



Burmistrz Miasta i Gminy Kępno

Kępno, dnia 23 lutego 2011 r.

KW.0913-1/11

URZĄD MIASTA I GMINY
W KĘPNIE

63-600 Kępno
ul. Ratuszowa 1
centrala (0-62) 78-23-800
fax (0-62) 78-23-801
www.um.kepno.pl

Pan

Henryk Grzesiak
Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. Janusza Kusocińskiego
w Hanulinie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia nr WaiSS.0113/2/2011 z dnia 7 stycznia 2011 r. Burmistrza Miasta i Gminy Kępno do przeprowadzenia kontroli, inspektor Zofia Siubiak, przeprowadziła w dniach od 17 stycznia 2011 roku do dnia 11 lutego 2011 roku, kontrolę problemową i sprawdzającą w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Hanulinie.

Przedmiotem kontroli było :

1. **Stosowanie norm będących podstawą do realizacji zadań jednostki kontrolowanej.**
2. **Prawidłowość dokonywanych wydatków i zaciągania zobowiązań finansowych pod względem ich celowości na podstawie obowiązujących procedur.**
3. **Funkcjonowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z uwzględnieniem m.in. rozdysponowania środków na poszczególne świadczenia.**

Wyniki kontroli zostały opisane w protokole kontroli znak KW.0913-1/11 z dnia 15 lutego 2011 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej nie skorzystał w prawa złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, zastrzeżeń do ustaleń w nim zawartych.

Na podstawie § 27 Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy Kępno, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 111/2010 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 20 grudnia 2010 r., w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy Kępno, w związku z ustaleniami opisanymi w protokole kontroli, proszę o wykonanie niżej wymienionych zaleceń pokontrolnych, poprzez podjęcie działań zmierzających do:

Procedury wewnętrzne:

1. Aktualizacji podstaw prawnych i zapisów zgodnie z obowiązującymi ustawami : ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj.: Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 ze zm.) w Zarządzeniu wewnętrznym nr 1/04 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Hanulinie z dnia 4 stycznia 2004 r. w sprawie dokumentów regulujących gospodarowanie środkami publicznymi pod względem legalności , gospodarności i celowości. Zarządzeniem tym wprowadzono instrukcję w zakresie gospodarowania środkami publicznymi , w tym wydatków na funkcjonowanie Szkoły Podstawowej w Hanulinie, która obowiązuje od dnia 4 stycznia 2004 r.
2. Uzupełnienia w Zarządzeniu nr 8 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Hanulinie z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityka) rachunkowości, które weszło w życie z dniem 1 lipca 2010 r. - części IV dot. Zakładowego planu kont w zakresie opisu kont , ilustrującego operacje na poszczególnych kontach.
3. Uzupełnienie brakujących elementów w wewnętrznych dokumentach jednostki – z zachowaniem formy prawnej.
 - Zakładowa instrukcja inwentaryzacyjna Szkoły Podstawowej w Hanulinie z dnia 4 stycznia 2004 r.
 - Zakładowa instrukcja kasowa

Wydatki

4. Datowania dokumentów wpływających do jednostki , w szczególności dokumentów stanowiących podstawę dokonywania wydatków.
5. W przypadku złego nazewnictwa w nagłówku faktury – dążyć do sprostowania tych zapisów w trybie odwrotnym.
6. Wyeliminowania nieprawidłowości w prowadzeniu dokumentów księgowych , a wynikających z braku należytej staranności.

Umowy

7. Uzyskania zgody właściciela nieruchomości , przed podjęciem jakichkolwiek działań związanych z dysponowaniem gruntu - na cele inne niż statutowe.
8. Zawierania umów na dostawy towarów i usług , z którymi związane jest wydatkowanie środków publicznych – nawet w przypadku , gdy

nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).

9. Sporządzania aneksów do umów , w przypadku zmiany istotnych postanowień umowy.
10. Zamieszczania w umowach zapisu o skutkach nie wywiązania się ze zobowiązań umownych przez dostawcę towarów czy usług.

Delegacje

11. Sprawowania kontroli nad realizacją delegacji . Pracownicy powinni rozliczać się z delegacji , nawet w przypadku , gdy zrezygnowali z wyjazdu lub nie towarzyszą temu faktowi koszty.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

12. Uaktualnienia Regulaminu ZFŚS celem doprowadzenia do zgodności z obowiązującym stanem prawnym i stanem faktycznym.
13. Wyeliminowania przypadków wydatkowania środków Funduszu niezgodnie z ustawą o ZFŚS i Regulaminem.
14. Zapewnienia dokonywania corocznych odpisów na rachunek Funduszu, w kwotach wynikających z prawidłowo przyjętej podstawy do naliczenia odpisu podstawowego - zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i Kartą Nauczyciela.
15. W przypadku odmowy – przez nauczycieli emerytów czy rencistów- podania informacji koniecznych do dokonania odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur , rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych , należy przyjąć, że osoba ta otrzymuje najniższe świadczenie (najniższa emerytura, renta lub świadczenie kompensacyjne ogłaszane przez Prezesa ZUS w Monitorze Polskim , po każdej waloryzacji) i dokonać odpisu od tej kwoty.
16. Przestrzegania zasady , że preliminarz dochodów i wydatków ZFŚS na dany rok, powinien być ustalany przez Komisję Socjalną - po konsultacji z przedstawicielem ZNP.
17. Do opracowania wniosku o udzielenie pomocy z Funduszu, który będzie stanowił załącznik do Regulaminu.
18. Wykluczenia przypadków zbierania danych szczególnie chronionych (np.: danych o stanie zdrowia), bez zgody udzielonej na piśmie - przez osobę, której te dane dotyczą.

O sposobie wykonania poszczególnych zaleceń pokontrolnych lub stopniu ich realizacji proszę poinformować mnie w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

BURMISTRZ


Anieli Kempa