



Rzeszów, dnia 22 lipca 2024 r.

BK.1711.8.2024

Pani
Dorota Rząsa
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 16 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 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu przeprowadzania kontroli (z późn.zm.)* w dniach 13-17,20,22-24,27-29 maja i 3-5,10-14 czerwca 2024 r., pracownik Biura Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa przeprowadził w kierowanej przez Panią jednostce kontrolę kompleksową, której ustalenia szczegółowo opisano w protokole kontroli znak: BK.1711.8.2024 z dnia 19 czerwca 2024 r., który otrzymała Pani w dniu 8 lipca 2024 r. Kontrola została przeprowadzona na podstawie przedłożonych kontrolującemu dokumentów i regulacji wewnętrznych oraz udzielonych wyjaśnień.

W związku z otrzymanym protokołem kontroli w dniu 12 lipca 2024 r. przekazała Pani do Dyrektora Biura Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa pisemne wyjaśnienia, które potwierdziły ustalenia zawarte w protokole.

W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 1) Podpisanie w dniu 4 listopada 2023 r. umowy wynajmu nr 19/2023 na okres od 04.11.2023 r. do 22.06.2024 r. i wynajmowanie na jej podstawie czterech sali lekcyjnych o powierzchni 54 m² za kwotę niższą (*o 15 zł netto za 1 godzinę zegarową*) niż została ustalona w wykazie stawek czynszu obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 16 w Rzeszowie (*dalej: SP16*), co jest niezgodne z § 8 Uchwały nr LVIII/1219/2022 Rady Miasta Rzeszowa z 25 stycznia 2022 r., zgodnie z którym „*odpłatność za korzystanie z nieruchomości na podstawie umowy najmu odbywa się w oparciu o cennik określony przez kierownika jednostki oświatowej*”;

- 2) W § 2 ust. 1 umowy wynajmu nr 19/2023 z 4 listopada 2023 r. został wprowadzony błędny rok zawarcia umowy. Wprowadzona data to 4 listopada 2022 r., a powinna być data 4 listopada 2023 r.;
- 3) Niepełnienie merytorycznego nadzoru nad realizacją umów najmu pomieszczeń szkoły w trakcie prowadzenia zajęć przez najemców (w soboty) przez pracowników SP16, którym powierzono ww. obowiązki w zakresie weryfikacji i potwierdzenia faktycznej ilości wynajmowanych pomieszczeń oraz godzin ich faktycznego wynajmu.

Zgodnie z harmonogramem zawartym w umowie wynajmu nr 19/2023 z 4 listopada 2023 r. na okres od 04.11.2023 r. do 22.06.2024 r. miały być wynajmowane cztery sale lekcyjne w godzinach od 8⁰⁰ do 15³⁰, natomiast zgodnie z harmonogramami sporządzanymi przez wynajmującego (*które były załączane do wystawianych faktur, w których była wykazywana ta sama liczba wynajmowanych godzin*), godziny wynajmu były skrócone (*np. w styczniu 2024 r. różnica godzin wynajmu pomiędzy wykazanymi w harmonogramie zawartej umowy, a wykazana w harmonogramie załączonym do faktury wyniosła łącznie 45 godzin*);

- 4) Niedopełnienie obowiązku uzyskania zgody na zawarcie kolejnej umowy tej samej nieruchomości z tym samym najemcą tj. umowy nr 19/2023 z 4 listopada 2023 r. na okres od 04.11.2023 r. do 22.06.2024 r., co jest niezgodne z art. 43 ust. 2 pkt 3 Ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (*Dz.U.2023.344 z 24.02.2023 r.*).

W dniu 4 listopada 2023r. Dyrektor zawarł umowę wynajmu nr 19/2023 na okres od 04.11.2023 r. do 22.06.2024 r., której przedmiotem wynajmu były cztery sale lekcyjne o powierzchni 54 m² (*nr 202,301,304,307*) z tym samym najemcą, z którym wcześniej w dniu 15 października 2022 r. Dyrektor zawarł umowę wynajmu nr 10/2022 na okres od 15.10.2022 r. do 30.06.2023 r., której przedmiotem wynajmu były cztery sale lekcyjne o powierzchni 54 m² (*nr 101,211,301,304*),

W piśmie przewodnim z 3 listopada 2023 r. skierowanym do Prezydenta Miasta Rzeszowa, które zostało załączone do „*Informacji najem ED*” z 9 listopada 2023 r., Dyrektor oświadczył, że ww. umowa nr 19/2023 z 4 listopada 2023 r. jest pierwszą umową najmu z tą stroną dotyczącą przedmiotowej nieruchomości.

