

Ognisko Pracy Pozaszkolnej nr 4
„Centrum Edukacji Twórczej”
41-806 Zabrze, ul. Korczoka 98
NIP 648-11-01-975 REGON 272075085
tel./fax 277-54-81
e-mail: opp4@opp4.zabrze.pl

Zabrze, 12 marca 2009r.

OPP-4- CET/ 0718/13/09

Wpłynęło w dniu 16.03.09
[Podpis]

Pan Mirosław Kaszycki
Naczelnik Biura Kontroli
Urzędu Miejskiego w Zabrzu

*Dot. wniesienia zastrzeżeń i wyjaśnień do Protokołu pozaplanowej kontroli problemowej
Nr N-2/2009 przeprowadzonej w Ognisku Pracy Pozaszkolnej nr 4 „Centrum Edukacji
Twórczej” w Zabrzu.*

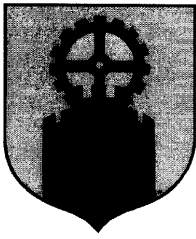
Zgodnie z treścią podpisanego przeze mnie w dn. 9 III 2009r. Protokołu pozaplanowej kontroli problemowej Nr N-2/2009 przeprowadzonej w Ognisku Pracy Pozaszkolnej nr 4 „Centrum Edukacji Twórczej” w Zabrzu wnoszę zastrzeżenia i wyjaśnienia do treści protokołu w następujących jego zapisach:

- A. Rozdz. II pkt1 str.3-4 –Regulamin kontroli wewnętrznej-
wg zaleceń kontrolujących został zaktualizowany i na mocy zarządzenia Dyrektora zastąpił dotychczas obowiązujący.
- B. Rozdz. II pkt1 str.4- roczne plany kontroli –
w związku z rozbudowanym Planem Nadzoru Dyrektora wprowadzonym w ramach procedur mierzenia jakości pracy placówki zapomniałam o w/w planach, stawiając na bardziej globalnie pojętą kontrolę jakości pracy. Plany Nadzoru Dyrektora na 2006/2007 i 2007/2008 do wglądu w archiwum OPP4”CET”.
- C. Rozdz. II pkt1 str.4- miesięczne raporty kasowe-
kontrolujący nie prosili o przedstawienie raportów kasowych do wglądu, potwierdzam, że w trakcie rozmowy ze mną i pracownicą administracji nt. gospodarki pieniężnej w placówce mówiliśmy o prowadzeniu raportów kasowych w placówce. Dołączam jeden, przykładowo wybrany raport z 2008r. *Załącznik nr 1*.
- D. Rozdz. II pkt1 str.4- procedura sporządzania list płac-
moje wyjaśnienia z 16 II 2009r., zawarte w protokole przyjęcia ustnego wyjaśnienia, określające procedury sporządzania list płac były nieprecyzyjne, albowiem sekretarz sporządza listę **składników** płac, natomiast listę płac sporządza -główna księgowa.
- E. Rozdz. II pkt1 str.4- rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w podstawie prawnej dokument „Organizacja i funkcjonowanie kontroli finansowej” w placówce-
- rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy znalazło wpisane przez pomyłkę do podstawy prawnej dokumentu „Organizacja i funkcjonowanie kontroli finansowej” w placówce, ponieważ w tym samym czasie, równoległe tworzony był dokument „Organizacja kontroli wewnętrznej” w placówce, gdzie uwzględniono kontrolę służby BHP i Zakładowego Społecznego Inspektora Pracy. Pomyłka wynika z przepisywania dokumentów na komputerze.
- F. Rozdz. II pkt1 str.4- Instrukcja sporządzania i obiegu dokumentów księgowo-finansowych-

w/w dokument został zaktualizowany w zakresie merytorycznym i formalno-prawnym w trakcie trwania kontroli i na mocy zarządzenia Dyrektora i zastąpił dotychczas obowiązujący.

