

Cieszyn, dnia 16 czerwca 2017 r.

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w dniach 12 – 14 czerwca 2017 r.
w **Zespole Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Cieszynie, Plac Wolności 6,**
nazywanym w dalszej części Zespołem lub Jednostką.

Kontrolę przeprowadził zespół utworzony przez pracowników Starostwa Powiatowego w Cieszynie w osobach:

1. **Tomasz Kruszy** Kierownik Biura Skarg i Kontroli
2. **Dorota Dobrucka – Wojtas** – Inspektor w Biurze Skarg i Kontroli

działający na podstawie **Upoważnienia nr 13/17** Starosty Cieszyńskiego z dnia 6.06.2017 r.

Zakres: sprawdzenie wykonania planu finansowego za rok 2016 wraz z weryfikacją ewidencji ilościowo-wartościowej prowadzonej w Jednostce.

Stanowisko Dyrektora Zespołu od dnia 01.09.2014 r. zajmuje Pani Jadwiga Miękina-Pindur (Uchwała Nr 947/ZP/IV/14 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych w Cieszynie).

Obowiązki Głównego Księgowego w Jednostce wykonuje od dnia 01.01.2005 r. Pani Sławomira Herzyk.

Ustalenia kontroli opisano w rozdziałach:

1. **Ustalenia ogólne**
2. **Plan finansowy i wydatki w Jednostce w 2016 r.**
3. **Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

1. Ustalenia ogólne

Celem działania Zespołu jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

Uchwałą Nr XXII/177/12 Rady Powiatu Cieszyńskiego z dnia 29.05.2012 r. utworzono Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Cieszynie. W skład Zespołu wchodzi Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Cieszynie oraz Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Skoczowie.

Jednostka posiada statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2015 r. wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 7/2015 z dnia 01.09.2015 r. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Cieszyński. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

W Jednostce obowiązują następujące regulacje wewnętrzne:

- *Regulamin organizacyjny* wprowadzony Zarządzeniem nr 42/2012/2013 z dnia 16.10.2012 r. z późn. zm.
- *Instrukcja postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych* wprowadzona Zarządzeniem nr 40/2012/2013 z dnia 24.09.2012 r.
- *Zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji* wprowadzone Zarządzeniem nr 24/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Procedura samooceny oraz sporządzania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej* wprowadzona Zarządzeniem nr 22/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r. w tym *procedura zarządzania ryzykiem*.
- *Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14000 euro* wprowadzone Zarządzeniem nr 21/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r. ze zmianą z dnia 17.04.2014 r. uwzględniającą zmianę kwoty z 14000 do 30000 euro.
- *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych* wprowadzony Zarządzeniem nr 20/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Organizacja kontroli zarządczej* wprowadzona Zarządzeniem nr 19/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami* wprowadzony Zarządzeniem nr 16/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r. z późn. zm.
- *Regulamin kontroli wewnętrznej* wprowadzony Zarządzeniem nr 15c/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Instrukcja dotycząca druków ścisłego zarachowania* wprowadzona Zarządzeniem nr 15B/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Zasady rachunkowości* wprowadzone Zarządzeniem nr 15/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r. w tym *zakładowy plan kont z komentarzem oraz Instrukcja obiegu dowodów księgowych*.
- *Regulamin oceny pracowników samorządowych* wprowadzony Zarządzeniem nr 12/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Procedura naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze* wprowadzona Zarządzeniem nr 11/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych* wprowadzona Zarządzeniem nr 6/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.
- *Kodeks etyki* wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.

Organizacja rachunkowości

Obowiązki głównego Księgowego powierzono Pani Sławomirze Herzyk pismem z dnia 03.01.2005 r. w oparciu o obowiązujące wówczas przepisy. W Jednostce prowadzi się obrót bezgotówkowy, w związku z tym nie ma osoby zatrudnionej na stanowisku kasjera.

Księgi rachunkowe Jednostki są prowadzone przy pomocy programu *Księgowość Optivum* firmy Vulcan (księgowość, inwentarz, kadry, płace) wprowadzonego do użytku zarządzeniem Dyrektora nr 25/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.

