prowadzonego rejestru umów, w szczególności poprzez rejestrowanie ich w sposób trwały oraz nadawanie umowom numerów zgodnie z rejestrem,
- 10) rejestrować na bieżąco obrót gotówkowy, zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy *o rachunkowości*, a także przechowywać gotówkę w kasie do wysokości ustalonego zarządzeniem Dyrektora pogotowia kasowego,
- 11) dokonywać dyspozycji środkami finansowymi na podstawie dokumentów spełniających wymogi dowodu księgowego, zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy *o rachunkowości*, a także obowiązującej *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów*,
- 12) stosować przyjęte procedury wynikające z *Regulaminu udzielania zamówień* dla zamówień przekraczających 5.000,00 zł brutto,

- 13) wprowadzić jednolite zasady wynajmu majątku gminy w ramach wydzielonego rachunku dochodów, w celu wyeliminowania możliwości naruszenia jawności gospodarowania środkami publicznymi wyrażoną w art. 34 ust. 1 pkt 5c ustawy *o finansach publicznych*,
- 14) wyznaczyć Administratora systemów informatycznych, zgodnie z obowiązującą w jednostce *Polityką Bezpieczeństwa Informacji* oraz *Instrukcją Zarządzania Systemami Informatycznymi*,
- 15) wykonywać wszystkie zdefiniowane w uregulowaniach wewnętrznych kopie bezpieczeństwa danych,
- 16) dokonać aktualizacji informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z art. 6 i 8 ust. 2 ustawy *o dostępie do informacji publicznej*.

Proszę wyeliminować również inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych:

Pani Jadwiga Jaworska – Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 13 w Krakowie.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych: od zaraz.

V. Termin złożenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych:

Sprawozdanie z wykonania niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **30.06.2016 roku** do Referatu Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa, ul. Bracka 10.

Pouczenie:

Zgodnie z § 14 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli finansowej przez Biuro Kontroli Wewnętrznej UMK wprowadzonego zarządzeniem nr 137/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22.01.2010 r. jednostki, w stosunku do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne obowiązane są do sporządzania sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt V wystąpienia pokontrolnego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Do wiadomości:

1. Pani Katarzyna Król – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa
2. Pani Anna Korfel-Jasińska – Dyrektor Wydziału Edukacji
3. Pan Lesław Fijał – Skarbnik Miasta Krakowa