

**Wykaz kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w 2014 roku przez poszczególne departamenty i równorzędne komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych**

**Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska**

L.p.	Jednostka kontrolująca (Departament, Oddział )	Jednostka kontrolowana	Okres przeprowadzenia kontroli (od dnia...do dnia...)	Zakres kontroli (ujęty w sposób zwięzły)	Wnioski pokontrolne kontrolującego (stwierdzone nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne)	Wysłane zawiadomienia o stwierdzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych
1	2	3	4	5	6	7
1.	Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska Oddział Rozwoju Obszarów Wiejskich	Świętokrzyski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Modliszewicach ul. Piotrkowska 30 26-200 Modliszewice	24,26- 27.03.2014r.	Działalność adaptacyjno-doświadczalna realizowana na polu doświadczalnym w Modliszewicach	Nie stwierdzono nieprawidłowości	-
2.	Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska Oddział Rolnictwa i Ochrony Gruntów Rolnych	Świętokrzyski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach ul. Witosa 86 25-561 Kielce	06.06.2014r.	Kontrola wykonania zadania z zakresu utrzymania tzw. „wód pozostałych” w 2013 roku w Świętokrzyskim Zarządzie Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach	Nie stwierdzono nieprawidłowości	-
3.	Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska Sekretariat Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich	Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach ul. Targowa 18 25-520 Kielce	14.02.2014	Realizacja działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej w zakresie budowy, przebudowy, remontu lub wyposażenia targowisk stałych w ramach programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”	Kontrola wykazała, że realizacja działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej w zakresie budowy, przebudowy, remontu lub	-

					<p>wyposażenia targowisk stałych w ramach programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 w okresie od 01.01.2013 do 31.12.2013 nie budzi zastrzeżeń pod względem prawidłowości, legalności, celowości oraz terminowości realizowanych zadań. Odstępstw i zagrożeń w realizacji zadań nie stwierdzono.</p>	
4.	<p>Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska Sekretariat Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich</p>	<p>Świętokrzyskie Biuro Geodezji w Kielcach ul. Targowa 18 25-520 Kielce</p>	14.02.2014	<p>Stan realizacji prac dot. urządzania i modernizacji terenów wiejskich, geodezji i kartografii, tj. scalanie i wymiana gruntów</p>	<p>Kontrola wykazała, że stan realizacji prac dotyczących urządzania i modernizacji terenów wiejskich, geodezji i kartografii, tj. scalania gruntów w okresie od 01.01.2013 do 31.12.2013 nie budzi zastrzeżeń pod względem prawidłowości, legalności, celowości oraz terminowości. Odstępstw i zagrożeń w realizacji zadań nie stwierdzono.</p>	-

## Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki

L.P.	JEDNOSTKA KONTROLUJĄCA	JEDNOSTKA KONTROLOWANA	OKRES PRZEPROWADZENIA KONTROLI	ZAKRES KONTROLI	WNIOSKI POKONTROLNE KONTROLUJĄCEGO /stwierdzone nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne/	Wysłane zawiadomienia o stwierdzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych
1	2	3	4	5	6	7
1.	Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki UMWS	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Kielcach	12.12.2014 r.	Kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia realizacji zaleceń wydanych w tym zakresie przez państwowe organy kontrolne (straż pożarna, państwowa inspekcja sanitarna) w odniesieniu do siedziby głównej Biblioteki oraz wybranych filii.	nie stwierdzono nieprawidłowości	-
2.	Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki UMWS	Policealna Szkoła Medyczna im. H. Chrzanowskiej w Morawicy	12.12.2014 r. – 19.12.2014 r.	Kontrola realizacji dofinansowanego ze środków unijnych projektu pn. „Praktyka zagraniczna – inwestycją w przyszłą karierę zawodową”.	nie stwierdzono nieprawidłowości	-
3.	Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki UMWS	Teatr im. Stefana Żeromskiego w Kielcach	1.12.2014 r. – 15.01.2015 r.	Kontrola realizacji zadań merytorycznych	nie stwierdzono nieprawidłowości	-
4.	Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki UMWS	Zespół Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze	31.10.2014 r.	Kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia realizacji zaleceń wydanych w tym zakresie przez państwowe organy kontrolne (straż pożarna, państwowa inspekcja sanitarna).	nie stwierdzono nieprawidłowości	-
5.	Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki UMWS	Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku-Kamiennej	25.11.2014 r.	Kontrola realizacji dofinansowanego ze środków unijnych projektu pn. „Praktyka zagraniczna szansą na zdobycie doświadczenia zawodowego”.	nie stwierdzono nieprawidłowości	-

## Departament Infrastruktury

L.P.	Jednostka kontrolująca	Jednostka kontrolowana	Okres przeprowadzenia kontroli / od ... do .../	Zakres kontroli (ujęty w sposób zwięzły)	Wnioski pokontrolne kontrolującego /stwierdzone nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne/ (podać zwięźle)	Wysłane zawiadomienia o stwierdzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych
1	2	3	4	5	6	7
1.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego  Oddział Dróg	Świętokrzyski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Kielcach ul. Jagiellońska 72 25-602 Kielce	Od 15.10.2014. do 14.11.2014.	Zakres kontroli obejmował sprawdzenie stanu, zastosowanie i funkcjonowanie urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach wojewódzkich. Kontrolę przeprowadzono w zakresie zgodności stanu faktycznego z przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2012 r. Nr 1137 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. Nr 260) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach (Dz. U. Nr 220, poz. 2181 z późn. zm.)	W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zastosowaniu i funkcjonowaniu urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach. Występują nieliczne braki urządzeń U-1, niektóre znaki U-7 oraz U-8 są nieczytelne.  <u>Zalecenia:</u> Na bieżąco należy uzupełniać ewentualne braki zniszczonych znaków U-1 oraz uzupełniać znaki U-7 i U-8. Zaleca się na bieżąco kontrolować czytelność punktowych elementów odbłaskowych U-1c.	-
2.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego  Oddział Dróg	Świętokrzyski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Kielcach ul. Jagiellońska 72 25-602 Kielce	Od 21.11.2014. do 02.12.2014.	Terminowość realizacji zadań inwestycyjnych na drogach wojewódzkich – zakończonych w 2013 r.  W trakcie kontroli sprawdzono terminowość zakończenia inwestycji zgodnie z zawartymi umowami i protokoły odbioru robót.	Wynik kontroli – pozytywny. Uwagi kontrolujących- wszystkie „Protokoły odbioru robót” powinny być oznaczone datą zakończenia czynności odbiorowych w przypadku, gdy data rozpoczęcia czynności	-

					odbiorowych różni się od daty zakończenia czynności odbiorowych. Zgodnie z przyjętym formularzem „Protokołu odbioru robót” powinna być uzupełniana data zatwierdzenia protokołu odbioru.	
3.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Jednoosobowe stanowisko ds. nadzoru egzaminów na prawo jazdy.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	28.02.2014 r.	Prawidłowość przechowywania protokołów egzaminacyjnych z egzaminów państwowych na prawo jazdy.	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-
4.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Jednoosobowe stanowisko ds. nadzoru egzaminów na prawo jazdy.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	09.06.2014 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-
5.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Jednoosobowe stanowisko ds. nadzoru egzaminów na prawo jazdy.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	03.11.2014 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Stwierdzono nieprawidłowość. Egzamin przeprowadzony w sposób niezgodny z przepisami ustawy.	-

6.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Jednoosobowe stanowisko ds. nadzoru egzaminów na prawo jazdy.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	06.11.2014 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-
7.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Jednoosobowe stanowisko ds. nadzoru egzaminów na prawo jazdy.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	09.11.2014 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-
8.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Jednoosobowe stanowisko ds. nadzoru egzaminów na prawo jazdy.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	21.11.2014 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Nieprawidłowości nie stwierdzono	-
9.	Departament Infrastruktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Jednoosobowe stanowisko ds. nadzoru egzaminów na prawo jazdy.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach	02.12.2014 r.	Prawidłowość prowadzenia egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B	Nieprawidłowości nie stwierdzono	

## Departament Ochrony Zdrowia

L.P.	Jednostka kontrolująca (Departament, Oddział)	Jednostka kontrolowana	Okres przeprowadzenia kontroli  /od dnia ...do dnia.../	Zakres kontroli (ujęty w sposób zwięzły)	Wnioski pokontrolne kontrolującego /stwierdzone nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne/  (podać zwięźle)	Wysłane zawiadomienia o stwierdzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych
1	2	3	4	5	6	7
1.	Departament Ochrony Zdrowia UMWS Oddział Polityki Zdrowotnej	Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Kielcach ul. Olszewskiego 2A 25-663 Kielce	17 – 19.03.2014 r.	Realizacja zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępność i jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych	Brak	-
2.	Departament Ochrony Zdrowia UMWS Oddział Polityki Zdrowotnej	Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach ul. Św. Leonarda 10 25-311 Kielce	31.03-02.04.2014 r.	Realizacja zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępność i jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych	Kontrolowany przywołał wadliwą podstawę prawną w uchwale nr 1/2013 z dnia 03 stycznia 2013 r. Rady Społecznej.  <u>Zalecenie:</u> W celu uniknięcia wystąpienia ww. uchybienia w przyszłości, należy w treści uchwał przywoływać obowiązujące w danym momencie elementy aktu normatywnego.	-
3.	Departament Ochrony Zdrowia UMWS Oddział Polityki Zdrowotnej	Wojewódzki Specjalistyczny Szpital Dziecięcy im. Wł. Buszkowskiego ul. Langiewicza 2 25-381 Kielce	17.04.2014 r.	Ocena prawidłowości wydatkowania środków w ramach umowy Nr 11/D/2013 z dnia 6 grudnia 2013 r.- „ Zakup zestawu do elektrokardiologicznej próby wysiłkowej z bieżnią dla dzieci w Wojewódzkim Specjalistycznym Szpitalu Dziecięcym im. Wł. Buszkowskiego.”	Brak	-

4.	<p>Departament Ochrony Zdrowia UMWS          Oddział Polityki Zdrowotnej</p>	<p>Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Św. Rafała w Czerwonej Górze, ul. Czerwona Góra 10, 26-060 Chęciny</p>	<p>23-30.04.2014 r.</p>	<p>Realizacja zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępność i jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych</p>	<p><b>1)</b> w statucie występuje nieaktualna nazwa Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej Szpitala Gruźlicy i Chorób Płuc w Kielcach,  <b><u>Zalecenie:</u></b>  <i>Należy dokonać zmian w Statucie poprzez właściwe określenie nazwy jednego z trzech wyodrębnionych przedsiębiorstw tak aby była ona zgodna z nazwą występującą w Regulaminie Jednostki i Księdze Rejestrowej.</i></p> <p><b>2)</b> Rada Społeczna wyraziła opinię w sprawie likwidacji Oddziału III Rehabilitacji Pulmonologicznej w terminie późniejszym niż zaprzestanie oddziału,  <b><u>Zalecenie:</u></b>  <i>W przyszłości, należy uzyskiwać opinie Rady Społecznej w sprawach dotyczących likwidacji komórek organizacyjnych Szpitala przed faktycznym dokonywaniem tych czynności.</i></p> <p><b>3)</b> regulamin organizacyjny nie określa zadań niektórych komórek takich jak np. Pracowni EKG przy ul. Jagiellońskiej 72, nie określa opłat wymaganych</p>	<p>-</p>
----	--	--	-------------------------	--	---	----------



					<p>przepisami prawa m.in. za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- udostępnienie dokumentacji medycznej, przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72h, za świadczenia zdrowotne udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością</li> </ul> <p><b><u>Zalecenie:</u></b>  <i>należy dokonać zmian w Regulaminie Organizacyjnym Zakładu poprzez uzupełnienie jego treści:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zadania komórek działalności podstawowej, a mianowicie Pracowni EKG i Gabinetów Diagnostyczno-Zabiegowych przy ul. Jagiellońskiej 72 w Kielcach,</li> <li>- o wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej, przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny, świadczenia zdrowotne udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością.</li> </ul> <p><b>4)</b> ustalono, że w regulaminie i schemacie nie uwzględniono Komórek organizacyjnych zgodnie z treścią Księgi Rejestrowej.</p> <p><b><u>Zalecenie:</u></b>  <i>Należy dokonać zmian w treści Regulaminu i Schematu Zakładu poprzez uzupełnienie o nazwę komórek</i></p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p><i>organizacyjnych. Dane te powinny być tożsame z tymi, które objęte są wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.</i></p> <p><b>5)</b> stwierdzono, że poradnia chirurgiczna nie świadczy usług pod adresem Poradnia chirurgiczna ul. Czerwona Góra 10.</p> <p><b><u>Zalecenie:</u></b> <i>Fakt ten zgłosić organowi prowadzącemu rejestr.</i></p> <p><b>6)</b> dane dotyczące działów Diagnostyki Obrazowej , Endoskopii, Diagnostyki Laboratoryjnej wpisano do rejestru w miejscu przeznaczonym na dane dotyczące Komórek organizacyjnych, co spowodowało niezgodność struktury organizacyjnej Zakładu określonej w Regulaminie organizacyjnym i schemacie , a także chaos w samej Księdze Rejestrowej.</p> <p><b><u>Zalecenie:</u></b> <i>dołożyć wszelkich starań i doprowadzić do ujednolicenia danych Komórek działalności podstawowej w dokumentach. Informacje te winny odzwierciedlać rzeczywisty</i></p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p><i>stan faktyczny.</i></p> <p><b>7)</b> tryb pracy zespołu ds. oceny przyjęć pacjenta był niezgodny z przepisami prawa ustalonymi w tym zakresie tzn. nie dokonywał oceny: prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej, czasu oczekiwania na udzielenie świadczenia, a także przyczyn zmian terminów udzielenia świadczenia.</p> <p><b><u>Zalecenie:</u></b>  <i>tryb pracy zespołu oceny przyjęć pacjenta, określić w sposób określony w ustawie z dnia 27.08.2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.</i>  <i>Zespół winien wykonywać swoje zadania zgodnie z przepisami prawa określonymi w art. 21 ust.4 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ponadto należy dokonywać właściwego nadzoru nad sposobem prowadzenia przez zespół oceny list oczekujących na udzielenie świadczenia.</i></p>	
5.	Departament Ochrony Zdrowia UMWS Oddział Polityki	Świętokrzyskie Centrum Psychiatrii w Morawicy ul. Spacerowa 5	19-20.05. 2014 r.	Ocena prawidłowości wydatkowania środków w ramach umowy Nr 2/D/2013 z dnia 14 maja 2013 r. – Zakup sprzętu medycznego	Brak	-

	Zdrowotnej	26-026 Morawica		i technicznego w Świętokrzyskim Centrum Psychiatrii w Morawicy		
6.	Departament Ochrony Zdrowia UMWS Oddział Polityki Zdrowotnej	Świętokrzyskie Centrum Psychiatrii w Morawicy ul. Spacerowa 5 26-026 Morawica	21-27.05.2014 r.	Realizacja zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępność i jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych	Brak	-
7.	Departament Ochrony Zdrowia UMWS Oddział Polityki Zdrowotnej	Świętokrzyskie Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze 26-221 Czarniecka Góra	23.06.2014 r.	Ocena prawidłowości wydatkowania środków w ramach umowy Nr 6/D/2013 z dnia 16 września 2014 r. – 70% dofinansowanie kosztów kształcenia i podnoszenia kwalifikacji osób wykonujących zawody medyczne w Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze	Brak	-
8.	Departament Ochrony Zdrowia UMWS Oddział Polityki Zdrowotnej	Świętokrzyskie Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze 26-221 Czarniecka Góra	24-25.06.2014 r.	Realizacja zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępność i jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych	<u>Stwierdzono:</u> Niespójność w nazwie jednego z przedsiębiorstw. Z zapisów Statutu i Regulaminu wynikało, że w ramach struktury organizacyjnej podmiotu leczniczego jakim jest Świętokrzyskie Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze wyodrębniono dwa przedsiębiorstwa o nazwie: Przedsiębiorstwo Szpitalne i Przedsiębiorstwo Ambulatoryjne, natomiast nazwa jednego z przedsiębiorstw wpisana w księgę rejestrową brzmiała: „Szpital rehabilitacyjny” <u>Zalecenie:</u> Należy ujednoczyć nazwę	

					<i>jednego z przedsiębiorstw tak aby była ona jednakowa w Statucie, Regulaminie i Księdze Rejestrowej</i>	
9.	Departament Ochrony Zdrowia UMWS Oddział Polityki Zdrowotnej	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Św. Rafała w Czerwonej Górze, ul. Czerwona Góra 10, 26-060 Chęciny	04-08.09.2014 r.	Ocena prawidłowości wydatkowania środków w ramach umów: a) Nr 5/D/2013 z 7 sierpnia 2013r. – Zakup sprzętu do zabiegów urologicznych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym im. Św. Rafała w Czerwonej Górze, b) Nr 12/D/2013 z 6 grudnia 2013 r. – Zakup wyposażenia, aparatury i sprzętu medycznego dla potrzeb nowo tworzonego Oddziału Ortopedii w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym im. Św. Rafała w Czerwonej Górze.	<p><u>Stwierdzono:</u>  <b>1.</b> brak określenia warunków zmiany umowy w ogłoszeniu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia, mimo że w umowach z wykonawcami zwierano zapis dopuszczający zmiany.  <u>Zalecenie:</u>  <i>w celu uniknięcia narażenia na zarzut naruszenia art. 144 ust.1 ustawy Pzp powinno się, przy ocenie dopuszczalności zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego, należycie sformułować dokumentację przetargową tj. SIWZ lub ogłoszenie o zamówieniu. Dokonywać weryfikacji prawnej projektu SIWZ pod kątem możliwych potrzeb przyszłej zmiany umowy oraz aktualnego orzecznictwa dotyczącego sposobu określenia warunków zmiany umowy.</i></p> <p><b>2.</b> w czterech przypadkach faktury nie zostały opłacone w wyznaczonym terminie, tj. nie zastosowano się do</p>	-

					<p>postanowień art..44 ust.3 pkt 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 885),</p> <p><b><u>Zalecenie:</u></b>  <i>Bezwzględnie przestrzegać fundamentalnej zasady określonej w art.44 ust 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, w tym terminowego regulowania należności .</i></p> <p><b>3.</b>przywołanie wadliwej podstawy prawnej do odrzucenia oferty</p> <p><b><u>Zalecenie :</u></b>  <i>wskazywać obowiązującą podstawę prawną do odrzucenia oferty</i></p> <p><b>4.</b> w umowie wykonawcą nie określono ceny netto i podatku VAT .</p> <p><b><u>Zalecenie:</u></b>  <i>dołożyć wszelkiej staranności i rzetelności w sporządzaniu treści umów, tak aby informacje w niej zawarte miały odzwierciedlenie w projekcie umowy będącym integralną częścią SIWZ.</i></p>	
10.	Departament Ochrony Zdrowia UMWŚ Oddział Polityki Zdrowotnej	Wojewódzki Szpital Zespolony w Kielcach Ul. Grunwaldzka 45 25-736 Kielce	13-16.10.2014 r.	Ocena prawidłowości wydatkowania środków w ramach umów: a) Nr 13/D/2013 z 6 grudnia 2013r. – Zakup analizatora mikrobiologicznego dla Zakładu Mikrobiologii w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Kielcach,	<b><u>Stwierdzono:</u></b> Brak określenia warunków zmiany umowy w ogłoszeniu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia, mimo	-

				b)Nr 14/D/2013 z 30 grudnia 2013 r. – Zakup systemu elektrochirurgicznego dla Oddziału Ginekologiczno-Położniczego Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego w Kielcach	że w umowach z wykonawcami zwierano zapis dopuszczający zmiany. <b>Zalecenie :</b> <i>w celu uniknięcia narażenia na zarzut naruszenia art. 144 ust.1 ustawy Pzp powinno się, przy ocenie dopuszczalności zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego, należyście sformułować dokumentację przetargową tj. SIWZ lub ogłoszenie o zamówieniu. Dokonywać weryfikacji prawnej projektu SIWZ pod kątem możliwych potrzeb przyszłej zmiany umowy oraz aktualnego orzecznictwa dotyczącego sposobu określenia warunków zmiany umowy.</i>	
11.	Departament Ochrony Zdrowia UMWS Oddział Polityki Zdrowotnej	Wojewódzki Szpital Zespólny w Kielcach Ul. Grunwaldzka 45 25-736 Kielce	17.10.2014 r.	Ocena prawidłowości wydatkowania środków w ramach umowy nr 9/D/2013 z 28.10.2013 r. na Dofinansowania kosztów kształcenia i podnoszenia kwalifikacji osób wykonujących zawody medyczne w Wojewódzkim Szpitalu Zespólnym w Kielcach	Brak	-
12.	Departament Ochrony Zdrowia UMWS Oddział Polityki Zdrowotnej	Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach ul. Św. Leonarda 10 25-311 Kielce	12-13.11.2014 r.	Ocena prawidłowości wydatkowania środków w ramach umowy Nr 10/D/2013 z 7 listopada 2013r. – Zakup aparatury i sprzętu medycznego w Świętokrzyskim Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach.	Brak określenia warunków zmiany umowy w ogłoszeniu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia, mimo że w umowach z wykonawcami zwierano zapis dopuszczający zmiany. <b>Zalecenie:</b> <i>W celu uniknięcia narażenia na zarzut naruszenia art. 144 ust.1</i>	-

					ustawy Pzp powinno się, przy ocenie dopuszczalności zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego, należycie sformułować dokumentację przetargową tj. SIWZ lub ogłoszenie o zamówieniu. Dokonywać weryfikacji prawnej projektu SIWZ pod kątem możliwych potrzeb przyszłej zmiany umowy oraz aktualnego orzecznictwa dotyczącego sposobu określenia warunków zmiany umowy.	
13.	Departament Ochrony Zdrowia UMWS Oddział Polityki Zdrowotnej	Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Kielcach ul. Olszewskiego 2A 25-663 Kielce	28.11.2014 r.	Ocena prawidłowości wydatkowania środków w ramach umowy Nr 4/D/2013 z dnia 8 sierpnia 2013r.- 70% dofinansowanie kosztów kształcenia i podnoszenia kwalifikacji osób wykonujących zawody medyczne w Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy w Kielcach	Brak	-
14.	Departament Ochrony Zdrowia UMWS Oddział Polityki Zdrowotnej	Świętokrzyskie Centrum Onkologii w Kielcach ul. Artwińskiego 3 25-734 Kielce	10-17.12.2014 r.	Ocena prawidłowości wydatkowania środków w ramach umowy Nr 14/IW/2012– Zakup specjalistycznej aparatury medycznej do radioterapii onkologicznej w Świętokrzyskim Centrum Onkologii w Kielcach w ramach Narodowego Programu Zwalczenia Chorób nowotworowych pn. Poprawa działania systemu radioterapii onkologicznej w Polsce – doposażenie i modernizacja zakładów radioterapii	Stwierdzono:  <b>1.</b> Brak precyzyjnych zapisów odnoszących się do naliczenia kar umownych czy będą one naliczane od wartości umowy netto czy brutto.  <b>Zalecenie:</b> szczegółowo precyzować zapisy odnoszące się do kar umownych, określać od jakiej wartości zamówienia netto czy brutto będą one naliczane.	