Wynik poprzedniej kontroli

Poprzednia kontrola przeprowadzona została w kontrolowanej jednostce w dniach 15 – 16 lutego 2016r. i dotyczyła „kontroli finansowej w zakresie dokonywania wydatków bieżących w 2015 roku oraz gospodarowanie majątkiem”.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień ani nieprawidłowości w zakresie objętym kontrolą, w związku z tym odstąpiono od sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

Informacja o stanie kontroli zarządczej za rok 2016 została opracowana i dostarczona do organu prowadzącego w dniu 26.01.2017 r.

Nabór na wolne stanowiska urzędnicze

W placówce funkcjonuje *Procedura naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze* wprowadzona zarządzeniem nr 11/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, że procedura naboru na wolne stanowiska urzędnicze jest zgodna z ustawą o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2014 poz. 1202).

Z informacji uzyskanych wynika, że w 2016 nie przeprowadzono żadnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Nabór na wolne stanowiska urzędnicze

W placówce funkcjonuje *Procedura naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze* wprowadzona zarządzeniem nr 11/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, że procedura naboru na wolne stanowiska urzędnicze jest zgodna z ustawą o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2014 poz. 1202).

Z informacji uzyskanych wynika, że w 2016 nie przeprowadzono żadnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Ocena pracowników samorządowych

W Zespole obowiązuje *Regulamin oceny pracowników samorządowych* wprowadzony zarządzeniem nr 12/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.

Zgodnie z art. 27 ustawy z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014, poz. 1202) Dyrektor jednostki określił w drodze zarządzenia tryb, kryteria i okresy pracy za które jest dokonywana ocena pracy. Do Regulaminu opracowano wykaz kryteriów, arkusz informacyjny dla pracownika i kartę oceny pracy. Sprawdzono akta następujących osób podlegających ocenie:

1. _____ na stanowisku _____
Ostatnia okresowa ocena pracy przeprowadzona została w dniu 03.08.2015 r., przy zachowaniu zasad określonych we wewnętrznych regulacjach. Natomiast przedostatnia ocena została przeprowadzona 21.08.2013 r.
2. _____, stanowisku _____
Ostatnia okresowa ocena pracy przeprowadzona została w dniu 30.01.2017 r. przy zachowaniu zasad określonych we wewnętrznych regulacjach. Natomiast przedostatnia ocena została przeprowadzona 27.02.2015 r.
3. _____ na stanowisku _____
Ostatnia okresowa ocena pracy przeprowadzona została w dniu 10.07.2015 r (następna ocena będzie wykonana w lipcu 2017)., poprzednia 08.07.2013 r. przy zachowaniu zasad określonych we wewnętrznych regulacjach.
4. _____
Ostatnia okresowa ocena pracy przeprowadzona została w dniu 13.09.2013 r., poprzednia przy zachowaniu zasad określonych we wewnętrznych regulacjach. W związku iż ocena zostanie przeprowadzona _____
5. _____
Ostatnia okresowa ocena pracy przeprowadzona została w dniu 14.07.2015 r. przy _____

zachowaniu zasad określonych we wewnętrznych regulacjach. Natomiast poprzednia ocena została przeprowadzona 26.08.2013 r.

6. Ostatnia okresowa ocena pracy przeprowadzona została w dniu 10.02.2017 r. przy zachowaniu zasad określonych we wewnętrznych regulacjach.
7. Ostatnia okresowa ocena pracy przeprowadzona została w dniu 10.02.2017 r. przy zachowaniu zasad określonych we wewnętrznych regulacjach.

2. Plan finansowy i wydatki w Jednostce w 2016 r.

Plan finansowy Jednostki określony został w Uchwale nr 287/ZP/V/16 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 13 stycznia 2016 r. w sprawie planów finansowych jednostek organizacyjnych Powiatu Cieszyńskiego na rok 2016:

- | | |
|--|-----------------|
| • w rozdziale 85406 Poradnie psychologiczno-pedagogiczne | 2 038 794,00 zł |
| • w rozdziale 85495 Pozostała działalność | 19 248,00 zł |

Uchwałą Nr 338/ZP/V/16 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 7.04.2016 r. wprowadzono rozdział 85446 – *dokształcanie i doskonalenie nauczycieli*. Na to zadanie przeznaczono kwotę 21 800,00 zł.