- 5) Zakres czynności pracownika na stanowisku *Intendent* jest nieaktualny, o czym świadczy m.in. zapis dotyczący przyjmowania odpłatności od rodziców i pracowników na kwitariuszu przychodowo-ewidencyjnym opłat, czy zapis dotyczący rozliczania zebranych pieniędzy i wpłat do księgowości, gdyż obecnie wpłaty za żywienie nie są przyjmowane przez ww. pracownika, a w całości wpłacane są bezpośrednio na konto bankowe SP16;
- 6) Brak właściwej organizacji magazynu żywności przeznaczonego do przygotowania posiłków w stołówce szkolnej, który nie posiada odpowiednich zabezpieczeń dostępu do materiałów, za które odpowiedzialny jest pracownik na stanowisku *Intendent*. Dostęp do ww. materiałów, które znajdują się w niezamykanej szafie, lodówce, zamrażarce czy na schodach mają, oprócz osoby materialnie odpowiedzialnej, wszyscy pracownicy kuchni nieposiadający odpowiedzialności materialnej;

- 7) Brak właściwej organizacji magazynu środków czystości, który nie posiada odpowiednich zabezpieczeń dostępu do materiałów, za które odpowiedzialny jest pracownik na stanowisku *woźna*. Dostęp do ww. materiałów, których jedynie część znajduje się w zamkniętej szafce do której klucz ma tylko pracownik materialnie odpowiedzialny (*woźna*), mają inni pracownicy nieposiadający odpowiedzialności materialnej;
- 8) Niezaewidencjonowanie w kartotekach kont materiałowych magazynu środków czystości materiałów nieodpłatnie otrzymanych, które są przechowywane w magazynie;
- 9) Nieuprawnione przekazywanie (*pożyczanie*) środków pieniężnych znajdujących się na rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (*dalej: ZFŚS*) na inny rachunek bankowy *SPI6*:
 - w dniu 25 kwietnia 2023 r. (*wyciąg bankowy nr 13/2023*) z rachunku *ZFŚS* została wypłacona kwota 1 200 zł, która w dniu w dniu 27 kwietnia 2023 r. została zwrócona;
 - w dniu 25 maja 2023 r. (*wyciąg bankowy nr 16/2023*) z rachunku *ZFŚS* została wypłacona kwota 1 000 zł, która w dniu w dniu 29 maja 2023 r. została zwrócona.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (*Dz.U.2024.288 z 29.02.2024 r.*) (*dalej: Ustawa o ZFŚS*) „środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym” i zgromadzone tam środki (*w tym odpis o którym mowa w art. 6 ust. 1 i 2 Ustawy o ZFŚS*) nie powinien zostać przekazywany (*pożyczany*) na inne konto bankowe *SPI6*. Regulamin *ZFŚS* obowiązujący w *SPI6* nie przewiduje „pożyczania” środków zgromadzonych na koncie *ZFŚS*, jak również wypłaty środków na inne cele, niż określone w § 2.

- 10) Dokonanie w dniu 6 kwietnia 2023 r. wypłaty gotówkowej świadczenia pieniężnego z *ZFŚS* na podstawie pisemnego upoważnienia osoby uprawnionej, której tożsamość i własnoręczność podpisu nie została potwierdzona przez notariusza lub właściwy urząd, o czym jest mowa w pkt 7.11 załącznika nr 2 do polityki rachunkowości *SPI6* tj. Instrukcji kasowej.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Dyrektor jednostki kontrolowanej, który zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych powinien zapewnić funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

W związku z powyższymi ustaleniami kontroli zobowiązuję Panią do bezwzględnego przestrzegania przepisów prawa oraz stosowania wewnętrznych uregulowań, w tym do podjęcia działań zmierzających do usunięcia wykazanych powyżej nieprawidłowości oraz wprowadzenia skutecznych mechanizmów kontroli, które wyeliminują w przyszłości ww. nieprawidłowości, w szczególności do:

- 1) Zawierania umów wynajmu za kwoty ustalone w wykazie stawek czynszu obowiązującym w *SPI6*;

- 2) Rzetelnego sporządzania umów wynajmu, które przed ich podpisaniem zostaną poddane dodatkowej udokumentowanej kontroli;
- 3) Wzmocnienia nadzoru merytorycznego nad wynajmowanymi pomieszczeniami przez pracownika SP16, który obiektywnie dokona weryfikacji i potwierdzenia faktycznej ilości wynajmowanych pomieszczeń oraz godzin ich faktycznego wynajmu;
- 4) Uzyskania zgody na zawarcie kolejnej umowy tej samej nieruchomości z tym samym najemcą w czasie, w którym został ustanowiony trwały zarząd, zgodnie z art. 43 ust. 2 pkt 3 Ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (*Dz.U.2023.344 z 24.02.2023 r.*);
- 5) Dokonania aktualizacji zakresu czynności wszystkich pracownika, w szczególności pracownika na stanowisku *Intendent*;
- 6) Zorganizowania magazynu żywności i magazynu środków czystości w taki sposób, aby dostęp do znajdujących się w nim materiałów miały tylko i wyłącznie osoby materialnie odpowiedzialne;
- 7) Wprowadzania do kartotek kont materiałowych magazynów wszystkich materiałów, w tym również materiałów nieodpłatnie otrzymanych oraz wprowadzenia do ww. kartotek środków czystości materiałów nieodpłatnie otrzymanych, które znajdują się w magazynie środków czystości;
- 8) Zaprzestania przekazywania (*pożyczania*) środków pieniężnych znajdujących się na rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na inny rachunek bankowy SP16.
- 9) Przestrzegania zasad obowiązujących w polityce rachunkowości SP16 , w szczególności dokonywania wypłaty gotówkowej na podstawie pisemnego upoważnienia osoby uprawnionej, której tożsamość i własnoręczność podpisu została potwierdzona przez notariusza lub właściwy urząd (*zgodnie z pkt 7.11 załącznika nr 2 do polityki rachunkowości SP16*).

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. Pani Krystyna Stachowska – Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa
3. a/a