					<p>2. błędny zapis w protokole odbioru dotyczący daty zainstalowania i uruchomienia sprzętu.</p> <p><b><u>Zalecenie:</u></b> dołożyć staranności i rzetelności w sporządzaniu treści protokołów odbioru umowy, tak aby informacje w nich zawarte odzwierciedlały stan faktyczny</p> <p>3. Znacznie wydłużający się proces naliczania kar umownych za zwłokę w wykonaniu zobowiązania, a co za tym idzie w wystawianiu not księgowych obciążających wykonawców za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy.</p> <p><b><u>Zalecenie:</u></b> zwiększyć nadzór nad pracownikami odpowiedzialnymi za wyliczenie i egzekwowanie należności wynikających z tyt. nieterminowego wykonania zadania, rozważyć możliwość przypisania konkretnym pracownikom w ich zakresach czynności zadań w zakresie terminowego naliczania i egzekwowania kar umownych, rozważyć możliwość zastrzeżenia w przyszłych umowach z wykonawcami prawa do żądania odsetek od</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					nieterminowego uregulowania kar umownych przeanalizować możliwość dopuszczenia płatności wynagrodzenia w częściach na podstawie faktur częściowych, wystawianych po wykonanych etapach przedmiotu umowy potwierdzonymi protokołami odbioru.	
--	--	--	--	--	---	--

## Departament Polityki Regionalnej

L.P.	Jednostka kontrolująca	Jednostka kontrolowana	Czas trwania kontroli	Zakres kontroli	Wnioski pokontrolne Kontrolującego /stwierdzenie nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne/	Wysłane zawiadomienia o stwierdzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych
1	2	3	4	5	6	7
1.	Departament Polityki Regionalnej UMWS Oddział Przedsiębiorczości i Nadzoru Właścicielskiego	Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne	Od 2 do 23 czerwca 2014 r.	Weryfikacja zgodności realizacji projektów w ramach <i>Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013</i> , Oś priorytetowa II: 1. <i>Laboratorium Nauki</i> - Działanie 2.1 <i>Rozwój innowacji oraz wspieranie działalności dydaktycznej i badawczej szkół wyższych oraz placówek sektora „badania i rozwój”</i> , z zapisami <i>Warunków Nr UDA-RPSW.02.01.00-26-034/10-00 realizacji projektu Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013</i> , stanowiących załącznik do Uchwały Nr 1512/12 Zarządu Województwa	Brak	-

				<p>Świętokrzyskiego z dnia 22 listopada 2012 r., Aneksem Nr UDA-RPSW.02.01.00-26-034/10-01 z dnia 28 lutego 2013 r. oraz Aneksem Nr UDA-RPSW.02.01.00-26-034/10-02 z dnia 17 października 2013 r.</p> <p>2. <i>Tworzenie kompleksowych terenów inwestycyjnych w Podzamczu koło Chęciny</i> - Działanie 2.4 Tworzenie kompleksowych terenów inwestycyjnych, z zapisami Warunków Nr UDA-RPSW.02.04.00-26-002/10-00 realizacji projektu Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013, stanowiących załącznik do Uchwały Nr 2171/13 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 11 września 2013 r., Aneksem Nr UDA-RPSW.02.04.00-26-002/10-01 z dnia 02.10.2013 r. oraz Aneksem Nr UDA-RPSW.02.04.00-26-002/10-02 z dnia 13.02. 2014 r.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

### Departament Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego

L.P.	Jednostka kontrolująca	Jednostka kontrolowana	Czas trwania kontroli	Zakres kontroli	Wnioski pokontrolne Kontrolującego /stwierdzenie nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne/	Wysłane zawiadomienia o stwierdzeniu naruszenia dyscypliny finansów publicznych
1	2	3	4	5	6	7
1.	Departament Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego UMWS	Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach – Biuro PO KL	od 20.01.2014 r. do 31.01.2014 r.	Analiza dokumentacji oraz stanu realizacji wdrażania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przez ŚBRR – Biuro PO KL	Brak	-

	Oddział Monitorowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki					
2.	Departament Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego UMWS Oddział Monitorowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach	Od 11.03.2014 r. do 21.03.2014 r.	Kontrola realizacji zadań związanych z wdrażaniem komponentu regionalnego PO KL (IP2)	Brak	-

## Biuro Kontroli

L.p.	Jednostka kontrolująca	Jednostka kontrolowana	Czas trwania kontroli	Zakres kontroli	Wnioski pokontrolne kontrolującego	Wysłane zawiadomienia o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych
1	2	3	4	5	6	7
1.	Biuro Kontroli UMWS	Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach	od 20.02.2014. do 18.03.2014.	Kontrola problemowa gospodarki finansowej w zakresie: 1. Ustalenia organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne.	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 28 marca 2014 roku stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które zostały opisane w <b>Ad. I.</b> poniżej tabeli.	-
2.	Biuro Kontroli UMWS	Świętokrzyskie Biuro Geodezji w Kielcach	od 24.02.2014. do 14.03.2014.	Kontrola kompleksowa gospodarki finansowej w zakresie: 1. Ustalenia organizacyjne.	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 3 kwietnia 2014 roku stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które zostały opisane w <b>Ad. II.</b> poniżej tabeli.	-

				<p>2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.</p> <p>3. Prawidłowość gromadzenia dochodów jednostki.</p> <p>4. Prawidłowość wydatkowania środków publicznych.</p> <p>5. Kontrola rozrachunków i roszczeń.</p> <p>6. Sprawozdawczość budżetowa.</p> <p>7. Zamówienia publiczne.</p> <p>8. Inwentaryzacja.</p>		
3.	Biuro Kontroli UMWS	Muzeum Narodowe w Kielcach	od 07.04.2014. do 09.04.2014.	Kontrola problemowa zarządzania systemem finansowo-księgowym/ kadrowo-płacowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne.	<p>W wyniku kontroli, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 9 lipca 2014 roku nie stwierdzono uchybień w zakresie objętym przedmiotową kontrolą.</p> <p>Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526) należy do dnia 30 maja 2015 roku wdrożyć w jednostce system zarządzania bezpieczeństwem informacji na podstawie Polskiej Normy PN-ISO/IEC 27001 lub muszą być spełnione wymagania opisane w § 20 pkt 1-14 w/w rozporządzenia.</p>	-
4.	Biuro Kontroli UMWS	Teatr im. Stefana Żeromskiego w Kielcach	od 09.04.2014. do 11.04.2014.	Kontrola problemowa zarządzania systemem finansowo-księgowym/ kadrowo-płacowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne.	<p>W wyniku kontroli, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 10 lipca 2014 roku nie stwierdzono uchybień w zakresie objętym przedmiotową kontrolą.</p> <p>Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526) należy do dnia 30 maja 2015 roku wdrożyć w jednostce system zarządzania bezpieczeństwem informacji na podstawie Polskiej Normy PN-ISO/IEC 27001 lub muszą być spełnione wymagania opisane w § 20 pkt 1-14 w/w rozporządzenia.</p>	-

5.	Biuro Kontroli UMWŚ	Świętokrzyskie Centrum Psychiatrii w Morawicy	od 07.04.2014. do 09.05.2014.	Kontrola problemowa – prawidłowość gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi (art. 121 ust. 4 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz.217)	<p><b>1. Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej.</b> Ocena pozytywna – nie wnosi się uwag w zbadanym obszarze.</p> <p><b>2. Plan finansowy jednostki.</b> Ocena pozytywna – nie wnosi się uwag w zbadanym obszarze.</p> <p><b>3. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.</b> Ocena pozytywna – nie wnosi się uwag w zbadanym obszarze.</p> <p><b>4. Ustalenia w zakresie należności i zobowiązań.</b> Ocena pozytywna – nie wnosi się uwag w zbadanym obszarze.</p> <p><b>5. Sprawozdawczość.</b> Ocena pozytywna – nie wnosi się uwag w zbadanym obszarze.</p> <p><b>6. Ustalenia w zakresie gospodarowania mieniem jednostki.</b> Ocena pozytywna z w/w uchybieniem w zakresie należności za media. W trakcie kontroli ustalono, że Świętokrzyskie Centrum Psychiatrii w Morawicy w wystawionej w dniu 07.08.2013 r. fakturze VAT nr 79/2013 na rzecz Zakładu Piekarniczo-Cukierniczego „Podhale” nie uwzględniło należności z tytułu wywozu śmieci za miesiąc lipiec 2013 r. na kwotę 56,21 zł brutto wynikającej ze sporządzonego przez Dział Administracyjno-Gospodarczy ŚCP w Morawicy rozliczenia kosztów za zużyte media w miesiącu lipcu 2013 r. w wynajmowanych pomieszczeniach o łącznej powierzchni 46 m<sup>2</sup> znajdujących się w budynku kuchni Szpitala w Morawicy.</p> <p><b>7. Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych.</b> Ocena pozytywna z uchybieniami. Nieprawidłowości i uchybienia: Obowiązujący w jednostce Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych przywołują w swojej treści akty prawne uznane za uchylone <b>Zamówienia publiczne poniżej 14.000 euro.</b> Ocena pozytywna – nie wnosi się uwag w zbadanym obszarze.</p> <p><b>Zalecenia pokontrolne:</b> Celem wyeliminowania w przyszłości możliwości wystąpienia nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli, zaleca się:</p> <p><b>1. W zakresie nieprawidłowości dotyczących gospodarowania mieniem jednostki</b> W fakturach wystawianych przez Świętokrzyskie Centrum Psychiatrii w Morawicy uwzględniać wszystkie koszty za media obciążające najemców mienia ŚCP, stosownie do postanowień umownych.</p>	-
----	---------------------	---	-------------------------------	---	---	---

					<b>2. W zakresie nieprawidłowości dotyczących zamówień publicznych</b> Dokonywać bieżącej aktualizacji uregulowań wewnętrznych jednostki celem wskazania obowiązujących aktów prawnych.	
6.	Biuro Kontroli UMWS	Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach	od 07.04.2014. do 30.04.2014.	Kontrola problemowa – prawidłowość gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi (art. 121 ust. 4 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz.217)	Stwierdzone podczas kontroli nieprawidłowości oraz zalecenia pokontrolne zostały opisane w <b>Ad. VI</b> poniżej tabeli.	
7.	Biuro Kontroli UMWS	Świętokrzyskie Centrum Psychiatrii w Morawicy	od 07.04.2014. do 09.04.2014.	Kontrola problemowa procedur dających zapewnienie kierownika jednostki funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, w szczególności: - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, - zarządzania ryzykiem, - samooceny kontroli zarządczej	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w sprawozdaniu z kontroli podpisanym w dniu 27 maja 2014 roku nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym zakresie.	-
8.	Biuro Kontroli UMWS	Filharmonia Świętokrzyska im. Oskara Kolberga w Kielcach	od 06.05.2014. do 19.05.2014.	Kontrola problemowa naliczenia odpisu na ZFŚS i prowadzenia działalności socjalnej. Kontrola udzielania i realizacji zamówień publicznych.	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 29 maja 2014 roku stwierdzono, że w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego p.n. „Dostawa oświetlenia scenicznego do Filharmonii Świętokrzyskiej im. O. Kolberga w Kielcach” realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, o umownej wartości zamówienia 52.059,33 zł brutto (42.324,66 zł netto), na kopercie zawierającej ofertę nr 1 nie zamieszczono daty wpływu do siedziby zamawiającego. Datę zamieszczono tylko na luźnej karcie (nie związanej trwale z ofertą) podpisanej przez oferenta, zawierające w nagłówku dane firmy, dane kontaktowe oraz sformułowanie „Przedstawiam ofertę dotyczącą Przetargu Nieograniczonego na dostawę instrumentów muzycznych do Filharmonii Świętokrzyskiej.” Na piśmie tym widnieje data wpływu do siedziby zamawiającego 8 kwietnia 2013 roku oraz	-

					<p>poz. rejestru w dzienniku korespondencji jednostki.</p> <p>Taki sposób odnotowania daty wpływu oferty może budzić wątpliwości, co do jej terminowego wpływu, a ponieważ została dostarczona w dniu otwarcia ofert, zasadnym wydaje się także określenie dokładnej godziny jej złożenia. Taki nie budzący wątpliwości sposób dokumentowania wpływu oferty nie będzie narażał jej na ewentualne, wynikające z art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych konsekwencje w postaci zwrotu oferty jako złożonej po wyznaczonym terminie.</p> <p><b>Wniosek pokontrolny</b></p> <p>W trakcie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, datę wpływu ofert dokumentować na kopertach zawierających ofertę, w sposób nie budzący wątpliwości co do faktycznego czasu jej wpływu, a w przypadku gdy oferta jest przedłożona w dniu otwarcia ofert z zaznaczeniem godziny jej wpływu.</p>	
9.	Biuro Kontroli UMWS	Świętokrzyski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Kielcach	od 27.05.2014. do 06.06.2014.	<p>Kontrola problemowa w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prawdliwość udzielania i realizacji zamówień publicznych.</li> <li>2. Prawdliwość naliczenia odpisu ZFŚS i prowadzenia działalności socjalnej stosownie do ustawy z dn. 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.</li> </ol>	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 27 czerwca 2014 roku stwierdzono uchybienia, które zostały opisane w <b>Ad. IX</b> poniżej tabeli.</p>	-
10.	Biuro Kontroli UMWS	Filharmonia Świętokrzyska im. Oskara Kolberga w Kielcach	od 29.05.2014. do 02.06.2014.	<p>Kontrola problemowa procedur dających zapewnienie kierownika jednostki funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,</li> <li>- zarządzania ryzykiem,</li> <li>- samooceny kontroli zarządczej</li> </ul>	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole podpisanym w dniu 1 lipca 2014 roku stwierdzono brak dokumentacji potwierdzającej fakt przeprowadzania w jednostce identyfikacji i analizy ryzyka dla celów ogólnych i szczegółowych ujętych w planach działalności Filharmonii. Ponadto jednostka nie posiada uregulowań wewnętrznych określających szczegółowo spójną dla całej jednostki procedurę zarządzania ryzykiem, w której m. in. wskazano by osobę, komórkę organizacyjną, czy też zespół, który odpowiada za koordynację systemu zarządzania ryzykiem. Zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 7 ust. 2 art. 68 oraz w zw. z zapisami pkt. 3 ust. 1 art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach</p>	-



					<p>publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) jednym z celów kontroli zarządczej jest w szczególności zapewnienie przez kierownika jednostki skutecznie funkcjonującego systemu zarządzania ryzykiem. Jak wynika ze szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem stanowiącymi załącznik do komunikatu Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. (poz. 56) działania podejmowane w ramach systemu zarządzania ryzykiem powinny być odpowiednio udokumentowane.</p> <p><b>Wnioski pokontrolne</b> W oparciu o wytyczne stanowiące załącznik do komunikatu Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. wprowadzić w jednostce spójny system zarządzania ryzykiem. Odpowiednio dokumentować wszelkie działania podejmowane w ramach stworzonego systemu zarządzania ryzykiem.</p>	
11.	Biuro Kontroli UMWS	Zespół Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze	od 03.06.2014. do 13.06.2014.	<p>Kontrola kompleksowa gospodarki finansowej w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustalenia organizacyjne.</li> <li>2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.</li> <li>3. Prawdliwość gromadzenia dochodów jednostki.</li> <li>4. Prawdliwość wydatkowania środków publicznych.</li> <li>5. Kontrola rozrachunków i roszczeń.</li> <li>6. Sprawozdawczość budżetowa.</li> <li>7. Zamówienia publiczne.</li> <li>8. Inwentaryzacja.</li> </ol>	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 4 lipca 2014 roku stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia, które zostały opisane w <b>Ad. XI</b> poniżej tabeli.	-
12.	Biuro Kontroli UMWS	Policealna Szkoła Medyczna im. Hanny Chrzanowskiej w Morawicy	od 17.06.2014. do 08.07.2014.	<p>Kontrola kompleksowa gospodarki finansowej w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustalenia organizacyjne.</li> <li>2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.</li> <li>3. Prawdliwość gromadzenia</li> </ol>	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole z kontroli podpisanym w dniu 22 sierpnia 2014 roku nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym zakresie.	-

				<p>dochodów jednostki. 4. Prawidłowość wydatkowania środków publicznych. 5. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 6. Sprawozdawczość budżetowa. 7. Zamówienia publiczne. 8. Inwentaryzacja.</p>		
13.	Biuro Kontroli UMWS	Świętokrzyski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Kielcach	od 23.06.2014. do 25.06.2014.	<p>Kontrola problemowa zarządzania systemem finansowo-księgowym/ kadrowo-płacowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne.</p>	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 13 października 2014 roku stwierdzono następujące uchybienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) sposób tworzenia i przechowywania kopii zapasowych systemu finansowo – księgowego. Kopie zapasowe przechowywane są na serwerze, jak i na zewnętrznym nośniku USB. W tym przypadku nastąpiło naruszenie Art. 71 p. 2 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. tekst jedn. (Dz.U.2009.152.1223) zgodnie z którym: <i>" Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera ochrona danych powinna polegać na stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych, na doborze stosownych środków ochrony zewnętrznej, na systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na informatycznych nośnikach danych, pod warunkiem, zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych oraz na zapewnieniu ochrony programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości poprzez stosowanie odpowiednich rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem "</i>. Kopie zapasowe powinny być zapisane na nośniku trwałym, odpornym na zagrożenia skasowania, a także uniemożliwiającym dokonanie zmian w zapisach. Trwałość nośnika oznacza, że zniszczenie zapisanych na nim danych wymaga ingerencji w jego fizyczną strukturę. Dokonywanie zapisów w sposób trwały wiąże się z tym, że cechy fizyczne nośnika uniemożliwiają wprowadzenie zmian danych w sposób bezśladowy. Do takich nośników można obecnie zaliczyć płyty CD/DVD/BlueRay oraz inne, które umożliwiają jednokrotne zapisanie danych i wielokrotne ich</li> </ol>	-

					<p>odczytanie. Kopie zapasowe na nośniku CD/DVD/BD powinny być tworzone bezpośrednio po zakończeniu i zamknięciu każdego miesiąca obrachunkowego i przechowywane w szafie bądź kasetce pancernej, w innym pomieszczeniu niż używany system FK. Nie wyklucza to tworzenia dodatkowych, tygodniowych czy dziennych kopii zapasowych na zewnętrznym nośniku.</p> <p>2) Dyrektor, bądź z-ca dyrektora nie posiada elektronicznego podpisu kwalifikowanego, wobec czego jednostka nie posiada możliwości załatwiania spraw drogą elektroniczną, o którym mówi ustawa o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2010 roku (Dz. U. z dnia 20 kwietnia 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zmianami)</p> <p><b>Zalecenia pokontrolne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- do dnia 31 grudnia 2014 roku naprawić nieprawidłowości wykazane w punktach 1 i 2 niniejszego wystąpienia</li> <li>- zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526) należy do dnia 30 maja 2015 roku wdrożyć w jednostce system zarządzania bezpieczeństwem informacji na podstawie Polskiej Normy PN-ISO/IEC 27001 lub muszą być spełnione wymagania opisane w § 20 pkt 1 – 14 w/w rozporządzenia.</li> </ul>	
14.	Biuro Kontroli UMWS	Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. Witolda Gombrowicza w Kielcach	od 25.06.2014. do 27.06.2014.	Kontrola problemowa zarządzania systemem finansowo-księgowym/ kadrowo-płacowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne.	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 11.12.2014 r. zastrzeżenie budzi brak elektronicznego podpisu kwalifikowanego wydanego dla Dyrektora jednostki, wobec czego jednostka nie posiada możliwości załatwiania spraw drogą elektroniczną, o których mówi ustawa o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2010 roku (Dz. U. z dnia 20 kwietnia 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zmianami).</p> <p>Należy także wykonać pełne testy odzyskiwania danych z kopii zapasowych systemu finansowo – księgowego np. metodą opisaną</p>	-

					<p>w punkcie II. Ad.1. protokołu kontrolnego, aby mieć pewność prawidłowego działania systemu po odzyskaniu danych.</p> <p>Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U, z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526) należy do dnia 30 maja 2015 roku wdrożyć w jednostce system zarządzania bezpieczeństwem informacji na podstawie Polskiej Normy PN-ISO/IEC 27001 lub muszą być spełnione wymagania opisane w § 20 pkt 1 – 14 w/w rozporządzenia.</p> <p>W związku z powyższym oraz na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niezwłocznie zakupić kwalifikowany podpis elektroniczny dla Dyrektora jednostki</li> <li>- do 30 maja 2015 r. w pełni dostosować procedury zarządzania systemem informatycznym do wymogów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U, z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526)</li> </ul>	
15.	Biuro Kontroli UMWS	Muzeum Narodowe w Kielcach	od 13.08.2014. do 27.08.2014.	<p>Kontrola problemowa w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prawidłowość udzielania i realizacji zamówień publicznych.</li> <li>2. Prawidłowość naliczenia odpisu ZFŚS i prowadzenia działalności socjalnej stosownie do ustawy z dn. 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.</li> </ol>	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 19 września 2014 roku stwierdzono uchybienia, które zostały opisane w <b>Ad. XV</b> poniżej tabeli.</p>	-

