



KNW-K-I.1711.47.2023

Lublin, dnia 19 września 2023 roku

Pani Mariola Szponar
p.o. Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 52
im. Marii Konopnickiej
ul. Władysława Jagiełły 11, 20-281 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 3 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ pracownik Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miasta Lublin (dalej: „Wydział KNW”) przeprowadził w Szkole Podstawowej nr 52 im. Marii Konopnickiej przy ul. Władysława Jagiełły 11 w Lublinie (dalej: „SP52” lub „Szkoła”) kontrolę prawidłowości zarządzania Szkołą przez Panią Małgorzatę Stacharską, pełniącą funkcję dyrektora do dnia 27.07.2023 r.

Szczegółowe ustalenia zawarto w protokole kontroli przesłanym w dniu 18.08.2023 r. Zgodnie z przepisem § 17 ust. 4 ww. procedury przekazuję Pani jako osobie pełniącej obowiązki dyrektora SP52 niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę skontrolowanych zagadnień, opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- 1) zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków²,
- 2) funkcjonowanie mechanizmów kontroli środków finansowych na rach. bankowych³,
- 3) ustalanie wynagrodzeń (dodatków motywacyjnych i specjalnych, nagród uznaniowych i jubileuszowych oraz odpraw emerytalnych i rentowych),
- 4) zarządzanie majątkiem⁴, przeprowadzenie inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald,
- 5) zapisy procedury antymobbingowej oraz rejestru skarg i zażaleń,
- 6) zarządzanie zasobami kadrowymi oraz migracja uczniów w latach 2018 – 2023.

Wydział KNW negatywnie ocenia zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków przez byłą dyrektor SP52 ze względu na skalę stwierdzonych w tym zakresie nieprawidłowości i istotne naruszenia przepisów prawa. Krytyczne uwagi dotyczą też niedostatecznej dbałości o mienie Szkoły skutkującej brakiem składników majątku oraz nieprzestrzegania obiegu dokumentów w Szkole. W pozostałym zakresie zarządzania SP52 również wystąpiły nieprawidłowości, ale ze względu na ich charakter i ograniczone narzędzia kontroli, wydana jest ocena częściowa pozytywna z uwagami.

- 1 załącznik do zarządzenia nr 40/2/2022 Prezydenta Miasta Lublin z 8.02.2022 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego;
- 2 próba: 9 umów obowiązujących w 2022 r. oraz 27 z 31 umów zleceń zawartych w 2022 r., 5 z 14 zmian planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych oraz 2 z 4 zmian planu „dochodów własnych”;
- 3 prawidłowość konfiguracji uprawnień do dysp. środkami finansowymi na rachunkach bankowych oraz dokonywania operacji finansowych na próbie celowej przelewów w latach 2022 - 2023;
- 4 próba: 20 składników majątku na łączną kwotę 53 294,35 zł;

