

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-17/2013

przeprowadzonej w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu przy ul. 3 Maja 12. Numer statystyczny jednostki (REGON) 000818189.

Kontrolę przeprowadziła Ramona Szaniawska - Inspektor z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie polecenia przeprowadzenia kontroli kompleksowej z dnia 05.08.2013 r. wydanego przez Zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 05 sierpnia 2013 r. do dnia 31 sierpnia 2013 r. Polecenie przeprowadzenia kontroli stanowi **załącznik nr 1**.

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- zgodność działania z ustalonymi procedurami kontroli zarządczej;
- dysponowanie środkami finansów publicznych;
- gospodarowanie mieniem;
- sprawdzenie danych z ankiety za 2012 r.

Kontrolą objęto rok 2012 i I półrocze 2013 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach: str.

I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	6
1. System kontroli zarządczej	6
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	11
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	14
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	21
5. Gospodarowanie mieniem	22
6. Sprawdzenie danych z ankiety	25
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	25

I. USTALENIA OGÓLNE

Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2 ma swoją siedzibę przy ul. 3 Maja 12 w Zabrzu. Placówka mieści się w budynku trzykondygnacyjnym, podpiwniczonym, do którego przyłączony jest budynek przybudówki. Nieruchomość zabudowana jest budynkiem głównym oraz budynkiem przybudówki o łącznej powierzchni użytkowej 1 039,08 m² i kubaturze 4 000 m³. Właścicielem budynku jest gmina Zabrze. Nieruchomość, dla której w Sądzie Rejonowym w Zabrzu prowadzona jest księga wieczysta nr GL1Z/00041649/3, oznaczona jest w ewidencji gruntów i budynków jako działki: nr 878/82 o powierzchni 378 m², nr 880/82 o powierzchni 51 m², nr 900/82 o powierzchni 625 m².

Decyzją Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 17.02.2010 r. znak: ZN-II-KK-72244-12/05 został ustanowiony trwały zarząd na czas nieoznaczony, na rzecz Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu, zwanego dalej „Zarządzającym”, w celu prowadzenia działalności statutowej,

wynikającej z ustaw i aktów prawa miejscowego. Dokumentacja dotycząca tego zagadnienia stanowi **załącznik nr 2**.

Kontrolującemu przedłożono książkę obiektu budowlanego założoną dnia 01.01.2010 r.

Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego obiektu (roczne):

- 1) 14.04.2011 r. – Nr protokołu kontroli 335/11/27 – okresowa kontrola przewodów kominowych;
- 2) 21.04.2011 r. – okresowa kontrola stanu technicznego budynku;
- 3) 07.10.2011 r. – Nr protokołu 08/10/2011 – pomiary ochronne instalacji elektrycznej, ochrona przeciwporażeniowa;
- 4) 12.04.2012 r. – Nr 235/12/27 – okresowa kontrola przewodów kominowych;
- 5) 21.05.2012 r. – okresowa kontrola stanu technicznego budynku;
- 6) 04.10.2012 r. – Nr protokołu 45/10/2012 – pomiary ochronne instalacji elektrycznej, ochrona przeciwporażeniowa, pomieszczenia „mokre”;
- 7) 24.04.2013 r. – Nr protokołu 260/13/27 – okresowa kontrola przewodów kominowych.

Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu (przeprowadzanych co najmniej raz na 5 lat):

- 1) 15.10.2010 r. – Nr protokołu kontroli 7/10/2010 – badanie techniczne urządzenia piorunochronnego;
- 2) 15.07.2013 r. – przegląd techniczny budynku;
- 3) 2009-11-12 – przegląd 5-letni – Nr protokołu Nr 21/11/2009 – badanie ochrony przeciwporażeniowej urządzeń instalacji elektrycznej niskiego napięcia z zastosowaniem wyłącznika ochronnego różnicowoprądowego;
- 4) 12.11.2009 r. – Nr protokołu 20/11/2009 – badanie skuteczności ochrony przeciwporażeniowej.

Dyrektorem Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 jest Pani Jolanta Skorupa, której Zarządzeniem Nr 506/WO/2007 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 26 lipca 2007 r. powierzono stanowisko dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 2 w Zabrzu na okres od dnia 1 września 2007 r. do dnia 31 sierpnia 2012 r. i udzielono pełnomocnictwa do ogółu czynności zwykłego zarządu, a w szczególności do dysponowania kontem bankowym jednostki. Udzielono również pełnomocnictw do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki. Kolejne Zarządzenie Nr 748/WO/2012 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 18 lipca 2012 r. dotyczy powierzenia stanowiska dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 Pani Jolancie Skorupie na następną kadencję od dnia 1 września 2012 r. do dnia 31 sierpnia 2017 r. Dokumentacja dotycząca tego zagadnienia stanowi **załącznik nr 3**.

Obowiązki głównej księgowej Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu pełniła od dnia 01.09.2006 r. do 30.06.2012 r. Pani Małgorzata Dochniak zatrudniona na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu, której powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych. Na okres od 01.07.2012 r. do 30.09.2015 r. zatrudniono w pełnym wymiarze czasu pracy Panią Danutę Jeziorską, której także powierzono obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Głównemu księgowemu powierzono obowiązki w oparciu o art. 53 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych z 2009 r. pismem z dnia 02.07.2012 r. i z dnia 01.10.2012 r. (**załącznik nr 4**).

Obowiązki i odpowiedzialność powierzono w zakresie:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki;
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
3. dokonywanie wstępnej kontroli:
 - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

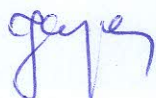
Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pani Jolanta Skorupa – dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2,
- Pani Danuta Jeziorska – główna księgowa.

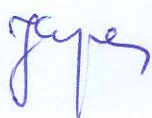
Przedmiotowa kontrola została zrealizowana przede wszystkim w oparciu o dokumenty udostępnione przez kierownictwo jednostki kontrolowanej oraz ustne wyjaśnienia.

Działalność objęta kontrolą prowadzona jest w oparciu o:

- Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885);
- Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330);
- Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623);
- Ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późn. zm. oraz t.j. Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 361);
- Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm. oraz t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 - zagadnienia dotyczące amortyzacji środków trwałych ujęte w art. 16a-16m);
- Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego - (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594);
- Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm. oraz t.j. Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 592);
- Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz.

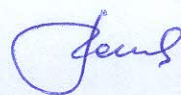


- 60, z późn. zm. oraz t.j. Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 749);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2010 Nr 242, poz. 1622);
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.);
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. z 2006 r. Nr 206, poz. 1518);
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286, z późn. zm.);
 - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 grudnia 2009 r. w sprawie klasyfikacji części budżetowych oraz określenia ich dysponentów (Dz. U. z 2009 r. Nr 211, poz. 1633);
 - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (Dz. U. 2013 r., poz. 289);
 - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20, poz. 103);
 - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2011 r. Nr 298, poz. 1766);
 - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38, poz. 207, ze zm.);
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zm.);
 - Porozumienie Ministra Edukacji Narodowej z Krajową Sekcją Oświaty i Wychowania NSZZ "Solidarność" z dnia 10 lipca 1990 r. w sprawie zasad współdziałania w dziedzinie oświaty i wychowania organów administracji państwowej z instancjami Krajowej Sekcji Oświaty i Wychowania NSZZ "Solidarność" (Dz. Urz. MEN z 1990 r. Nr 7, poz. 47);
 - Porozumienie zawarte pomiędzy Ministrem Edukacji Narodowej i Sportu oraz Zarządem Głównym Związku Nauczycielstwa Polskiego z dnia 15 listopada 2002 r. w sprawie zasad współdziałania Ministra Edukacji Narodowej i Sportu ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego w dziedzinie oświaty i wychowania (Dz. Urz. MENiS z 2003 r. Nr 1, poz. 6);
 - Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Nie Będących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze zawarty



w dniu 25.04.2002 r. w Zabrzu (ze. zm.) zwany dalej Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników Nie Będących Nauczycielami;

- Uchwałę Nr LX/792/10 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 08.11.2010 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania;
- Uchwałę Nr XXX/450/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 19.11.2012 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania;
- Uchwałę XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania;
- Uchwałę nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczególne warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia” w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
- Uchwałę Nr XL/516/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 22 czerwca 2009 r. Zmiany Uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia” w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
- Uchwałę Nr XXXIX/572/13 Rady Miasta Zabrze z dnia 10.06.2013 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XL/516/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 22 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia” w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;
- Uchwałę Nr XXII/271/08 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 17 marca 2008 r. w sprawie Zmiany uchwały Nr XVII/222/07 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszerogowa-



nia i wartości punktu dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w publicznych szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze;

- Uchwałę Nr XVIII/225/11 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 29.12.2011 r. w sprawie budżetu miasta Zabrze na 2012 rok ze zm.;
- Uchwałę Nr XXXII/487/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 grudnia 2012 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2013 rok ze zm.