Dyrektor Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Cieszynie została upoważniona Uchwałą Zarządu Powiatu Cieszyńskiego nr 311/ZP/V/16 z dnia 18.02.2016 r. do dokonywania zmian w planie finansowym Jednostki.

W wyniku w/w zmian plan finansowy Zespołu na 31.12.2016 r. wyniósł:

- | | |
|---------------------|-----------------|
| • w rozdziale 85406 | 1 966 516,00 zł |
| • w rozdziale 85446 | 21 800,00 zł |
| • w rozdziale 85495 | 19 248,00 zł |

Wydatki wykonane na dzień 31.12.2016 r. w w/w rozdziałach klasyfikacji budżetowej wyniosły:

- | | |
|---------------------|-----------------|
| • w rozdziale 85406 | 1 962 894,36 zł |
| • w rozdziale 85446 | 20 500,02 zł |
| • w rozdziale 85495 | 19 248,00 zł |

Przestrzeganie przepisów z zakresu rachunkowości na podstawie sprawdzonych dokumentów księgowych.

W badanej jednostce sprawdzono prawidłowość dokonywania i dokumentowania wydatków. Dokumenty sprawdzone w trakcie kontroli zostały w sposób prawidłowy opisane pod względem zamówień publicznych. Faktury zostały zadekretowane zgodnie z art. 21 ust. 6 uor. Wyrywkowej kontroli poddano wymienione poniżej dowody źródłowe:

- Faktura VAT nr FVS/2016/12/045 z dnia 09.12.2016 r. na kwotę 2 000,00 zł (zakup laptopa Fujitsu) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej.
- Faktura VAT nr 17/1701/00001694 z dnia 16.01.2017 r. na kwotę 3 013,65 zł (za energię elektryczną grudzień) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.

- Faktura VAT nr 2674/OC/16 z dnia 31.12.2016 r. na kwotę 1 387,95 zł (za energię CO) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr 4333/2016/FVS z dnia 29.12.2016 r. na kwotę 1 662,65 zł (wymiana szczek hamulcowych dźwigu) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr 23578/1 z dnia 05.12.2016 r. na kwotę 367,77 zł (za udział w konferencji) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr FVS/2016/12/019 z dnia 06.12.2016 r. na kwotę 490,00 zł (roczna opłata z tytułu użytkowania programu F-secure) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr F0050044139/007/16 z dnia 26.11.2016 r. na kwotę 194,99 zł (za usługi telekomunikacyjne Orange) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr FA/C/1071/11/2016 z dnia 28.11.2016 r. na kwotę 444,98 zł (za środki czystości) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr 65/11/2016 z dnia 28.11.2016 r. na kwotę 437,88 zł (za remont klimatyzatora) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr SZK 297/11/2016 z dnia 25.11.2016 r. na kwotę 4000,00 zł (za szkolenie) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr FVS/2016/11/057 z dnia 17.11.2016 r. na kwotę 164,55 zł (w tym telefon za 60,00 zł) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej.
- Faktura VAT nr 2378/GR/2016 z dnia 27.10.2016 r. na kwotę 233,90 zł (za materiały montażowe) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr FVS/2016/10/025 z dnia 07.10.2016 r. na kwotę 6 998,01 zł (zakup 2 zestawów komputerowych) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej.
- Faktura VAT nr F/2016/09/001107 z dnia 13.09.2016 r. na kwotę 3 220,00 zł (za złoty abonament Optivum) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr 1985/2016/FVS z dnia 30.06.2016 r. na kwotę 269,37 zł (za wykonie konserwacji dźwigu) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr FA/C/437/04/2016 z dnia 13.04.2016 r. na kwotę 410,82 zł (za papier ksero) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr 348/03/2016 z dnia 31.03.2016 r. na kwotę 363,00 zł (za wykonie badań profilaktycznych) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr FVS/2016/03/110 z dnia 18.03.2016 r. na kwotę 825,54 zł (a tym zakup TV Philips za 465,00 zł) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej.
- Faktura VAT nr FA/C/254/03/2016 z dnia 07.03.2016 r. na kwotę 647,30 zł (za artykuły biurowe) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr F/10741204/03/16 z dnia 03.03.2016 r. na kwotę 237,79 zł (za usługi telekomunikacji Play) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr 031/2016 z dnia 26.02.2016 r. na kwotę 312,38 zł (za wykonanie zadań BHP) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr 16-FVS/0021 z dnia 17.02.2016 r. na kwotę 762,60 zł (za druk dokumentacji do badań) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr 3159395293 z dnia 12.02.2016 r. na kwotę 153,50 zł (za usługi telekomunikacji Netia) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr 184/OC/16 z dnia 05.02.2016 r. na kwotę 1 365,27 zł (za dostawę CO) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr 170223/R/2016/01/102600366 z dnia 03.02.2016 r. na kwotę 1 922,37 zł (za energię elektryczną) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.