**I. Negatywna ocena dotyczy:**

1. Zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków z naruszeniem zasad obowiązujących jednostki sektora finansów publicznych, ponieważ w badanej próbie kontrolnej stwierdzono istotne nieprawidłowości, w tym wskazujące na naruszenia dyscypliny finansów publicznych. I tak:
 - a) zawierając umowy zlecenia na realizację półkolonii (na łączną kwotę 27,5 tys. zł) przekroczono plan finansowy Szkoły o 6 tys. zł⁵. Umowy te były podpisane przez główną księgową na dowód ich zgodności z planem finansowym, co wskazuje na nierzetelność tej kontroli. W ocenie Wydziału KNW mógł mieć na to wpływ zbyt krótki okres zatrudnienia głównej księgowej (rozpoczęcie pracy kilkanaście dni wcześniej i niewdrożenie w realizowane zadania Szkoły);
 - b) umowy okresowe na usługi ochrony budynku, transportowe, cateringowe i na przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych (10 umów) były zawarte bez wskazania maksymalnych kwot zobowiązań obciążających plan finansowy Szkoły i bez kontroli głównej księgowej potwierdzającej ich zgodność z planem finansowym. W październiku 2022 r. skutkowało to przekroczeniem planu finansowego wydatków na ich realizację o ponad 13 tys. zł⁶;
 - c) umowy na usługi transportowe, w wyniku których Szkoła poniosła wydatki w wysokości ok. 117 tys. zł (w okresie I 2022 r. - VII 2023 r.) były zawarte bez zastosowania procedury analizy rynku w celu wyboru oferty najkorzystniejszej (brak: oszacowania wartości zamówienia, ogłoszenia o zamiarze udzielania zamówienia publicznego, wysłania zapytania ofertowego, udokumentowania analizy ofert i wyboru najkorzystniejszej⁷). Nie potwierdza to oszczędnego wydatkowania środków publicznych, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, ich celowości, a tym samym niezbędności do realizowanych zadań oświatowych Szkoły, ponieważ:
 - umowy na rok szkolny 2021/2022 i 2022/2023 na okazjonalny dowóz uczniów na basen nie zawierały opisu przedmiotu zamówienia (jak planowana liczba kursów, trasa kursu⁸) oraz kwoty umownej obciążającej plan finansowy w roku budżetowym (wskazano tylko cenę za kurs: 200 zł i 260 zł brutto nie definiując czy obejmuje przejazd w jedną czy w dwie strony). Umożliwiło to wykonawcy umowy samodzielne ustalenie wynagrodzenia, bowiem wystawiał faktury ze wskazaniem tylko kwoty ogółem (bez liczby kursów, ani ich ceny jednostkowej). Pomimo, że były to znaczne kwoty (od 2 200 zł do 10 140 zł/m-c) to nie tylko nie weryfikowano ich w SP52, ale również w toku kontroli nie przedstawiono dowodów na ich zasadność (np. ewidencji kursów);
 - nie można potwierdzić, że faktury wystawiono za dowóz uczniów na basen, bowiem w ich treści wystawca wpisywał przewóz osób na terenie Lublina;
 - wątpliwości budzą również kwoty faktur wystawionych za 4 miesiące 2022 r. (ponad 31 tys. zł za IX – XII), które były wyższe niż za 6 m-cy (ponad 34 tys. zł za I – VI), a także 2 faktury (łącznie 2 850,00 zł) wystawione w VII 2023 r. po zakończeniu okresu obowiązywania umowy (dot. półkolonii GPPiRPA⁹).

5 w rozdziale 85154 „Przeciwdziałanie alkoholizmowi” w § 4170 „Wynagrodzenia bezosobowe”;

6 w dziale 801 „Oświata i wychowanie”, rozdziale 80101 „Szkoły podstawowe” § 4300 „Zakup usług pozostałych”;

7 do umowy z 03.09.2021 r. załączono 3 oferty na przewóz osób na terenie Lublina (z kwotami za kurs: 200, 240, 250 zł netto lub brutto) bez wskazania podstawy ich złożenia i nieudokumentowane datą wpływu do Szkoły;

8 do żadnej z umów nie załączono harmonogramu przewozów, pomimo zapisu zawartego w pkt 5 umów;

9 Gminny Program Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;



Ponadto, ww. umowy miały wadliwą komparycję, gdyż były zawarte przez SP52 (będącą jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej), zamiast przez Gminę Lublin (reprezentowaną przez dyrektora Szkoły);

- d) 4 umowy na świadczenie usług cateringowych w okresie IX 2022 r. – I 2023 r. o wartości ponad 240 tys. zł zostały podpisane z podmiotem, co do którego nie można potwierdzić, że został wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i że spełniał warunki wymagane od dostawców usług cateringowych. Na potwierdzenie przeprowadzenia postępowania o ww. zamówienia okazano tylko wzór zapytania ofertowego oraz ofertę wykonawcy. Dokumenty te nie miały daty wpływu do Szkoły, a na stronie BIP nie było ogłoszeń dotyczących tych zamówień. Z oferty dostawcy wynika zaś, że nie spełniał warunków dotyczących wiedzy i doświadczenia (brak potwierdzenia realizacji 2 usług przygotowania i dowozu posiłków w ilości 4 tys. posiłków przez okres nie krótszy niż 10 miesięcy lub w przypadku okresu krótszego – podanie wartości dostaw i dowodów należytego ich wykonania). Pomimo powyższego zostały zawarte z nim umowy, a na etapie ich realizacji w sposób wadliwy dokonane były wydatki na rzecz tego dostawcy. Szkoła płaciła bowiem za faktury bez weryfikacji danych o liczbie dostarczonych posiłków i nie egzekwowała miesięcznych raportów faktycznej liczby tych posiłków, które zgodnie z umowami miały stanowić podstawę do wystawienia faktur.

