



PREZYDENT MIASTA
JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

Anna Hetman

Jastrzębie-Zdrój, 9 marzec 2016 r.

KAW.1711.18.2015

Szanowny Pan
Patryk Mochnacz
Dyrektor Zespołu Szkół nr 1
w Jastrzębiu-Zdroju

Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego przeprowadził kontrolę w Zespole Szkół nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Graniczna 2 w okresie od 02 grudnia do 22 grudnia 2015 roku. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole podpisanym dnia 16 lutego 2016 roku, którego jeden egzemplarz pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Niżej przedstawiam nieprawidłowości wskazując zarazem wnioski, mający na celu wyeliminowanie ich w przyszłości:

- *Wicedyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju zawarła w dniu 18.08.2014r. umowę nr HSI/32222/2014 na sprzedaż energii elektrycznej nie posiadając upoważnienia do zaciągania zobowiązań.*

Wniosek nr 1

Stosować zapis art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.) który stanowi, że: „Jednostki sektora finansów publicznych mogą zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości wynikającej z planu wydatków lub kosztów jednostki, pomniejszonej o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy, inne składki i opłaty obowiązkowe oraz płatności wynikające z zobowiązań zaciągniętych w latach poprzednich, z zastrzeżeniem art. 136 ust. 4 i art. 153”.

- *Umowa nr HSI/32222/2014 na sprzedaż energii elektrycznej nie zawierała kontrasygnaty głównego księgowego Zespołu Szkół nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju jako potwierdzenia, że zobowiązanie wynikające z tej operacji mieści się w planie finansowym jednostki.*

Wniosek nr 2

Stosować zapis art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 27 września 2009 roku o finansach publicznych który stanowi, iż „Dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli, o której mowa w ust. 1 pkt 3, jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczący danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na

Urząd Miasta
Jastrzębie-Zdrój
Wydział KAW
al. J. Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel. 32 47 85 155

zkw@um.jastrzebie.pl

www.jastrzebie.pl

22 01 2016
W JASTRZĘBIU-ZDRÓJU
data wpływu 10.03.16
3

dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo oznacza, że:

1. Nie zgłasza zastrzeżeń do przeprowadzonej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości i jej zgodności z prawem;
2. Nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji;
3. Zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki”.

- *W dniu 03.09.2015r. firma REW Polska wystawiła na Zespół Szkół nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju cztery noty obciążające na łączną kwotę 7146,00zł z terminem płatności do dnia 17.09.2015r. Noty obciążające nie zostały ujęte w księgach Zespołu Szkół nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju.*

Wniosek 3:

Stosować zapis art. 6 1. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330), który stanowi iż „W księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.”

- *Pismo skierowane do Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju w którym pracownik szkoły zobowiązał się do spłaty kary w ratach nie zawierało daty wpływu do Zespołu Szkół nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju.*

Wniosek 4:

Zobowiązać pracowników szkoły do przestrzegania zapisów § 39 pkt 2 Instrukcji kancelaryjnej Zespołu Szkół nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju który stanowi iż: „Na każdej wpływającej na nośniku papierowym korespondencji umieszcza się na pierwszej stronie (na korespondencji przekazywanej bez otwierania – na przedniej stronie koperty) pieczęć wpływu określającą datę otrzymania i wchodzący numer ewidencyjny z rejestru kancelaryjnego oraz ilość załączników.”

- *Prowadzona korespondencja drogą e-mailową z firmą AMB Energia nie posiadała pieczęci wpływu na pierwszej stronie wydruku, numeru potwierdzającego, że została zarejestrowana oraz włączona do akt właściwej sprawy.*

Wniosek 5:

Zobowiązać pracowników szkoły do przestrzegania zapisów § 40 Instrukcji kancelaryjnej dla Zespołu Szkół nr 1 który stanowi iż „Po dokonaniu selekcji, o której mowa w ust. 1 przesyłki otrzymane pocztą elektroniczną dzieli się na:

- 1) przesyłki adresowane na skrzynkę poczty elektronicznej podaną w Biuletynie Informacji Publicznej jako właściwą do kontaktów z placówką;
- 2) przesyłki adresowane na indywidualne skrzynki poczty elektronicznej:
 - a) mające istotne znaczenie dla odzwierciedlenia przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw przez placówkę,
 - b) mające robocze znaczenie dla spraw załatwianych i rozstrzygniętych przez placówkę,
 - c) pozostałe.
3. Przesyłki, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i pkt 2 lit. A rejestruje się, drukuje i nanosi pieczęć wpływu na pierwszej stronie wydruku.

4. Przesyłki, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. B, drukuje się i włącza bezpośrednio do akt właściwej sprawy.
5. Przesyłek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. C, nie rejestruje się i nie włącza się do akt sprawy.”

Jednocześnie wnoszę o przesłanie w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego informacji o podjętych działaniach zapobiegających powtórzeniu się w przyszłości stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień lub przyczynach ich niezrealizowania.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1
P. Mochnac
mgr Patryk Mochnac

10.03.2016r

[Signature]