16.	Biuro Kontroli UMWŚ	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Kielcach	od 25.08.2014. do 15.09.2014.	Kontrola problemowa gospodarki finansowej w zakresie: 1. Ustalenia organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne.	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 30 września 2014 roku stwierdzono uchybienia, które zostały opisane w <b>Ad. XVI</b> poniżej tabeli.	-
17.	Biuro Kontroli UMWŚ	Świętokrzyski Zarząd Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Kielcach	od 04.09.2014. do 19.09.2014.	Kontrola problemowa w zakresie: 1. Prawidłowość udzielania i realizacji zamówień publicznych. 2. Prawidłowość naliczenia odpisu ZFŚS i prowadzenia działalności socjalnej stosownie do ustawy z dn. 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 24 września 2014 roku stwierdzono n/w nieprawidłowości i uchybienia.  <b>1.</b> W trakcie kontroli ustalono, że n/w uregulowania wewnętrzne obowiązujące w Świętokrzyskim Zarządzie Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Kielcach w 2013 roku nie zawierały podpisu przedstawiciela pracowników. - Zarządzenie Nr 6/2010 Dyrektora Świętokrzyskiego Zarządu Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Kielcach z dnia 25 lutego 2010 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Świętokrzyskim Zarządzie Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Kielcach. - Aneks nr 1/2013 wprowadzony Zarządzeniem Nr 5/2013 Dyrektora Świętokrzyskiego Zarządu Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Kielcach z dnia 17 stycznia 2013 r. w sprawie zmian w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Świętokrzyskiego Zarządu Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Kielcach, - Aneks nr 3/2013 wprowadzony Zarządzeniem Nr 19/2013 Dyrektora Świętokrzyskiego Zarządu Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Kielcach z dnia 18 marca 2013 r. w sprawie zmian w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Świętokrzyskiego Zarządu Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Kielcach. Umieszczenie takiego podpisu jest dowodem na uzgodnienie regulaminu funduszu z przedstawicielem pracowników jednostki, do czego pracodawca jest zobligowany przez art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku	-

					<p>o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2012 r. poz. 592).</p> <p><b>Wniosek pokontrolny Nr 1</b> Przestrzegać obowiązku składania podpisu przez przedstawiciela pracowników pod każdym zarządzeniem regulującym zasady przyznawania i zakres świadczeń socjalnych, jako dowód uzgodnienia jego treści z pracownikami, stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.</p> <p><b>2.</b> W 2013 roku w Świętokrzyskim Zarządzie Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach do naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych od prognozowanego zatrudnienia (105 etatów) przyjęto zawyżone stawki odpisu podstawowego na jednego pracownika oraz zawyżono zwiększenie funduszu z tytułu opieki nad emerytowanymi pracownikami. Do naliczenia prognozowanego odpisu na jednego zatrudnionego nieprawidłowo przyjęto stawkę w kwocie 1.130,00 zł, zamiast 1.093,92 zł, a z tytułu opieki nad emerytowanymi pracownikami przyjęto stawkę w kwocie 192,00 zł, zamiast 182,32 zł na jednego emeryta. Konsekwencją powyższego działania było odprowadzenie na rachunek bankowy funduszu świadczeń socjalnych odpisu na 2013 rok w kwocie o 4.089,08 zł wyższej niż wynikającej z przyjęcia obowiązujących prawidłowych stawek, stosownie do Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 18 lutego 2011 roku w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2010 r. i w drugim półroczu 2010 roku (M.P. z 28 lutego 2011 r.), wydanego na podstawie art. 5 ust. 7 w związku z art. 5b ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.</p> <p>Powyższy odpis został skorygowany według prawidłowych stawek w dniu 19 grudnia 2013 roku.</p> <p><b>Wniosek pokontrolny Nr 2.</b> Do naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przyjmować stawki wynikające z przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.</p>	
18.	Biuro Kontroli UMWŚ	Muzeum Narodowe w Kielcach	od 04.09.2014. do 08.09.2014.	Kontrola problemowa procedur dających zapewnienie kierownika jednostki funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli	Wyniki kontroli zostały przedstawione w sprawozdaniu z kontroli podpisanym w dniu 25 września 2014 roku. Nieprawidłowości w badanym zakresie nie stwierdzono.	-

				zarządczej, w szczególności: - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, - zarządzania ryzykiem, - samooceny kontroli zarządczej		
19.	Biuro Kontroli UMWS	Teatr im. Stefana Żeromskiego w Kielcach	od 29.09.2014. do 10.10.2014.	Kontrola problemowa w zakresie: 1. Prawdopodobieństwo udzielania i realizacji zamówień publicznych. 2. Prawdopodobieństwo naliczenia odpisu ZFŚS i prowadzenia działalności socjalnej stosownie do ustawy z dn. 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 14 stycznia 2015 roku stwierdzono uchybienia, które zostały opisane w <b>Ad. XIX</b> poniżej tabeli.	-
20.	Biuro Kontroli UMWS	Teatr im. Stefana Żeromskiego w Kielcach	od 29.09.2014. do 03.10.2014.	Kontrola problemowa procedur dających zapewnienie kierownika jednostki funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, w szczególności: - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, - zarządzania ryzykiem, - samooceny kontroli zarządczej	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole podpisanym w dniu 14 stycznia 2015 roku stwierdzono brak dokumentacji potwierdzającej fakt przeprowadzania w jednostce identyfikacji i analizy ryzyka, a w szczególności rejestrów ryzyk dla zadań realizowanych przez komórki oraz samodzielne stanowiska w Teatrze. Jak wynika z zapisów ppkt. 2.3 „Procedur kontroli zarządczej” wprowadzonych Zarządzeniem Nr 4/2012 Dyrektora Teatru nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do realizacji celów i zadań. Zidentyfikować ryzyko zewnętrzne i wewnętrzne dotyczące całego Teatru, jak i ryzyko odnoszące się do poszczególnego projektu czy programu. Jednostka nie posiada uregulowań wewnętrznych określających szczegółowo spójną dla całej jednostki procedurę zarządzania ryzykiem, w której m. in. wskazano by osobę, komórkę organizacyjną, czy też zespół, który odpowiada za koordynację systemu zarządzania ryzykiem. Kierownik jednostki nie wyznaczył poziomu akceptowalnego ryzyka. Zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 7 ust. 2 art. 68 oraz w zw. z zapisami pkt. 3 ust. 1 art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) jednym z celów kontroli	-

					<p>zarządczej jest w szczególności zapewnienie przez kierownika jednostki skutecznie funkcjonującego systemu zarządzania ryzykiem. Jak wynika ze szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem stanowiącymi załącznik do komunikatu Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. (poz. 56) działania podejmowane w ramach systemu zarządzania ryzykiem powinny być odpowiednio udokumentowane.</p> <p>W jednostce stwierdzono brak dokumentacji potwierdzającej fakt przeprowadzania samooceny systemu kontroli zarządczej oraz dokumentów, z których wynikałoby jakie ewentualne wnioski pokontrolne były w jednostce realizowane. Zgodnie z zapisami „Procedur kontroli zarządczej” wprowadzonych Zarządzeniem Nr 4/2012 Dyrektora Teatru system kontroli zarządczej podlega bieżącemu monitorowaniu i ocenie. W dokumencie tym przewidziano także, że co najmniej raz w roku przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki, a ewentualne wnioski powinny być niezwłocznie wcielane w życie.</p> <p><b>Wnioski pokontrolne</b></p> <p>W oparciu o wytyczne stanowiące załącznik do komunikatu Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. odpowiednio dokumentować wszelkie działania podejmowane w ramach systemu zarządzania ryzykiem a także związane z przeprowadzaną w jednostce samooceną kontroli zarządczej.</p>	
21.	Biuro Kontroli UMWS	Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne w Podzamczu	od 14.10.2014. do 24.10.2014.	<p>Kontrola problemowa w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prawidłowość udzielania i realizacji zamówień publicznych.</li> <li>2. Prawidłowość naliczenia odpisu ZFŚS i prowadzenia działalności socjalnej stosownie do ustawy z dn. 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.</li> </ol>	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 24 listopada 2014 roku stwierdzono uchybienia, które zostały opisane w <b>Ad. XXI</b> poniżej tabeli.</p>	-



22.	Biuro Kontroli UMWS	Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne w Podzamczu	od 14.10.2014. do 16.10.2014.	Kontrola problemowa procedur dających zapewnienie kierownika jednostki funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, w szczególności: - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, - zarządzania ryzykiem, - samooceny kontroli zarządczej	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole podpisanym w dniu 24 listopada 2014 roku stwierdzono brak dokumentacji potwierdzającej fakt przeprowadzania w jednostce identyfikacji i analizy ryzyk, a w szczególności rejestrów ryzyk dla zadań realizowanych przez komórki oraz samodzielne stanowiska w RCNT. Jak wynika z zapisów § 18 „Regulaminu kontroli zarządczej” wprowadzonego Zarządzeniem Nr 31/2010 Dyrektora RCNT, kierownicy komórek organizacyjnych Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach zostały zobowiązane m.in. do tworzenia rejestru ryzyk dla zadań realizowanych przez te komórki oraz samodzielne stanowiska. Zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 7 ust. 2 art. 68 oraz w zw. z zapisami pkt. 3 ust. 1 art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) jednym z celów kontroli zarządczej jest w szczególności zapewnienie przez kierownika jednostki skutecznie funkcjonującego systemu zarządzania ryzykiem. Jak wynika ze szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem stanowiącymi załącznik do komunikatu Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. (poz. 56) działania podejmowane w ramach systemu zarządzania ryzykiem powinny być odpowiednio udokumentowane. <b>Wnioski pokontrolne:</b> W oparciu o wytyczne stanowiące załącznik do komunikatu Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. odpowiednio dokumentować wszelkie działania podejmowane w ramach stworzonego systemu zarządzania ryzykiem.	-
23.	Biuro Kontroli UMWS	Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach	od 23.10.2014. do 24.10.2014.	Kontrola problemowa zarządzania systemem finansowo-księgowym/ kadrowo-płacowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne.	W wyniku kontroli, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 19.12.2014 r. nie stwierdzono nieprawidłowości.	-

24.	Biuro Kontroli  Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska  UMWS	Świętokrzyski Zarząd Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Kielcach	od 07.10.2014. do 17.10.2014.	Kontrola doraźna w zakresie: sprawdzenie wykonania zamówienia publicznego udzielonego przez Świętokrzyski Zarząd Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Kielcach na zadanie o nazwie „Podwyższenie i rozbudowa prawego wału rzeki Wisły w kilometrze 0+000 do 3+350 Huta Szkła –Koćmierzów miejscowość Sandomierz etap I w kilometrze od 0+000 do 1+500.”	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 23 października 2014 roku stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia do których należy zaliczyć: <b>Pkt 1.</b> Brak pełnego opisu pod względem merytorycznym składanych przez wykonawców faktur i tak: a) Wykonawca wystawił w dniu 14/12/2012 fakturę VAT FV00043/12/2012 dla ŚZM i UW zamieszczając w zapisie następującą treść opisującą wykonanie przedmiotu zamówienia „Wykonanie aktualizacji w opracowanej w 2010 r. dokumentacji projektowej pn: „Podwyższenie i rozbudowa prawego wału rzeki Wisły w kilometrze 0+000 do 3+350 Huta Szkła – Koćmierzów miejscowość Sandomierz” na kwotę brutto 50 000,00 zł. Zapis ten nie precyzuje za jaką część wykonanego zadania została naliczona kwota 50 000,00 zł. Zapis w § 6 pkt 2 umowy z dnia 05.10.2012 r. ustala, że „ pierwsza faktura przejściowa za zakres prac zrealizowanych w terminie do dnia 14-12-2012 r. przez Wykonawcę po zrealizowaniu przez Wykonawcę i odebraniu przez Zamawiającego pierwszego etapu prac stanowiących przedmiot niniejszej umowy (zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym” Wykonawca w opisie wykonania zleconych zadań opisanych w fakturze nie powołuje się na sporządzony protokół przekazania pracy (sporządzony w dniu 14.12.2012r.). W opisie faktury pod względem merytorycznym sporządzonym przez ŚZMiUW w Kielcach zawarty jest tylko zapis „Wykonano zgodnie z umową z dnia 05.10.2012 r.”. Brak zapisu stwierdzającego, która część zestawienia prac projektowych wynikających z harmonogramu rzeczowo – finansowego została wykonana. Brak zapisu stwierdzającego, że podstawą do naliczenia kwoty do zapłaty jest protokół odbioru sporządzony przez strony. b) Wystawiona przez wykonawcę Zespół Usług Projektowych „EKOWODA” ul. Przemysłowa 11, 35-105 Rzeszów w dniu 21/10/3013 Faktura VAT FV00031/10/2013 dla ŚZMiUW zawiera następującą treść opisującą wykonanie przedmiotu zamówienia: „Wykonanie aktualizacji w opracowanej w 2010 r. dokumentacji projektowej pn: „Podwyższenie i rozbudowa prawego wału rzeki Wisły w kilometrze 0+000 do 3+350 Huta Szkła – Koćmierzów miejscowość Sandomierz” na kwotę do zapłaty brutto 90 000,00 zł. W opisie faktury pod względem merytorycznym sporządzonym przez	-
-----	---	---	--	--	--	---

				<p>ŚZM i UW w Kielcach brak zapisu stwierdzającego, że podstawą do naliczenia kwoty do zapłaty jest protokół przekazania pracy spisany przez zamawiającego i wykonawcę. W zawartej przez strony umowie w § 6 pkt. 3. zapisano. „Podstawą do wystawienia faktur będą odpowiednio: częściowy protokół odbioru (dla faktury przejściowej oraz protokół odbioru końcowego dla faktury końcowej).</p> <p>Opis na fakturze pod względem merytorycznym dotyczy tylko kar umownych o treści: „Zgodnie z § 9 pkt 3.1 Umowy z dnia 05.10.2012 r. oraz oświadczeniem wykonawcy z dnia 08.11.2013 r. proszę o potrącenie kar umownych w kwocie 13.440,00 zł. Płatne z Usuwania Skutków Klęsk Żywiotowych w ramach „Programu ochrony przed powodzią w dorzeczu górnej Wisły (projekt Nr 104) zad: Aktualizacja dokumentacji projektowej pn: „Podwyższenie i rozbudowa prawego wału rzeki Wisły w kilometrze 0+000 do 3+350 Huta Szkła – Koćmierzów w msc. Sandomierz.” 1c056. W zapisie na fakturze pod względem merytorycznym dokonany w dniu 07.11.2013 r. widnieje zapis dotyczący oświadczenia wykonawcy sporządzony w dniu 08.11.2013 r. o potrąceniu kar umownych. Jeżeli sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonano dnia 07.11. 2013 r. to w tym czasie nie było jeszcze sporządzone oświadczenie przez wykonawcę. Oświadczenie przedłożone kontrolującemu dotyczy wyrażenia zgody na potrącenie z faktury VAT FV00031/10/2013 z dnia 21.10.2013 r. kary z tytułu nie wykonania w terminie aktualizacji dokumentacji projektowej.</p> <p><b>Wniosek do pkt 1.</b> Otrzymane do realizacji dokumenty finansowe (faktury) winny zawierać prawidłowy opis merytoryczny.</p> <p>1. Faktury, związane z realizacją zadania winny być opisane zgodnie z wymogami określonymi w Art.21 Ustawy o rachunkowości, tzn. na odwrocie winny zawierać sporządzony w sposób trwały opis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. „Operacja dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania i nazwa konkursu).....,</li> <li>b. zgodnie z zawartą umową nr ..... z dnia .....</li> <li>c. w przypadku aneksu do umowy należy dopisać: oraz zgodnie z Aneksem nr ..... z dnia.....),</li> <li>d. opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce),</li> <li>e. przeznaczenie zakupionej usługi,</li> </ol>	
--	--	--	--	---	--

					<p>f. w jakiej części (kwotowo) została należność z faktury opłacona ze środków pochodzących z dotacji.</p> <p>g. Stwierdzam zgodność merytoryczną” data i czytelny podpis osoby/osób uprawnionych</p> <p>2. Sprawdzanie dowodów pod względem merytorycznym (rzeczowym) polega na ustaleniu prawdziwości, rzetelności, celowości i zgodności z przepisami operacji gospodarczej potwierdzonej. Kontrola merytoryczna (określana zamiennie nazwą „kontrola rzeczowa”) ma na celu przede wszystkim sprawdzenie zgodności danych dotyczących danej operacji (zawartych w dowodzie poddanym kontroli) ze stanem faktycznym.</p> <p><b>Pkt 2.</b> Brak ewidencji (rejestracji) wpływających ofert dla tego przetargu. Oferty należało składać w Świętokrzyskim Zarządzie Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach, ul. Witosa 86, pok. 217 (sekretariat) w terminie do dnia 12.09.2013 r. do godziny 10:<sup>00</sup>. Dokumentacja dotycząca składania ofert przedstawiona kontrolującym przedstawia się następująco. Jest pięć kopert na których w odcisniętej pieczęcie o treści „<i>Świętokrzyski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach wpłynęło dnia 12-09-2013 r. L.dz. .... ilość zał. Podpis....</i> „, brak podpisu osoby przyjmującej kopertę z ofertą. Jednostka nie prowadzi zestawienia i ewidencji wpływających ofert.</p> <p><b>Wniosek do pkt 2.</b> Przyjmowane od wykonawców oferty powinny podlegać rejestracji. Odpowiedzialność za rejestrację i przechowywanie składanych ofert powinna być jednoznacznie przypisana konkretnej osobie zatrudnionej przez zamawiającego lub osobę trzecią, o ile osobie trzeciej zamawiający powierzył przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w oparciu o art. 15 ust. 2 pzp. Każda przyjmowana koperta/opakowanie powinna zostać opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę w której oferta została przyjęta .Jednocześnie w protokole postępowania powinna zostać odnotowana informacja określająca nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, którego oferta została przyjęta. Dysponowanie przez podmiot prowadzący postępowanie wykazem przyjętych ofert okazuje się bardzo przydatne wówczas, gdy zachodzi konieczność kontaktowania się przez ten podmiot z wykonawcami w okresie poprzedzającym termin składania ofert. Konieczność takich kontaktów wynikać może natomiast z, omówionych w punktach</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					poprzednich, sytuacji związanych z udzielaniem wyjaśnień lub wprowadzaniem zmian do SIWZ. Złożone koperty lub opakowania zawierające oferty powinny być przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność. Oferty są jawne dopiero od chwili ich otwarcia. (art. 96 ust. 3 ustawy prawo zamówień publicznych).	
--	--	--	--	--	--	--

#### **Ad. I.**

#### **Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach:**

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 28 marca 2014 roku stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia, do których należy zaliczyć:

1. W wyniku kontroli raportu kasowego Nr RBK/134/2013/MWK za okres od 18 do 22 października 2013 r. stwierdzono, że w tym raporcie znajduje się rachunek z dnia 17 października 2013 roku za zakup obrazu. Na powyższym rachunku znajduje się pieczęć wraz z podpisami Głównego Księgowego oraz Dyrektora Jednostki „Sprawdzono pod względem merytorycznym dnia 23.10.2013 roku, Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym dnia 24.10.2013 roku. Zatwierdzono do wypłaty zł 1000, Słownie zł jeden tysiąc 00/100”.

Do w/w rachunku załączony jest dowód wypłaty Nr KW/103/2013/MWK z dnia 17.10.2013 roku. Z powyższych dokumentów wynika, że dokonano wypłaty gotówki z kasy przed dokonaniem sprawdzenia dokumentu i zatwierdzenia do wypłaty.

Zgodnie z Instrukcją Kasową § 8 „Obrót kasowy” pkt. 2 ppkt. 1. „...Dowody wypłat gotówkowych muszą być sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno- rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez Głównego Księgowego i Dyrektora. Faktury, rachunki stanowią podstawę do wypłaty, gdy zawierają następujące klauzule:

- klauzula a) – sprawdzone pod względem merytorycznym, podpisuje z-ca dyrektora, kierownik właściwej jednostki w strukturze organizacyjnej MWK,
- klauzula b) – sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym, podpisuje odpowiedzialny pracownik działu księgowości,
- klauzula c) – zatwierdzone do wypłaty podpisuje Dyrektor Muzeum oraz Główny Księgowy.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 1**

Wypłat gotówki dokonywać na podstawie dokumentów zatwierdzonych do wypłaty, sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym zgodnie z wytycznymi zawartymi w Instrukcji Kasowej.

2. Kontrola w zakresie prawidłowości wystawiania poleceń wyjazdów służbowych i rozliczania kosztów podróży służbowych losowo wybranych poleceń wyjazdu służbowego o numerach: Nr MWK/AK-164-5/2013, Nr MWK/AK-164-11/2013, Nr MWK/AK-164-17/2013, Nr MWK/AK-164-26/2013, Nr MWK/AK-164-34/2013, Nr MWK/AK-164-38/2013 wykazała, że:

a) w poleceniach wyjazdu służbowego o numerach: Nr MWK/AK-164-5/2013, Nr MWK/AK-164-11/2013, Nr MWK/AK-164-17/2013, Nr MWK/AK-164-26/2013, Nr MWK/AK-164-34/2013, Nr MWK/AK-164-38/2013, gdzie podróż służbowa odbywała się prywatnym samochodem pracownika, wskazano w rubryce „środek lokomocji” tylko „s. prywatny” bez określenia pojemności skokowej silnika tego pojazdu.

Powyższe dane identyfikacyjne samochodu prywatnego są istotne, gdyż zwrot kosztów podróży służbowej odbytej samochodem prywatnym przysługuje w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr, która to stawka jest zróżnicowana i zależy od pojemności skokowej silnika pojazdu.