- G. Rozdz. II pkt1 str.4- *Instrukcja inwentaryzacji majątku trwałego* - podczas kontroli informowałam kontrolujących, że placówka jest w trakcie inwentaryzacji w związku z czym *Instrukcja inwentaryzacji majątku trwałego* jest w dyspozycji członków komisji inwentaryzacyjnej, nie usłyszałam wyraźnego polecenia przedstawienia tego dokumentu do wglądu kontrolujących.
- H. Rozdz. II pkt2 str.5- zatrudnienie głównej księgowej- obok pełnomocnictwa i zakresu obowiązków do pierwszej umowy P. Małgorzaty Walczak -głównej księgowej OPP-4 „CET” w Zabrze disponuję kserokopią dokumentu UPOWAŻNIENIE SM/65/2008 wydanego przez Skarbnika Miasta upoważniające P. Małgorzatę Walczak -główną księgową OPP-4 „CET” w Zabrze do dokonywania oświadczeń woli w zakresie zarządu mieniem dokonywanych przez kierownika jednostki organizacyjnej Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 4, w przypadku gdy czynność ta może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych. P. Małgorzata Walczak podpisała odbiór tego upoważnienia. Prowadzący kontrolę nie prosili o okazanie w/w dokumentu.
- I. Rozdz. III pkt1 str.7-8 – tabele składek na ubezpieczenie społeczne dot. części *finansowana przez pracownika- rodzaj ubezpieczenia wypadkowe-* wysokość tej składki w okresie 01.01.2008-31.12.2008r.została określona na poziomie 1,18% o czym informuje pismo, które nadeszło z ZUS o/ Zabrze do placówki po ustaniu czynności analizy dokumentów w placówce przez kontrolujących..
- J. Rozdz. III pkt1 str.9-10- wyliczenia nieprawidłowości w naliczaniu składek na ubezpieczenie społeczne, zaliczek na podatek dochodowy i potrącenia z wynagrodzenia za czas przebywania pracownika na zwolnieniu lekarskim- **składam oświadczenie**, że w związku z moimi podejrzeniami wystąpienia uchybień głównej księgowej OPP-4 „CET” w Zabrze w naliczaniu składek na ubezpieczenie społeczne, zaliczek na podatek dochodowy i innych nieprawidłowości poprosiłam o wewnętrzną kontrolę finansową Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrze. Prośbę skierowałam bezpośrednio do Z- cy Naczelnika Wydz. Oświaty w Zabrze w połowie grudnia 2008r moje wątpliwości w/w kwestiach wzbudziła rozmowa telefoniczna w połowie XII 2008r z Z-cą Naczelnika Wydz. Oświaty w Zabrze, a następnie Dyr. Gim-24w Zabrze, gdzie P. Małgorzata Walczak była również zatrudniona w charakterze głównej księgowej i gdzie takie nieprawidłowości zostały już wychwycone. Moja inicjatywa kontroli wewnętrznej była podyktowana troską o zabezpieczenia dobra placówki.
- K. Rozdz. III pkt13 str.10 – prawo do zgłoszenia zastrzeżeń i złożenia pisemnych wyjaśnień- przyjąłem pouczenie, że do 7 dni mogę zgłosić zastrzeżenia co do konkretnych faktów zawartych w protokole, złożyć pisemne wyjaśnienia co do okoliczności i przyczyn powstania nieprawidłowości opisanych w powyższym protokole, a następnie zastosować się do zaleceń sformułowanych w dalszej kolejności.

Ognisko Pracy Pozaszkolnej nr 4
„Centrum Edukacji i Wórczej”
D Y R E K T O R
mgr Alina Cyfra



Prezydent Miasta Zabrze

ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze

tel.: (032) 3733-416, 2711-523, fax 271-08-18

cent.: (032) 3733-300

NIP 648-10-07-779

e-mail: prezydent@um.zabrze.pl

Strony www: www.um.zabrze.pl www.bip.um.zabrze.pl

Zabrze, dnia 19.03.2009 r.

Sprawę prowadzi:

Naczelnik BK –

Mirosław Kaszycki

Inspektor –

Halina Bałata

Nasz znak: BK.N- 0914-2/09

L.dz. 520../09

**Dyrektor Ogniska Pracy
Pozaszkolnej Nr 4 – „CET”
Pani Alina Cyfra**

Biuro Kontroli

tel: (032) 370-08-16

fax: (032) 271-27-21

e-mail:

sekretariat_bk@um.zabrze.pl

URZĄD MIEJSKI

czynny:

poniedziałek

7³⁰ - 17⁰⁰

wtorek - piątek

7³⁰ - 15³⁰

KASY URZĘDU ORAZ

BIURO OBSŁUGI

INTERESANTA:

ul. Wolności 286

czynne:

poniedziałek-piątek

7³⁰ - 17⁰⁰

dot.: rozpatrzenie zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli Nr N-2/-9

Upieram informuję, że w związku z pismem znak OPP-4-CET/0718/13/09 z datą z dnia 12 marca 2009 r., wnoszącym w dniu 16 marca 2009 r. w trybie § 54 ust.1 *Regulaminu kontroli wewnętrznej* „zastrzeżenia i wyjaśnienia do protokołu pozaplanowej kontroli problemowej Nr N-2/2009”, przyjmuję do wiadomości, że w trakcie kontroli i po jej zakończeniu podjęła Pani działania naprawcze.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z *Regulaminem kontroli wewnętrznej* rozpatrzeniu przez Prezydenta Miasta podlegają jedynie zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. W związku z tym uwagi zawarte w punktach A, B, D, E i F jako że nie spełniają wymogu formalnego zastrzeżeń, nie podlegają rozpatrywaniu.

