



Rzeszów, dnia 25 sierpnia 2020 r.

BK.1711.19.2020

Pan

Kazimierz Leniart

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3

im. Henryka Sienkiewicza w Rzeszowie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie § 21 ust. 3 *Regulaminu przeprowadzania kontroli*, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr VI/710/2012 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 28 sierpnia 2012 roku w sprawie wprowadzenia *Regulaminu przeprowadzania kontroli* (z późn.zm.) informuję, że w dniach 30 czerwca, 1-3,6-9,13,14,16,17,20 lipca, 5-7,13 sierpnia 2020 r., pracownik Biura Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa przeprowadził *kontrolę kompleksową*. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2019 r. do 31 lipca 2020 roku.

Ustalenia kontroli szczegółowo opisano w protokole kontroli znak: BK.1711.19.2020, podpisanym przez Pana w dniu 17 sierpnia 2020 roku.

W toku kontroli stwierdzono nieprawidłowości polegające na:

1. Sporządzeniu notatek służbowych w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, które nie zawierały proponowanego sposobu wyboru oferty, co jest niezgodne z § 3 ust. 2 pkt 6 regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości w złotych polskich 30.000 euro, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 2/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Rzeszowie z dnia 31 stycznia 2020 r. (z mocą obowiązywania od 3 lutego 2020 r.).
2. Podpisaniu przez nieupoważnionego pracownika informacji o warunkach zatrudnienia, co jest niezgodne z art. 29 § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 z późn. zm.).
3. Niezgodnym z art. 38 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019 poz. 1282) naliczeniem dodatku za wieloletnią pracę.
4. Dokonywaniu przez nieupoważnionych pracowników kontroli dokumentów pod względem zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych w zakresie dowodów dotyczących robót, dostaw i usług, co jest niezgodne z pkt 3.7 regulaminu kontroli wewnętrznej stanowiącej załącznik nr 6 do polityki rachunkowości szkoły, wprowadzonej zarządzeniem nr 18/2019 z dnia 3 lipca 2019r. Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 (z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2019r.).
5. Niezałączaniu odcinków czeków gotówkowych do wyciągu bankowego, co jest niezgodne z pkt 9.1.4 instrukcji gospodarki kasowej stanowiącej załącznik nr 2 do polityki rachunkowości szkoły.

6. Braku podpisu osoby odbierającej gotówkę na dowodach wypłaty KW, co jest niezgodne z pkt 7.6 instrukcji gospodarki kasowej będącej załącznikiem nr 2 do polityki rachunkowości szkoły.
7. Niespójności postanowień pkt 7.6 z pkt 7.8 Instrukcji gospodarki kasowej będącej załącznikiem nr 2 do polityki rachunkowości szkoły, które wzajemnie się wykluczają, zgodnie z pkt 7.6 kompletny dowód wypłaty KW zawiera co najmniej m.in. podpis osoby odbierającej gotówkę, natomiast zgodnie z pkt 7.8 odbiorca gotówki kwituje jej odbiór na dowodzie KW lub liście wypłat.
8. Prowadzeniu ewidencji kwitariuszy przychodowych niezgodnie instrukcją ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania będącej załącznikiem nr 3 do polityki rachunkowości szkoły:
 - Księga druków ścisłego zarachowania nie została przesnurowana i zalakowana, co jest niezgodne z pkt 5.1 ww. instrukcji,
 - W księdze druków ścisłego zarachowania nie wskazano daty przychodu (do str. 4), rozchodu i stanu druków, co jest niezgodne z pkt 1.2 ww. instrukcji,
 - W księdze druków ścisłego zarachowania nie umieszczono klauzuli o treści: „zgodne ze stanem faktycznym” wraz z podpisem osoby dokonującej kontroli, co jest niezgodne z pkt 8 ww. instrukcji i świadczy o braku dokonania kontroli,
 - Ewidencja kwitariuszy przychodowych w księdze druków ścisłego zarachowania zawiera błędy rachunkowe, a wykazany stan końcowy powiększony o przychody i pomniejszony o rozchody nie jest zgodny ze stanem poprzednim.
9. Braku możliwości ustalenia właściwej daty sporządzenia i wejścia w życie przepisów wewnętrznych tj. regulaminu biblioteki szkolnej oraz zasad i kryteriów oceniania uczniów.
10. Braku uczestniczenia Rady Pedagogicznej w tworzeniu planu doskonalenia zawodowego nauczycieli na lata 2017-2021, co jest niezgodne z § 37 ust. 4 statutu szkoły, wprowadzonego uchwałą Rady Pedagogicznej nr 18/2017 z dnia 4 października 2017 r. oraz zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej nr 14/2018 z dnia 5 grudnia 2018 r. i uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019 z dnia 28 lutego 2019 r.
11. Braku informacji o czasie pobytu dziecka w świetlicy szkolnej na kartach zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej, co jest niezgodne z § 56 ust. 2 statutu szkoły.
12. Braku postanowień w regulaminie świetlicy obowiązku utrzymania przez nauczyciela właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy o którym mowa w § 59 statutu szkoły.