- Faktura VAT nr FVS/2016/01/085 z dnia 21.01.2016 r. na kwotę 387,45 zł (za usługę serwisową) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.
- Faktura VAT nr 230/2016 z dnia 11.01.2016 r. na kwotę 686,34 zł (zakup tonerów do drukarek) prawidłowy paragraf klasyfikacji budżetowej.

Zgodnie z zarządzeniem nr 15/2012-2013 z dnia 03.09.2012 r. ewidencję ilościowo-wartościową stosuje się dla składników majątkowych o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż 1 rok oraz

- o wartości ewidencyjnej przekraczającej 1500 zł (za wyjątkiem mebli, zasłon, firan, żaluzji, wykładzin, dywanów, paneli)
- sprzętu komputerowego,
- sprzętu RTV, telefonicznego, klimatyzatorów
- doposażenia otrzymanego z funduszy europejskich

Zamówienia podprogowe

W jednostce obowiązują *Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14000 euro* wprowadzone Zarządzeniem nr 21/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r. ze zmianą z dnia 17.04.2014 r. uwzględniającą podniesienie wysokości kwoty z 14 000 do 30 000 euro.

Wg powyższej procedury nie przeprowadza się postępowania, jeżeli zamówienie dotyczy kwoty niższej niż 3 000 euro netto. W roku 2016 nie przeprowadzono żadnego postępowania z zakresu zamówień poniżej kwoty 30 000 euro.

3. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

W Jednostce obowiązuje *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych* wprowadzony zarządzeniem nr 20/2012/2013 z dnia 03.09.2012 r.

Sporządzony został na rok 2016 plan rzeczowo – finansowy FŚS oraz korekta tego planu.

Zgodnie z wyciągiem bankowym nr 13/2016 z dnia 27.05.2016 r. zostały przekazane środki pieniężne na rachunek ZFŚS - 75% odpisu dla emerytów w kwocie 14 436,00 zł oraz 75% odpisu dla pracowników w kwocie 74 366,00 zł.

Pozostałe 25 % zostało przekazane wg wyciągu bankowego nr 30/20165 w dniu 28.09.2016 r. dla emerytów w kwocie 4 812,00 zł, dla pracowników w kwocie 23 807,00 zł.

Fundusz został przeznaczony na świadczenia socjalne dla pracowników i emerytów w okresie wakacyjnym oraz w grudniu jako pomoc świąteczna. Poza tym udzielono jednemu pracownikowi pożyczki na cele mieszkaniowe w kwocie 5 000,00 zł.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń.

Do wiadomości Pani Marii Pindur Naczelnika Wydziału Edukacji.

Nr 1. – Pan Janusz Król

Starosta, a/a SK

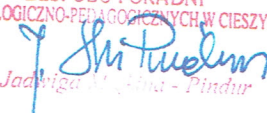
Nr 2. – Pani Jadwiga Miękina-Pindur

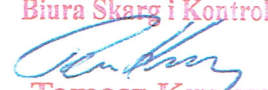
Dyrektor Zespołu Poradni w Cieszynie

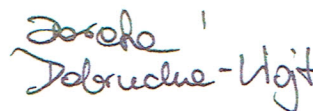
Podpisy

Dyrektor Jednostki:

Zespół kontrolujący:

DYREKTOR
ZESPOŁU PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH W CIESZYNIE

dr Jadwiga Miękina-Pindur

KIEROWNIK
Biura Skarg i Kontroli

Tomasz Kruszy


Józef Dobrucki