Kolejne zlecenie temu samemu dostawcy usług cateringowych budzi wątpliwości co do zachowania bezstronności i obiektywizmu przez osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a także zachowania zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Dyrektor podpisała bowiem kolejną umowę na 6 miesięcy na kwotę taką samą jak kwota, którą Szkoła zamierzała przeznaczyć na realizację tego zamówienia (319 242,00 zł). W postępowaniu brał udział dyrektor i pracownik Szkoły, który wystawił temu dostawcy dwie referencje bez daty o należytych wykonaniu usług cateringowych na rzecz uczniów SP52. Pracownik ten nie posiadał upoważnienia do reprezentowania Szkoły w tym zakresie, a biorąc udział w postępowaniu¹⁰ miał wpływ na wybór dostawcy tych usług;

- e) nie udokumentowano zasadności wypłaty wynagrodzenia w kwocie 4 305,00 zł wynikającego z dwóch faktur wystawionych za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Faktury zostały zatwierdzone do zapłaty, pomimo że stosowna umowa nie była podpisana przez strony;
- f) w 2022 r. wicedyrektor bez upoważnienia podpisała dwie umowy z dyrektorem na pełnienie przez niego funkcji kierownika półkolonii¹¹ (program GPPiRPA), wykonując tym samym czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora zastrzeżone dla Prezydenta Miasta Lublin. Podkreślić należy, że przyjmując do realizacji to zadanie, dyrektor zobowiązała się do zawarcia ze swoim pracodawcą umowy w przypadku, gdy sama będzie wykonywała zadania w tym zakresie. Zatem przedłożenie przez dyrektora umów dotyczących zatrudnienia go do podpisu podległemu wicedyrektorowi, wskazuje na wadliwe zawieranie umów. Świadczy też o tym fakt wzajemnego zatrudniania się kierownictwa SP52, ponieważ w tych samych dniach dyrektor podpisała umowy z wicedyrektorem na pełnienie funkcji wychowawcy lub zastępcy kierownika

¹⁰ co potwierdził w złożonym oświadczeniu z 28.12.2022 r. jako osoba wykonująca czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego;

¹¹ z wynagrodzeniem 3.600 zł w II 2022 r. i 3.343,20 zł w VII 2022 r.;



półkolonii. Zdaniem KNW nieakceptowalne jest zlecenie dyrektorowi SP52 w imieniu Szkoły jakichkolwiek zadań przez podległych mu pracowników i wypłacanie za nie wynagrodzenia.

- g) bez zgody pracodawcy dyrektor i wicedyrektor odbyły trzydniową podróż do Włocławka w celu uczestniczenia w Zjeździe Konopniczańskim, co skutkowało nieuzasadnionymi wydatkami na łączną kwotę 1 199,60 zł¹². Wystawione polecenia wyjazdu służbowego nie zawierały terminu podróży oraz zgody pracodawcy, a także środka lokomocji, a zatem nie można uznać ich za podróż służbową.

W ocenie Wydziału KNW powyższe nieprawidłowości wynikały z nieuzasadnionego nadmiernego skupienia przez dyrektora funkcji zarządczych i niedelegowania uprawnień do podejmowania decyzji o bieżącym charakterze, a tym samym niedostatecznego wykorzystywania zasobów osobowych. Nie tylko nie zapewniało to przestrzegania reguł dotyczących gospodarowania środkami publicznymi w oświatowej jednostce budżetowej, ale też wpływało na brak dobrej atmosfery pracy. Styl zarządzania jakkolwiek nakierowany na jakość wykonywanych zadań, w SP52 jako jednostce sektora finansów publicznych skutkowało zaciągnięciem zobowiązań finansowych i dokonaniem wydatków z pominięciem planu finansowego. O zawieranych umowach na zakupy i usługi (zarówno co do kontrahentów jak i kwot) decydował bowiem jednoosobowo dyrektor, nie dokumentując lub nie zachowując przejrzystości dokonanych wyborów kontrahentów i płaconych im kwot. Główna księgową odpowiadająca z mocy ustawy o finansach publicznych za wstępną kontrolę umów w licznych przypadkach nie otrzymywała ich przed ich podpisaniem. W związku z tym plan finansowy nie był podstawą do prowadzenia gospodarki finansowej SP52. Z ustaleń kontroli wynika, że dokumenty finansowe skutkujące zaciąganiem zobowiązań finansowych i dokonywaniem wydatków nie były objęte procedurą umożliwiającą ich weryfikację (brak rejestru zawartych umów i nieprzestrzeganie obiegu dokumentów).

