

Protokół Nr 23
z posiedzenia Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Więcborku, odbytego
w dniu 18.03.2012r.

Spotkanie odbyło się w salce narad Urzędu Miejskiego w Więcborku.

Posiedzenie trwało do godz. 14:00 – 15:25.

Obecność według załączonej listy obecności.

Spoza Komisji w spotkaniu uczestniczyła **Dyrektor Gimnazjum im. Polskich Noblistów w Więcborku wraz z Nauczycielką tej Placówki Panią Iloną Gruszczyńską –Sobecką**. W części spotkania wziął również udział Kierownik Referatu Inwestycji /.../ UM p. Michał Bąk.

Przewodniczący Komisji p. Mariusz Wobszal rozpoczynając spotkanie powitał obecnych przypominając jednocześnie, że przedmiotem zwołanego posiedzenia jest wysłuchanie uwag Dyrektor Gimnazjum odnośnie sporządzonego Protokołu pokontrolnego z kontroli, jaka miała miejsce w w/w Placówce oświatowej.

Po tym wstępie udzielił głosu Pani Dyrektor, celem przedstawienia wątpliwości, jakie wnosi ona do ustaleń zawartych w Protokole Zespołu Kontrolnego Komisji Rewizyjnej.

Uwagi te dotyczyły:

- Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – błędnie wskazano tu komisję wielozakładową, jako organ opiniujący przydział świadczeń, a ten dotyczy podziału funduszu mieszkaniowego, który jest jedynie składnikiem ZFŚS. Fundusz Socjalny Szkoły, podobnie jak odbywa się to w poszczególnych zakładach, dzielony jest przez komisję, która funkcjonuje w szkole, a podział następuje wg określonych na dany rok parametrów,
- złego usystematyzowania przekazanych załączników dotyczących korekt projektu planu finansowego na 2012r. oraz korekt budżetu na 2012r. Pierwsze trzy dokumenty dotyczyły bowiem projektu planu, kolejne były już przyjętym budżetem. Poza tym trudno powiedzieć, że były one korygowane telefonicznie bez potwierdzenia pisemnego skoro pod przekazanymi dokumentami widnieje pieczęć z podpisem. Nigdzie ustawodawca nie wskazał, jak korekty mają wyglądać na etapie projektu,
- błędnego wskazania ilości dokumentów do księgowania, jakie występują w ciągu miesiąca w Placówce tj. 6. Być może jest to liczba bez dokumentów płacowych, bo w rzeczywistości ilość tych dokumentów oscyluje w granicach 21,
- braku załącznika dotyczącego symulacji przeprowadzonej przez członka Zespołu dotyczącego taryf za energię elektryczną oraz podanie ilości faktów zamiast ilości okresów rozliczeniowych,
- dostarczenia Protokołu bez załączników.

Ponadto Dyrektor chciała znać podstawę prawną zawartych w Protokole zaleceń tj.

- z czego wynika konieczność kserowania wszystkich dokumentów przez placówkę, która korzysta z obsługi Biura/ Pełna dokumentacja jest przechowywana w BOOS i w każdym momencie możliwy jest do niej wgląd. Szkoła dysponuje zaś wszystkimi rachunkami,

które niezbędne są do egzekwowania gwarancji, czy inwentarza ale o te w trakcie kontroli Zespół nie poprosił/,

- niezasadne wydaje się zalecenie dotyczące stosowania zapytań cenowych do co najmniej trzech oferentów, gdyż przetargów, o których mówi ustawa z progiem 14.000 Euro, Szkoła nie przeprowadza, bo takimi środkami nie dysponuje/ koniecznym byłoby tu wskazanie również podstawy prawnej w jakiej sytuacji te zapytania ofertowe mają być stosowane/,
- Dyrektor pytała czego dotyczy zalecenie konieczności uzyskiwania poświadczeń pisemnych skoro plany finałowe w załącznikach pojawiają się z datą od 13.01.2012r. i nie zmieniają się w części rzeczowej i wynagrodzeniach ani o złotówkę,
- Ostatnie zalecenie Zespołu odbiega od przedmiotu kontroli – dotyczy sali gimnastycznej Szkoły, na której członkowie Zespołu podczas kontroli nie byli,
- Niewłaściwy jest również zapis kończący Protokół tj. „Protokołowała – I. Mrozek” ponieważ osoba ta nie uczestniczyła w przeprowadzonej kontroli.