Zgodnie z przepisami § 5 ust. 3, obowiązującego do dnia 28 lutego 2013 r., Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990 z późn. zm.), na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy. W takim przypadku pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu,

ustaloną przez pracodawcę, która nie może być wyższa niż określona w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2088, z późn. zm.).

Od dnia 1 marca 2013 r. obowiązują przepisy § 3 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167), w świetle których na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży krajowej lub podróży zagranicznej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy; pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, ustaloną przez pracodawcę, która nie może być wyższa niż określona w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1265 oraz z 2013 r. poz. 21).

Maksymalne stawki kosztów używania samochodów osobowych do celów służbowych zostały określone w § 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.), w następującej wysokości za jeden kilometr przebiegu pojazdu:

1) dla samochodu osobowego:

- a) o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup> – 0,5214 zł,
- b) o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup> – 0,8358 zł.

W przypadku objętych próbą kontrolną poleceń wyjazdu służbowego o numerach: Nr MWK/AK-164-5/2013, Nr MWK/AK-164-11/2013, Nr MWK/AK-164-17/2013, Nr MWK/AK-164-26/2013, Nr MWK/AK-164-34/2013, Nr MWK/AK-164-38/2013, odbywanych prywatnym samochodem pracownika, koszty podróży służbowej rozliczono według stawki 0,8358 zł/km przewidzianej dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup>, tj. według stawki określonej w § 2 pkt 1 lit. b) w/w rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku.

**b)** w MWK w Kielcach nie została ustalona stawka za jeden kilometr przebiegu pojazdu w sytuacji, gdy podróż służbowa odbywa się pojazdem niebędącym własnością pracodawcy, stosownie do, obowiązującego do dnia 28 lutego 2013 r., § 5 ust. 3 w/w rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz stosownie do obowiązującego od dnia 1 marca 2013 r., § 3 ust. 4 w/w rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

W złożonym w trakcie kontroli wyjaśnieniu, Dyrektor MWK wskazał, że stawka za jeden kilometr przebiegu pojazdu, gdy podróż odbywa się samochodem prywatnym pracownika zostanie określona w przygotowywanym Regulaminie podróży służbowych w Muzeum Wsi Kieleckiej.

**c)** w przypadku objętych próbą kontrolną poleceń wyjazdu służbowego o numerach: Nr MWK/AK-164-5/2013, Nr MWK/AK-164-11/2013, Nr MWK/AK-164-17/2013, Nr MWK/AK-164-26/2013, Nr MWK/AK-164-34/2013, Nr MWK/AK-164-38/2013, pracownicy rozliczając koszty podróży służbowej przedkładali notatki z wyjazdu służbowego oraz ewidencje przebiegu pojazdu, w której wskazane były następujące dane: imię i nazwisko pracownika, adres, numer rejestracyjny pojazdu, pojemność silnika, data wyjazdu, trasa, cel wyjazdu, liczba faktycznie przejechanych kilometrów, stawka za 1 km przejazdu, wartość, podpis pracodawcy. Jednakże w stosownej rubryce rachunku kosztów podróży (rewers polecenia wyjazdu służbowego) nie wskazywano liczby załączonych do niego dowodów.

## **Wniosek pokontrolny Nr 2**

**2.1.** W poleceniach wyjazdu służbowego, gdzie podróż służbowa odbywa się pojazdem niebędącym własnością pracodawcy, wskazywać dane identyfikacyjne pojazdu (numer rejestracyjny, pojemność skokową silnika pojazdu), zgodnie z przepisami § 3 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167).

**2.2.** Ustalić stawkę za jeden kilometr przebiegu pojazdu w sytuacji, gdy podróż służbowa odbywa się pojazdem niebędącym własnością pracodawcy, stosownie do postanowień § 3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167).

**2.3.** W stosownej rubryce rachunku kosztów podróży (rewers polecenia wyjazdu służbowego) wskazywać liczbę załączonych do niego dowodów.

3. W dniu 28.02.2013 roku dokonano na rzecz pracownika wypłaty z kasy MWK w kwocie 117,02 zł z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych odbytych samochodem prywatnym pracownika na podstawie poleceń wyjazdu służbowego o numerach: Nr MWK/AK-164-11/2013 i Nr MWK/AK-164-26/2013. Tymczasem w opisie operacji gospodarczej w dowodzie wypłaty KWP/000011/02/2013/MWK z dnia 28.02.2013 r. oraz w raporcie kasowym RKB/23/2013/MWK za okres od 28.02.2013 r. do 28.02.2013 r. (poz. 2) wskazano jedynie polecenie wyjazdu służbowego MWK/AK-164-26/2013. Dowody kasowe winny zawierać rzeczywisty opis operacji gospodarczej.

W tabeli nr 1 Załącznika do Zarządzenia Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej Nr 5 z dnia 1 lutego 2007 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Muzeum Wsi Kieleckiej i prawidłowego prowadzenia dokumentacji merytorycznej, określono, że „*opis zdarzenia gospodarczego powinien być wyczerpujący, tak ażeby było możliwe prawidłowe zakwalifikowanie ujęcia zdarzenia gospodarczego w urzędzeniach księgowych.*”

#### **Wniosek pokontrolny Nr 3**

Rzetelnie dokonywać opisu operacji gospodarczej w dowodach kasowych.

#### **Ad. II.**

#### **Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w Świętokrzyskim Biurze Geodezji w Kielcach:**

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 03 kwietnia 2014 roku, stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia, do których należy zaliczyć:

#### **Pkt 1. W zakresie realizacji planu rzeczowo – finansowego środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

Plan rzeczowo – finansowy wydatkowania środków z ZFŚS w roku 2013 został zatwierdzony w dniu 28.01.2013 r. przez Dyrektora i zaakceptowany przez przedstawiciela pracowników. Pomimo wystąpienia zmian w planie - w trakcie jego realizacji w 2013 roku – nie dokonano korekty planu przed dokonaniem wydatku w zmienionej postaci. Zmiany w planie dotyczyły wysokości wydatków, a w przypadku przeznaczenia środków na paczki mikołajkowe – wprowadzenia nowego przeznaczenia wydatku.

Zdaniem Kontrolującego, w powyższym przypadku, nie przestrzegano postanowienia Regulaminu, zgodnie z którym: „*Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wymienionej w podstawach prawnych wydania regulaminu, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony coroczny plan wydatków funduszu (plan rzeczowo – finansowy).*” W rzeczywistości

nie postępowano zgodnie z planem przyjętym 28.01.2013 r.; podstawę gospodarowania funduszem w 2013 roku winien stanowić plan rzeczowo – finansowy, dostosowany do zmienionych potrzeb w zakresie pomocy socjalnej i związanych z tym nowych decyzji odnośnie przeznaczenia środków ZFŚS.

Ponadto, zapis w Regulaminie, że środki funduszu przeznacza się na finansowanie wydatku: „*Innego rodzaje usługi socjalne określone w danym roku kalendarzowym*” oznaczać winien konieczność wyraźnego sprecyzowania w planie rzeczowo – finansowym rodzaju tej działalności socjalnej w danym roku kalendarzowym. W wyjaśnieniu Dyrektor jednostki twierdzi, że zamiar sfinansowania paczek mikołajkowych ujęto w planie rzeczowo – finansowym wpisując jako przeznaczenie wydatku wyraz: „*Inne*”. Jednakże w ocenie Kontrolującego taki zapis nie jest przecież wymagany w Regulaminie określeniem rodzaju planowanej usługi (pozwala na całkowitą dowolność kształtowania celu socjalnego).

#### **Wnioski do pkt nr 1:**

- W przypadku zaistnienia, w trakcie roku, potrzeby zmiany planu rzeczowo – finansowego w zakresie wysokości lub przeznaczenia środków z ZFŚS w danym roku budżetowym – podjęte decyzje o zmianie planu uwidaczniać, w pisemnej formie, przed jego faktyczną realizacją; każdorazowo więc zmiana planu winna zostać zaakceptowana przez przedstawiciela pracowników przed dokonaniem wydatku w zmienionej postaci,

- Określając cele socjalne na dany rok budżetowy wyraźnie je precyzować w przyjętym planie rzeczowo – finansowym, tj. postępować w tym względzie zgodnie z wymogami obowiązującego Regulaminu wydatkowania środków z ZFŚS.

**Pkt 2. W zakresie sposobu wydatkowania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

- W przypadku dofinansowania pracownikom imprezy kulturalno – oświatowej nie uzależniono wysokości przyznanego świadczenia od sytuacji materialnej pracownika, co nie jest zgodne z treścią art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2012. 592). Analogicznie postąpiono finansując pracownikom paczki mikołajkowe. Dyrektor jednostki wyjaśnił, że w tym przypadku kierowano się kryterium rodzinnym tj. liczbą dzieci, jednakże zdaniem Kontrolującego fakt ten nie zwalnia pracodawcy od obowiązku stosowania przy udzielaniu pomocy socjalnej innych kryteriów, o których mowa w wymienionej uprzednio normie prawnej.
- W przypadku dofinansowania pracownikom bonów towarowych naliczając podatek dochodowy nie zastosowano się do art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz.U.2012.361 ze zm.). Zgodnie z tym przepisem bony podlegają opodatkowaniu w całości. W toku kontroli stwierdzono, że w przypadku jednej pracownicy, dla której bony towarowe były pierwszym świadczeniem socjalnym otrzymanym w 2013 roku – od wartości brutto przyznanego bonu tj. kwoty 490 zł odliczono kwotę wolną od podatków czyli 380 zł i opodatkowano dopiero otrzymaną różnicę w wysokości 110 zł.
- W związku z koniecznością odprowadzenia podatku od świadczeń socjalnych otrzymanych przez pracownicę, która w 2013 roku przebywała na urlopie macierzyńskim i otrzymywała pobory z ZUS stwierdzono, iż nie ma możliwości potrącenia jej podatku z poborów i dlatego opłacono go ze środków ZFŚS za pracownika (20 zł podatku od bonów towarowych i 11 zł podatku z tytułu paczek mikołajkowych).  
Zgodnie z ustawą o z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2012. 361 ze zm.) świadczenia przyznane pracownikowi z ZFŚS stanowią również otrzymane przez niego przychody (mogą być zwolnione z podatku dochodowego jedynie w sytuacji określonej w art. 21 ust. 1 pkt 67), podlegają więc opodatkowaniu podatkiem dochodowym, który płacić winien sam podatnik. Podkreślić należy, że kierunki wydatkowania środków finansowych z rachunku ZFŚS na działalność socjalną zostały określone w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2012, poz. 592 ze zm.).

**Wnioski do pkt nr 2:**

- Przyznając pracownikom świadczenia socjalne kierować się zasadami wyrażonymi w ustawie dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2012. 592), w tym przepisem art. 8 ust. 1 ustawy, zgodnie z którym „*Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu*”.
- Naliczając podatek dochodowy od przyznanego pracownikom świadczeń socjalnych kierować się ściśle wymogami ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz.U.2012.361 ze zm.), w tym art. 21 ust. 1 pkt 67, który - w przypadku następujących świadczeń: „ ... *bony, talony i inne znaki, uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi*” - nie zezwala na zwolnienie tych świadczeń od podatku do wysokości tzw. kwoty wolnej od podatku (380 zł.),
- W przypadku braku możliwości potrącenia pracownikowi podatku od przyznanego świadczenia z jego poborów (np. w analizowanej sytuacji, gdy ZUS wypłaca wynagrodzenie pracownicy przebywającej na urlopie macierzyńskim) - mając na uwadze, że podatek od własnych przychodów płaci sam podatnik - skorzystać z możliwości wpłacenia przez pracownika naliczonej wartości podatku do kasy lub na rachunek pracodawcy.

**Pkt 3. W zakresie prawidłowości i kompletności wypełniania kart drogowych:**

- w kartach nie wypełniano rubryk dotyczących zużycia paliwa, pomimo, że zgodnie z treścią obowiązującego w jednostce Regulaminu korzystania z samochodów służbowych, karty miały również służyć do ewidencjonowania codziennego zużycia paliwa,



- kierowcy nie zawsze pobierali nową kartę na kolejny dzień miesiąca; na niektórych kartach drogowych ewidencjonowano podróże odbywane w ciągu kilku dni, co było sprzeczne z wymogami przyjętego Regulaminu,
- w kartach drogowych nie wypełniano wszystkich rubryk wymaganych szczegółowością dokumentu „Karta drogowa”, stanowiącego załącznik do przyjętego Regulaminu, np. w marcu 2013 r. ani razu nie wypełniano rubryki „Podpis kontrolującego wyniki” w pozycji 17 KD na dowód codziennie prowadzonego nadzoru w zakresie prawidłowości rozliczania kosztów przejazdów samochodem służbowym.

#### **Wniosek do pkt nr 3:**

- Dokumentując podróże służbowe na kartach drogowych postępować zgodnie z przyjętymi w tym względzie regulacjami wewnętrznymi (w analizowanym przypadku – zgodnie z Regulaminem korzystania z samochodów służbowych).

#### **Pkt 4 W zakresie udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej przekraczającej równowartość kwoty 14.000 EURO.**

Starostwo Powiatowe w Opatowie działając na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dn. 26 marca 1982 r. o scalaniu i wymianie gruntów (DZ. U. z 2003 r. Nr 178 poz. 1749 z późn. zm.) w dniu 17 sierpnia 2010 r. w Opatowie zawarło ze Świętokrzyskim Biurem Geodezji umowę nr 2/2010 na wykonanie projektu scalenia gruntów na obiekcie Biedrzychów, Dębno i Nowe gm. Ożarów powiat opatowski o powierzchni 1059 ha.

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na wykonanie w/w zadania ŚBG w dniu 9 grudnia 2010 roku zawarło umowę Nr 1/2010 z wybranym Wykonawcą - Konsorcjum Firm: Przedsiębiorstwo Usługowo - Handlowe „Le-Mar” Sp. z o. o. w Jarosławiu i Małopolskie Biuro Geodezji i Rozwoju Obszarów Wiejskich Spółka Jawna w Tarnowie.

Po podjęciu prac scaleniovych na wyznaczonym obszarze, Wykonawca wystąpił do Starostwa Powiatowego w Opatowie z wnioskiem w sprawie objęcia postępowaniem scaleniovym dodatkowych gruntów na obiektach: Biedrzychów, Dębno i Nowe, jako niezbędnych do prawidłowego ukształtowania obszaru scalenia. Starostwo Powiatowe w Opatowie zwróciło do Świętokrzyskiego Biura Geodezji w Kielcach o zajęcie stanowiska w przedmiotowej sprawie.

Świętokrzyskie Biuro Geodezji w Kielcach po dokonaniu analizy zaistniałej sytuacji stwierdziło, że przy obecnym zasięgu prac scalenia gruntów nie było możliwości skutecznego skomunikowania istniejącej i projektowanej sieci drogowej z biegnącymi przez te wsie głównymi ciągami komunikacyjnymi i uznało wniosek Konsorcjum dotyczący poszerzenia obszaru scalenia za zasadny.

W związku z tym ŚBG pismem z dnia 22 kwietnia 2013 roku wysłało do Konsorcjum firm: Przedsiębiorstwo Usługowo - Handlowe „Le Mar” Sp. z o. o. w Jarosławiu i Małopolskie Biuro Geodezji i Rozwoju Obszarów Wiejskich Spółka Jawna w Tarnowie zaproszenie do udziału w negocjacjach w trybie zamówienia z wolnej ręki na wykonanie projektu scalenia gruntów obejmującego dodatkowy obszar gruntów na obiekcie Biedrzychów, Dębno, Nowe, Szymanówka gmina Ożarów powiat opatowski i Linów, gmina Zawichost, powiat sandomierski.

W wyniku przeprowadzonych negocjacji w dniu 30 kwietnia 2013 r. zawarto umowę NR 2/2013.

Dla zadania, które jest przedmiotem umowy Nr 2/3013 z dnia 30 kwietnia 2013 r. Zamawiający nie dokonał wymaganego przez art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych ustalenia wartości szacunkowej wynagrodzenia wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.

#### **Wniosek do pkt nr 4**

W postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, mając na uwadze przepisy art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2014 poz. 423 tekst jedn.) dokonywać szacowania wartości zamówienia w sposób określony w ustawie z zachowaniem należytej staranności.

## Ad. VI.

### Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w Świętokrzyskim Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach:

#### **1. Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej.**

##### Uchybienia:

- W zapisie wskazującym podstawę prawną ujęto ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

Stwierdza się, że opracowanie zasad (polityki) rachunkowości wymaga właściwego przygotowania legislacyjnego i teoretycznego dlatego w powołaniu się na podstawowe akty prawne regulujące funkcjonowanie finansowanie i prowadzenie rachunkowości winny znaleźć się wszystkie te normy prawne, z których korzysta się w trakcie prowadzenia działalności jednostki.

- Dlatego niezbędne jest umieszczenie w niej słownika podstawowych definicji, które ukażą typ ewidencjonowanych operacji gospodarczych i rodzaje sporządzanej informacji ekonomicznej; Zasadne jest potraktowanie słownika jako dodatkowego rozdziału; W polityce rachunkowości jednostki nie występuje taki rozdział, natomiast znaczenia i definicje są zawarte w poszczególnych rozdziałach, co stwarza utrudnienie w wyszukiwaniu tak dla użytkowników jak i kontrolujących.

##### Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna z uchybieniami.

#### **2. Plan finansowy jednostki.**

##### Uchybienia:

Nie wnosi się uwag do zagadnienia o tematyce plan finansowy.

##### Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna.

#### **3. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.**

##### **3.2. Sporządzanie zestawień obrotów i sald.**

##### Uchybienia:

Nie wnosi się uwag do zagadnienia.

##### Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna.

##### **3.3. Obrót gotówkowy.**

##### **3.3.3. Ustalenia kontroli w zakresie udzielania i rozliczania zaliczek.**

##### Nieprawidłowości i uchybienia:

- W uregulowaniach wewnętrznych nie ustalono wysokości pogotowia kasowego.
- Spośród wszystkich objętych kontrolą dowodów kasowych KW - na 4 z nich osoba pobierająca gotówkę nie dokonała potwierdzenia tego faktu swoim podpisem.
- Raporty kasowe dla środków ZFŚS są sporządzane z naruszeniem zapisów Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych.
- W uregulowaniach wewnętrznych nie ujęto zasad prowadzonego w oddziałach obrotu gotówkowego.
- Na objętych próbą kontrolną wnioskach o zaliczkę osoby dokonujące kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej nie wpisały daty, z jaką kontroli tej dokonały.
- Brak rejestru udzielonych zaliczek.

Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna z uchybieniami.

**3.3.4. Kontrola w zakresie prawidłowości rozliczenia delegacji służbowych.**

Nieprawidłowości i uchybienia:

Dla wszystkich objętych próbą kontrolną delegacji służbowych, pracownikom przebywającym na badaniach lekarskich poza miejscem zatrudnienia dokonano wypłaty połowy diety (tj.  $\frac{1}{2} \times 30\text{zł} = 15\text{zł}$ ), co pozostaje w sprzeczności z uregulowaniami zawartymi w tym względzie w Kodeksie pracy.

W świetle art. 229 § 3 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy, pracownikowi (lub kandydatowi do pracy) przysługują wyłącznie należności na pokrycie kosztów przejazdu na badania lekarskie.

Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna z uchybieniami.

**3.3.5. Kontrola i ewidencja czeków gotówkowych.**

Nieprawidłowości i uchybienia:

Ewidencję czeków gotówkowych prowadzi kasjer zgodnie z powierzonym mu zakresem czynności, co stanowi naruszenie uregulowań zawartych w Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych. W świetle treści w/w normy wewnętrznej ewidencję czeków gotówkowych prowadzi zastępca Głównego Księgowego.

Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna z uchybieniami.

**4. Ustalenia w zakresie należności i zobowiązań.**

**4.1. Należności.**

Nieprawidłowości i uchybienia:

Niepodejmowanie czynności windykacyjnych niezwłocznie po stwierdzeniu zwłoki dłużnika w spełnieniu świadczenia zgodnie z art. 476 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2014.121 j.t.) i niewykazanie uzasadnienia dla podjęcia tych czynności w terminach późniejszych.

Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna z uchybieniami.

**4.2. Zobowiązania.**

Nieprawidłowości i uchybienia:

- na 3 dowodach (z 10 kontrolowanych) nie dopełniono obowiązku wpisania daty przeprowadzenia kontroli merytorycznej dokumentu,
- lista z „Wykazem osób upoważnionych do sprawdzenia dokumentów pod względem formalno – rachunkowym” stanowiąca załącznik nr 12 do „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych” jest niekompletna, ponieważ nie uwzględnia wszystkich pracowników uprawnionych w ŚCRM i TS w Kielcach do kontroli formalno – rachunkowej dowodów księgowych.
- faktura VAT Nr 56/12/2013/RSP z dnia 12.12.2013r. wystawiona przez Regesta S. A. w Pińczowie za zakup oleju napędowego została zatwierdzona do wypłaty przez kierownika oddziału czyli osobę nieupoważnioną do dokonania tego rodzaju czynności zgodnie z treścią „Zakładowej Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych” wprowadzonej do stosowania w jednostce Zarządzeniem Nr 19/2009 z dnia 31.12.2009 r. Dyrektora ŚCRM i TS w Kielcach.

Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna z uchybieniami.

## **5. Sprawozdawczość.**

### Nieprawidłowości i uchybienia:

- W opinii Kontrolującego, niesporządzenie i nieprzekazanie w terminie sprawozdań Rb – N i Rb – Z za III kwartał 2013r. może nosić znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168 t. j.): „*Art. 18. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:*  
1) (...).  
2) *niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej*”.
- W sprawozdaniach Rb – Z i Rb – N za I, II i III kwartał 2013 r. błędnie wskazano adresata sprawozdań.
- Podpisy na sprawozdaniach składano z naruszeniem zasad określonych w rozporządzeniu.
- Korektę sprawozdania Rb – N za IV kwartał 2013 r. sporządzono i złożono dopiero 05.05.2014 r. nie zważając na obowiązującą w tym względzie zasadę niezwłoczności.
- W sprawozdaniu Rb – N za IV kwartał 2014 r. wykazano odsetki od udzielonych pożyczek, co jest niezgodne z obowiązującą zasadą wykazywania danych w sprawozdaniu w wartościach nominalnych.

### Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena negatywna.

## **6. Ustalenia w zakresie gospodarowania mieniem jednostki.**

### **6.1. Inwentaryzacja w jednostce.**

#### Nieprawidłowości i uchybienia:

Nieprawidłowo przeprowadzone inwentaryzacje metodą weryfikacji i potwierdzenia sald.

Zgodnie z przedstawionym powyżej opisem przeprowadzonych w jednostce inwentaryzacji metodą weryfikacji i potwierdzenia sald, nieprawidłowości i uchybienia występujące przy ich przeprowadzeniu, mogą stanowić naruszenie art.18 pkt ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych poprzez zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).

#### Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena negatywna.

## **7. Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych.**

### **7.1. Kontrola postępowania o wartości zamówienia powyżej 14.000 euro pn. Dostawa defibrylatorów transportowych szt. 2 i respiratora ratowniczo – transportowego szt. 1.**

#### Nieprawidłowości i uchybienia:

- W protokole z postępowania wpisano wartość szacunkową zamówienia w kwocie brutto, a nie, wymaganej dla szacunku, wartości netto.
- Wpływu oferty nie udokumentowano zgodnie z zasadami wyrażonymi w § 7 Zarządzenia nr 4/2012 Dyrektora ŚCRM i TS w Kielcach z dnia 28 czerwca 2012 r., ponieważ nie umieszczono na ofercie pieczęci wpływu i nie wpisano dnia wpływu (zapisano jedynie godzinę).
- Zamawiający błędnie wpisał informację o terminie złożenia ofert i terminie ich otwarcia na wewnętrznych dokumentach przetargowych.

#### Ocena skontrolowanej działalności.

Ocena pozytywna z w/w uchybieniami.

#### **7.2. Kontrola postępowania o wartości szacunkowej zamówienia poniżej 14.000 euro.**

##### Nieprawidłowości i uchybienia:

Nie udokumentowano daty wpływu ofert.

##### Ocena skontrolowanej działalności:

Ocena pozytywna z uchybieniami.

#### **Zalecenia pokontrolne:**

W celu wyeliminowania w przyszłości możliwości wystąpienia nieprawidłowości stwierdzonych w toku kontroli, zaleca się:

##### **W zakresie unormowań wewnętrznych gospodarki finansowej -**

1/. Opis zasad (polityki) rachunkowości wskazującym podstawę prawną wymaga właściwego przygotowania legislacyjnego i teoretycznego, dlatego w powołaniu się na podstawowe akty prawne regulujące funkcjonowanie finansowanie i prowadzenie rachunkowości w jednostce, winny znaleźć się wszystkie te normy prawne, z których korzysta się w trakcie prowadzenia działalności jednostki.

2/. Zamieścić w opisie zasadach (polityki) rachunkowości słownik podstawowych definicji, które powinny wskazać typ ewidencjonowanych operacji gospodarczych i rodzaje sporządzanej informacji ekonomicznej; Zasadne jest potraktowanie słownika jako dodatkowego rozdziału.

##### **W zakresie obrotu gotówkowego -**

1/. Ustalić wysokość pogotowia kasowego.

2/. Zobowiązać kasjera do przestrzegania zasad dokonywania wypłaty gotówki z kasy z zastosowaniem dowodu KW zawartych w tym względzie w Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych dotyczących składania podpisu z podaniem daty przez osobę pobierającą gotówkę.

3/. Uregulować -stosownie do potrzeb jednostki- w normach wewnętrznych częstotliwość sporządzania raportów kasowych dla środków ZFŚS.

4/. Bezwzględnie uregulować zasady prowadzenia obrotu gotówkowego w oddziałach jednostki.

5/. Osoby dokonujące kontroli wniosków o zaliczkę pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym zobowiązać do rzetelnego ich wypełniania.

6/. Zgodnie z zapisem w „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych” wprowadzić rejestr udzielonych zaliczek.

7/. Przestrzegać zasad zwrotu kosztów związanych z przejazdem pracownika do innej miejscowości na badania profilaktyczne, zawartych w tym względzie w art. 229 § 3 Kodeksu pracy ( Dz.U.1998.21.94 j.t.)

8/. Uregulować kwestię co do osoby prowadzącej ewidencję czeków gotówkowych w księdze druków ścisłego zarachowania.

##### **W zakresie należności -**

1/. W przypadku należności cywilnoprawnych - w celu wypełnienia normy prawnej określonej w art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych - podejmować w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzające do wykonania zobowiązania od chwili ustalenia, że dłużnik nie spełnił świadczenia w terminie tj. popadł w zwłokę w myśl art. 476 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

2/. Nie traktować potwierdzenia salda należności jako czynności windykacyjnej.

3/. Mieć na uwadze, że potwierdzenie salda przez dłużnika może przerwać bieg przedawnienia należności wówczas, gdy saldo zostało potwierdzone przez kierownika podmiotu przeciw któremu przysługuje roszczenie lub osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu dłużnika.

##### **W zakresie zobowiązań -**

1/. Dokonując kontroli merytorycznej dowodów księgowych wpisywać datę jej przeprowadzenia.

2/. Uzupełnić listę z „Wykazem osób upoważnionych do sprawdzenia dokumentów pod względem formalno – rachunkowych” stanowiącą załącznik do „Zakładowej instrukcji sporządzania,

kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych” o podpisy pracowników z Oddziałów Terenowych ŚCRMiTS w Kielcach, którzy dokonują kontroli dokumentów na wysuniętych, zamiejscowych, stanowiskach roboczych.

3/. Nie dopuszczać do sytuacji, w których czynności zatwierdzenia do wypłaty, skutkującej poniesieniem wydatku, dokonuje osoba nie upoważniona do tego zgodnie z treścią „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych”.

#### **W zakresie sprawozdawczości** -

- 1/. Mając na uwadze obowiązujące, dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 43, poz. 247 ze zm.) w zakresie operacji finansowych, terminy sporządzania i przekazywania sprawozdań, a także możliwość poniesienia odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z tytułu nieterminowości w tym względzie - sprawozdania sporządzać, a następnie przekazywać do odbiorcy sprawozdań, z zachowaniem terminów wyznaczonych przez ustawodawcę.
- 2/. Po powzięciu wiadomości o zmianie w zapisach ewidencji księgowej, na podstawie której sporządzono sprawozdanie, lub o błędzie w złożonym sprawozdaniu – niezwłocznie sporządzić i złożyć korektę sprawozdania.
- 3/. Dane sprawozdaniu wykazywać w wartościach nominalnych, zgodnie z wymogami,
- 4/. Przestrzegać formalnych wymogów sporządzania sprawozdań w zakresie ich prawidłowego adresowania oraz składania podpisów przez Głównego księgowego i Kierownika jednostki w miejscach wyznaczonych przez ustawodawcę na obowiązujących wzorach sprawozdań.

#### **W zakresie gospodarowania mieniem** -

- 1/. Wprowadzić w jednostce podział dla pozostałych środków trwałych na środki ewidencjonowane w grupie ilościowo - wartościowej i odrębnie w grupie ilościowej ze wskazaniem wartości granicznej w złotych.
- 2/. Opracować i wprowadzić do stosowania w jednostce instrukcję inwentaryzacyjną regulującą całość zagadnień dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji w jednostce, gdzie w ramach nieobligatoryjnych elementów polityki rachunkowości mogą być opracowane wewnętrzne elementy normatywne do których należy między innymi instrukcja inwentaryzacyjna. Zgodnie z treścią art.4 ust.1 ustawy o rachunkowości jednostki zobowiązane są do stosowania zasad rachunkowości w sposób prawidłowy, zapewniający rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, wyniku finansowego oraz rentowności jednostki. Wymóg inwentaryzowania zawarty jest w art.4 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości poprzez określenie, że rachunkowość obejmuje okresowe ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów.
- 3/. Wprowadzić w jednostce księgę druków ścisłego zarachowania spełniająca wymogi ewidencjonowania w niej między innymi. „arkuszy spisu z natury”.

W księdze tej winny być zawarte zapisy stwierdzające:

- od kogo otrzymano lub komu je wydano ,
- seria i numery tych druków,
- ilość przychodu tych druków,
- ilość rozchodu tych druków,
- ilość druków na stanie,
- oraz adnotacje dotyczące zwrotu druków (data i podpis zwracającego, ewidencja ilości nieużytych druków, numer kolejny pod którym zapisano nieużyte druki.

4/. Przeprowadzać inwentaryzację w jednostce na podstawie art. 4 ust.1 i ust. 3 pkt 3 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

#### **W zakresie realizacji zamówień publicznych** -

- 1/. Wartość szacunkową zamówienia wpisywać w protokołach z postępowania jako wartość netto, a nie brutto.
- 2/. Dbać o należyte, zgodne z uregulowaniami wewnętrznymi, udokumentowanie wpływu oferty.
- 3/. Dbać o spójność i zgodność informacji zawartych w dokumentacji przetargowej, w tym w dokumentach wewnętrznych z przetargu, dochowując należytej staranności przy ich sporządzaniu.

4/. Przy realizacji zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 Euro na kopertach dokonywać zapisu daty wpływu oferty, by można było określić czy oferent dotrzymał terminu składania ofert.

#### **Ad. IX.**

#### **Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku kontroli w Świętokrzyskim Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Kielcach:**

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 27 czerwca 2014 roku stwierdzono uchybienia, do których należy zaliczyć:

##### **1. W zakresie prawidłowości naliczenia odpisu na ZFŚS –**

W toku kontroli stwierdzono, że nie zastosowano się do wytycznych art. 5b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 poz. 592 ze zm.), w którym zastrzeżono, że za kwotę bazową do wyliczenia odpisu na ZFŚS w roku 2013 należy przyjąć przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2010 r. ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. W kontrolowanym podmiocie tak nie uczyniono.

Jako kwotę bazową przyjęto wartość 3.161,77 zł. wynikającą z obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 18 lutego 2013 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2012 r. i w drugim półroczu 2012 r. Kwota bazowa ustalona zgodnie z art. 5b ww. ustawy stanowiłaby 2.917,14 zł.

W konsekwencji, dokonując wyliczeń od niewłaściwej kwoty bazowej zawyżono odpis na 2013 rok o łączną wartość 12.360,64 zł.

##### **Wniosek pokontrolny 1**

Wyliczenia rocznego odpisu na ZFŚS dokonywać od właściwej podstawy mając na uwadze wprowadzane w tym zakresie zmiany w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 poz. 592 ze zm.).

##### **Wniosek pokontrolny 2**

W związku z zawyżeniem wartości odpisu na 2013 rok o kwotę 12.360,64 zł należy odprowadzić w 2014 roku odpis należny pomniejszony o nadpłaconą w 2013 roku kwotę.

##### **W zakresie prawidłowości przekazania i dysponowania odpisem na rachunku Funduszu**

W związku z wycofaniem dnia 30.09.2013 r. z rachunku ZFŚS, z przekazanego wcześniej odpisu na 2013 rok, kwoty 4.711,42 zł oraz nieprzekazaniem na ten rachunek kwoty 1.383,27 zł wynikającej ze sporządzonej w XII 2013 r. korekty odpisu na 2013 rok – Kontrolowany wyjaśnił, że:

„Plan na 2013 r. wg uchwały budżetowej Nr XXVI/461/12

z dnia 28.12.2012 roku dot. § 4400 wynosił: 153 673,00 zł

Wyliczenie planowanego odpisu z dnia 01.03.2013 r. 158 384,41 zł

Przekazanie środków na konto ZFŚS I i II transza 158 384,41 zł

Na podstawie sprawozdania Rb – 28 za m-c IX wynika

Przekroczenie planu o kwotę 4 711,42 zł

Zwrot środków na konto podstawowe do wysokości

Planu (153 673,00 – 158 384,41) - 4 711,42 zł

ŚZDW nie wnioskował o zwiększenie planu na § 4440, ponieważ na koniec roku nie wystąpiły zobowiązania dotyczące świadczeń socjalnych a stan konta 135 wykazywał saldo 32 625,05 zł”.

W ocenie Kontrolującego, jednostka nie utworzyła na 2013 rok Funduszu zgodnie z przepisami art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. W konsekwencji wycofania z rachunku ZFŚS kwoty 4.711,42 zł i nie przekazania korekty naliczonej w XII 2013 r. – Kontrolowany nie dysponował na wyodrębnionym rachunku ZFŚS całością naliczonego na 2013 rok odpisu, mianowicie:

- kierując się wytycznymi art. 5 ww. ustawy naliczono na 2013 rok odpis roczny w wysokości 159.767,68 zł,
- a dysponowano w 2013 roku na rachunku ZFŚS odpisem w kwocie 153.673 zł.

#### **Wniosek pokontrolny 1**

Przekazany na rachunek Funduszu odpis wyliczony na podstawie art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 poz. 592 ze zm.) pozostawić w dyspozycji Funduszu (nie wycofywać środków).

#### **Wniosek pokontrolny 2**

Zwiększenie odpisu wynikające ze sporządzonej na koniec roku budżetowego korekty odpisu należy odprowadzać na rachunek Funduszu.

#### **Wniosek pokontrolny 3**

Jeżeli założono na paragrafie ZFŚS środki finansowe w wysokości mniejszej od wartości naliczonego odpisu na dany rok budżetowy – dokonać analizy planu finansowego jednostki pod kątem przesunięcia środków pomiędzy paragrafami lub, w ostateczności, wnioskować o zwiększenie planu finansowego na tym paragrafie.

#### **W zakresie sposobu uzgodnienia podziału środków ZFŚS z przedstawicielem pracowników -**

W toku kontroli stwierdzono, że pomimo zmian w realizacji planu podziału środków ZFŚS, przyjętego w dniu 28.02.2013 r. w formie pisemnej i zaakceptowanego przez przedstawiciela załogi, w trakcie 2013 roku nie dokonywano pisemnej korekty planu przed dokonaniem wydatków, które przekraczały przyjęty limit na dany cel socjalny. Dyrektor jednostki złożył w tej sprawie wyjaśnienie o następującej treści:

*„W trakcie roku jeśli następują zmiany w planie są one na bieżąco uzgadniane z przedstawicielem załogi. Natomiast po zakończeniu danego roku o zmianach w planie przedstawiciel załogi był również informowany. Przyznać należy, iż brak jest pisemnego potwierdzenia dokonanych uzgodnień z przedstawicielem załogi. Tym nie mniej takie uzgodnienia miały miejsce zgodnie z zapisem w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych §1, pkt 4”.*

W ocenie Kontrolującego nie postępowano zgodnie z ustalonym z przedstawicielem załogi preliminarzem wydatków, który zgodnie z postanowieniami regulaminu, obok przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i wytycznych w regulaminie, stanowić miał podstawę prawną gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

#### **Wniosek pokontrolny**

Decyzje o zmianie podziału środków ZFŚS, podejmowane w trakcie roku, powinny zostać uzgodnione z przedstawicielem pracowników, w pisemnej formie, przed zrealizowaniem wydatku przekraczającego założony limit na dany cel socjalny w preliminarzu wydatków.

#### **W zakresie prawidłowości dofinansowania wypoczynku dla dzieci pracowników –**

W dwóch analizowanych przypadkach, dofinansowując wypoczynek zorganizowany dla dzieci pracowników błędnie wyliczono wartość świadczenia, mianowicie przyjęty w regulaminie procent dofinansowania wyliczono od maksymalnego limitu, a nie od wartości faktury za wypoczynek, pomimo że była nieznacznie niższa od założonego limitu.

#### **Wniosek pokontrolny**

Złożone przez pracowników wnioski o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dla dzieci pracowników analizować starannie i wnikliwie; w dwóch opisanych przypadkach dokonać stosownej korekty przyznanego dofinansowania.

#### **W zakresie przyjętych uregulowań dotyczących przyznawania świadczenia z tytułu „wczasów pod gruszą” –**

W pkt 3 § 7 Regulaminu ZFŚS zapisano, że „Wniosek o dofinansowanie wypoczynku pracownikowi (wczasy pod gruszą) – zał. nr 6 w danym roku kalendarzowym powinien być złożony



najpóźniej do dnia 25 maja każdego roku”, natomiast na wzorze wniosku tj. cytowanym załączniku nr 6 do Regulaminu widnieje inna, wymagana data złożenia wniosku, mianowicie zapisano: „Wniosek należy złożyć do Działu Administracji i Zaplecza do dnia 31.05”.

Zdaniem Kontrolującego powyższe stanowi nieprawidłowość. Na podstawie tak skonstruowanego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie można ustalić, jaki faktycznie obowiązuje w kontrolowanym podmiocie termin złożenia przez pracownika wniosku o „wczas pod gruszą”.

#### **Wniosek pokontrolny**

Dokonać stosownych zmian w treści Regulaminu ZFŚS obowiązującego w jednostce w celu ujednoczenia terminu składania przez pracownika wniosku o dofinansowanie „wczasów pod gruszą”.

#### **6.W zakresie prawidłowości udzielania i realizacji zamówień publicznych.**

Dotyczy postępowania pn. „Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 765 Chmielnik - Osiek – Budowa chodnika dla pieszych na terenie gminy Gnojno i Gminy Staszów”.

Otwarcie ofert w w/w postępowaniu odbyło się w dniu 21.06.2013 r. Kontrola wykazała, że jeden z członków komisji - Pani xxx- złożyła oświadczenie Druk ZP-1 w dn. 24.06.2013 r. Ustalono również, że w czynnościach związanych z przedmiotowym postępowaniem brał udział dodatkowy członek komisji przetargowej - Pan xxx- który oświadczenie Druk ZP-1 złożył w dn. 27.06.2013 r.

Kierownik Działu Zamówień Publicznych pismem z dnia 05.06.2014 r. wyjaśnił, że „ Z przyczyn obiektywnych dwaj członkowie Komisji Przetargowej złożyli w/w oświadczenia nie w dacie składania ofert, tj. w dniu 21.06.2014 r. lecz później, tj. xxx w dniu 24.06.2014 r. po powrocie z urlopu wypoczynkowego oraz yyy w dniu 27.06.2014 r. w chwili przystąpienia do postępowania, w związku z koniecznością zastąpienia zzz na stanowisku sekretarza Komisji, która rozpoczęła urlop wypoczynkowy.”

W ocenie Kontrolującego w tym przypadku nie przestrzegano zasady działania Komisji przetargowej - w co najmniej trzyosobowym składzie - zawartej w art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2010. Nr 113 poz. 759 ze zm.)

Otwarcie ofert również jest czynnością w postępowaniu, która, pomimo że nie ma wpływu na wynik postępowania, winna zostać dokonana przez trzech członków komisji zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wymogami zawartymi w tym względzie w Zarządzeniu Nr 17/2012 Dyrektora ŚZDW z dn. 28.08.2012 r. wraz ze zmianami wprowadzonymi Anekssem nr 1 z dnia 01.05.2013 r.

W obowiązującym w jednostce Regulaminie pracy Komisji Przetargowej w ŚZDW w Kielcach stanowiącym załącznik do Zarządzenia NR 17/2012 Dyrektora Świętokrzyskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Kielcach z dnia 28.08.2012 r. nie zawarto zapisu regulującego sposób działania komisji w przypadku nieobecności jednego z trzech członków Komisji.

#### **Wniosek pokontrolny 1**

Przestrzegać zasad działania Komisji Przetargowej określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013.907 j.t.)

#### **Wniosek pokontrolny 2**

W Regulaminie pracy Komisji Przetargowej wprowadzić zapis regulujący sposób działania Komisji w przypadku dłuższej nieobecności jednego z trzech członków Komisji, np. wyznaczenie w takim przypadku innej osoby do pracy w komisji.

#### **Ad. XI**

#### **Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku kontroli w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze:**

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 4 lipca 2014 roku, stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia, do których należy zaliczyć:

##### **1. W zakresie ustaleń ogólnych.**

Błędne zapisy symboli podstaw prawnych przywołanych w normach wewnętrznych występujących w jednostce.

- Przykład 1: Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w ZSS przy ŚCR w Czarnieckiej Górze, zawiera opis następującej tematyki: Podstawa prawna - ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zm.). Stwierdza się błąd w zapisie daty aktu, prawidłowa data to 27 sierpień 2009 r.,
- Przykład 2: W Regulaminie udzielania zamówień publicznych w ZSS przy ŚCR w Czarnieckiej Górze o wartości do 14 000 euro, w §2 przywołano ustawę Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. nr 19, poz. 177 z dnia 29.01.2004 r., Dz. U. nr 82, poz. 560 z dnia 13.04.2007 r.). Na dzień wprowadzenia w/w regulaminu, czyli na dzień 14.01.2013 r. obowiązywała Ustawa Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- Przykład 3: W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSS przy ŚCR w Czarnieckiej Górze przywołano między innymi następujące podstawy prawne:
- Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 163 z późn. zm.),
  - Ustawę z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. nr 55, poz. 234 z późn. zm.),
  - Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. nr 56, poz. 357 z późn. zm.).
- Na dzień wejścia w życie w/w regulaminu tj. na dzień 30.11.2012 r. obowiązywały:
- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.),
  - Ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 79 poz.854 z późn. zm.),
  - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.).

#### **Wniosek pokontrolny nr 1**

Dokonać przeglądu (analizy) wszystkich podstaw prawnych występujących w uregulowaniach wewnętrznych jednostki i umieścić w nich prawidłowe zapisy. Dokonywać na bieżąco aktualizacji zapisów w tym zakresie mając na uwadze aktualne normy prawne.

#### **2. W zakresie prawidłowości wydatkowania środków publicznych.**

Jednostka dokonała obliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2013 rok na kwotę 82 212,15 zł. Po sprawdzeniu kontrolujący ustalili, że kwota ta winna wynosić 82 205,25 zł. Zatwierdzony dla jednostki plan odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wynosił 80 100 zł. Przekazano na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jednostki zaniżoną kwotę o 2 105,25 zł. Jednostka nie poczyniła starań o dokonanie urealnienia planu w § 4440 – „Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”.