Zalecenie nr 1:

- a) Zawierać umowy skutkujące zaciągnięciem zobowiązań finansowych wyłącznie do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym, stosownie do art. 46 ust. 1 i art. 261 ustawy o finansach publicznych¹³, mając na uwadze, że powinny być one podpisane przez dyrektora działającego w imieniu Gminy Lublin (szkoła jako jednostka budżetowa nie posiada osobowości prawnej i nie ma zdolności do samodzielnego występowania w obrocie cywilnoprawnym).
- b) Ustalić obieg dokumentów uwzględniający uczestnictwo gł. księgowego, któremu powinny być przekazywane wszystkie umowy skutkujące zaciągnięciem zobowiązań fin. – przed ich podpisaniem – celem dokonania kontroli wynikającej z art. 54 ust. 3 ufp (m.in. potwierdzenia, że zobowiązania wynikające z umów mieszczą się w planie finansowym) oraz ewidencjonowania operacji w księgach rach., zgodnie z ich treścią ekonomiczną (art. 4 ust. 2 w zw. z art. 24 ust. 2 uor).
- c) Wydatków dokonywać zgodnie z art. 44 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 1 ufp, tj. na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym, w sposób oszczędny z zachowaniem uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów. W związku z tym szacować wartość zamówień przed ich udzieleniem (w celu zastosowania odpowiedniego trybu udzielenia zamówień publicznych), przeprowadzać

12 998,00 zł za usługę hotelową i 201,60 zł przejazdu PKP, za które zapłacono z rachunku dochodów własnych;

13 ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U.2023.1270 z późn.zm.), zw. dalej „ufp”;



rozeznanie rynku, dokumentując podjęte czynności (dla zamówień publ. poniżej 130 tys. zł).

- d) Weryfikować kwoty faktur wystawionych przez wykonawców i egzekwować ewidencje umowne (jak harmonogramy) potwierdzające prawidłowość wydatków.
 - e) Przestrzegać kompetencji Prezydenta Miasta Lublin do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora SP52, stosownie do art. 10 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe¹⁴.
 - f) Podróż służbową w celu wykonywania zadania służbowego poza miejscowością, w której znajduje się stałe miejsce pracy pracownika lub w której znajduje się siedziba pracodawcy – odbywać wyłącznie na polecenie pracodawcy, stosownie do postanowień art. 77⁵ § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy¹⁵.
2. Niezgodności stanu faktycznego z ewidencyjnym, ponieważ brakowało dwóch pozostałych środków trwałych, tj. laptopa (2 230,00 zł) i zestawu komputerowego (3 480,00 zł).

Zalecenie nr 2:

- a) Wyjaśnić przyczyny braku ww. składników majątku, ustalić osoby odpowiedzialne za powyższe i dokonać ewentualnych odpisów w ewidencji księgowej.
 - b) Wzmocnić nadzór nad składnikami majątku Szkoły, w szczególności powierzyć i egzekwować odpowiedzialność za powierzone mienie pracownikom faktycznie użytkującym poszczególne składniki majątku.
3. Nieprowadzenia rejestru zawartych umów, co przy zawieraniu ich przez dyrektora bez przedkładania głównej księgowej, uniemożliwiało ustalenie faktycznej kwoty zaciągniętych zobowiązań finansowych obciążających plan finansowy SP52.

Zalecenie nr 3:

Powierzyć pracownikowi prowadzenie rejestru umów i egzekwować ten obowiązek, mając na względzie, że powinny funkcjonować mechanizmy kontroli umożliwiające rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych - standard C.14 „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych” standardów kontroli zarządczej¹⁶.