Przewodniczący Komisji stwierdził, że w trakcie kontroli notował jej przebieg i mowa była o tym, że budżet odgórnie korygowany był telefonicznie.

Tak ale na etapie projektu – **Dyrektor Gimnazjum**.

Stwierdzono zgodnie, że protokół winien być pisany na bieżąco w trakcie przeprowadzania kontroli i podpisywany bezpośrednio po jej zakończeniu przez kierownika jednostki kontrolowanej. Taki sposób eliminuje ewentualne nieścisłości.

Przewodniczący Komisji powiedział również, że zalecenia są wprowadzone po to, by usprawnić pracę szkoły. Jeżeli dokumentacja byłaby na miejscu w razie potrzeby można byłoby do niej zajrzeć. W kontrolowanej Szkole Podstawowej w Runowie wszystkie dokumenty są na miejscu. To nie jest zarzut. Zalecenia można omijać. Zawsze można powiedzieć, że nie ma potrzeby korzystania z takiej formy czyli kopiowania i archiwizowania dokumentów w szkole.

Pani Gruszczyńska zauważyła, że intencji jakie miała Komisja się nie podważa ale pozostaje dokument, który należy opatrzyć podpisem i ktoś za niego bierze odpowiedzialność. Trudno natomiast podpisać coś z czym nie można się zgodzić. Być może jest to tylko kwestia weryfikacji tylko pewnych słów, jak np. „plan, czy projekt”, czy definicji zalecenia. W jej mniemaniu zalecenie pokontrolne powinno być przynajmniej do rozważenia.

Jeżeli jest usprawiedliwienie, to nie widzę problemu, by zalecenie omijać tzn. należy wytłumaczyć dlaczego nie – **Przewodniczący Komisji**.

Radny Waldemar Kuszewski przedłożył Pani Dyrektor wykonana przez siebie symulację dotyczącą opłat za zużycie energii wyjaśniając, że rzeczywiście jeżeli chodzi o ilość faktur w samym Protokole nastąpiła pomyłka i nie chodziło o faktur, a o okresy rozliczeniowe i to na pewno należy skorygować. Dla okresów rozliczeniowych – 2,4 i 5 w przypadku licznika jednotaryfowego byłoby nieco taniej. W sumie jednak, co podkreślił na Komisji, różnica wynosiła ok. 1% stąd też uważał, że nie jest to takie istotne żeby rozważać przejście na tryb jednotaryfowy. Radny stwierdził też, że jeżeli chodzi o sam Protokół nie widzi tam nic takiego, co mogłoby budzić kontrowersje. Uważał również, że przydatnym, chociażby dla

samej Dyrektor, byłoby wykonywanie kopii dokumentów i możliwość wglądu do nich w celu chociażby sprawdzenia jakiś danych.

Dyrektor Gimnazjum nadal miała wątpliwości co do podanych zaleceń. Zalecenia takie powinny być chyba ogólnie wprowadzane – czy przepisem prawa, czy zarządzeniem. Jest to wówczas jasna sytuacja. Tu mamy do czynienia z ogólnym zaleceniem nie wiedzieć dlaczego dotyczącym tej szkoły.

Odpowiedzi na zlecenia ma Pani prawo złożyć na piśmie. Może Pani wówczas sprecyzować, jak Pani ocenia dane zalecenie itp. – **Przewodniczący Komisji**. W przypadku zakupów zapytania ofertowe wykonywać przy zakupie większej ilości materiałów.

Przy większych zakupach jest to robione, a w ubiegłym roku tego nie robiono, bo nie było na to pieniędzy. W trakcie kontroli o to nie pytano – **wyjaśniła p. Dyrektor**.

W trakcie Komisji pytaliśmy czy jest to praktykowane, na co Dyrektor odpowiedziała, że tego jest tak mało, że się nie stosuje. Pytanie, czy uważa Pani, że jest to złe zalecenie? – **radny Kuszewski**.