W związku z powyższymi ustaleniami kontroli zobowiązuję Pana Dyrektora do bezwzględnego przestrzegania przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych, w szczególności do:

1. Sporządzania notatek służbowych w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości w złotych polskich 30.000 euro, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 2/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Rzeszowie z dnia 31 stycznia 2020 r.
2. Podpisywania przez Pana jako pracodawcę informacji o warunkach zatrudnienia, zgodnie z art. 29 § 3 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. Ustaw z 2020 r. poz. 1320).
3. Naliczaniem dodatku za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019 poz. 1282) oraz skorygowania błędnie naliczonego ww. dodatku.

4. Przestrzegania regulaminu kontroli wewnętrznej stanowiącej załącznik nr 6 do polityki rachunkowości szkoły, w szczególności do dokonywania przez upoważnionych pracowników kontroli dokumentów pod względem zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych zgodnie z pkt 3.7 ww. regulaminu kontroli wewnętrznej.
5. Przestrzegania instrukcji gospodarki kasowej stanowiącej załącznik nr 2 do polityki rachunkowości szkoły, w szczególności:
 - do załączania odcinków czeków gotówkowych do wyciągu bankowego zgodnie z pkt 9.1.4 instrukcji gospodarki kasowej,
 - składania podpisów potwierdzających odbiór gotówki przez osoby odbierające gotówkę na dowodach wypłaty KW zgodnie z pkt 7.6 instrukcji gospodarki kasowej,
 - wprowadzenia zmian postanowień w instrukcji gospodarki kasowej, punktów które wzajemnie się wykluczają.
6. Prowadzeniu ewidencji kwitariuszy przychodowych zgodnie instrukcją ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania będącej załącznikiem nr 3 do polityki rachunkowości szkoły, w szczególności do:
 - przesnurowania i zalakowania księgi druków ścisłego zarachowania zgodnie z pkt 5.1 ww. instrukcji,
 - każdorazowo wskazywania daty przychodu, rozchodu i stanu druków w księdze druków ścisłego zarachowania zgodnie z pkt 1.2 ww. instrukcji,
 - dokonywania kontroli druków ścisłego zarachowania i umieszczania w księdze druków ścisłego zarachowania klauzuli o treści: „zgodne ze stanem faktycznym” wraz z podpisem osoby dokonującej kontroli zgodnie z pkt 8 ww. instrukcji,
 - rzetelnego i zgodnego ze stanem faktycznym prowadzenia ewidencji kwitariuszy przychodowych w księdze druków ścisłego zarachowania oraz skorygowania powstałych błędów rachunkowych.
7. Wprowadzania Zarządzeniami Dyrektora przepisów wewnętrznych, które będą określały w szczególności daty ich sporządzenia i wejścia w życie.
8. Umożliwienia uczestniczenia Rady Pedagogicznej w tworzeniu planu doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnie z § 37 ust. 4 statutu szkoły, oraz udokumentowania tego uczestnictwa w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej.
9. Zobligowania rodziców do uzupełniania informacji o czasie pobytu dziecka w świetlicy szkolnej na kartach zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej o których mowa w § 56 ust. 2 statutu szkoły.
10. Wprowadzenia zapisów do regulaminu świetlicy szkolnej obowiązku utrzymania przez nauczyciela właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy o którym mowa w § 59 statutu szkoły.

O stopniu realizacji lub odmowie wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych wraz z uzasadnieniem proszę mnie poinformować na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, przekazując kopię informacji do Biura Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa.

Otrzymują:

1. Adresat

2. Pan Stanisław Sienko- Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa

3. a/a