W zakresie ustalonych w jednostce procedur kontroli, o których mowa w art. 47 ust. 2 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) i realizacji tych procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków za okres 2002 – 2004 oraz za kolejne lata: 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 i 2012 r., Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2 kontrolowany był systemem ankietowym kolejno przez: Wydział Audytu i Kontroli, Wydział Kontroli i Nadzoru Właścielskiego oraz Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego. Uwagi wynikające ze sprawozdań i raportów realizowano na bieżąco.

Organizację i zasady funkcjonowania jednostki kontrolowanej określa statut, który został wprowadzony Uchwałą Nr XLIV/584/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 19 października 2009 r. Ostatnia aktualizacja statutu obowiązującego w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 nastąpiła Uchwałą Nr 1/2011/12 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 31.08.2011 r.

Placówka realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne.

Uchwałą Nr XLIV/584/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 19 października 2009 r. nastąpiło przekształcenie z dniem 1 stycznia 2010 r. Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 2 w Zabrzu, przy ul. 3 Maja 12, w Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2 w Zabrzu, mieszczącym się w tej samej siedzibie. Akt Przekształcenia Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 2 w Zabrzu stanowi załącznik Nr 1 do uchwały. Natomiast organizację i zasady funkcjonowania Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu określa statut, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. System kontroli zarządczej

Zarządzeniem Nr 07/2010 z dnia 04 stycznia 2010 roku Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu został wprowadzony w jednostce Regulamin Kontroli Zarządczej.

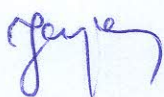
Kolejne zmiany w sprawie kontroli zarządczej zostały wprowadzone Aneksiem z dnia 15 lipca 2012 r. do Zarządzenia Nr 7/2010 z dnia 04 stycznia 2010 Dyrektora w sprawie Regulaminu Kontroli Zarządczej.

W Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez:

- 1) identyfikację ryzyka,
- 2) monitorowanie realizacji zadań
- 3) analizę ryzyka i podejmowanie działań zaradczych.

Zgodnie z zapisem Regulaminu zostały ustalone w jednostce następujące kategorie ryzyka:

- a) ryzyko finansowe,
- b) ryzyko dotyczące zasobów ludzkich,



- c) ryzyko działalności,
- d) ryzyko zewnętrzne.

Przykłady ryzyka, występujące w ramach poszczególnych kategorii, przedstawia tabela stanowiąca załącznik do zarządzenia.

Raz w roku dokonywana jest identyfikacja ryzyk w odniesieniu do możliwości zaistnienia zdarzenia (zagrożenia), które będzie miało wpływ na realizację celów i zadań realizowanych w placówce.

Analizę ryzyka, zidentyfikowane ryzyka poddaje się analizie mającej na celu:

- 1) określenie prawdopodobieństwa wystąpienia (przyczyny, powtarzalność) danego ryzyka,
- 2) eliminowanie jego skutków,
- 3) określenie poziomów ryzyka:
 - a) ryzyko poważne – 3 punkty,
 - b) ryzyko umiarkowane – 2 punkty,
 - c) ryzyko nieznaczne – 1 punkt.

Ryzykiem akceptowanym jest ryzyko nieznaczne. Ryzyko poważne i umiarkowane przekracza akceptowany poziom ryzyka. Zasady oceny wpływu ryzyka zawiera załącznik nr 6 do zarządzenia. Na podstawie analizy ryzyka i przewidywanych skutków wystąpienia danego ryzyka określa się rodzaj możliwych reakcji na ryzyko:

- 1) tolerowanie prawdopodobieństwa wystąpienia niekorzystnych zdarzeń i zjawisk;
- 2) przeniesienie odpowiedzialności za skutki ich wystąpienia (w formie ubezpieczenia),
- 3) wycofanie się z zadania,
- 4) działania podejmowane przez dyrektora placówki i pracowników w celu zmniejszenia danego ryzyka do zaakceptowanego poziomu.

Zidentyfikowane ryzyka są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk, stanowiących załącznik do regulaminu.

Załączniki do regulaminu:

- 1) Kategorie ryzyka w placówce (ryzyko finansowe, ryzyko dotyczące zasobów ludzkich, ryzyko działalności, ryzyko zewnętrzne);
- 2) Zasady oceny wpływu ryzyka (wpływ określony jako wysoki – 3 pkt, średni – 2 pkt, niski – 1 pkt oraz przesłanki związane ze zdarzeniem) i zasady oceny stopnia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka (wysokie – 3 punkty, średnie – 2 punkty, niskie – 1 punkt i jakie są przesłanki w związku z tym)
- 3) Arkusz identyfikacji, oceny oraz określenie metody przeciwdziałaniu ryzyku
- 4) Kwestionariusz identyfikacji i oceny ryzyka.

Sporządzony Plan kontroli zarządczej obejmuje działalność z podziałem na: sprawność techniczną budynku, teren wokół placówki, zabezpieczenie budynku, sale i pomieszczenia do zajęć, bieżącą kontrolę bhp i p.poż., bazę organizacyjno-prawną, druki ścisłego zarachowania, dokumentację pedagogiczną, fundusz wynagrodzeń, rachunkowość, gospodarkę finansowo-majątkową, zamówienia publiczne, dyscyplinę nauczycieli, dyscyplinę pracowników administracyjnych i obsługowych, ZFŚS, ochronę przed zagrożeniem. Plan wskazuje osoby kontrolujące, zakres kontroli, osoby odpowiedzialne i terminy kontroli.

język

[Signature]

Sporządzona została również książka kontroli wewnętrznej na rok 2012 (rejestr czynności sprawdzających) z podziałem na: A. Środowisko wewnętrzne (przestrzeganie wartości etycznych, kompetencje zawodowe, struktura organizacyjna), B. Cele i zarządzanie ryzykiem (określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, identyfikacja ryzyka), C. mechanizmy kontroli (dokumentowanie systemu kontroli zarządczej, nadzór, szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczącej operacji finansowych i gospodarczych).

Informacja o systemie kontroli zarządczej funkcjonującej w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w Zabrze za rok 2012 sporządzona była 10 stycznia 2013 r. i została złożona w Wydziale Oświaty.

Kategorie ryzyka w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w Zabrze są opracowane w formie tabeli obejmującej ryzyko finansowe, ryzyko dotyczące zasobów ludzkich, ryzyko działalności, ryzyko działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej (promocja).

Sporządzony został również kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z podziałem na:

- A. Środowisko wewnętrzne (I. przestrzeganie wartości etycznych, II. Kompetencje zawodowe, III. Struktura organizacyjna, IV. Delegowanie uprawnień);
- B. Cele i zarządzanie ryzykiem (V. Misja, VI. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, VII. Identyfikacja ryzyka, VIII. Analiza ryzyka, IX. Reakcja na ryzyko);
- C. Mechanizmy kontroli (X. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej, XI. Nadzór, XII. Ciągłość działalności, XIII. Ochrona zasobów, XIV. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, XV. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych);
- D. Informacja i komunikacja (XVI. Bieżąca informacja, XVII. Komunikacja wewnętrzna, XVIII. Komunikacja zewnętrzna);
- E. monitorowanie i ocena.

W 2013 r. został sporządzony Rejestr ryzyk w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w Zabrze (cel, zadania, opis ryzyka, właściciel ryzyka, stosowane aktualne mechanizmy kontrolne, siła oddziaływania, prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka w skali 1-3, reakcja na ryzyko) z podziałem na cele: zapewnienie bazy placówki, zapewnienie obsługi administracyjnej placówki, realizacja programu zajęć, realizacja zajęć, zapewnienie bezpieczeństwa w placówce, realizacja inwestycji, promocja, awans zawodowy nauczycieli, ochrona danych osobowych.

W Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 obowiązywały w szczególności następujące procedury obiegu i ochrony informacji oraz gospodarowania środkami publicznym:

- 1) Zarządzenie Nr 01/2013 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 02.01.2013 r. w sprawie wprowadzenia procedury udzielania nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia;
- 2) Zarządzenie Nr 02/2013 z dnia 02.01.2013 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt;



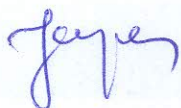
- 3) Zarządzenie Nr 01/2012 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 25.04.2012 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko głównego księgowego Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze;
- 4) Zarządzenie Nr 02/2013 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 15.07.2012 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli druków ścisłego zarachowania w Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze;
- 5) Zarządzenie Nr 03/2012 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 15.07.2012 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętami służbowymi w Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze;
- 6) Zarządzenie Nr 04/2012 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 01.09.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze;
- 7) Zarządzenie Nr 05/2012 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 03.09.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dokonywania zakupów dostaw, usług i remontów bieżących, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro;
- 8) Zarządzenie Nr 06/2012 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 03.09.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udostępniania informacji publicznych w Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze;
- 9) Zarządzenie Nr 01/2011 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 03.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu rady pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2;
- 10) Zarządzenie Nr 02/2011 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 13.04.2011 r. w sprawie polityki bezpieczeństwa w zakresie ochrony i przetwarzania danych osobowych i ich zbiorów;
- 11) Zarządzenie Nr 03/2011 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 11.05.2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji bezpieczeństwa pożarowego;
- 12) Zarządzenie Nr 04/2011 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 01.08.2011 r. o przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej w Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2;
- 13) Zarządzenie Nr 05/2011 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 11.07.2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad kancelaryjnych;
- 14) Zarządzenie Nr 06/2011 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 05.08.2011 r. w sprawie zmiany podstawy prawnej Regulaminu Kontroli Zarządczej;
- 15) Zarządzenie Nr FK 01/2011 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 03.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości;
- 16) Zarządzenie Nr FK 02/2011 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 03.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych;
- 17) Zarządzenie Nr FK 03/2011 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 03.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki kasowej;
- 18) Zarządzenie Nr FK 04/2011 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze z dnia 03.01.2011 r. w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-



WSa w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2;

- 19) Zarządzenie Nr FK 05/2011 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 03.01.2011 r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji inwentaryzacyjnej;
- 20) Zarządzenie Nr 01/2010 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 01.01.2010 r. w sprawie: zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom;
- 21) Zarządzenie Nr 03/2010 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 04.01.2010 r. w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych ;
- 22) Zarządzenie Nr 04/2010 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 02.01.2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu pracy Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2;
- 23) Zarządzenie Nr 05/2010 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 02.01.2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2;
- 24) Zarządzenie Nr 06/2010 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 02.01.2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu ZFŚS Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2;
- 25) Zarządzenie Nr 07/2010 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 01.01.2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli zarządczej;
załączniki do Regulaminu Kontroli Zarządczej: Instrukcja zarządzania ryzykiem w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu i Kodeks Etyki pracowników
- 26) Zarządzenie Nr 08/2010 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 01.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz przyjmowania i rozpatrywania interwencji;
- 27) Zarządzenie Nr 09/2010 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 23.09.2010 r. w sprawie wyznaczenia pracowników do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach i wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- 28) Zarządzenie Nr 10/2010 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 02.12.2010 r. w sprawie zapewnienia pomieszczenia socjalnego dla celów spożywania posiłków;
- 29) Zarządzenie Nr 11/2010 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 02.12.2010 r. w sprawie przeprowadzenia szkolenia przeciwpożarowego pracowników Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2;
- 30) Zarządzenie Nr 12/2010 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 15.12.2010 r. w sprawie procedur likwidacji rachunku dochodów własnych;
- 31) Zarządzenie Nr 13/2010 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 15.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2.

Wyżej wymienione przepisy wewnętrzne udostępniono na prośbę Kontrolującego (**załącznik nr 5**). Dokumenty stwierdzające powierzenie obowiązków wraz z informacją o zapoznaniu się zostały włączone do akt osobowych pracowników.



W placówce prowadzone są rejestry umów dotyczących zakupu usług i energii oraz rejestr umów dotyczących wynajmów (**załącznik nr 6**). Przedłożono również Kontrolującemu informację o prowadzonych rejestrach w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w Zabrze (**załącznik nr 7**).

Kontrolujący stwierdził, iż w jednostce przyjęto i stosuje się procedury ustanowione w ramach kontroli zarządczej przez kierownika jednostki.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

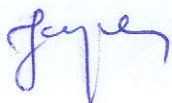
W czasie trwania kontroli było zatrudnionych 19 nauczycieli na 12,38 etatu oraz 7 pracowników administracji i obsługi na 6,5 etatu. Według ustaleń Kontrolującego struktura zatrudnienia pozwala na realizację zadań statutowych jednostki.

Kontroli poddano akta osobowe pracowników. Analizy dokumentów dokonano na podstawie teczek osobowych pięciu pracowników administracji i obsługi (stanowiska: główna księgowa, kierownik gospodarczy, sprzątaczką i dwóch konserwatorów). Wyboru akt osobowych nauczycieli dokonano na podstawie przedstawionej listy. Wybrano pięciu nauczycieli z różnym poziomem wykształcenia i awansu zawodowego (dwóch nauczycieli dyplomowanych – magistrzy z przygotowaniem pedagogicznym, nauczyciel mianowany – magister z przygotowaniem pedagogicznym, dwóch nauczycieli kontraktowych - magistrzy z przygotowaniem pedagogicznym). Wykazy pracowników oraz stanu zatrudnienia obowiązującego w trakcie trwania kontroli stanowi **załącznik nr 8**.

Poddano analizie naliczenie składek na Fundusz Pracy na podstawie kart wynagrodzeń i informacji przygotowanej na prośbę Kontrolującego dotyczącej naliczania składek na Fundusz Pracy w 2012 r. i w pierwszym półroczu 2013 r. Stwierdzono poprawność tego naliczenia. W trakcie trwania kontroli wynagrodzenia dwóch pracowników były zwolnione z naliczania składek, ponieważ osiągnęli wiek uprawniający do zwolnienia pracodawcy z naliczania składek na Fundusz Pracy. Zgodnie z zapisem ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2008 r., nr 69, poz. 415, z późn. zm.) w art. 104b pkt 2 określono wiek, do którego nalicza się składki na Fundusz Pracy. W przypadku kobiet jest to wiek 55 lat, a dla mężczyzn 60 lat.

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Pracy przyjętym w placówce, pracownicy administracji i obsługi obowiązani są potwierdzić swoje przybycie do pracy poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności znajdującej się w sekretariacie placówki. Pracownik zajmujący się sprawami personalnymi dokonuje kontroli obecności pracowników przez sprawdzenie listy obecności. Pracownicy pedagogiczni swoją obecność potwierdzają wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych. Wyjście w czasie pracy poza teren placówki może nastąpić za zgodą pracodawcy bądź osoby przez niego upoważnionej. Wyjścia pracowników odnotowuje się w zeszycie przechowywanym w sekretariacie placówki. Ewidencja wyjść w godzinach służbowych prowadzona jest od 2006 r.

Zapis § 37 ust. 1. Regulaminu Pracy brzmi: „Pracownikom przydzielone są nieodpłatnie odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zabezpieczającej przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy. Natomiast ust. 2. dotyczy tabeli norm przydziału zawierającego wykaz stanowisk pracy, na których powinny być stosowane określone środki ochrony indywidualnej, odzież



i obuwiu robocze oraz przewidywane okresy używalności, które znajdują się w protokole dodatkowym nr 2. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach, na których przydzielano środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, prowadzi się imienne karty ewidencyjne przydziału ww. środków. Karty prowadzi wyznaczony przez dyrektora pracownik.