Nie uważam, że jest to złe zalecenie tylko pytam skąd ono się pojawiło? Czy coś takiego w trakcie kontroli się podziało, że zalecenie musiało się pojawić? – **Dyrektor Szkoły**

Radny Kuszewski wyjaśnił, że taka procedura ogólnie narzucona została np. Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Więcborku i przy wydatku ponad 100,00 zł, czy 150,00 zł muszą stosować zapytanie cenowe,

I z tym się zgadzam, jeżeli będzie takie zalecenie ogólne i tak wszyscy się do tego dostosują – **stwierdziła Dyrektor Gimnazjum**.

Radny Kuszewski zauważył, że nie były kontrolowane wszystkie szkoły, a Gimnazjum w Więcborku i nie można odnosić się do wszystkich szkół. Niemniej jest zdania, że jeżeli miałoby to funkcjonować w jednej placówce, to w pozostałych winno być tak samo stosowane. Na dzień dzisiejszy obserwujemy, że pewne rzeczy wykonywane są na zasadzie uznaniowości przez dyrektora danej jednostki i tego, czy widzi on np. zasadność kserowania faktur i innych dokumentów, czy też nie.

Stąd też moje pytanie, dlaczego coś pojawia się w zaleceniu, które muszą wykonywać....- **Dyrektor Gimnazjum**.

Nie musi Pani tego wykonywać, a np. złożyć wyjaśnienie w odpowiedzi na zalecenia, iż robienie kserokopii dokumentów nie jest Pani potrzebne bo np. wszystko Pani pamięta – **Przewodniczący Komisji**. To samo dotyczy pozostałych zaleceń, do których Dyrektor może się odnieść pisemnie. Co zaś do pisemnego potwierdzania korekt, czy zmian w planie finansowym szkoły przez Dyrektora BOOS, to jest to tylko i wyłącznie zalecenie mające na celu czynny udział kierownika jednostki w kształtowaniu budżetu swojej placówki i wpływ na to z czego się ujmuje, gdzie dokłada i na co może przeznaczyć zaoszczędzone przez siebie środki.

Ostatecznie wskazano na skorygowanie:

- ✓ w podpunktach a, b i c Protokołu z Kontroli sformułowania „plan finansowy” na „projekt planu finansowego”,
- ✓ zmianę ilości dokumentów do księgowania dotyczących kontrolowanej Placówki na 21 dokumentów.
- ✓ doprecyzowanie zapisu dotyczącego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i wskazanie, że Fundusz Socjalny Szkoły, podobnie jak odbywa się to w poszczególnych zakładach, dzielony jest przez komisję, która funkcjonuje w szkole, a podział następuje wg określonych na dany rok parametrów,
- ✓ ujęcie w punkcie dotyczącym faktur za energię elektryczną w zapisie dotyczącym wykonanej przez członka Zespołu Kontrolnego symulacji zapisu „w przypadku pięciu z siedmiu okresów rozliczeniowych”

W sprawach różnych na posiedzenie Komisji zaproszony został Kierownik Referatu UM p. Michał Bąk, który doprecyzował wyjaśnienia złożone na spotkaniu w dniu 8.03.2013r. dotyczące wysokości stawki na roboty dodatkowe wykonane przy remoncie poddasza w Szkole Podstawowej w Runowie Krajeńskim. Podał tu, że po spotkaniu na spokojnie przeanalizował dokumenty i okazało się, że na składowe wartości stawki wpływ mają koszty pośrednie, zysk i koszty zakupu. Po dodaniu tych wartości stawka roboczogodziny wynosi ok. 20,00 zł. Poza tym inwestor ma prawo prowadzenia negocjacji z wykonawcą, bo roboty dodatkowe mogą być zlecone głównemu wykonawcy zadania ale również innej firmie. Praktyka taka jest raczej mało stosowana.

Przewodniczący Komisji przypomniał, że Komisja chciała mieć wgląd do protokołu konieczności, jaki wyniknął w związku z pracami inwestycyjnymi prowadzonymi na Plaży Miejskiej.

Pan Bąk podał, że tej dokumentacji nie posiada ponieważ jest to inwestycja prowadzona przez Gminę Sępólno, a on jest niejako pośrednikiem. Stąd też tam musi się zwrócić o taką dokumentację. Po zebraniu dokumentacji przedstawi ją Komisji.

Na tym spotkanie zakończono.

Prot. I. Mrozek

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej

/-/ Mariusz Wobszal