#### **Wniosek pokontrolny nr 2**

Dokonywać prawidłowego obliczenia kwoty odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie. Obowiązkowo urealniać plan mając na uwadze prawidłowe wyliczenie kwoty odpisu i dokonywać jej przekazania na rachunek bankowy tego funduszu prowadzony w jednostce.

#### **3. W zakresie kontroli rozrachunków i roszczeń.**

Kontrola w zakresie rozrachunków i roszczeń wykazała, że w załączniku 2c do Zarządzenia Dyrektora Nr 3/2013 Zespołu Szkół Specjalnych w Czarnieckiej Górze z dnia 14.01.2013 r. w sprawie wprowadzenia przyjętych Zasad polityki rachunkowości w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze (po aktualizacji) zostały określone zasady klasyfikacji zdarzeń na następujących kontach księgi głównej Zespołu 2 - „Rozrachunki i roszczenia”: konto 201, konto 223, konto 225, konto 229, konto 231, konto 234, konto 240. Jednostka kontrolowana nie dokonała natomiast opisu zasad funkcjonowania konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, a konto 222 istniało w ewidencji księgowej w 2013 roku. Stosownie do art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.), jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach księgi głównej.

W trakcie trwania niniejszej kontroli, w dniu 11.06.2014 r. zostało wydane Zarządzenie Nr 6/2014 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze z dnia 11.06.2014 r. w sprawie wprowadzenia opisu konta 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”, w którym określono zasady funkcjonowania konta 222.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 3**

Na bieżąco opracowywać dokumentację opisującą przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach księgi głównej, stosownie do postanowień art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a) ustawy z dnia 29 września

1994 roku o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.).

#### 4. W zakresie inwentaryzacji.

- 1) Brak zapisu w instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania, materiałów w magazynie oraz inwestycji rozpoczętych.
- 2) W § 2 instrukcji inwentaryzacyjnej dotyczącym podziału obowiązków i odpowiedzialności zapisano, że do zadań komisji inwentaryzacyjnej należy *„pobranie za pokwitowaniem arkuszy spisowych nadając im cech druków ścisłego zarachowania poprzez ich ponumerowanie i ostemplowanie”*; *wydawanie za pokwitowaniem arkuszy spisowych”*.  
Stwierdza się, że zapis ten zobowiązujący komisję do prowadzenia pobierania i wydawania druków ścisłego zarachowania jakim są druki arkuszy spisu z natury nie może należeć do zadań komisji inwentaryzacyjnej. Czynności związane z ewidencją druków ścisłego zarachowania zgodnie z zapisem w § 3 pkt 3. instrukcji druków ścisłego zarachowania zawiera treść *„Odpowiedzialnym za prawidłową gospodarkę, ewidencję, zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora”*. Zgodnie z zakresem czynności obowiązek ten powierzony został kasjerowi jednostki.
- 3) Brak zapisu ustalającego obowiązki i zadania przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do których należą m.in.:
  - a) stawianie wniosków w sprawie zmian lub uzupełnień w składzie zespołów spisowych;
  - b) ustalenie zakresu czynności dla członków komisji;
  - c) przeprowadzenie szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych;
  - d) kontrolowanie wypełnionych przez zespoły spisowe arkuszy spisów z natury i innych dokumentów z inwentaryzacji;
  - e) prowadzenie rozliczenia arkuszy spisowych z natury;
  - f) dopilnowanie terminowego złożenia wyjaśnień ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych przez osoby odpowiedzialne za ich powstanie;
  - g) przygotowanie dokumentacji przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji.
- 4) Brak zapisów regulujących ustalenie czynności poprzedzających spis z natury i tak:
  - a) wydanie zespołom spisowym odpowiedniej liczby opieczetowanych i ponumerowanych formularzy spisowych, przyborów kancelaryjnych, ewentualnych pomocy technicznych;
  - b) złożenie przez osoby, których pieczy powierzono określone składniki majątkowe pisemnych oświadczeń, że kompletna dokumentacja obrotów, dokonanych do chwili rozpoczęcia spisu, ze wskazaniem ostatnich dowodów przychodu i rozchodu, została wprowadzona do ewidencji prowadzonej przez te osoby i przekazania do komórki finansowo-księgowej jednostki.
- 5) Brak opisu zakresu i sposobu wpisywania danych do arkusza spisowego, sposobu zakończenia spisu z natury, sposobu rozliczenia różnic z natury, sposobu inwentaryzacji środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania (wzór protokołu i wzór oświadczenia składanego przez kasjera) oraz wzoru oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej.
- 6) Brak pełnego prawidłowego opisu przeprowadzania inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald tj. wykazania rzeczywistego istnienia, (niekwestionowanego przez kontrahentów) wykazanych w księgach rachunkowych jednostki kwot należności.  
Brak zapisu kto przeprowadza inwentaryzację rozrachunków w drodze uzgodnienia salda.  
Brak opisu sposobu uzgodnienia które następuje przez wysłanie zawiadomienia o wysokości salda, wykazu pozycji składających się na to saldo i uzyskanie potwierdzenia.  
Brak zapisu dotyczącego jakiego stanu należności nie dotyczy inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald.  
Brak zapisu jak ostatecznie winna się zakończyć inwentaryzacja drogą potwierdzenia sald. ( wzór protokołu).
- 7) W § 5 pkt 2 instrukcji inwentaryzacyjnej zapisano, że przy inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald *„Salda potwierdza Dyrektor i Główny Księgowy”*. Stwierdza się, że to nie dyrektor i główny księgowy potwierdza salda należności własnej jednostki lecz dłużnik. Zapis w § 5 pkt 2 instrukcji inwentaryzacyjnej jest błędny.
- 8) Księga druków ścisłego zarachowania prowadzona jest w jednostce od dnia 24 luty 2006 r.  
Stwierdza się następujące nieprawidłowości w zapisach dotyczących ewidencji tych druków;

- brak zapisu pełnej daty (dzień- miesiąc – rok ) w kolumnie data,
- brak wpisu serii i numeru druków w kolumnie o tej samej nazwie,
- nie jest wypełniana zgodnie z tytułem kolumna nr 8 „Data i numer dowodu wpłaty lub potwierdzenie i data odbioru”. W kolumnie tej widnieją tylko nieczytelne podpisy.

Nie jest odznaczany w książce druków ścisłego zarachowania dotyczących „Arkuszy spisu z natury” fakt przeprowadzenia inwentaryzacji tych druków.

- 9) Jednostka nie prowadzi księgi inwentarzowej środków trwałych o wartości początkowej powyżej 3500, 00 zł. Środki te ewidencjonowane są na kartach konta materiałowego, która nie wykazuje zasad prowadzenia ewidencji dla środków trwałych ( dotyczy konta 011 „Środki trwałe”). Nie jest także prowadzona księga inwentarzowa dla wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej powyżej 3500,00 zł.

#### **Wniosek pokontrolny nr 4**

- 1) Dokonać zapisu w instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania, materiałów w magazynie oraz inwestycji rozpoczętych.
- 2) Dokonać zmiany zapisu w § 2 instrukcji inwentaryzacyjnej dotyczącej ewidencji arkuszy spisowych zobowiązujący komisję inwentaryzacyjną do prowadzenia, pobierania i wydawania druków ścisłego zarachowania. Czynności związane z ewidencją druków ścisłego zarachowania zgodnie z zapisem w § 3 pkt 3 instrukcji druków ścisłego zarachowania w dalszej jej części zostały uregulowane zapisem o treści „*Odpowiedzialnym za prawidłową gospodarkę, ewidencję, zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora*”. Zgodnie z zakresem czynności obowiązek ten powierzony został kasjerowi jednostki.
- 3) Wprowadzić w instrukcji inwentaryzacyjnej zapis ustalający obowiązki i zadania przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, do których należą m.in.:
  - a) stawianie wniosków w sprawie zmian lub uzupełnień w składzie zespołów spisowych;
  - b) ustalenie zakresu czynności dla członków komisji;
  - c) przeprowadzenie szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych;
  - d) kontrolowanie wypełnionych przez zespoły spisowe arkuszy spisów z natury i innych dokumentów z inwentaryzacji;
  - e) prowadzenie rozliczenia arkuszy spisowych z natury po jej zakończeniu;
  - f) dopilnowanie terminowego złożenia wyjaśnień ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych przez osoby odpowiedzialne za ich powstanie;
  - g) przygotowanie dokumentacji przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji.
- 4) Dokonać zapisów w instrukcji inwentaryzacyjnej regulujących ustalenie czynności poprzedzających spis z natury i tak:
  - a) wydanie zespołom spisowym odpowiedniej liczby opieczetowanych i ponumerowanych formularzy spisowych, przyborów kancelaryjnych, ewentualnych pomocy technicznych;
  - b) złożenie przez osoby, których pieczy powierzono określone składniki majątkowe pisemnych oświadczeń, że kompletna dokumentacja obrotów, dokonanych do chwili rozpoczęcia spisu, ze wskazaniem ostatnich dowodów przychodu i rozchodu, została wprowadzona do ewidencji prowadzonej przez te osoby i przekazana do komórki finansowo-księgowej jednostki.
- 5) Dokonać opisu w instrukcji inwentaryzacyjnej zakresu i sposobu wpisywania danych do arkusza spisowego, sposobu zakończenia spisu z natury, sposobu rozliczenia różnic z natury, sposobu inwentaryzacji środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania (wzór protokołu i wzór oświadczenia składanego przez kasjera) oraz wzoru oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej.
- 6) Dokonać pełnego prawidłowego opisu w instrukcji inwentaryzacyjnej przeprowadzania inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald z uwzględnieniem:
  - zapisu, kto przeprowadza inwentaryzację rozrachunków w drodze uzgodnienia salda.
  - opisu sposobu uzgodnienia, które następuje przez wysłanie zawiadomienia o wysokości salda, wykazu pozycji składających się na to saldo i uzyskanie potwierdzenia.
  - zapisu dotyczącego jakiego stanu należności nie dotyczy inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald.
  - zapisu jak ostatecznie winna się zakończyć inwentaryzacja drogą potwierdzenia sald ( wzór protokołu).
- 7) W § 5 pkt 2 instrukcji inwentaryzacyjnej poprawić usuwając zapis że to nie dyrektor i główny księgowy potwierdza salda należności własnej jednostki.

8) W księdze druków ścisłego zarachowania dokonywać prawidłowego wpisu:

- pełnej daty (dzień- miesiąc – rok ) w kolumnie data,
- serii i numeru druków w kolumnie o tej samej nazwie,

W pozostałych kolumnach dokonywać zapisu odpowiedniego do opisu zamieszczonego w tytule kolumny.

9) Wprowadzić w jednostce księgę inwentarzową środków trwałych o wartości początkowej powyżej 3500, 00 zł. (dotyczy konta 011 „Środki trwałe”), oraz księgę inwentarzową dla wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej powyżej 3500,00 zł.

#### **Ad. XV**

#### **Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku kontroli w Muzeum Narodowym w Kielcach:**

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 19 września 2014 roku stwierdzono uchybienia, do których należy zaliczyć:

#### **W zakresie prawidłowości udzielania i realizacji zamówień publicznych –**

**I. Postępowanie pn. Druk wydawnictw dla Muzeum Narodowego w Kielcach /postępowanie prowadzone w trybie zapytania o cenę/.**

1/. Zaproszenia do złożenia oferty nie sporządzono w formie odrębnego dokumentu. Wzmianka o zaproszeniu do składania ofert została zamieszczona w SIWZ, którą w dniu 05.02.2013 r. doręczono pięciu potencjalnym wykonawcom. W opinii Kontrolującego zaproszenie powinno stanowić odrębny od SIWZ dokument. Zaproszenie identyfikuje wybranych wykonawców, do których Zamawiający przesyła SIWZ. Zaproszenie powinno być skierowane do wybranego, oznaczonego podmiotu przez kierownika Zamawiającego lub umocowaną osobę działającą w jego imieniu. Warunków takich nie spełnia SIWZ, gdyż nie konkretyzuje wybranego adresata. W analizowanym przypadku SIWZ została dostarczona wykonawcom przez kierowcę, który nie jest osobą właściwą by zaprosić do udziału w postępowaniu w imieniu Zamawiającego. Skierowanie zaproszenia jest formą decyzji Zamawiającego.

#### **Wniosek pokontrolny:**

W postępowaniach prowadzonych w trybie zapytania o cenę - zaproszenie do składania ofert sporządzać w formie odrębnego dokumentu adresowanego na Wykonawcę wybranego przez Zamawiającego.

2/. Ofertę złożoną przez Agencję Reklamy i Handlu POLIGRAFIK z siedzibą w Kielcach podpisał pracownik firmy, który posiadał Pełnomocnictwo udzielone przez właściciela do podpisania dokumentów przetargowych i podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy.

Oferta została przygotowana przez Wykonawcę niestarannie. Niestaranność polegała w tym przypadku na:

- niewymienieniu w formularzu oferty Pełnomocnictwa jako załącznika do oferty,
- nie opatrzeniu Pełnomocnictwa numerem strony,

- nie wpisaniu łącznej ilości stron w formularzu oferty (wzór formularza oferty stanowił zał. nr 2 do SIWZ), czego Zamawiający wymagał w zdaniu: „Oferta wraz z załącznikami zawiera .... kolejno ponumerowanych stron”.

Wymienione niedostatki złożonej oferty mogą budzić wątpliwości co do tego, czy faktycznie Wykonawca złożył ofertę załączając do niej, wymagany w części VI SIWZ, dokument Pełnomocnictwa.

#### **Wniosek pokontrolny:**

W przypadku tego rodzaju niestaranności - opisywać niedostatki złożonej oferty w protokole z posiedzenia Komisji przetargowej, co uchroni Zamawiającego od zarzutu niedysponowania dokumentem w momencie otwarcia ofert.

**Postępowanie na Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z pozwoleniem na budowę oraz pełnienie nadzoru autorskiego dla zadania „Przebudowa**

**dzieńnica Pałacu Biskupów Krakowskich wraz z modernizacją infrastruktury” w ramach projektu pn. „Rewitalizacja zabytkowego Śródmieścia Kielce – etap II” /postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego/.**

Kontrujący ustalił, że pomimo tego, iż w wyniku postępowania zawarto dwie odrębne umowy, mianowicie:

- 1/. umowę na opracowanie dokumentacji projektowej w dniu 05.07.2013 r. oraz
- 2/. umowę na sprawowanie nadzoru autorskiego w dniu 07.05.2014 r.

- w protokole z postępowania zawarto jedynie informację o umowie na wykonanie dokumentacji.

Zdaniem Kontrolującego przepisy Kodeksu cywilnego nie wykluczają możliwości zawarcia jednej umowy na wykonanie projektu dokumentacji i sprawowanie nadzoru autorskiego.

Ponadto w świetle opinii UZP jest to jak najbardziej celowe. W Informatorze Urzędu Zamówień Publicznych nr 8/2011 znajdujemy zapis: „Okoliczność nie objęcia w ramach postępowania na prace projektowe usługi pełnienia nadzoru autorskiego, z uwagi na brak możliwości określenia ostatecznego terminu realizacji przedmiotowego zadania inwestycyjnego nie znajduje uzasadnienia. Nie było bowiem przeszkód, aby Zamawiający zastrzegł realizację tych usług w umowie na prace projektowe bez określenia terminu ich wykonania. Nie ulega bowiem wątpliwości, iż usługi nadzoru autorskiego mogą być wykonywane jedynie w toku wykonywania robót budowlanych (art. 20 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo budowlane). Nie znając dokładnych dat wykonania robót budowlanych można również w specyfikacji istotnych warunków zamówienia przewidzieć możliwość ich zmiany”.

W opinii Kontrolującego decyzja o zamknięciu protokołu ZP – PN przed zawarciem umowy na sprawowanie nadzoru autorskiego nie była właściwa. Obowiązkiem Zamawiającego jest bieżące dokumentowanie czynności podejmowanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, gdyż protokół powinien odzwierciedlać krok po kroku przebieg postępowania, a także udokumentowanie faktu zawarcia umowy/umów o udzielenie zamówienia publicznego. Na podstawie art. 96 ust. 5 pkt 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – Prezes Rady Ministrów określił w rozporządzeniu z dnia 26 października 2010r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2010.223.1458) wzór protokołu oraz zakres dodatkowych informacji zawartych w protokole. W § 1 ust. 2 przedmiotowego rozporządzenia postanowiono, że: „*§1.2. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zwany dalej „protokołem” zawiera także informacje dotyczące czynności poprzedzających wszczęcie oraz wykonywanych po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego*”. Tak więc w części 19 „Udzielenie zamówienia” Protokołu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego (druk ZP – PN) - którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia - wymagane są informacje na temat umowy zawartej w konsekwencji przeprowadzonego postępowania oraz ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

Według Kontrolującego protokół, tak jak wszystkie inne czynności w ramach postępowania, powinien być prowadzony z należytą starannością.

W omawianym przypadku protokół ma braki w informacjach. W związku z niezamieszczeniem informacji o drugiej umowie zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz o publikacji drugiego ogłoszenia o udzieleniu zamówienia – nie udokumentowano całości procesu związanego z realizacją zamówienia zgodnie z wymogiem zawartym w § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezes Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2010.223.1458).

#### **Wnioski pokontrolne:**

- 1/. Sugeruje się, aby w konsekwencji postępowania prowadzonego na wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej i sprawowanie nadzoru autorskiego zawierać jedną umowę z wybranym wykonawcą.
- 2/. Protokół z postępowania sporządzać z należytą starannością mając na uwadze zakres dodatkowych informacji, o których mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2010.223.1458).

**Dostawa prowiantu dla uczestników projektu „Dowiedz się więcej! – rozwijanie kompetencji przez edukację muzealna” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego /postępowanie poniżej 14.000 euro/.**

Według ustaleń kontroli, Zamawiający nie dysponuje dokumentacją potwierdzającą prawidłowe wykonanie umowy nr NED.022.1.2013 z dnia 12.09.2013 r. Faktura, na którą powołano się w wyjaśnieniach, nie jest dowodem wystarczającym w zakresie potwierdzenia jakości wykonania dostawy, stanowi jedynie podstawę do dokonania płatności. W opisie faktury, zamieszczonym na jej odwrocie, jedyne zdanie traktujące na temat dostawy to stwierdzenie „...Towar przyjęto”. Zdanie to nie zawiera informacji, czy przyjęty towar był zgodny z wymogami umowy (w zakresie asortymentu) oraz czy dostawa była terminowa. Ponadto - zgodnie z postanowieniami § 4 ust. 2 umowy - faktury były wystawiane przez Wykonawcę zamówienia dopiero po zrealizowaniu dostaw, tak więc nie mogły dokumentować zdarzenia związanego z dostawą w momencie, kiedy faktycznie miała ona miejsce.

Zdaniem Kontrolującego - pomimo braku obowiązku prawnego w zakresie zastrzeżenia w umowie konieczności spisania protokołu zdawczo – odbiorczego przedmiotu zamówienia - jak

najbardziej celowym jest wpisywanie tego rodzaju klauzuli.

Leży to w interesie Zamawiającego, gdyż stanowić może wartość dowodową w okolicznościach, gdy Wykonawca nie wywiąże się należycie z realizacji przedmiotu umowy. Natomiast w sytuacji, kiedy zamówienie zostało zrealizowane bez zastrzeżeń stanowi dowód potwierdzający prawidłowość jego wykonania, o czym świadczą podpisy złożony przez obie strony umowy. Dysponowanie protokołem zdawczo -odbiorczym przedmiotu zamówienia stanowi więc jeden z dowodów na to, iż wydatkując środki publiczne Zamawiający dochował należytej staranności dokumentując pełny proces realizacji zamówienia.

#### **Wniosek pokontrolny:**

Mając na uwadze konieczność przedłożenia dowodów na potwierdzenie prawidłowości realizacji zamówienia, finansowanego ze środków publicznych, w zawieranych umowach zastrzegać konieczność spisania protokołu zdawczo – odbiorczego przedmiotu zamówienia.

#### **Ad. XVI**

#### **Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku kontroli w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach:**

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 30 września 2014 roku stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia, do których należy zaliczyć:

1. Na podstawie zestawienia obrotów i sald księgi głównej za okres styczeń-grudzień 2013 roku ustalono, że ewidencja stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych prowadzona jest na koncie 130 - Rachunek bieżący jednostki, tj. zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do zasad polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce.

Natomiast zgodnie z planem kont syntetycznych zawartym w Załączniku Nr 1 do zasad polityki rachunkowości przyjętych w PBW w Kielcach stanowiących załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2013 Dyrektora PBW w Kielcach z dnia 11.03.2013 r. w sprawie wprowadzenia zaktualizowanych zasad rachunkowości, do ewidencji środków pieniężnych na rachunku bankowym służy konto 131- Rachunek bieżący jednostki, a w jego dalszej części stanowiącej opis kont ujęto natomiast opis konta 130 - Rachunek bieżący jednostki.

Zgodnie z załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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.2013.289 j.t.), do ewidencji środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych służy konto 130 - „Rachunek bieżący jednostki”.

Na podstawie zestawienia obrotów i sald księgi głównej za okres styczeń - grudzień 2013 ustalono, że ewidencja środków funduszy specjalnego przeznaczenia –ZFŚS prowadzona jest na koncie 135, tj. zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do zasad polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce.

W planie kont syntetycznych zawartym w Załączniku Nr 1 do zasad polityki rachunkowości przyjętych w PBW w Kielcach stanowiących załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2013 Dyrektora PBW w Kielcach z dnia 11.03.2013 r. w sprawie wprowadzenia zaktualizowanych zasad rachunkowości w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach, nie wykazano konta 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia. Natomiast w dalszej części w/w Załącznika Nr 1 stanowiącej opis kont ujęto opis konta 135-Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 1**

Uzupełnić i wprowadzić jednolite zapisy w polityce rachunkowości i zakładowym planie kont, mając na względzie wytyczne zawarte w tym względzie w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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.2013.289 j.t.)