4. Nieprzestrzegania ustalonego obiegu dokumentów składanych bezpośrednio do dyrektora, które nie były przekazywane do sekretariatu w celu ich zarejestrowania i zamieszczenia daty wpływu. Skutkiem powyższego:
- a) rozwiązanie przez dyrektora umowy o pracę z pracownikiem za porozumieniem stron nastąpiło w dniu 02.01.2023 r. z datą wsteczną (30.11.2022 r.), przyznano mu też odprawę w związku z przejściem na rentę, gdy nie był już pracownikiem SP52 oraz wystawiono świadectwo pracy prawie 1,5 miesiąca po dacie rozwiązania umowy;
 - b) nieterminowo były regulowane zobowiązania, w tym ze skutkiem naliczenia odsetek.

Zalecenie nr 4:

- a) Przestrzegać postanowień § 2 ust. 1 pkt 25 w związku z § 24 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej jednostek oświatowych¹⁷, stosownie do których każda wpływająca do

14 ustawa z 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (t.j.Dz.U.2023.900);

15 ustawa z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (t.j.Dz.U.2023.1465);

16 komunikat nr 23 MF z 16.12.2009 r. - (Dz.Urz.MF.2009.15.84 z 2009.12.30);

17 stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 75/4/2017 Prezydenta Miasta Lublin z 19.04.2017 r. w sprawie wprowadzenia normatywów kancelaryjno-archiwalnych w jednostkach oświatowych miasta Lublin;



szkoły korespondencja podlega zarejestrowaniu w rejestrze przesyłek wpływających, a następnie zamieszczeniu i wypełnieniu na niej pieczęci wpływu.

b) Przestrzegać obowiązków pracodawcy, w szczególności:

- odprawę emerytalną lub rentową - związaną ze zmianą statusu pracownika na emeryta lub rencistę - w związku z przejściem na emeryturę lub rentę chorobową, przyznawać pracownikowi w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych¹⁸ i wypłacać w dniu nabycia do niej prawa, tj. w ostatnim dniu zatrudnienia,
- świadectwo pracy wydawać pracownikowi w dniu, w którym następuje ustanie stosunku pracy, stosownie do art. 97 § 1 Kodeksu pracy. Jeżeli z przyczyn obiektywnych wydanie świadectwa pracy pracownikowi (lub osobie przez niego upoważnionej) w tym terminie nie jest możliwe, pracodawca w ciągu 7 dni od dnia upływu tego terminu przesyła świadectwo pracy pracownikowi (lub tej osobie) za pośrednictwem operatora pocztowego albo doręcza je w inny sposób, zgodnie z § 4 rozporządzenia w sprawie świadectwa pracy¹⁹.

c) Wydatków dokonywać w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych, tj. z zachowaniem zasad określonych w art. 44 ust. 3 pkt 3 ufp.

II. W zakresie pozostałych skontrolowanych zagadnień stwierdzone zostały nieprawidłowości, które miały mniejszy wpływ na gospodarkę finansową Szkoły. Z tego też względu Wydział KNW ocenia te obszary działalności pozytywnie, ale z uwagami, które odnoszą się do:

5. Dokonywania przelewów bez dowodów źródłowych potwierdzających ich zasadność lub na podstawie dowodów nie poddanych kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej i nie zatwierdzonych do zapłaty przez dyrektora²⁰, a także wadliwie sporządzonych (jak listy płac nie oznaczone datą) bądź wadliwie skontrolowanych (jak listy płac kilka dni po wysłaniu przelewów).

Zalecenie nr 5: Przelewów bankowych dokonywać wyłącznie na podstawie kompletnych dowodów księgowych, sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzonych do zapłaty przez upoważnione osoby, stosownie do art. 21 ust. 1 6 ustawy o rachunkowości²¹ oraz § 1 ust. 5-8 Zasad kontroli dowodów księgowych.