Rozpatrzeniu podlegają natomiast uwagi C, G, H, I, J, które są zastrzeżeniami w rozumieniu *Regulaminu kontroli wewnętrznej*.

Po wnikliwej analizie dowodów w sprawie, a w szczególności protokołu kontroli oraz wyjaśnieniach kontrolujących, zarządzający kontrolę w całości nie uwzględni następujących zastrzeżeń:

1/ Zastrzeżenie „C” dot. miesięcznych raportów kasowych – istnieje rozbieżność w wyjaśnieniach udzielonych przez kontrolowanego, a zweryfikowanymi i udokumentowanymi ustaleniami kontrolujących. Przedstawienie kontrolującym kopii tzw. „przykładowego raportu” z czerwca 2008 r. (Załącznik nr 1 do wniesionych zastrzeżeń), gdy okres objęty kontrolą liczy 24 miesiące, nie spełnia przesłanek dla uznania tego dowodu jako potwierdzającego stosowanie procedur *Instrukcji sporządzania i obiegu dokumentów księgowo-finansowych* w omawianym zakresie.

2/ Zastrzeżenie „G” dot. *Instrukcji inwentarzowej majątku trwałego* – istnieje rozbieżność w wyjaśnieniach udzielonych przez kontrolowanego, a zweryfikowanymi i udokumentowanymi ustaleniami kontrolujących. Do wniesionych zastrzeżeń nie dołączono tekstu przedmiotowej instrukcji jako dowodu w sprawie.

3/ Zastrzeżenie „H” dot. powierzenia obowiązków głównej księgowej - istnieje rozbieżność w wyjaśnieniach udzielonych przez kontrolowanego, a zweryfikowanymi i udokumentowanymi ustaleniami kontrolujących. W teście akt osobowych pracownika kontrolujący nie stwierdzili istnienia Upoważnienia SM/65/2008 wydanego przez Skarbnika Miasta. Do pisma wnoszącego zastrzeżenia nie dołączono kopii po-

twierdzonej wspomnianego dokumentu, a co najważniejsze, dokument ten nie spełnia przepisu art. 45 ust.1 w związku z art. 47 ust.3 ustawy z dnia 20 grudnia 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

4/ Zastrzeżenie „I” dot. pisma ZUS do OPP Nr 4 – „CET” w sprawie określenia wysokości składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego - istnieje rozbieżność w wyjaśnieniach udzielonych przez kontrolowanego, a zweryfikowanymi i udokumentowanymi ustaleniami kontrolujących. W trakcie trwania kontroli nie przedstawiono kontrolującym przedmiotowego pisma, jak również nie dołączono go jako dowodu w sprawie do wniesionych zastrzeżeń.

5/ Zastrzeżenie „J” dot. „oświadczenia” w sprawie wyliczeń nieprawidłowości w zakresie składek na ubezpieczenie społeczne, zaliczek na podatek dochodowy i potrąceń z wynagrodzenia z tytułu absencji chorobowej - istnieje rozbieżność w wyjaśnieniach udzielonych przez kontrolowanego, a zweryfikowanymi i udokumentowanymi ustaleniami kontrolujących. Dyrektor OPP Nr 4- „CET” niezwłocznie po rozmowie z Zastępcą Naczelnika WO w ramach ogólnego nadzoru miał obowiązek sprawdzić, czy w siedzibie jednostki znajduje się kompletna dokumentacja księgowo-finansowa, a w szczególności za lata 2007-2008, i dopiero po tych czynnościach wystąpić do WO w sprawie wnioskowania o przeprowadzenie przedmiotowej kontroli. W przypadku stwierdzenia braku oryginałów dowodów księgowych w siedzibie jednostki obowiązkiem jej kierownika jest niezwłoczne powiadomienie organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Rozpatrzenie zastrzeżeń przez Prezydenta Miasta jest ostateczne i nie służy od niego odwołanie.