2. W toku kontroli stwierdzono, że obowiązującym w PBW Zarządzeniu Nr 3 Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach w sprawie gospodarki kasowej z dnia 19 stycznia 2011 r. powołano się na nieaktualne podstawy prawne:

- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. 2009 r. Nr 152, poz. 1223, Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316 oraz z 2010 r. Nr 47 , poz. 278). Od 11 marca 2013 r. obowiązuje tekst jednolity ustawy (Dz. U. 2013. 330 z późn. zm.)
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.). Od dnia 5 sierpnia 2013 obowiązuje tekst jednolity ustawy (Dz. U. 2013.885 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Finansów 5 lipca 2010 roku 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. z dnia 16 lipca 2010 r. Nr 128 poz. 861). Od 4 marca 2013 r. obowiązuje tekst jednolity rozporządzenia (Dz. U. 2013.289).

#### **Wniosek pokontrolny Nr 2**

Dokonać aktualizacji podstaw prawnych w obowiązującym w jednostce Zarządzeniu w sprawie gospodarki kasowej.

3. W zakresie ewidencji druków ścisłego zarachowania (czeków gotówkowych) stwierdzono:

- w obowiązujących w jednostce uregulowaniach brak zapisu co do wskazania osoby odpowiedzialnej za gospodarowanie drukami i prowadzenie ich ewidencji,
- ewidencję czeków gotówkowych prowadzi kasjer, który w swoim zakresie czynności nie posiada zapisu dotyczącego prowadzenia ewidencji czeków w księdze druków ścisłego zarachowania.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 3**

3.1. Wyznaczyć imiennie osobę do prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania, w tym przypadku czeków gotówkowych.

3.2. Zakres czynności wyznaczonej do tego celu osoby, uzupełnić o czynności związane z gospodarką druków ścisłego zarachowania.

4. W zakresie prawidłowości i kompletności wypełniania kart drogowych stwierdzono:

- w kartach nie wypełniano wszystkich rubryk wymaganych szczegółowością dokumentu „Karta drogowa”. Na objętych kontrolą kartach nie wypełniono rubryki „Podpis kontrolującego wyniki” w pozycji 17 KD na dowód codziennie prowadzonego nadzoru w zakresie prawidłowości ewidencji przebiegu i rozliczania kosztów przejazdów samochodem służbowym,
- w karcie Nr 002828 z dn. 17.05.2013 r. na str. 2 dokonano błędnego obliczenia przejechanych kilometrów. W poz. 2 zapisano: stan licznika przy wyjeździe - 41362, stan licznika przy powrocie - 41412 co daje 50 km przejechanych, a nie jak zapisano 51 km.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 4**

4.1. Prawidłowość ewidencji przebiegu i rozliczania kosztów przejazdów samochodem służbowym na kartach drogowych poddawać kontroli przez osobę do tego upoważnioną, która na dowód przeprowadzonej kontroli w pozycji nr 17 KD składa swój podpis.

4.2. Dokonywać rzetelnych obliczeń przejechanych kilometrów i starannych zapisów na karcie drogowej w zakresie ewidencji przebiegu kilometrów.

5. W wyniku kontroli zamówienia publicznego poniżej 14 000 EURO na zakup książek przeprowadzonego w trybie zapytania o cenę stwierdzono, że z wybranym podmiotem nie zawarto pisemnej umowy z oferentem.

W okresie objętym kontrolą, tj. w 2013 roku, w PBW w Kielcach obowiązywał Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, zgodnie z którym § 6 pkt. 13 „*zamówienia udziela się pisemnie za pomocą umowy określającej warunki realizacji zamówienia*”.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 5**

Przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości 30 000 EURO przestrzegać obowiązujących w tym względzie uregulowań wewnętrznych.

6. Kontrola w zakresie naliczenia i odprowadzenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych za 2013 rok wykazała, że:

6.1. W planie finansowym jednostki na 2013 rok (zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 1/2013 Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej



w Kielcach w sprawie zatwierdzenia planu finansowego na rok 2013 z dnia 15 stycznia 2013 r.) przyjęta została kwota 245.650,00 zł w § 4440 „Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.

Kontrolowana jednostka nie przedłożyła kontrolującemu dokumentu przedstawiającego sposób naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych za 2013 rok.

W związku z tym, kontrolujący nie mieli możliwości dokonania weryfikacji tego naliczenia. Pani Dyrektor Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach oraz Główny Księgowy PBW w Kielcach, w złożonym wyjaśnieniu podały, że: „Kwota odpisu na ZFŚS w 2013 roku w wysokości 245.650,00 została ustalona już w planie budżetu w sierpniu 2012 roku. Ze względu na brak rozpisania dokładnego wyliczenia w/w kwoty w bieżącym roku nie jest możliwe sprawdzenie prawidłowości naliczenia.

W/w kwota została przyjęta do planu finansowego na § 4440 w 2013 roku i wydatkowana w czterech ratach:

- 20.470,00 (WS 5/2013 z dnia 26.02.2013)

- 20.470,00 (WS8/2013 z dnia 05.04.2013)

- 145.000,00 (WS 14/2013 z dnia 17.05.2013)

- 59.710,00 (WS 29/2013 z dnia 08.08.2013.....”

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych (art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.). Sposób ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych, w celu naliczenia odpisu na Fundusz, został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349). W myśl § 1 w/w rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku, podstawę naliczenia odpisu na Fundusz 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).

Odpisu na Fundusz dla nauczycieli dokonuje się natomiast na podstawie art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

Jednostka powinna posiadać dokument w zakresie sposobu naliczenia należnego za dany rok odpisu na ZFŚS, gdyż naliczenie odpisu na Fundusz jest operacją wewnętrzną danej jednostki w rozumieniu art. 20 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) i powinno stanowić podstawę ujęcia w księgach rachunkowych jednostki wartości naliczonego odpisu na ZFŚS.

**6.2.** Ze sporządzonej przez jednostkę kontrolowaną korekty odpisu za 2013 rok wynika, że łącznie odpis na ZFŚS za 2013 r. stanowił kwotę 246.085,08 zł, co w porównaniu z naliczonym odpisem na Fundusz w wysokości 245.650,00 zł ujętym w planie finansowym PBW w Kielcach na 2013 rok daje niedopłatę w wysokości 435,08 zł. Niedopłata w kwocie 435,08 zł została przekazana na rachunek ZFŚS dopiero w dniu 07.05.2014 roku (WS 8/2014) zamiast na koniec 2013 roku. Dokonana na koniec roku korekta naliczonego odpisu do faktycznego przeciętnego zatrudnienia skutkuje również odpowiednią korektą środków pieniężnych przekazanych na rachunek bankowy Funduszu, której to korekty należało dokonać do końca 2013 roku, czyli najpóźniej do dnia 31 grudnia 2013 roku. W świetle bowiem § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349), podstawę naliczenia odpisu na fundusz 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).

#### **Wniosek pokontrolny nr 6**

**6.1.** Sporządzać dokument przedstawiający sposób naliczenia należnego za dany rok odpisu na ZFŚS, gdyż naliczenie odpisu na Fundusz jest operacją wewnętrzną danej jednostki w rozumieniu art. 20 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) i powinno stanowić podstawę ujęcia w księgach rachunkowych jednostki wartości naliczonego odpisu na ZFŚS.

**6.2.** Korekty środków finansowych z tytułu odpisu przekazanych na rachunek bankowy ZFŚS w danym roku kalendarzowym dokonywać na koniec tego roku, zgodnie z § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

## Ad. XIX

### Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku kontroli w Teatrze im. Stefana Żeromskiego w Kielcach:

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 14 stycznia 2015 roku stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, do których należy zaliczyć:

#### **I. W zakresie prawidłowości udzielania i realizacji zamówień publicznych o wartości zamówienia poniżej 14.000 euro –**

1/. W analizowanym postępowaniu pn. Rozbudowa istniejącej sieci sygnalizacji pożaru w budynkach Teatru nie zastosowano się do obowiązujących w tym okresie procedur udzielania zamówień o wartości poniżej 14.000 euro, a powyżej 2.000 euro. Pozyskując ofertę tylko od jednego wykonawcy, ostatecznie, nie dokonano porównania cen od co najmniej 2 ewentualnych wykonawców, do czego zobowiązywały Zamawiającego postanowienia Regulaminu pracy komisji przetargowej wprowadzonego zarządzeniem nr 3/2007 z dnia 29 czerwca 2007 roku oraz zapisy umieszczone w procedurach kontroli zarządczej wprowadzonych zarządzeniem nr 4/2012 Dyrektora Teatru z dnia 17.01.2012 r.

#### **Wniosek pokontrolny:**

W trakcie udzielania zamówień publicznych o wartości zamówienia poniżej progów określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, od których zamawiający zobowiązany jest stosować przepisy ustawy, kierować się obowiązującymi dla zamówień o takiej wartości zasadami ich udzielania wprowadzonymi do stosowania w jednostce zarządzeniem Dyrektora.

2/. W wyniku postępowania pn. Wykonanie ekspozycji scenicznej WHITE CUBE według projektu scenografa Marzeny Czanieckiej na potrzeby przedstawienia „Misja” w reżyserii Eweliny Marciniak - w dniu 26.09.2013r. została zawarta umowa pomiędzy Teatrem im. St. Żeromskiego w Kielcach a firmą: UPSHOT Wojciech Herman z s. w Kielcach. Umowa została podpisana ze strony Zamawiającego przez Z-cę Dyrektora Teatru oraz przez p.o. Głównego Księgowego. Osoby te wskazano w umowie jako reprezentujące Teatr im. St. Żeromskiego w Kielcach.

W opinii Kontrolującego, Teatr jako osoba prawna – zgodnie z art. 35 i 38 Kodeksu cywilnego – działa przez swoje organy w sposób przewidziany w ustawie i oparty na niej statucie. Podstawą prawną działania Teatru jest ustawa z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. 2012 r., 406 ze zm.), w której ustanowiono, że organem instytucji kultury jest dyrektor. W okresie podpisywania przedmiotowej umowy tj. we wrześniu 2013 r. obowiązywał statut wprowadzony uchwałą nr 1184/2012 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 czerwca 2012 roku. W statucie zapisano, że:

„§ 8. 1. Dyrektor Teatru zarządza Teatrem i reprezentuje go na zewnątrz.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy Dyrektora, którego powołuje i odwołuje po uzgodnieniu z Zarządem Województwa Świętokrzyskiego.
2. Główny Księgowy Teatru aprobuje w formie parafy dokumentu związane z zaciąganiem zobowiązań finansowych w zakresie ich zgodności z planem finansowym instytucji.”

W statucie nie zawarto zapisów, z których wynikałoby, iż oświadczenia woli w imieniu Teatru może składać Z-ca Dyrektora Teatru, pomaga on Dyrektorowi w wykonywaniu zadań, ale nie jest upoważniony statutowo do reprezentacji. Oznacza to, że pod rządami statutu nadanego uchwałą nr 1184/12 przez ZWS w dniu 20 czerwca 2012 roku jedyną osobą upoważnioną do reprezentacji Teatru, a tym samym do składania w jego imieniu skutecznych oświadczeń woli, jest Dyrektor Teatru. Umowa zawarta w dniu 26.09.2013r. z firmą: UPSHOT Wojciech Herman z s. w Kielcach – w świetle zapisów obowiązującego statutu – została podpisana przez osoby nieupoważnione, tak więc jest nieskuteczna i wymaga potwierdzenia jej ważności przez osobę upoważnioną.

#### **Wnioski pokontrolne:**

- Potwierdzić - w trybie art. 103 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (j. t. Dz. U. 2014. 121 ze zm.) - ważność umowy zawartej w dniu 26.09.2013r. z firmą UPSHOT Wojciech Herman z s. w Kielcach,
- Jeżeli intencją Dyrektora Teatru jest nadanie Z - cy Dyrektora uprawnień do składania skutecznych oświadczeń woli – koniecznym jest wprowadzenie w statucie jednostki odpowiednich zapisów w tym względzie;
- W przypadku korzystania z instytucji pełnomocnictwa - należy udzielać go zgodnie z art. 98 i następne ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (j. t. Dz. U. 2014. 121 ze zm.) ze

szczególnym uwzględnieniem, że pełnomocnictwo do udzielania czynności przekraczających zwykły zarząd jest pełnomocnictwem rodzajowym, tak więc wymaga wskazania rodzaju czynności powierzonej pełnomocnikowi oraz że pełnomocnik winien przywoływać to pełnomocnictwo przy wykonywaniu czynności.

- 3/. Zgodnie z umową zawartą w wyniku przeprowadzonego postępowania na Wykonanie ekspozycji scenicznej WHITE CUBE według projektu scenografa Marzeny Czanieckiej na potrzeby przedstawienia „Misja”, usługa miała zostać wykonana do 04.10.2013r., jednak Kontrolującemu nie okazano dokumentu odbioru datowanego na dzień 04.10.2013r.

Z wyjaśnień Kontrolowanego wynika, że po odbiorze wstępnym scenografii z dnia 04.10.2013r. zleceniodawca - zgodnie z zapisami umowy - ubiegał się o wykonanie niezbędnych poprawek i ostatecznie, zgodnie z datą widniejącą na protokole zdawczo – odbiorczym podpisanym przez strony umowy, odbiór zamówienia bez zastrzeżeń miał miejsce w dniu 17.10.2013r. Jednakże Kontrolowany nie dysponuje dokumentem ewidencjonującym zdarzenie związane ze wstępnym odbiorem scenografii w terminie określonym umową, czyli do 04.10.2013r.

Zdaniem Kontrolującego jak najbardziej celowym jest dokładne ewidencjonowanie zdarzeń związanych z terminowością i jakością realizacji zamówienia. Leży to w interesie Zamawiającego, gdyż stanowiąc dowodową w okolicznościach, gdy Wykonawca nie wywiąże się należycie realizacji przedmiotu umowy. Natomiast w sytuacji, kiedy zamówienie zostało zrealizowane bez zastrzeżeń stanowi dowód potwierdzający prawidłowość jego wykonania.

**Wniosek pokontrolny:**

Mając na uwadze konieczność przedłożenia dowodów na potwierdzenie prawidłowości realizacji zamówienia, finansowanego ze środków publicznych, starannie i należyście ewidencjonować zdarzenia związane z terminowością i jakością realizacji przedmiotu zamówienia, natomiast w zawieranych umowach zastrzegać możliwość żądania od wykonawcy kar umownych w przypadku wystąpienia zwłoki w realizacji zadania.

**Kontrola postępowań realizowanych w trybie przetargu nieograniczonego.**

- 1/. W toku kontroli postępowania pn. Remont poddasza i dachu oficyny zachodniej w budynku Teatru im. St. Żeromskiego w Kielcach przy ul. Sienkiewicza 32 ustalono, że kosztorys dla branży: instalacje elektryczne został opracowany w dniu 01.12.2012 r., a dla branży: architektura i konstrukcja, instalacje sanitarne w dniu 29.11.2012 r. Zgodnie z zasadą wyrażoną w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U.2010.113.759 ze zm.) - ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane. Ogłoszenie zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 06.06.2013r., co oznacza że minęło ustawowe 6 miesięcy od dnia ustalenia wartości szacunkowej zamówienia. W związku z tym, że nie okazano dokumentów świadczących o aktualizacji kosztorysu przez osobę uprawnioną – Kontrolujący stwierdza, że w tym przypadku nie przestrzegano normy prawnej wyrażonej w art. 35 ust. 1 ustawy Pzp.

**Wniosek pokontrolny:**

W przypadku przekroczenia ustawowego terminu dla ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, wyrażonego w art. 35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2010.113.759 ze zm.), doprowadzić do aktualizacji wartości szacunkowej zamówienia przez osobę uprawnioną.

- 2/. Stwierdzono, że w postępowaniu pn. Remont poddasza i dachu oficyny zachodniej w budynku Teatru im. St. Żeromskiego w Kielcach przy ul. Sienkiewicza 32 ogłoszenia zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego oraz w jego siedzibie nie zawierały wymaganych informacji na temat zakresu przedmiotu zamówienia oraz opisu sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Z kolei w postępowaniu pn. Zakup samochodu typu VAN/MINIBUS – 9 osobowego zamieszczając ogłoszenie w BZP Zamawiający nie wypełnił obowiązkowych sekcji widniejących we wzorze ogłoszenia o zamówieniu, który stanowił załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wzorów ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz.U.2010.12.69 ze zm.), mianowicie, w ogłoszeniu nie wypełniono sekcji III.1) „Wadium” oraz sekcji III.3) „Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków”.

Powyższe stanowi naruszenie normy prawnej wyrażonej w art. 41 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2010.113.759 ze zm.).

**Wniosek pokontrolny:**

Sporządzając ogłoszenia o zamówieniu kierować się wymogami dotyczącymi minimalnej treści ogłoszenia zawartymi w przepisach o zamówieniach publicznych.

**3/. W toku kontroli postępowań:**

- Remont poddasza i dachu oficyny zachodniej w budynku Teatru im. St. Żeromskiego w Kielcach przy ul. Sienkiewicza 32 oraz
- Zakup samochodu typu VAN/MINIBUS – 9 osobowego

stwierdzono różnice w treści ogłoszeń zamieszczonych w siedzibie Zamawiającego i na jego stronie internetowej w stosunku do treści ogłoszeń opublikowanych w BZP oraz ustalono, że na ogłoszeniach zamieszczonych w siedzibie oraz na stronie zamawiającego nie podano informacji o dniu zamieszczenia ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Powyższe stanowiło naruszenie zasad wyrażonych w art. 40 ust. 6 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2010.113.759 ze zm.).

**Wniosek pokontrolny:**

Sporządzając ogłoszenia o zamówieniu stosować się do norm prawnych zawartych w przepisach o zamówieniach publicznych określających, że ogłoszenia zamieszczane na stronie internetowej zamawiającego i w jego siedzibie powinny zawierać takie same informacje jak ogłoszenia zamieszczone w oficjalnych publikatorach, a także że należy podawać w nich informację o dniu zamieszczenia ogłoszenia w oficjalnym publikatorze.

4/. Stwierdzono, że w postępowaniu pn. Zakup samochodu typu VAN/MINIBUS – 9 osobowego - sporządzona Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia nie zawierała w swej treści pouczenia o środkach ochrony prawnej, które w art. 36 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2010.113.759 ze zm.) zostało wymienione jako jeden z obowiązkowych elementów specyfikacji.

**Wniosek pokontrolny:**

Sporządzając Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia stosować się do norm prawnych zawartych w przepisach o zamówieniach publicznych określających obligatoryjną treść SIWZ.

5/. W toku kontroli stwierdzono, że w postępowaniu pn. Zakup samochodu typu VAN/MINIBUS – 9 osobowego jedynym, postawionym kryterium oceny ofert była cena (100%). Zasady ustalania kryteriów oceny ofert w odniesieniu do zamówień publicznych na zakup samochodów zostały uregulowane w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 maja 2011r. w sprawie innych niż cena obowiązkowych kryteriów oceny ofert w odniesieniu do niektórych zamówień publicznych (Dz.U.2011.96.559).

W przepisach rozporządzenia zapisano, między innymi, że:

*„§ 1. Rozporządzenie określa inne niż cena obowiązkowe kryteria oceny ofert w odniesieniu do zamówień publicznych na zakup pojazdów samochodowych kategorii M i N, o których mowa w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 24 października 2005 r. w sprawie homologacji typu pojazdów samochodowych i przyczep (Dz. U. Nr 238, poz. 2010, z 2006 r. Nr 205, poz. 1512 oraz z 2008 r. Nr 29, poz. 166), niebędących pojazdami specjalnymi, zwanych dalej "pojazdami samochodowymi kategorii M i N.*

*§ 2. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do zamówień publicznych na zakup pojazdów samochodowych kategorii M i N, jeżeli w specyfikacji istotnych warunków zamówienia określono wymogi techniczne pojazdu dotyczące czynników, o których mowa w § 3.*

*§ 3. Kryteriami oceny ofert w odniesieniu do zamówień publicznych na zakup pojazdów samochodowych kategorii M i N są:*

- 1) zużycie energii;
- 2) emisja dwutlenku węgla;
- 3) emisje zanieczyszczeń: tlenków azotu, cząstek stałych oraz węglowodorów”.

Zgodnie z § 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów dnia 10 maja 2011 r. w przypadku zakupu samochodu tej kategorii należało zastosować dodatkowe, oprócz ceny, obowiązkowe kryteria oceny ofert, mianowicie: zużycie energii, emisję dwutlenku węgla oraz emisję zanieczyszczeń – tlenków azotu, cząstek stałych oraz węglowodorów. Zamawiający nie postawił takich kryteriów w ogłoszeniu.

W związku z tym, że cytowane przepisy rozporządzenia pozwalały na nie stosowanie się do jego wytycznych w postępowaniu na zakup samochodu tej kategorii – jeśli wymogi techniczne dotyczące tych czynników określono w treści SIWZ – Kontrolujący analizował pod tym kątem zawartość Specyfikacji i stwierdził, że nie postawiono w niej wymogów odnośnie zużycia energii,

emisji dwutlenku węgla oraz emisji zanieczyszczeń (tlenków azotu, cząstek stałych oraz węglowodorów). Powyższe oznacza, że w postępowaniu na zakup samochodu osobowego do przewozu 9 osób kryteria oceny ofert określono niezgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych poprzez niezastosowanie się do wytycznych - wynikających z art. 91 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U.2010.113.759. ze zm.) stanowiącego, iż „Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, inne niż cena obowiązkowe kryteria oceny ofert w odniesieniu do niektórych rodzajów zamówień publicznych, kierując się potrzebą wdrożenia przepisów prawa Unii Europejskiej oraz mając na względzie szczególnie charakter lub cel zamówienia publicznego” - które zawarto w przepisach rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 maja 2011r. w sprawie innych niż cena obowiązkowych kryteriów oceny ofert w odniesieniu do niektórych rodzajów zamówień publicznych (Dz. U. Nr 96, poz. 559 ze zm.) Zaistniała sytuacja może wskazywać na naruszenie art. 17 ust. 1 pkt 4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j. t. Dz.U.2013.168).