Kontrolującemu zostały przedłożone do wglądu, prowadzone w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2, karty ewidencyjne odzieży pracowników obsługi z oznaczeniem terminów przyznawania odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej i higieny osobistej.

Aneks nr 1 z dnia 06.08.2013 r. do Zarządzenia nr 04/2010 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 02.01.2010 r., Dyrektor wprowadził zmiany w Regulaminie Pracy Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu, wprowadzając poprawny zapis dotyczący § 30 pkt 5 w brzmieniu: Niewykorzystany urlop należy udzielić pracownikowi najpóźniej do końca trzeciego kwartału następnego roku oraz § 37 pkt 2 w brzmieniu: Tabela norm przydziału zawierającego wykaz stanowisk, na których powinny być stosowane określone środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz przewidywane okresy używalności znajdują się w Protokole dodatkowym Nr 2 zawartym w dniu 13.07.2009 r. w Zabrzu do Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w placówkach oświatowych.

Na podstawie art. 163 Kodeksu pracy plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, jak również przepisy normalizujące tę dziedzinę tj. dla nauczycieli zgodnie z art. 64 Karty Nauczyciela, a dla pozostałych wynikające z art. 154, z uwzględnieniem art. 167² Kodeksu pracy. Plany urlopów wypoczynkowych pracowników w 2012 r. były ustalane prawidłowo w odpowiednich wymiarach przysługujących ilości dni urlopu. Urlop udzielany jest na podstawie kart urlopu taryfowego wypełnionych przez pracownika. Dyrektor w dalszej części wniosku stwierdza pozostałą ilość dni urlopu do wykorzystania i zatwierdza urlop. Wnioski o udzielenie zwolnienia od pracy z tytułu opieki nad dzieckiem w wieku do lat 14 znajdują się w aktach osobowych pracowników.

Plan urlopów wypoczynkowych na 2012 rok dla pracowników administracji i obsługi sporządzany jest w formie tabeli z podziałem na poszczególne miesiące i oznaczeniem liczby dni bieżącego urlopu do wykorzystania i zaległego z roku poprzedniego. W tabeli znajdują się podpisy pracowników. Plan urlopów jest zatwierdzony przez dyrektora placówki. Przy czym należy zaznaczyć, iż 4 dni urlopu nie uwzględnia się w planie, gdyż są one w myśl przepisów należne pracownikowi na żądanie. W roku 2013 plan urlopów został sporządzony prawidłowo. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie spraw kadrowych w odrębnym segregatorze przechowuje wnioski urlopowe pracowników oraz kartoteki urlopów.

Listy obecności pracowników administracji i obsługi tworzone są w formie tabeli obejmującej jeden miesiąc z wyszczególnieniem wszystkich pracowników. Lista zawiera odpowiednie oznaczenia nieobecności oraz podsumowania dni przepracowanych, godzin przepracowanych, dni urlopu/godzin i dni „L4”/godzin. Listy są zatwierdzane przez dyrektora.

Dokonano sprawdzenia wypłaconego wynagrodzenia chorobowego w wysokości 100% w marcu 2012 r. Pracownik uległ wypadkowi w pracy, co znajduje swoje potwierdzenie

w sporządzonym Protokole Nr 001/2012 dotyczącym ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy. Zakwalifikowany wypadek powinien być prawidłowo podstawą naliczenia zasiłku z ubezpieczenia wypadkowego wypłaconego również w wysokości 100%. Świadczenie to zostało skorygowane jeszcze w trakcie trwania kontroli. W związku z zaistniałą nieprawidłowością powstała nadpłata wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Kwotę 2 098,14 zł. odprowadzono na konto Urzędu Miejskiego jako dochód z lat poprzednich. Dokumentacja w tej sprawie znajduje się w **załączniku 9**.

Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2, podobnie jak inni płatnicy składek, jest zobowiązane ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu wykorzystuje program udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PŁATNIK.

Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Analizę danych przeprowadzono w oparciu o listy płac pracowników oraz deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA za okres maj, wrzesień i grudzień 2012 r. oraz za okres luty i maj 2013 r.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. 2009 Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. 2008 Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.) w okresie objętym kontrolą obowiązywały następujące wysokości składek na ubezpieczenie społeczne:

Rodzaj ubezpieczenia	Stawka łącznie	Finansowana przez pracodawcę	Finansowana przez pracownika
Emerytalne	19,52%	9,76%	9,76%
Rentowe	6,00% (8,00%) ¹	4,50% (6,5%) ¹	1,50%
Chorobowe	2,45%	-	2,45%
Fundusz Pracy	2,45%	2,45%	-
Zdrowotne	9,00%	-	9,00%
Wypadkowe	0,84% ² (0,93%) ³	0,84% ² (0,93%) ³	-

Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za 2012 r. i pierwsze półrocze roku 2013 pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli, których doboru dokonano przy kontroli teczek osobowych. Kontrolujący stwierdził, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo.

Dalsza kontrola wykazała, że kwoty składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz fundusz pracy należne od pracownika i pracodawcy, wykazane w deklaracjach rozliczeniowych ZUS DRA są niezgodne z kwotami przelewów i analityką konta 229. Poproszono o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji (szczegóły w **załączniku nr 10**). W odpowiedzi główna księgowa skorygowała jeszcze w trakcie trwania kontroli salda konta 229 i przedstawiła bieżące potwierdzenie przelania składek na ubezpieczenie społeczne, zgodne ze stanem księgowym i deklaracją DRA za miesiąc sierpień 2013 r. Kontrolujący sugeruje wzmożenie dzia-

¹ 6,5% od lutego 2012 r.

² Dotyczy roku 2012

³ Dotyczy roku 2013

łań kontrolnych w tym obszarze, gdyż prawidłowość wysokości składek podanych w ewidencji księgowej ma bezpośredni wpływ na rzetelność sprawozdawczości budżetowej i finansowej.

Jednostki budżetowe obowiązane są opłacić składki za dany miesiąc nie później niż do 5-go dnia następnego miesiąca. W badanych miesiącach nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Podatnik jest zobowiązany dokonać wpłat na poczet podatku dochodowego za dany miesiąc nie później niż do 20-go dnia następnego miesiąca. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 nie stwierdzono rozbieżności jak i przekroczenia terminu jego odprowadzenia w badanych miesiącach.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Zarządzeniem Nr FK 01/2012 z dnia 15 lipca 2012 r. Dyrektor wprowadził obowiązujący plan kont w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2. Do Zarządzenia podłączone są załączniki: załącznik Nr 1 – wykaz kont księgi głównej i załącznik Nr 2 – zasady funkcjonowania kont księgi głównej.

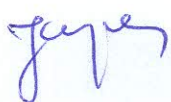
W Załączniku nr 3 do Zarządzenia nr FK 01/2011 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Zabrze w części 4. znajduje się opis systemu przetwarzania danych określającego programy komputerowe:

- do prowadzenia ksiąg rachunkowych – program Qwant w wersji 38,00 (SIO) jednostanowiskowej wykorzystywany w tej wersji od dnia 01 stycznia 2011 r.
- do obsługi wynagrodzeń – program Qwark w wersji 32,03 jednostanowiskowej wykorzystywany w tej wersji od dnia 17 kwietnia 2009 r.
- do obsługi kadrowej – program Qadr w wersji 13,00 jednostanowiskowej wykorzystywany w tej wersji od dnia 06 grudnia 2005 r.

Zarządzeniem Nr FK 01/2013 z dnia 1 czerwca 2013 r. Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze została wprowadzona zmiana wersji systemu służącego do prowadzenia ksiąg rachunkowych – program Qwant 47.00, edycja 2013, wydanie 1 i system służący do obsługi wynagrodzeń – program Qwark 47.00, edycja 2013, wydanie 1.

Księga druków ścisłego zarachowania założona została dnia 01 września 2003 roku (nadany numer OPP2/0852). Wpisy od 01.09.2003 dotyczą przychodów i rozchodów czeków gotówkowych. Data końcowa wpisu czeków dotyczy odpowiednio czeków do konta funduszu socjalnego - 11.04.2011 r. (zwrot niewykorzystanych czeków, zamknięcie r-ku), 20.01.2011 r. - w przypadku konta dochodów własnych i budżetu - 11.04.2011 r. Stwierdzono brak wpisu arkuszy spisu z natury mimo wydanych druków do przeprowadzenia inwentaryzacji w 2011 r. Wydano 13 arkuszy. Braki uzupełniono w trakcie trwania kontroli.

Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2 w Zabrze prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla rozdziałów klasyfikacji budżetowej: 85407 (Placówki wychowania pozaszkolnego), 85412 (kolonie i obozy), 85446 (doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli) i 85495 (Pozostała działalność).



Dochody i wydatki wydzielonego rachunku dochodów własnych w 2012 r. Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 przedstawiały się następująco (w zł):

Dział	Rozdział	Paragraf	Dochody	plan	wykonanie	% wyk
854	85407	0750	Dochody z najmu	23 690,00	20 070,61	84,72%
854	85407	0920	Pozostałe odsetki	420,00	335,96	79,99%
Razem				24 110,00	20 406,57	84,64%
stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego				90,00	90,14	-
Ogółem				24 200,00	20 496,71	84,70%

Dział	Rozdz.	§	Wydatki	plan po zmianach	wykonanie	% wyk
854	85407	2400	Wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	92,00	91,19	-
854	85407	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 699,00	194,76	7,22%
854	85407	4270	Zakup usług remontowych	21 409,00	19 954,35	93,21%
Razem				24 200,00	20 240,30	92,36%
stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego				0,00	256,41	-
Ogółem				24 200,00	20 496,71	84,70%

Dochody i wydatki wydzielonego rachunku dochodów własnych w pierwszym półroczu 2013 r. Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 przedstawiały się następująco (w zł):

Dział	Rozdział	Paragraf	Dochody	plan	wykonanie	% wyk
854	85407	0750	Dochody z najmu	22 600,00	10 838,26	47,96%
854	85407	0920	Pozostałe odsetki	300,00	75,67	25,22%
Razem				22 900,00	10 913,93	47,66%
stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego				256,00	256,41	-
Ogółem				23 156,00	11 170,34	48,24%

Dział	Rozdz.	§	Wydatki	plan po zmianach	wykonanie	% wyk
854	85407	2400	Wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	256,00	256,41	-
854	85407	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6 900,00	0,00	-
854	85407	4240	Zakup pomocy dydaktycznych	5 000,00	0,00	-
854	85407	4270	Zakup usług remontowych	11 000,00	0,00	-
Razem				23 156,00	256,41	1,11%
stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego				0,00	10 913,93	-
Ogółem				23 156,00	11 170,34	48,24%

gępe

gępe

W kontrolowanym okresie głównymi źródłami wpływów Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 były wpłaty za wynajem sal, garaży oraz dzierżawa powierzchni pod reklamy i gruntu pod kiosk. Od nieterminowych wpłat naliczane są odsetki kontrahentom.

Sposób naliczania opłat został ustalony w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Zabrze Nr 677/ZN/11 z dn. 25.08.2011 r. Kontrolujący przypomina, iż stawki w zarządzeniu zostały ustalone na najniższym poziomie, nie ma więc przeciwwskazań do pobierania wyższych opłat oraz, że obowiązuje Uchwała Nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12.03.2012 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania. Należy również stosować się do wytycznych zawartych w KOMUNIKACIE NR 29/2010 Naczelnika Wydziału Oświaty z dnia 25.10.2010 r. w sprawie przekazywania umów najmu, dzierżawy, użyczenia.

Plan finansowy i jego wykonanie w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w 2012 r. (w zł)

Rozdział	§	Nazwa paragrafu	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zm.	% wykonania planu po zmianach
85407	302	Różne wydat. na rzecz os. fiz.	1 350,00	1 472,00	1 472,00	100%
	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	670 136,00	671 984,00	669 918,84	99,69%
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	52 056,00	51 815,00	51 813,79	100%
	411	Składki na ubezpiecz. społeczne	104 453,00	117 924,00	117 923,13	100%
	412	Składki na Fundusz Pracy	16 952,00	16 209,00	16 207,79	100%
	421	Zakup materiałów i wyposażenia	34 370,00	31 103,00	31 102,18	100%
	426	Zakup energii	15 504,00	15 504,00	13 328,72	85,97%
	427	Zakup usług remontowych	2 000,00	5 362,00	5 361,79	100%
	428	Zakup usług zdrowotnych	900,00	630,00	630,00	100%
	430	Zakup usług pozostałych	12 962,00	12 962,00	12 246,71	94,48%
	435	Zakup usł. dost. do sieci Inter.	500,00	351,00	350,88	99,97%
	437	Opł. z tyt. zakupu usł. tel. świad. w stacj. publ. sieci tel.	2 900,00	2 251,00	2 250,08	99,96%
	441	Podróże służbowe krajowe	300,00	128,00	127,20	99,38%
	443	Różne opłaty i składki	4 500,00	4 208,00	4 208,00	100%
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	43 212,00	43 005,00	43 005,00	100%
	470	Szkolenia pracowników	1 000,00	799,00	799,00	100%
85407		Suma	963 095,00	975 707,00	970 745,11	99,49%
85412	421	Zakup mater. i wyposaż.	-	559,00	558,90	-
	430	Zakup usług pozostałych	-	1 907,00	1 906,89	100,00%
85412		Suma	-	2 466,00	2 465,79	100,00%
85446	470	Szkolenia pracowników	-	900,00	900,00	100%
85495	444	Odpisy na ZFŚS	-	5 851,00	5 851,00	100%
		Ogółem	963 095,00	984 924,00	979 961,90	99,50%

Wynagrodzenia osobowe (§ 401) pracowników w 2012 r. stanowiły 69,01% całości planu wykonanego. Pochodne wynagrodzeń oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (§ 404, 411, 412) stanowiły 19,15% wydatków, a odpis na ZFŚS wyniósł 4,43%. Na zakup energii (§ 426) przeznaczono 1,37% wydatków (dodatkowo placówka ponosi wydatki w § 421 z tytułu zakupu opału), a na zakup usług pozostałych (§ 430) 1,26% wykonanego planu. Różnica między otrzymanymi w 2012 r. środkami finansowymi a poniesionymi w 2012 r. wydatkami została zwrócona na konto Urzędu Miejskiego w Zabrze w dniu 31.12.2012 r. (1,05 zł z konta budżetu i 9,05 zł z wydzielonego rachunku dochodów własnych) oraz w dniu 02.01.2013 r. (256,41 zł z wydzielonego rachunku dochodów własnych). W **załączniku nr 11** znajdują się kserokopia sprawozdania Rb-28S oraz Rb-34S za 2012 r. i za I półrocze 2013 r.

Plan finansowy i jego wykonanie w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w 2013 r. (w zł)

Rozdział	§	Nazwa paragrafu	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zm.	% wykonania planu po zmianach
85407	302	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	1 500,00	1 500,00	450,52	30,03%
	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	711 055,00	711 055,00	344 467,80	48,44%
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	55 439,00	55 439,00	54 970,56	99,16%
	411	Składki na ubezpieczenia społeczne	117 971,00	115 023,00	69 759,86	60,65%
	412	Składki na Fundusz Pracy	16 970,00	16 970,00	9 079,25	53,50%
	421	Zakup mater. i wyposażenia	34 266,00	34 266,00	10 576,54	30,87%
	426	Zakup energii	16 327,00	16 327,00	9 773,23	59,86%
	427	Zakup usług remontowych	3 000,00	3 000,00	1 527,36	50,91%
	428	Zakup usług zdrowotnych	900,00	900,00	111,00	12,33%
	430	Zakup usług pozostałych	13 087,00	13 087,00	4 783,87	36,55%
	435	Zakup usług dostępu do sieci Internet	500,00	500,00	175,44	35,09%
	437	Oplaty z tytułu zakupu usl. telekomu. świadczonych w stacjon. publ. sieci telefon.	2 900,00	2 900,00	1 058,46	36,50%
	441	Podróże służbowe krajowe	300,00	300,00	200,00	66,67%
	443	Różne opłaty i składki	4 500,00	4 500,00	4 464,00	99,20%
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	40 428,00	43 376,00	32 532,00	75,00%
	470	Szkolenia pracowników	1 000,00	1 000,00	0,00	-
85407 Suma			1 020 143,00	1 020 143,00	543 929,89	53,32%
85412	421	Zakup mater. i wyposażenia	-	308,00	308,00	100%
	430	Zakup usług pozostałych	-	1 192,00	1 192,00	100,00%
85412 Suma			-	1 500,00	1 500,00	100,00%
85446	470	Szkolenia pracowników	-	900,00	0,00	-
85495	444	Odpisy na ZFŚS	-	1 992,00	1 494,00	75,00%
Ogółem			1 020 143,00	1 024 535,00	546 923,89	53,38%