PREZYDENT MIASTA

Małgorzata Mańka-Szulik

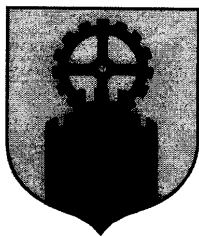
Otrzymują:

1. Adresat
2. Kopia a/a



NACZELNIK BIURA

mgr Mirosław Kaszycki



Prezydent Miasta Zabrze

ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze

tel.: (032) 3733-416, 2711-523, fax 271-08-18

cent.: (032) 3733-300

NIP 648-10-07-779

e-mail: prezydent@um.zabrze.pl

Strony www: www.um.zabrze.pl www.bip.um.zabrze.pl

Sprawę prowadzi:

Naczelnik BK –

Mirosław Kaszycki

Inspektor –

Halina Bałata

Nasz znak: BK.N- 0914-2/09

L.dz. 521.. /09

Zabrze, dnia 18.06.2009 r.

**Dyrektor Ogniska Pracy
Pozaszkolnej Nr 4 – „CET”
Pani Alina Cyfra**

Biuro Kontroli

tel: (032) 370-08-16

fax: (032) 271-27-21

e-mail:

sekretariat_bk@um.zabrze.pl

URZĄD MIEJSKI

czynny:

poniedziałek

7³⁰ - 17⁰⁰

wtorek - piątek

7³⁰ - 15³⁰

KASY URZĘDU ORAZ

BIURO OBSŁUGI

INTERESANTA:

ul. Wolności 286

czynne:

poniedziałek-piątek

7³⁰ - 17⁰⁰

ZALECENIA POKONTROLNE

z kontroli Nr N-2/2009, którą w oparciu o Polecenie przeprowadzenia kontroli z dnia 02.02.2009r. przeprowadzili w dniach od 09 lutego do 02 marca 2009 r. w Ognisku Pracy Pozaszkolnej nr 4 – „CET”

-naczelnik Biura Kontroli Mirosław Kaszycki

-inspektor Biura Kontroli Halina Bałata

w zakresie: *prawidłowości i rzetelności prowadzenia dokumentacji księgowej, a w szczególności dokumentacji i przelewów przekazywanych do Urzędu Skarbowego oraz ZUS w latach 2007-2008.*

Po zatwierdzeniu protokołu kontroli Nr N-2/2009 i rozpatrzeniu wniesionych zastrzeżeń do ustaleń kontroli zobowiązuję Dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 4 – „CET” do:

- 1) aktualizacji regulaminów wewnętrznych obowiązujących w OPP 4 - „CET” i podjęcia czynności nadzorczych gwarantujących funkcjonowanie OPP 4 – „CET” zgodnie z nimi oraz powiadomienia o tym Naczelnika Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu w terminie do 30 dni od chwili dostarczenia niniejszych zaleceń;
- 2) powierzenia obowiązków głównej księgowej w formie pisemnej i poinformowania Naczelnika Biura Kontroli o tym fakcie w terminie do 30 dni od chwili dostarczenia niniejszych zaleceń;
- 3) wpłacenia z własnych środków kwoty 26,50 zł wraz z obowiązującymi odsetkami liczonymi od dnia wymagalności na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu tytułem zwrotu nienależnie wypłaconego dodatku funkcyjnego za miesiąc maj 2007 r. (ustalenia kontrolne w protokole na s. 6) i poinformowania Naczelnika Biura Kontroli o tym fakcie w terminie do 30 dni od chwili dostarczenia niniejszych zaleceń;
- 4) zaniechania praktyki zmiany warunków płacowych w oparciu o niezatwierdzony arkusz organizacyjny jednostki;

- 5) wzmocnienia nadzoru w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o *rachunkowości*, a w szczególności dotyczących rzetelnego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz ochrony danych; przechowywania dowodów księgowych w siedzibie jednostki w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku, w sposób gwarantujący ich łatwe odszukanie;
- 6) w oparciu o dokumenty źródłowe sporządzenia zestawień odnośnie do zaliczek na podatek oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne, emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe w układzie miesięcznym za lata 2007-2008 z informacją o terminach wpłat do Urzędu Skarbowego i ZUS i przekazania tych zestawień Naczelnikowi Biura Kontroli w terminie do 30 dni od chwili dostarczenia niniejszych zaleceń. Przedmiotowe zestawienia należy sporządzić ujmując osobno pozycję „pracownik” i „pracodawca”.
- 7) wyliczenia należnych kwot, jakie OPP 4 – „CET” winna z tytułów wskazanych w zaleceniu nr 6 w latach 2007-2008 wpłacić do Urzędu Skarbowego i do ZUS oraz przekazania tych zestawień Naczelnikowi Biura Kontroli w terminie do 30 dni od chwili dostarczenia niniejszych zaleceń.

NACZELNIK BIURA

[Signature]
mgr *[Signature]* Edward Kaszycki

[Signature]

PREZYDENT MIASTA

[Signature]
Małgorzata Mańka-Szulik

Otrzymują:

1. Adresat
2. Kopia a/a