6. Nieprawidłowego ewidencjonowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych, polegającego na:

- a) zaksięgowaniu dowodów źródłowych (faktur, rachunków) w innym okresie sprawozdawczym (miesiącu) niż ten, którego dotyczyły, pomimo iż wpłynęły do Szkoły w okresie umożliwiającym prawidłowe ich zaksięgowanie (tj. do 5. dnia następnego miesiąca) i terminowe sporządzenie sprawozdań budżetowych,
- b) ujęciu operacji gospodarczych w dniu zapłaty bezpośrednio w koszty, z pominięciem kont rozrach. zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia”, tj. konta:
 - 234 dot. rozrach. z pracownikami przy rozliczeniach delegacji pracowników,
 - 201 dot. rozrach. z dostawcami przy zakupach licencji oraz prenumeraty,
- c) ujęciu wydatków - w celu uniknięcia przekroczenia planu finansowego - do § 4300 „Zakup usług pozostałych”, zamiast do:

18 ustawa z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2022, poz. 530);

19 rozp. Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społ. z 30.12.2016 r. w spr. świadectwa pracy (Dz.U.2016.2292 ze zm.),

20 np. faktury pro-forma, zamówienia prenumeraty czasopism, polecenia wyjazdu służbowego, część list płac;

21 ustawa z 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2023.120 z późn.zm.), zw. dalej „uor”;



- § 4280 „Zakup usług zdrowotnych” - za badania okresowe pracowników,
- § 4700 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej” za udział pracownika w szkoleniu.

Zalecenie nr 6: Operacje gospodarcze ujmować w księgach rachunkowych zgodnie z przepisami prawa, w szczególności:

- a) do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, stosownie do art. 20 ust. 1 uor oraz § 5 ust. 1 i 2 zarz. nr 95/12/2017 Prezydenta Miasta Lublin²²,
 - b) rozrachunki ewidencjonować na kontach zespołu 2, w tym z pracownikami z tytułu delegacji służbowych na koncie 234, a z dostawcami usług na koncie 201, zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont, określonych w rozporządzeniu²³ oraz w polityce rachunkowości SP52²⁴,
 - c) wydatki ewidencjonować zgodnie z zał. nr 3 do rozp. MF z 02.03.2010 r.²⁵, w tym szkolenia pracowników niezależnie od rodzaju działalności szkoleniowej – w § 4700, a badania wstępne, okresowe i profilaktyczne pracowników - w § 4280.
7. Nieprzeprowadzenia inwentaryzacji drogą uzyskania od kontrahenta potwierdzenia salda według stanu na 31.12.2022 r. należności ze stycznia i niewyegzekwowania jej przez ponad półtora roku (dopiero w maju 2023 r. główna księgową wystawiła notę odsetkową i wezwanie do zapłaty).

Zalecenie nr 7: Przeprowadzać na ostatni dzień roku obrotowego inwentaryzację należności drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych Szkoły stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic, stosownie do art. 26 ust. 1 pkt 2 uor, a także egzekwować należności i dochodzić roszczeń spornych.

8. Nieprawidłowych wypłat wynagrodzeń: nagród bez uzasadnienia ich celowości, nagrody jubileuszowej bez formalnego jej przyznania, a także nagrody jubileuszowej zaniżonej o 1 276,56 zł wskutek nie wyrównania jej po podwyżce wynagrodzenia (wyrównano w czasie kontroli - 11.08.2023 r.).

Zalecenie nr 8: Przestrzegać:

- a) zasad dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny (art. 44 ust. 3 pkt 1 ufp), w szczególności dokumentować zasadność przyznania nagród za określone osiągnięcia wraz ze wskazaniem kwoty,
- b) obowiązków z § 8 ust. 4 rozporządzenia²⁶ w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, określając uprawnienie pracownika do nagrody jubileuszowej w związku z wymogami rzetelnego i pełnego dokumentowania operacji gospodarczych i finansowych (vide: standard C14 standardów kontroli zarządczej),
- c) obowiązku wyrównania nagrody jubileuszowej nauczycielom po podwyżce wynagrodzeń z mocą wsteczną, stosownie do § 3 ust. 1 rozporządzenia²⁷, stanowiącego, że podstawę nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie

22 zarządzenie nr 95/12/2017 Prezydenta Miasta Lublin w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości dla UML oraz podlegających Gminie Lublin jednostek budżetowych - z dnia 29 grudnia 2017 r.;

23 rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.Dz.U.2020.342);

24 zakładowy plan kont i polityka rachunkowości – zał. do zarz. nr 12/2022 z 31.03.2022 r. dyrektora w sprawie uaktualnienia i ujednoczenia przepisów zawartych w wewnętrznych regulaminach SP52;

25 rozp. Ministra Finansów z 02.03.2010 r. w spr. szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagr. (t.j.Dz.U.2022.513 ze zm.);

26 rozp. Rady Ministrów z 21.10.2021 r. w spr. wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2021.1960);



miesięczne przysługujące nauczycielowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu jej wypłaty.