Pismem (znak: DN 39/2015) z dnia 16 stycznia 2015r. Dyrektor Teatru im. St. Żeromskiego w Kielcach – skierował do Biura Kontroli wyjaśnienia w przedmiotowej sprawie, w których podniósł, że: „Ustawodawstwo Unii Europejskiej Dyrektywa CEE (2007/715/EC) wprowadziła w 2009 r. obowiązek stosowania normy Euro 5 dla samochodów osobowych M1 na terenie Unii Europejskiej. Zaostrzone limity emisji zanieczyszczeń do środowiska weszły w życie od 1 stycznia 2011 r., przy czym dopuszczono możliwość sprzedaży końcowej partii produkcji samochodów niespełniających tej normy przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy po uzyskaniu zgody Ministra Infrastruktury. Oznaczało to, że pewna liczba samochodów osobowych nowych spełniając jedynie normę Euro 4 mogła być sprzedawana do końca 2011 r., po tej dacie samochody niespełniające normy Euro 5 nie mogły być zarejestrowane, gdyż producenci aut znali datę jej wprowadzenia od 2009 r. Zakupiony przez Teatr BUS Renault Trafic spełniał normę Euro 5, co dostawca potwierdził w złożonej w dniu 3.06.2013 r. ofercie przetargowej. Należy stwierdzić, że stosowanie w kryteriach oceny ofert obok ceny obowiązkowej normy dopuszczalnej emisji spalin Euro 5 jest martwe począwszy od 2012 r., ze względu na fakt, że wszystkie nowe samochody spełniają ten wymóg, w przeciwnym razie nie zostałyby zarejestrowane zgodnie z prawem o ruchu drogowym w sprawie homologacji. Brak zamieszczenia w przeprowadzonym przez Teatr wyżej wymienionym zamówieniu publicznym zapisów dotyczących normy emisji spalin nie spowodował żadnej szkodliwości społecznej.”

Złożone przez Dyrektora Teatru – wyjaśnienia, były analizowane przez Zespół Radców Prawnych Urzędu Marszałkowskiego WŚ w Kielcach. Z uzyskanej w tej sprawie opinii prawnej wynika, iż nie są one zasadne, mianowicie:

„ (...) W delegacji ustawowej zawartej w art. 91 ust. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. DZ. U. 2013.907 ze zm.) Prezes Rady Ministrów został zobowiązany do określenia w drodze rozporządzenia innych niż cena obowiązkowych kryteriów oceny ofert w odniesieniu do niektórych rodzajów zamówień publicznych, kierując się potrzebą wdrożenia przepisów prawa Unii Europejskiej oraz mając na względzie szczególnie charakter lub cel zamówienia publicznego.

W wykonaniu tej delegacji Prezes Rady Ministrów wydał rozporządzenie z dnia 10 maja 2011 r. w sprawie innych niż cena obowiązkowych kryteriów oceny ofert w odniesieniu do niektórych zamówień publicznych (Dz. U. 2011.96.559). Rozporządzeniem dokonano wdrożenia dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/33/WE z dnia 23.04.2009 r. w sprawie promowania ekologicznie czystych i energooszczędnych pojazdów transportu drogowego (Dz. Urz. UE. L. 120 z 15.05/2009 str.5).

Powyższa dyrektywa i rozporządzenie nie pozostają w związku z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2007/46/WE z dnia 5.09.2007 r. ustanawiającą ramy homologacji pojazdów silnikowych i ich przyczep oraz układów, części i oddzielnych zespołów technicznych przeznaczonych do tych pojazdów (Dz. Urz. UE. L. 53 z 26.2.2011) oraz dokonania w oparciu o tę dyrektywę zmiany ustawy – Prawo o ruchu drogowym w zakresie homologacji pojazdów.

Akty wspólnotowe i krajowe dotyczące procedur zamówień publicznych i homologacji pojazdów regulują odrębne kwestie, nie wiążą się merytorycznie, tj. ani wzajemnie się nie wykluczają ani też nie uzupełniają.

Dokonując zamówienia publicznego Zamawiający ma obowiązek stosować przepisy dotyczące procedur zamówień publicznych, a nie przepisy adresowane do producentów pojazdów w zakresie zgodności produkcji z określonymi normami.

Nabywany przez Zamawiającego pojazd należało zakwalifikować jako pojazd kategorii „M”. W związku z tym, zgodnie z § 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10.05.2011r.

Zamawiający miał wybór co do sposobu postępowania. Zamawiający mógł:

1/. Opisać w specyfikacji istotnych warunków zamówienia w części dotyczącej opisu przedmiotu zamówienia wymogi techniczne pojazdu obejmujące:

- zużycie energii,

- emisji dwutlenku węgla,
  - emisji zanieczyszczeń: tlenków azotu, cząstek stałych, węglowodorów.
- albo

2/. Wskazać w specyfikacji istotnych warunków zamówienia jako kryteria oceny ofert wymogi techniczne pojazdu dotyczące:

- zużycia energii,
- emisji dwutlenku węgla,
- emisji zanieczyszczeń: tlenków azotu, cząstek stałych, węglowodorów.

Jak wynika z przedłożonej specyfikacji Zamawiający zaniechał powyższego. Nie wskazał w opisie przedmiotu zamówienia warunków technicznych, o których mowa w § 3 rozporządzenia ani też nie posłużył się tymi warunkami technicznymi, jako kryterium oceny ofert. W ten sposób naruszył art. 91 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

Brak podstaw do uwzględnienia wyjaśnień Zamawiającego, że cyt. „w kryteriach oceny ofert obok ceny wskazywanie normy dopuszczalnej emisji spalin EURO 5 jest martwe, gdyż począwszy od 2012 r. wszystkie nowe samochody spełniają ten wymóg, w przeciwnym razie nie zostałyby zarejestrowane zgodnie z prawem o ruchu drogowym w sprawie homologacji”.

Stanowisko takie nie jest uzasadnione zachodzącym w sprawie stanem faktycznym ani stanem prawnym.

**Po pierwsze:**

Jak wyjaśniono wyżej, zasady homologacji pojazdów nie pozostają w żadnym merytorycznym związku z zachowaniem wymogów przeprowadzenia postępowania w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**Po drugie:**

W dacie sporządzenia siwz przez Zamawiającego (maj 2013) nie obowiązywała jeszcze zmiana przepisów dotycząca homologacji pojazdów. Obowiązek homologacji według dyrektywy unijnej zaczął obowiązywać w Polsce od 22.06.2013 r. w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 10.10.2012 r. o zmianie ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2012.1448). Przy czym, z mocy art. 10 ust. 1 pkt 1 tej ustawy dotychczasowe świadectwa homologacji zachowały swoją ważność do czasu ich wygaśnięcia. W dacie dokonywania zamówienia możliwe było wprowadzanie do obrotu pojazdu posiadającego dotychczasową polską homologację a nie unijną.

**Po trzecie:**

Prawidłowe stosowanie § 2 i 3 rozporządzenia z dnia 10.05.2011 r. wymagało odniesienia się do wszystkich warunków technicznych wskazanych w § 3 czyli, do:

- zużycia energii,
- emisji dwutlenku węgla,
- emisji zanieczyszczeń tlenków azotu, cząstek stałych, węglowodorów.

Nie jest dopuszczalne badanie wybiórcze tych warunków. Zamawiający nie wykazał, że norma dopuszczalnej emisji spalin Euro 5 odnosi się do wszystkich w/w warunków technicznych

**Po czwarte:**

Ocena spełniania warunków technicznych wskazanych w § 3 rozporządzenia z dnia 10.05.2011 r. wymaga ustalenia ich wartości pieniężnej zgodnie z § 7,8,9 rozporządzenia. Zamawiający nie wykazał, iż można dokonać oceny warunków technicznych objętej normą Euro 5 w taki sposób.

**Po piąte:**

Spełnienie przez pojazd warunków technicznych w danej normie nie wyklucza sytuacji, iż inne pojazdy spełniają je w stopniu wyższym niż wymagane normą. Taka jest istota stosowania kryteriów ocen spełniania warunków technicznych w pojazdach drogowych. Ocenie podlega nie spełnianie obowiązkowych warunków technicznych, bo to gwarantuje składający ofertę ale stopień w jakim oferowany pojazd te warunki spełnia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego”.

**III. W zakresie dotyczącym wydatkowania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 2013 roku.**

**1/.** W dniu 19 marca 2013 roku pracownicy złożyli oświadczenia o przychodach uzyskanych w 2012 roku. Niektórzy pracownicy Teatru nie złożyli wymaganych oświadczeń i wówczas przy wypłacie świadczeń z ZFŚS zostały przyjęte najniższe stawki dopłat określone w załączniku nr 1 do Regulaminu ZFŚS. Zgodnie z pkt V ppkt 3 obowiązującego w jednostce Regulaminu ZFŚS „podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika”. Pracodawca ma prawo domagać się od pracownika udzielenia informacji i odmowa ich złożenia może skutkować nieprzyznaniem świadczenia (jeżeli stanowi tak regulamin ZFŚS), bądź też skutkować może przyznaniem świadczenia w najniższej wysokości (jak ma to miejsce w jednostce).

**Wniosek pokontrolny:**

W regulaminie ZFŚS wprowadzić zapisy dotyczące postępowania w przypadku, gdy pracownik nie złoży oświadczenia o dochodach uzyskanych w roku poprzedzającym przyznawanie świadczeń z ZFŚS.

**2/.** W obowiązującym Regulaminie ZFŚS istnieje zapis, że „podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika”, natomiast pracownicy złożyli oświadczenia o przychodach uzyskanych w 2012 r.

**Wniosek pokontrolny:**

Należy ujednoclić zapisy w regulaminie i wzorze oświadczeń składanych przez pracowników.

**3/.** Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych „*warunkiem przyznania dopłaty (do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”) jest przebywanie na urlopie wypoczynkowym przez co najmniej 14 dni kalendarzowych*”.

W kontrolowanej jednostce dopłata do wypoczynku została wypłacona 19.06.2013 r. Według „Listy pracowników uprawnionych do otrzymania tzw. „Wczasów pod gruszą” z ZFŚS w 2013 r.” pracownicy przebywali na urloпах wypoczynkowych w miesiącach lipcu i sierpniu 2013 r., toteż w dniu dokonania wypłaty dofinansowania żaden z pracowników uwzględnionych w liście uprawnionych do otrzymania tegoż dofinansowania, nie przebywał na urlopie wypoczynkowym jednorazowo przez co najmniej 14 dni kalendarzowych. Zgodnie z pkt V ppkt 2 Regulaminu ZFŚS „*świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy*”. Wniosek o wypłatę dofinansowania powinien być złożony nie wcześniej niż wniosek urlopowy, a wypłata świadczenia powinna nastąpić wówczas, gdy pracodawca będzie miał pewność, że pracownik spełnił warunki określone w regulaminie ZFŚS, od których zależy otrzymanie dofinansowania urlopu.

**Wniosek pokontrolny:**

Wskazane jest opracowanie wniosku o wypłatę dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, każdy wniosek powinien zostać rozpatrzony, czy spełnione są warunki udzielenia dofinansowania dla pracownika. Szczegółowe zasady przyznawania tego świadczenia – w tym terminy składania wniosków przez osoby uprawnione oraz terminy wypłaty świadczenia – powinny być wskazane w regulaminie ZFŚS.

**4/.** Wysokość świadczenia socjalnego, w postaci dofinansowania paczek mikołajkowych, nie została uzależniona od sytuacji materialnej pracownika. Niezależnie od wysokości dochodów każdy uprawniony pracownik otrzymał paczkę mikołajkową o wartości 100 zł netto dla dziecka urodzonego w latach 1997-2013.

**Wniosek pokontrolny:**

Wysokość świadczenia socjalnego, w postaci dofinansowania paczek mikołajkowych, uzależnić od sytuacji materialnej pracownika, gdyż wynika to z obowiązku stosowania przy udzielaniu pomocy socjalnej kryteriów, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2012. 592). Zasady przyznawania w/w świadczenia socjalnego uregulować w obowiązującym w jednostce Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

## **Ad. XXI**

### **Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku kontroli w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym w Podzamczu:**

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 24 listopada 2014 roku stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia, do których należy zaliczyć:

**1.** W zakresie prawidłowości udzielania i realizacji zamówień publicznych:

**1.1.** W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej równowartość kwoty 14 000 EURO przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „*Dostawa wyposażenia sanitarnego do laboratoriów badawczo-wdrożeniowych Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego*” RCNT w Podzamczu w dniu 04.12.2013 r. podpisało umowę nr 01/12/2013 z firmą MERIDA Sp. z o.o. Oddział Kielce, ul. Zakładowa 16E, 25-670 Kielce. Z przeprowadzonego postępowania Zamawiający sporządził protokół na druku ZP-PN. W toku kontroli stwierdzono, że w protokole wpisano wartość szacunkową zamówienia w kwocie brutto, a nie w wymaganej dla szacunku, wartości netto.

**1.2.** Zgodnie z treścią umowy zawartej na wykonanie przedmiotowego zamówienia osobą upoważnioną do odbioru faktury VAT była główna księgowa.

Wykonawca wystawił fakturę VAT nr 200009527/13 z dnia 19.12.2013 r. na kwotę 127.029,47 zł, która wpłynęła do Zamawiającego w dniu 20.12.2013 r.

Na fakturze w miejscu przeznaczonym dla podpisu osoby upoważnionej do otrzymywania faktur widnieje pieczęć imienna głównego specjalisty ds. finansowo-księgowych podpis nieczytelny.

Zgodnie z listą obecności za grudzień 2013 roku w dniu 20.12.2013 roku główna księgowa była obecna w pracy.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 1**

**1.1.** W protokołach z postępowania wartość szacunkową zamówienia wpisywać jako wartość netto, a nie brutto.

**1.2.** Przestrzegać postanowień umowy zawartej z wykonawcą zamówienia.

**2.** Kontrola postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 EURO na zakup rolet do okien pomieszczeń Biobanku (wartość zamówienia zgodnie z umową nr 8/11/2013 z dnia 26.11.2013 r. 34.688,86zł brutto) wykazała, że w sporządzonym zapotrzebowaniu w opisie przedmiotu zamówienia zastosowano zapis „komplet” jako określenie ilości sztuk rolet okiennych do pomieszczeń Biobanku. Zatem przedmiot zamówienia nie został opisany w sposób wyczerpujący, tzn. nie podano liczby okien dla jakiej zostało sporządzone zapotrzebowanie.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 2**

Zapotrzebowanie dla zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 EURO sporządzać w sposób szczegółowy i wyczerpujący.

**3.** Kontrola uregulowań wewnętrznych RCNT w zakresie działalności socjalnej wykazała, że:

**3.1.** W kontrolowanym okresie 2013 roku w jednostce obowiązywało Zarządzenie Nr 15/2010 Dyrektora Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego w Kielcach z dnia 31 sierpnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego w Kielcach. Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia Nr 15/2010 z dnia 31 sierpnia 2010 r. Do niniejszego regulaminu wprowadzono zmiany w drodze Zarządzenia Nr 04/2011 Dyrektora Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego z dnia 30 maja 2010 roku.

Ustalono, że kontrolowana jednostka nie dokonała w powyższym Regulaminie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego w Kielcach zmiany w zakresie siedziby RCNT z miejscowości Kielce na Podzamcze.

Siedzibą RCNT jest miejscowość Podzamcze, w świetle uchwały Nr XXXI/557/13 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 27 maja 2013 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXI/537/09 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26 października 2009 roku w sprawie zmian Uchwały Nr XXIII/399/09 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 lutego 2009 roku oraz zmian w Statucie Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXIII/399/09 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 lutego 2009 roku.

Ponadto w Zarządzeniu Nr 04/2011 Dyrektora Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego z dnia 30 maja 2010 roku w sprawie zmian w Regulaminie Gospodarowania Środkami



Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego z dnia 31 sierpnia 2010 roku, została wskazana nieprawidłowa data tego zarządzenia „z dnia 30 maja 2010 roku” a powinno być „z dnia 30 maja 2011 roku”.

**3.2.** Wspomnianym wyżej Zarządzeniem Nr 04/2011 Dyrektora Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego z dnia 30 maja 2010 roku dokonano zmiany załącznika nr 3 do Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w RCNT w Kielcach wprowadzonego Zarządzeniem Nr 15/2010 Dyrektora RCNT w Kielcach z dnia 31 sierpnia 2010 roku. Zmiana załącznika nr 3 polegała na aktualizacji tabeli uzyskiwanych dochodów netto na jednego członka rodziny i wysokości pomocy udzielanej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, poprzez wprowadzenie trzech progów dochodowych w miejsce dotychczasowych czterech progów. Jednocześnie kontrolowana jednostka nie dokonała zmiany załącznika nr 1 do Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w RCNT w Kielcach wprowadzonego Zarządzeniem Nr 15/2010 Dyrektora RCNT w Kielcach z dnia 31 sierpnia 2010 roku. W tymże załączniku nr 1 zawierającym wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, wskazane są cztery progi dochodowe w zakresie przeciętnego miesięcznego dochodu netto na osobę w gospodarstwie domowym. Tym samym załącznik nr 1 zawierający cztery progi dochodowe pozostaje w sprzeczności ze zaktualizowanym załącznikiem nr 3 przewidującym trzy progi dochodowe.

### **Wniosek pokontrolny Nr 3**

**3.1.** W uregulowaniach wewnętrznych RCNT dotyczących działalności socjalnej uaktualnić informację w zakresie siedziby jednostki, która znajduje się w Podzamczu.

**3.2.** Wprowadzić jednolite zapisy w zakresie progów dochodowych w załącznikach nr 1 i nr 3 do Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w RCNT wprowadzonego Zarządzeniem Nr 15/2010 Dyrektora RCNT w Kielcach z dnia 31 sierpnia 2010 roku (wraz ze zmianami dokonanymi Zarządzeniem Nr 04/2011 Dyrektora RCNT z dnia 30 maja 2010 roku).

**4.** W ewidencji księgowej konta 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” (dowód księgowy nr 654) i konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” (konta analityczne: 234-00-007, 234-00-019, dowód księgowy nr 654) w ramach opisu operacji gospodarczych dotyczących wypłaty wczasów pod gruszą dwóm pracownikom w kwotach 396,00 zł i 437,00 zł, wskazany został wyciąg bankowy WB 19/2013 z 29.08.2013 r. zamiast wyciągu bankowego WB 16/2013 z 29.08.2013 r.

Tym samym naruszono następujące przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.):

- art. 24 ust. 2, w świetle którego księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty,

- art. 24 ust. 4 pkt 1, w świetle którego księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, w szczególności udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych.

### **Wniosek pokontrolny Nr 4**

W księgach rachunkowych prawidłowo określać treść operacji gospodarczych, aby zapewnić rzetelne prowadzenie ksiąg rachunkowych, stosownie do art. 24 ust. 2 i ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).

**5.** Kontrola wykazała, że zapomoga została przyznana w wysokości 2.280,00 zł a następnie w dniu 21.06.2013 r. (wyciąg bankowy nr 7/2013) ze środków ZFŚS została przekazana na rzecz pracownika RCNT. Tymczasem w świetle postanowień zawartych w rozdziale IV pkt 8 lit. d) Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w RCNT stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 15/2010 Dyrektora RCNT z dnia 31 sierpnia 2010 roku, pomoc finansowa mogła być przyznawana w wypadkach losowych do wysokości 2-krotnego najniższego wynagrodzenia w tabeli dla pracowników samorządowych.

W okresie przyznania i wypłaty przedmiotowej zapomogi, najniższe wynagrodzenie dla pracowników samorządowych określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.) stanowiło kwotę 1.100,00 zł.

Zatem, w świetle w/w postanowień regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w RCNT, zapomogi mogły być przyznawane i wypłacane maksymalnie

do wysokości 2.200,00 zł (2-krotność kwoty 1.100,00 zł) z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

**Wniosek pokontrolny Nr 5**

Zapomogi pieniężne przyznawać i wypłacać zgodnie z uregulowaniami zawartymi w obowiązującym w jednostce regulaminie ZFŚS.

6. Obowiązujący w RCNT preliminarz ZFŚS na 2013 rok nie przewidywał planowanych rozchodów z przeznaczeniem na dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie. Tymczasem w 2013 roku poniesione zostały wydatki w łącznej wysokości 7.350,00 zł z tytułu dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (dane ewidencji księgowej konta 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia ZFŚS” za okres 2013 roku oraz konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” za okres 2013 roku).

*W oświadczeniu – główny księgowy RCNT podała, że w preliminarzu ZFŚS na 2013 rok w wierszu „Świadczenia urlopowe” w planowanych rozchodach omyłkowo wpisana została kwota 7.850,00 zł, która powinna być ujęta w wierszu „Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.”*

Ponadto w preliminarzu ZFŚS na 2013 rok ustalono planowane rozchody w wysokości 1.000,00 zł na zapomogi losowe. W 2013 roku ze środków ZFŚS wypłacono zapomogę w kwocie 2.280,00 zł. W wyjaśnieniu – główny księgowy RCNT wskazała, że w preliminarzu ZFŚS na 2013 rok w wierszu „Zapomogi” w planowanych rozchodach przewidziano kwotę 1.000,00 zł a wypłacona została w 2013 w wysokości 2.280,00 zł, brakująca kwota w wysokości 1.280,00 zł została przesunięta z wiersza „Bony”. W związku ze zmianami preliminarz nie został uaktualniony.

Stosownie do postanowień zawartych w rozdziale IV pkt 14 Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w RCNT stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 15/2010 Dyrektora RCNT z dnia 31 sierpnia 2010 roku, finansowanie działalności Funduszu powinno odbywać się w oparciu o opracowany roczny preliminarz.

**Wniosek pokontrolny Nr 6**

Preliminarz ZFŚS opracowywać z należytą starannością, aby odzwierciedlał planowane finansowanie działalności Funduszu.

Opracowała:  
Agata Jaros

( na podstawie przekazanych wykazów kontroli oraz informacji o przeprowadzonych kontrolach otrzymanych z departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych UMWS)