Kontrolujący dokonał również sprawdzenia dokumentacji dotyczącej dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków w wybranych miesiącach tj.:

- dowody księgowe dotyczące maja 2012 r. o numerach 197/12-256/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 42-51,
- dowody księgowe dotyczące września 2012 r. o numerach 392/12-437/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 83-95,
- dowody księgowe dotyczące grudnia 2012 r. o numerach 549/12-616/12 w tym wyciągi bankowe o numerach 124-140,
- dowody księgowe dotyczące lutego 2013 r. o numerach 36/13-79/13, w tym wyciągi bankowe o numerach 15-29,
- dowody księgowe dotyczące maja 2013 r. o numerach 170/13-206/13, w tym wyciągi bankowe o numerach 58-70,
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku z maja 2012 r. o numerach 63/12-80/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 30-35,
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku z września 2012 r. o numerach 129/12-148/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 59-67,
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku z grudnia 2012 r. o numerach 187/12-219/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 85-92,
- dowody księgowe dotyczące wydzielonego rachunku z maja 2013 r. o numerach 83/13-101/13, w tym wyciągi bankowe o numerach 36-45,
- dowody księgowe dotyczące rachunku ZFŚS z maja 2012 r. o numerach 19/12-27/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 14-17,
- dowody księgowe dotyczące rachunku ZFŚS z września 2012 r. o numerach 44/12-53/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 28-33,
- dowody księgowe dotyczące rachunku ZFŚS z grudnia 2012 r. o numerach 69/12-78/12, w tym wyciągi bankowe o numerach 45-49,
- dowody księgowe dotyczące rachunku ZFŚS z pierwszego półrocza 2013 r. obejmujące dokumenty od nr 0 – 30, w tym wyciągi bankowe o numerach 1-20.

Kontrolujący stwierdził, iż dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, takich jak: faktury i rachunki, listy płac, przelewy i wyciągi bankowe. Dowodom księgowym nadano numerację, odpowiednią dekretną oraz zostały zatwierdzone przez osoby dokonujące sprawdzeń i zatwierdzeń (kierownik jednostki i gł. księgowy). Czynności te wykonano prawidłowo z zastrzeżeniami, które ujęto poniżej.

Dokumenty dotyczące polecenia księgowania (PK) powinny mieć nadaną odpowiednią numerację w celu identyfikacji dokumentu. Art. 21 ust. 1. pkt 1 uor określa jakie elementy powinien zawierać dowód księgowy, tj. określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego. Natomiast zapis art. 23 ust. 2 pkt 2 odnosi się do zapisu księgowego, który powinien zawierać między innymi określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji.

Zobowiązanie wynikające z FV nr FGL35198475/005/12 z dnia 07.05.2012 r. (dokument nr 218) zostało uregulowane jeden dzień po terminie z powodu urlopu osoby obsługującej księgowość. Kontrolujący zaleca wzmocnienie kontroli w tym zakresie celem zapobieżenia



nieprawidłowości pojawiających się w tym obszarze. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz niektórych innych ustaw w art. 16 określa, iż naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie w terminie zobowiązań jednostki sektora finansów publicznych, którego skutkiem jest zapłata odsetek, kar lub opłat albo oprocentowanie tych należności.

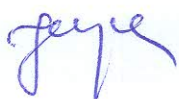
Dyrektor pismem z dnia 19.07.2012 r. wystąpił do Wydziału Oświaty w sprawie rozliczenia środków finansowych w wysokości 988,99 zł. wydatkowanych w związku z organizacją wypoczynku dzieci i młodzieży. Aneksem w sierpniu został zwiększony plan w kwocie 989,00 zł. Ostateczne rozliczenie półkolonii organizowanej w lipcu 2012 r. nastąpiło poprzez konto dyrektora we wrześniu na podstawie jego oświadczenia, gdyż wszystkie wydatki związane z organizacją półkolonii były opłacone gotówką z pieniędzy prywatnych dyrektora. Przyjęta technika rozliczenia jest niewłaściwa z punktu widzenia ewidencji księgowej. Użyto konta 201 z analityką kontrahentów, u których zostały dokonane zakupy, mimo iż wydatek był poniesiony przez dyrektora w formie gotówkowej. Art. 24. ust. 1. uor określa, iż księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco. Natomiast w ust. 3. księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych oraz ust. 4. brzmi: Księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności: pkt 4. zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających, bez względu na stosowaną technikę, na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych. Wyjaśnienie w tej sprawie znajduje się wraz z pozostałymi dokumentami w **załączniku nr 12**.

Obowiązkiem dyrektora jest odpowiednie zabezpieczenie środków przed dokonaniem wydatków. Najbardziej odpowiednim rozwiązaniem byłoby w tej sytuacji dokonanie zmian w planie w miesiącu poprzedzającym wydatek. W ten sposób koszty zostałyby odpowiednio zakwalifikowane do danego miesiąca.

Dyrektor złożył również wyjaśnienie dotyczące przelewu z dnia 12.12.2012 r. z rachunku podstawowego na konto własne (WB 130 - przelew w kwocie 700 zł tytułem: umowa o dzieło). Nieprawidłowa kwota wpłacona na konto bankowe budżetu zamiast być zwrócona z powrotem na konto osoby wpłacającej, została przelana na rachunek bankowy dyrektora, który oddał pieniądze właściwemu odbiorcy. Konto budżetu nie służy do tego typu błędnych rozliczeń (szczegóły wraz z protokołem przyjęcia wyjaśnień znajdują się w **załączniku nr 13**).

Nieprawidłowa ewidencja księgowa została również zastosowana w dokumencie nr 175 – WB 61 z dnia 10.05.2013 r. Zwrot na konto dyrektora w kwocie 109,00 zł dotyczył zakupu pozostałego wyposażenia – FV 75/28/2013 z dnia 07.05.2013 r. (płatność gotówką). Rozliczenie z dyrektorem nastąpiło przez konto 201-360 (szczegóły wraz z protokołem przyjęcia wyjaśnień znajdują się w **załączniku nr 13**).

Aktualizacji wymaga Instrukcja gospodarki kasowej wprowadzona Zarządzeniem nr FK 03/2011 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 03 stycznia 2011 r.



Zdaniem głównej księgowej w Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w Zabrze nie jest prowadzona kasa, ponieważ placówka nie ma do tego odpowiednich warunków pozwalających na zabezpieczenie gotówki w kasie. Tymczasem zapis w § 2 wyraźnie temu przeczy. Obowiązki prowadzenia kasy ma wpisane w zakresie swoich obowiązków główna księgowa i jednoznacznie wynika to z obowiązującej Instrukcji gospodarki kasowej.

Należy również zwracać większą uwagę na klasyfikację budżetową. Niewłaściwie użyto § 4270 w ewidencji zakupu materiałów budowlanych do remontu. Prawidłowo powinien być użyty paragraf 4210, ponieważ są to materiały, a nie usługa remontowa (**załącznik nr 14**).

Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze Zarządzeniem Nr 06/2010 z dnia 02 stycznia 2010 roku wprowadził Regulaminu ZFŚS Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrze.

Zapis w postanowieniach końcowych Regulaminu ZFŚS brzmi: z każdego posiedzenia Ześpołu sporządzany jest protokół, który po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły stanowi podstawę wypłaty świadczeń (Kontrolujący otrzymał do wglądu sporządzony protokół).

W placówce prowadzony jest rejestr świadczeń socjalnych (Karta Świadczeń Socjalnych dla każdego pracownika i emeryta – osób uprawnionych do korzystania z Funduszu).