9. Niezgodności ewidencji analitycznej konta 013 z syntetyczną we wszystkich okresach objętych kontrolą. Różnica w poszczególnych miesiącach wynosiła ponad 42 tys. zł i nie została wyjaśniona. Na koniec 2022 r. wzrosła jeszcze o 1 338,99 zł wskutek nieujęcia w ewidencji analitycznej rozliczenia inwentaryzacji. Ponadto stwierdzono braki w oznakowaniu majątku numerami inwentarzowymi i niezgodności faktycznych miejsc użytkowania z danymi ewidencji analitycznej.

Zalecenie nr 9:

- a) *Doprowadzić do zgodności i na bieżąco uzgadniać konta ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej, stosowanie do art. 16 ust. 1 uor.*
- b) *Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem ewidencyjnym wyjaśniać i rozliczać w księgach rachunkowych (także w ewidencji analitycznej) roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji, zgodnie z art. 27 ust. 2 uor.*
- c) *Wyegzekwować od kierownika gospodarczego (pkt 9 zakresu czynności) oznakowanie wszystkich składników majątku i nadzorować zmiany ich miejsc użytkowania, zapewniając zgodność z ewidencją analityczną.*

10. Nieustalenie w polityce rachunkowości zasad funkcjonowania konta 141 „Środki pieniężne w drodze” ujętego w wykazie kont księgi głównej i wykazującego obroty, zaś dla innych 4 kont²⁸ ustalono te zasady, ale nie wykazano ich w ww. wykazie.

Zalecenie nr 10: *Dostosować zakładowy plan kont i politykę rachunkowości szkoły do wymagań określonych w art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a) uor, stosownie do którego jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej. Odpowiedzialność kierownika jednostki za powyższe wynika z art. 10 ust. 4 uor.*

11. Niedostosowanie zakresów obowiązków pracowników do wykonywanych zadań, np. w zakresie czynności kierownika gospodarczego były ujęte czynności, których nie wykonywał (jak funkcja kasjera, klasyfikacja zakupów), zaś brakowało zadań, które realizował (jak prowadzenie komputerowych ksiąg inwentarzowych).

Zalecenie nr 11: *Przeanalizować zakresy czynności pracowników i dostosować je do struktury organizacyjnej, pamiętając że zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny dla każdego pracownika - standardu A3 „Struktura organizacyjna” standardów kontroli zarządczej.*

Podkreślić należy, że część z ww. nieprawidłowości (jak: niedokonywanie wstępnej kontroli umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań, nieprawidłowe klasyfikowanie wydatków, zatwierdzanie do zapłaty dowodów niesprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, niezgodność ewidencji analitycznej z syntetyczną konta 013, nieaktualizowanie miejsc użytkowania składników majątku)

27 rozp. Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 30.10.2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania (Dz.U.2001.128.1418);

28 080 „Środki trwale w budowie (inwestycje)”, 740 „Dotacje i środki na inwestycje”, 751 „Koszty finansowe” i 761 „Pozostałe koszty operacyjne”;



stwierdzono już podczas poprzedniej kontroli i wydano zalecenia pokontrolne (17.12.2018 r.), a dyrektor poinformowała Prezydenta o ich wykonaniu (15.01.2019 r.).

III. W toku kontroli sprawdzono też procedury mobbingu, przeanalizowano dane o fluktuacji kadr i migracji uczniów oraz dokumenty pracownicze zmarłego nauczyciela. Analiza tej dokumentacji nie pozwala jednak na wyciągnięcie jednoznacznych wniosków i wydanie ocen co do zarządzania Szkołą w tym zakresie. Ustalono bowiem, że:

