

Prezydent Miasta Poznania

Ko-III.1711.5.2023

Ko -I.2023_1_002

Poznań, dnia 21.03. 2023 r.

Pan
Ryszard Pyssa
Dyrektor
XV Liceum Ogólnokształcącego
60 -681 Poznań
os. Bolesława Chrobrego 107

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w zakresie „Pozyskiwania i wydatkowania środków z Wydzielonego Rachunku Dochodów samorządowych jednostek budżetowych”.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 30 ust. 2 pkt 5, art.33 ust 1, 3 i 5 w związku z art. 11a ust.1 pkt. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 8. 03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) art. 35 ust. 2 w związku z art. 92 ust. 1 pkt2 i ust. 3 ustawy z dnia 05.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U z 2020 r. poz.920) art. 57 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (j.t. Dz.U. 2021 r. poz.1082 ze zm.), Zarządzenie nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12.11.2020 r. w sprawie zasad i trybów przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania

Jednostka kontrolowana: XV Liceum Ogólnokształcące, 60 -681 Poznań, os. Bolesława Chrobrego 107.

Okres objęty kontrolą: 2022 r.

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w dniach: od 19.01.2023 r. do 01.02.2023 r.

Tryb kontroli: zwykły na zasadach określonych w rozdziale 5 – 9 zarządzenia nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12.11.2020 r. w sprawie zasad i trybów przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania w oparciu o kryteria legalności, rzetelności, celowości i gospodarności.

WYNIKI KONTROLI

Szczegółowe wyniki kontroli w badanym zakresie przedstawione zostały w protokole kontroli z dnia 23.02.2023 r.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych kontroler stwierdził przedstawione niżej nieprawidłowości, tj.

1. W „Statucie XV Liceum Ogólnokształcącego” brak jest zapisów dotyczących liczby wicedyrektorów oraz zapisów dotyczących ich szczegółowych kompetencji. W badanym okresie w jednostce było dwóch wicedyrektora, a ze statutu wynika, że w jednostce powinien być tylko jeden wicedyrektor.
2. Nie prowadzono imiennej ewidencji wydanych duplikatów świadectw szkolnych.

3. Wydany we wrześniu 2022 r. duplikatom legitymacji szkolnych nadano te same numery, jak numery legitymacji szkolnych wydanych we wcześniejszym okresie.
4. Na umowach zawartych z wykonawcami robót powodujących zaciągnięcie zobowiązań finansowych brak jest podpisu głównej księgowej na potwierdzenie przeprowadzenia przez niego wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
5. Księgi rachunkowe za poszczególne okresy sprawozdawcze od początku roku do 30.11.2022 r. zostały zamknięte dopiero w dniu 18.01.2023 r. tj. w czasie rozpoczęcia kontroli.

ZALECENIA

W celu wyeliminowania opisanych szczegółowo w protokole kontroli nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawania ich w przyszłości zalecam podjęcie przedstawionych poniżej działań, tj.:

1. Uzpełnić Statut szkoły o zapisy dotyczące liczby wicedyrektorów. Ponadto szczegółowo określić ich kompetencje. Wicedyrektorzy szkoły są jednym z organów szkoły. W związku z powyższym zgodnie z art. 98 ust. 1 pkt 5) ustawy „Prawo oświatowe” ich szczegółowe kompetencje i zasady współdziałania z innymi organami szkoły powinny zostać określone w statucie szkoły.
2. Zaprowadzić imienną ewidencję wydanych duplikatów świadectw szkolnych. Duplikaty świadectw tak, jak i druki świadectw szkolnych zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27.08.2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2019 r., 1700 ze zmianami Dz.U. z 2021r. 1203) są drukami ścisłego zarachowania. W związku, z tym podlegają ewidencji. Obowiązek prowadzenia przez szkołę ww. ewidencji wynika z przepisów § 5 ust. 2 ww. rozporządzenia.
3. Zobowiązań pracownika odpowiedzialnego za wydawanie legitymacji i duplikatów legitymacji szkolnych do rzetelnego prowadzenie dokumentacji związanej z ich wydaniem, a zwłaszcza w zakresie nadawania tym dokumentom prawidłowych numerów.
4. Umowy powodujące powstanie zobowiązań przed ich podpisaniem przedkładać głównemu księgowemu do podpisu w celu potwierdzenia przez niego przeprowadzenia wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Obowiązek wykonania przez Głównego księgowego ww. wstępnej kontroli przed zaciągnięciem zobowiązania wynika z art. 54 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
5. Zobowiązać głównego księgowego do bieżącego zamykanie ksiąg rachunkowych za poszczególne okresy sprawozdawcze roku obrotowego. Stosownie do przepisów art. 25 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz wytycznych standardu 34 pkt. VI „Zamknięcie ksiąg rachunkowych” zawartych w Komunikacie nr 10 Ministra Finansów z dnia 18.05.2010 r. w sprawie ogłoszenia uchwały Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu w sprawie niektórych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (Dz.Urż.Min. Fin. z 2010 r. nr 6, poz. 26) zamknięcie ksiąg rachunkowych danego miesiąca „polega na wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów lub korekty zapisów w danym miesiącu”.

Pouczenie

Zgodnie z art. 55 ust. 4-6, w związku z art. 57 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (jt. Dz. U. 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz w związku z § 1 ust.3 i § 52 zarządzenia Nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12 listopada 2020 r. w sprawie zasad i trybów przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli Urzędu Miasta Poznania.


Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń do tych zaleceń – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli, o sposobie realizacji zaleceń, w tym: o podjętych działaniach lub przyczynach ich nie podjęcia.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2-ch egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla jednostki kontrolowanej
- egzemplarz nr 2 – a/a dla Biura Kontroli


Jacek Jaškowiak

GLÓWNY SPECJALISTA


Jadwiga Król

DYREKTOR

Biura Kontroli


Maciej Marcinkowski