Przepisy zawarte w Dz. U. z 2012 r. poz. 592 w art. 5a. i art. 5b. określają, iż w 2012 i 2013 roku przez przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, o którym mowa w art. 5 ust. 2, należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2010 r. ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 5 ust. 7.

Kontrolujący dokonał sprawdzenia prawidłowości dokonanego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2012 r. Odpis obejmuje również trzech byłych pracowników obsługi i administracji będących emerytami. Z planu finansowego wynika, że na 2012 rok zaplanowano odpis w wysokości 43 212 zł. W ciągu roku plan ZFŚS został skorygowany w maju poprzez zmniejszenie o kwotę 207 zł i zwiększony o odpis na ZFŚS dla nauczycieli emerytów i rencistów w rozdziale 85495 w wysokości 5 851,00 zł:

Rozdział	§	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zmianach
85407	4440	43 212,00 zł	43 005,00 zł	43 005,00 zł
85495	4440	- zł	5 851,00 zł	5 851,00 zł
Ogółem		43212,00 zł	48 856,00 zł	48 856,00 zł

W sumie plan w 2012 r. po zmianach na ZFŚS w ww. rozdziałach wyniósł 48 856 zł i kwota w tej wysokości została przekazana na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wykonanie na dzień 31.05.2012 r. w kwocie 36 642 zł stanowiło 75% planu, a na dzień 27.09.2012 r. przelano 25% pozostałego planu ZFŚS w kwocie 12 214 zł. Średnioroczne zatrudnienie w 2012 r. wśród pedagogów wyniosło 12,38 etatu, administracji i obsługi 6,33 etatu. Opieką funduszu objęto również 3 emerytów nieobjętych emeryturą nauczycielską. Kontrolujący nie stwierdził przekroczenia odpisu na ZFŚS w 2012 r. Odpisy na ZFŚS w okresie objętym kontrolą zostały przekazane na konto funduszu w ustawowych terminach. Kontrolujący przypomina o konieczności korygowania odpisu pod koniec roku. Dokumenty dotyczące badanego zagadnienia stanowią **załącznik nr 15**.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. następującym zapisem określa w § 1.: „Podstawą naliczania odpisu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej „ustawą”, stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy)”.

Rozdział	§	Plan pierwotny	Plan po zmianach	Wykonanie planu po zmianach
85407	4440	40 428,00 zł	43 376,00 zł	32 532,00 zł
85495	4440	- zł	1 992,00 zł	1 494,00 zł
Ogółem		40 428,00 zł	45 368,00 zł	34 026,00 zł

W 2013 r. plan pierwotny ZFŚS w ww. rozdziałach wyniósł 40 428 zł, a po zmianach 45 368 zł. Kwota 32 532 zł została przekazana na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w dniu 31 maja, co stanowi 75% wykonania planu. Średnioroczne zatrudnienie w 2013 r., na podstawie którego wyliczono odpis, wśród pedagogów wyniosło 12,38 etatu, administracji i obsługi 6,83 etatu. Opieką funduszu objęto również 3 emerytów niepobierających emeryturę nauczycielską. Dokumentacja dotycząca badanego zagadnienia stanowi **załącznik nr 16**.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

Zarządzeniem Nr 01/2009 z dnia 28.06.2009 r. Dyrektor Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 2 w Zabrzu wprowadził Regulamin udzielania zamówień publicznych powyżej 14 000 euro w Ognisku Pracy Pozaszkolnej Nr 2.

Natomiast Zarządzeniem Nr 05/2012 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 03.09.2012 r. został wprowadzony Regulamin dokonywania zakupów dostaw, usług i remontów bieżących, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

Zapis regulaminu w § 1 ust. 3 – postępowania o udzielenie zamówienia mają zapewnić zamawiającemu dokonanie najkorzystniejszej oferty, przestrzegając zapisów art. 35 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.

Do regulaminu dołączone są załączniki:

- Nr 1 – zapytanie cenowe;
- Nr 2 – protokół rozeznania cenowego zamówienia.

W Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w 2012 r. zostały zawarte następujące umowy dotyczące zakupu usług remontowych:

- 1) Umowa nr 1/2012 z dnia 02.07.2012 r. (P.H.U. „INSTALEX” Rafał Giemza) – wymiana grzejników w pomieszczeniach piwnicznych – wartość zamówienia 3 690 zł. – wydatek poniesiony ze środków dochodów własnych.

Oferta wymiany grzejników w Młodzieżowym Domu Kultury przedstawiona przez firmę Instalex z dnia 25.06.2012 r. na kwotę 3 000 zł.

Protokół przekazania terenu i placu budowy z dnia 09.07.2012 r.

Protokół odbioru robót z dnia 11.07.2012 r.

- 2) Umowa nr 2/2012 z dnia 02.08.2012 r. (F.H.U. ROSTER Adam Tadeusz) – demontaż wentylatorów po zlikwidowanej klimatyzacji oraz montaż dwóch krat okiennych w budynku. Wartość zamówienia 2 004,90 zł. – wydatek poniesiony ze środków dochodów własnych.
Protokół przekazania terenu i placu budowy z dnia 20.08.2012 r.
Protokół odbioru robót z dnia 21.08.2012 r.
- 3) Umowa o wykonanie robót budowlanych Nr 3/2012 z dnia 22.03.2012 r. (Zakład Remontowy AD REM) – roboty instalacyjne dotyczące wstawienia rury bezpieczeństwa kotła c.o. Wartość zamówienia 3 361,95 zł. - wydatek poniesiony ze środków budżetu
Kosztorys ofertowy z dnia 02.01.2012 r.
Protokół przekazania terenu i placu budowy z dnia 22.03.2012 r.
Protokół odbioru robót z dnia 27.03.2012 r.
- 4) Umowa nr 4/2012 z dnia 18.12.2012 r. (F.H.U. ROSTER Adam Tadeusz Zabrze) – usługa naprawa podłóg w dwóch salach lekcyjnych w budynku. Wartość zamówienia 2 091,20 zł - wydatek poniesiony ze środków budżetu.
Kosztorys ofertowy z dnia 18.12.2012 r.
Protokół przekazania terenu i placu budowy.
Protokół odbioru robót z dnia 21.12.2012 r.
- 5) Umowa Nr 5/2012 z dnia 18.12.2012 r. (F.H.U. ROSTER Adam Tadeusz) – usługa remontowa – naprawa podłóg wraz z montażem kafelków w pomieszczeniu kotłowni i szatni w budynku Młodzieżowego Domu Kultury). Wartość zamówienia 6 027,06 zł. – wydatek poniesiony ze środków dochodów własnych.
Kosztorys ofertowy z dnia 18.12.2012 r.
Protokół przekazania terenu i placu budowy z dnia 18.12.2012 r.
Protokół odbioru robót z dnia 21.12.2012 r.
- 6) Umowa Nr 6/2012 z dnia 12.12.2012 r. (Zakład Stolarski – Horst Zwioerek) – wymiana balustrad na schodach Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu. Wartość zamówienia 8 232,39 zł. – wydatek poniesiony ze środków dochodów własnych.
Protokół przekazania terenu i placu budowy z dnia 12.12.2012 r.
Protokół odbioru robót z dnia 27.12.2012 r.

W Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w 2013 r. została zawarta umowa dotycząca zakupu usługi naprawy rynny z powodu awarii (P.R.B.SRB Sp. z o.o.). Wartość usługi wyniosła 1 527,36 zł. – FV 2/REM/02/2013 z dnia 13.02.2013 r. Usługę opłacono ze środków budżetu. Kosztorys powykonawczy z dnia 13.02.2013 r.

Kontrolujący nie wnosi uwag w odniesieniu do omówionego zagadnienia.