12. W Szkole była opracowana procedura antymobbingowa, ale w książce skarg i zażaleń w okresie ostatnich 5 lat nie odnotowano zgłoszeń dotyczących mobbingu. Analizując zapisy tej procedury w ocenie Wydziału KNW zasadne byłoby powołanie pełnomocnika ds. przeciwdziałania mobbingowi, który każdorazowo składałby wniosek o powołanie komisji, obiektywnie rozpatrującej zgłoszenia i ustalającej ich zasadność, w szczególności wystąpienia zjawiska dyskryminacji lub mobbingu oraz proponującej wyciągnięcie odpowiednich wniosków. Powierzenie bowiem rozstrzygania w sprawach mobbingu dyrektorowi jako przełożonemu pracowników mogło mieć wpływ na brak skarg i zgłoszeń dotyczących mobbingu.
13. Dokumenty potwierdzające zatrudnienie i pracę zmarłego nauczyciela nie wskazują na nieprawidłowości. Nauczyciel został bowiem zatrudniony zgodnie z posiadanym wykształceniem, był nagradzany w pracy (podwyżka wynagrodzenia zasadniczego, dodatek motywacyjny, podziękowania jako opiekunowi zespołu „Iskiereczki” za kolędowanie z uczniami), ale też często nieobecny (zwolnienia lekarskie, a także urlop bezpłatny już w pierwszym miesiącu zatrudnienia), a przyczyny nieobecności niemożliwe do zbadania narzędziami kontroli.
14. Z porównania liczby uczniów SP52 w okresie 5 lat szkolnych²⁹ wynika, że oscyluje ona na podobnym poziomie ok. 650 uczniów, co nie potwierdza hipotezy nadmiernego odchodzenia uczniów ze Szkoły.

Z kolei w ostatnich 5. latach w SP52 miała miejsce duża fluktuacja kadr, ponieważ pracę rozpoczęło lub zakończyło łącznie 162 osoby³⁰. Liczba rozwiązanych rocznie umów wahała się od 12 w 2018 r. do 34 w 2023 r., co świadczy o rosnącej liczbie osób odchodzących ze Szkoły. Najwięcej, bo aż 47 umów rozwiązano w związku z wygaśnięciem okresu, na jaki zostały zawarte lub porozumienia stron – 27 umów, a w wyniku wypowiedzeń pracowników lub przejścia na emeryturę (rentę) - po 10 umów. Pozostałe rozwiązane umowy to: 9 na zastępstwo za nieobecnych pracowników, 7 osób skorzystało z przeniesienia służbowego, 1 na szczególnych zasadach rozwiązywania stosunku pracy i 1 w wyniku śmierci pracownika. Termin rozwiązania 13 umów przypadał po zakończeniu kontroli. Pomimo dość widocznej fluktuacji kadr, trudno jednoznacznie zinterpretować to zjawisko, nie znając priorytetów i motywacji osób, które zakończyły pracę w SP52. Niemniej w opinii Wydziału KNW w analizie ryzyka należałoby zwrócić uwagę na ten problem i ustalić akceptowalny poziom ryzyka, mając na uwadze zachowanie ciągłości realizacji procesu dydaktycznego oraz ograniczenie niekorzystnego wpływu częstych zmian nauczycieli, także w trakcie roku szkolnego na uczniów. Duża rotacja pracowników może stanowić sygnał, że w Szkole nie dzieje się zbyt dobrze, a powodem (poza zarobkami) może

²⁹ wg stanu na początek i koniec roku szkolnego od 2018/2019 do 2022/2023;

³⁰ zatrudniono 115 osób (82 nauczycieli i 33 prac. adm. i obsługi), a odeszło 126 (88 n-li i 38 pozostałych prac.);



być też zła atmosfera pracy, złe warunki pracy, zbyt duża presja czy też niewłaściwie dobrane zadania do umiejętności pracowników lub nadmierne ich obciążenie.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji wydanych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 5 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli³¹.

**z up. Prezydenta Miasta Lublin
Dyrektor Wydziału Kontroli i Nadzoru
Właścicielskiego**

Łukasz Mazur

(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Do wiadomości/Otrzymują

- Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin oraz Wydział Budżetu i Księgowości

31 <https://bip.lublin.eu/prawo/zarzadzenia-prezydenta/2022/zarządzenie-nr-4022022-prezydenta-miasta-lublin-z-dnia-8-lutego-2022-r-w-sprawie-wprowadzenia-procedury-przeprowadzania-kontroli-przez-wydział-kontroli-i-nadzoru-wlascicielskiego,353,28195,2.html>.