5. Gospodarowanie mieniem

W Polityce Rachunkowości Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 zostały określone pozostałe środki trwałe:

- o wartości początkowej do 600 zł. – ujmuje się wyłącznie w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu,
- o wartości początkowej powyżej 600 zł, a nieprzekraczającej kwoty ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych – ujmuje się w ewidencji ilościowo-



wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Ewidencja środków trwałych obejmuje środki trwałe i naliczoną amortyzację od roku 2010 dotyczy:

- budynku głównego (KŚT 107) wpisanego na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego PR 56/ZN/2010 z dnia 28.04.2010 r. o wartości 1 409 308,52 zł, która została zwiększona o kwotę ulepszenia w kwocie 10 802,04 zł;
- budynek przybudówki (KŚT 107) wpisany na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego PR 57/ZN/2010 z dnia 28.04.2010 r. o wartości 106 005,48 zł;
- działka 878/82 (KŚT 032) wpisana na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego PR 325/ZN/2011 z dnia 07.11.2011 r. o wartości 70 217,28 zł;
- działka 880/82 (KŚT 032) wpisana na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego PR 326/ZN/2011 z dnia 07.11.2011 r. o wartości 9 473,76 zł;
- działka 900/82 (KŚT 032) wpisana na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego PR 327/ZN/2011 z dnia 07.11.2011 r. o wartości 116 100 zł;
- komputer (KŚT 491) wpisany na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego PR 193/WIN/2011 z dnia 30.12.2011 r. o wartości 5 587,89 zł;
- notebook (KŚT 491) wpisany na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego PR 194/WIN/2011 z dnia 30.12.2011 r. o wartości 4 103,28 zł.

Księga inwentarzowa ilościowo-wartościowa, założona 30 listopada 2004 r. o Nr WI/01/2004, zawiera 194 ponumerowanych i przesnurowanych stron, a wpisy obejmują następujące grupy:

- gr. 4 – Zespoły komputerowe o wartości 9 812,22 zł;
- gr. 6 – Urządzenia elektroakustyczne i elektrowizyjne o wartości 618,80 zł;
- gr. 6 – Urządzenia alarmowe i sygnalizacyjne o wartości 2 537,84 zł;
- gr. 6 – Urządzenia telefoniczne o wartości 909 zł;
- gr. 8 – Wyposażenie techniczne dla prac biurowych – maszyny biurowe piszące o wartości 805,20 zł;
- gr. 8 – Wyposażenie służące do powielania dokumentacji, kopiowania, opracowań i korespondencji o wartości 3 200 zł;
- gr. 8 – Wyposażenie i sprzęt kin, teatrów, placówek kulturalno-oświatowych itp. o wartości 19 469,82 zł (zakup na kwotę 1 999 zł);
- gr. 8 – Wyposażenie i sprzęt kin, teatrów, placówek kulturalno-oświatowych itp. – Instrumenty muzyczne o wartości 43 606,32 zł. (zwiększenia na kwotę 1 050 zł. oraz likwidacja wyposażenia w kwocie 3 450 zł);
- gr. 8 – narzędzia, przyrządy, ruchomości i pozostałe wyposażenie o wartości 6 871,14 zł.

Wydruk z programu księgowego wykonany na dn. 31.12.2012 r. stanowi **załącznik nr 17**.



Prowadzona jest księga inwentarzowa dla ewidencji ilościowej składników majątku jednostki założona 30 listopada 2004 r. o Nr I/02/2004, która zawiera 182 ponumerowanych i przesnurowanych stron. Składniki są grupowane również według KŚT (grupy 4, 6, 8).

Zarządzeniem Nr FK 05/2011 Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Zabrzu z dnia 03 stycznia 2011 r. wprowadził Instrukcję inwentaryzacyjną, która zawiera zapis o terenie strzeżonym.

Zapis w Instrukcji inwentaryzacyjnej w § 9 brzmi: Terminy przeprowadzenia inwentaryzacji:

1. Spis z natury:

- środki pieniężne przechowywane w kasie, чеки – na ostatni dzień roku obrachunkowego;
- środki trwałe, pozostałe środki trwałe – raz na 4 lata; placówka jest obiektem strzeżonym gdyż posiada alarm.

2. Uzgodnienie sald z kontrahentami:

- należności – na ostatni dzień każdego roku obrotowego;
- środki pieniężne na rachunku bankowym – w ostatnim kwartale roku obrotowego.

3. Weryfikacja sald ksiąg rachunkowych – na ostatni dzień roku obrachunkowego.

Ostatnia inwentaryzacja przeprowadzona została na podstawie Zarządzenia Nr 4/2011 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu z dnia 01.08.2011 r.

Dokumentacja inwentaryzacyjna składa się z arkuszy spisu z natury z podsumowaniem spisane go majątku. Arkusz spisu z natury – uniwersalny 1 obejmuje spis budynków na łączną kwotę 1 526 116,04 zł. i Arkusz spisu z natury – uniwersalny 2 obejmujący sprzęt i wyposażenie na kwotę 92 100,10 zł. W Protokole rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono niedoborów i nadwyżek. Protokół podpisany bez zastrzeżeń i za zgodność ze stanem księgowym przez głównego księgowego. Protokół zawiera stwierdzenie, iż komisja spisowa rozliczyła się z pobranych arkuszy spisowych, pod którym podpisali się członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej. Do protokołu załączone jest zestawienie zbiorcze składników majątkowych na dzień 12.09.2011 r. z podsumowaniem w kwocie 1 618 216,14 zł oraz oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej w osobie mgr Jolanty Skorupy.

Wydano 13 arkuszy spisu z natury. Każdy arkusz dotyczy odrębnej pola spisowego, który został ustalony według sal i innych pomieszczeń. Arkusze są wypełnione prawidłowo. W salach znajdują się wywieszki dotyczące wyposażenia pomieszczeń.

Dyrektor w odpowiedzi na zastrzeżenia zawarte w Raporcie z kontroli problemowej Nr P12/2012 przeprowadzonej we wszystkich oświatowych jednostkach organizacyjnych Gminy Zabrze, uzupełnił według stanu na dzień 31.12.2011 r. dokumentację dotyczącą terminu rozliczenia ostatniej inwentaryzacji.

W systemie ewidencji księgowej majątek ewidencjonuje się na kontach:

011 – ewidencja środków trwałych,

013 – pozostałe środki trwałe prowadzone w ewidencji ilościowo – wartościowej.

W trakcie analizy dostarczonych dokumentów stwierdzono, iż w okresie objętym kontrolą:

- na koncie 011 - środki trwałe - saldo na początek 2012 r. wynosiło 1 731 598,25 zł i nie odnotowano na nim zmian w badanym okresie;
- na koncie 013 - pozostałe środki trwałe - saldo na początek 2012 r. wynosiło 88 231,34 zł

i odnotowano na nim zmiany w 2012 r. poprzez zwiększenie 3 049 zł i zmniejszenie w wysokości 3 450 zł (likwidacja wyposażenia), saldo na dzień 31.12.2012 r. wyniosło 87 830,34 zł.

W ciągu roku 2013 r. nie odnotowano zmian na kontach 011 i 013.

Dokumentacja dotycząca wyżej omówionego tematu wraz z wyjaśnieniem dyrektora stanowią załącznik nr 18.

6. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia informacji ankietowych za 2012 rok przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrzu i nie stwierdzono niezgodności.

III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE

Poza uwagami zawartymi w Rozdziale II - str. 12-13 i 19-20 niniejszego protokołu Kontrolujący nie ma innych zastrzeżeń.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 25 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 18 załączników o łącznej liczbie stron 98.

Kierownik jednostki Pani Jolanta Skorupa została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów § 13. Regulaminu kontroli prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień (w szczególności odnośnie do okoliczności i przyczyn opisanych nieprawidłowości) co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 7 dni oraz prawie do odmowy podpisania niniejszego protokołu.

Protokół kontroli służy wyłącznie do użytku wewnętrznego. Udostępnienie informacji w nim zawartych następuje w trybie określonym w Statucie Miasta Zabrze, z zachowaniem przepisów ustaw, na podstawie których dokonuje się wyłączeń.

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń / ~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń~~⁴.

Jeden egzemplarz protokołu w dniu 11.09.2013 r. przekazano Dyrektorowi Pani Jolancie Skorupie.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Zabrzu w dniu 05.08.2013 r. pod pozycją 21.

Zabrze, dnia 11.09.2013 r.

Inspektor

Ramona Szaniawska

.....
(pieczętka imienna i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną:

Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2
DYREKTOR

.....
(pieczętka imienna i podpis Kontrolowanego)

⁴ niepotrzebne skreślić



