DUK.1711.3.2015

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tychach w dniach od 19.02.2015 r. do 12.03.2015 r. przez mgr [redacted], naczelnika Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz mgr [redacted] oraz mgr [redacted], inspektorów Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.3.2015 z dnia 11.02.2015 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Działalność statutowa, gospodarka majątkiem trwałym, księgowości i sprawozdawczości budżetowej za lata 2013 – 2014 oraz w zakresie realizacji wniosków pokontrolnych.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 05.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- Regulamin przeprowadzenia kontroli przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy, stanowiący załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Tychy nr 0151/776/10 z dnia 30.06.2010 r.

2. Dane identyfikujące jednostkę

2.1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:

- Ustawa z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.),
- Ustawa o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- Uchwała nr 0150/XXXII/716/09 Rady Miasta Tychy z dnia 25.06.2009 r. w sprawie

nadania Statutu Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach,

- Zarządzenie nr 0050/211/14 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 17.06.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Zgodnie ze statutem obowiązującym w jednostce Powiatowy Urzędu Pracy w Tychach jest jednostką budżetową, nie posiadającą osobowości prawnej, wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej. Powiatowy Urząd Pracy w Tychach obejmuje zakresem swojego działania obszar Miasta Tychy oraz Powiat Bieruńsko – Lędziński. PUP realizuje zadania samorządu powiatu z zakresu polityki rynku pracy określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Urząd prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki. PUP pokrywa swoje wydatki z budżetu Miasta Tychy, a uzyskane dochody odprowadza na rachunek dochodów Miasta. PUP prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych, a do realizacji zadań może pozyskiwać środki finansowe z innych źródeł określonych w odrębnych przepisach.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- mgr [redacted] – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach od 11.02.2009 r. do nadal,
- mgr [redacted] – Główna Księgowa Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach od 26.11.2004 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb-28S i Rb-27S za okresy wskazane w protokole,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Dokumentacja dotycząca przeprowadzonej inwentaryzacji w 2011 r.,
- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w latach 2011 - 2013,
- Dokumentacja dotycząca obrotu gotówkowego.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

Uregulowania wewnętrzne jednostki Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach wprowadził następującymi zarządzeniami:

- Zarządzenie 30/11 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 23.12.2011 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tychach i powołaniu Pełnomocnika ds. Zarządzania ryzykiem wewnętrznym,
- Zarządzenie nr 22/11 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 31.08.2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad Polityki Rachunkowości Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach wraz z Zarządzeniami zmieniającymi nr 7/12 z dnia 6.02.2012 r., oraz nr 29/12 z dnia 10.08.2011 r. wprowadzające:
  - Zasady ewidencji i metody wyceny aktywów i pasywów
  - Rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne,
  - Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowych,
  - Gospodarka kasowa,
  - Zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania.

Wydatki poniesione przez jednostkę w kontrolowanym okresie zgodnie ze sprawozdaniami budżetowymi Rb-28S przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			WYKONANIE	
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**	**2013 r.**	**2014 r.**
851	85156	4130	3 687 086,24	3 271 332,00
853	85333	3020	9 257,49	3 109,58
		4010	2 009 847,84	2 239 594,18
		4040	154 023,94	166 849,91
		4110	379 785,08	420 845,59
		4120	40 649,85	47 276,26
		4140	41 111,00	24 995,00
		4170	2 110,40	2 721,31
		4210	27 388,87	34 011,58
		4260	88 758,41	89 546,55
		4270	1 949,55	1 992,60
		4280	5 470,00	5 214,00
		4300	32 925,13	38 896,19
		4360	2 699,85	3 145,27
		4370	1 154,06	0,00

		4400	325 254,48	322 912,70
		4410	13 075,74	12 167,77
		4430	2 753,00	2 305,00
		4440	73 066,93	73 123,73
		4480	287	287,00
		4700	4 510,00	1 620,00
	85395	3117	38 184,73	1 263 852,17
		3119	6 738,41	111 869,29
		4017	563 332,46	2 726 932,70
		4019	77 389,69	453 222,27
		4047	8 214,94	11 613,40
		4049	0,00	491,44
		4117	101 661,45	459 622,38
		4119	13 935,45	76 150,61
		4127	4 886,84	5 951,75
		4129	314,89	390,68
		4177	18 503,48	14 178,00
		4179	2 312,36	2 502,00
		4217	8 313,96	18 585,45
		4219	1 467,18	2 143,61
		4267	0,00	441,29
		4269	0,00	77,83
		4287	3 055,75	351,30
		4289	539,25	41,70
		4307	234 744,77	25 465,13
		4309	41 425,69	4 367,52
		4407	0,00	1 990,52
		4409	0,00	351,26
		4417	162,00	888,89
		4419	28,56	144,49
		4437	120,70	0,00
		4439	21,30	0,00
		4447	4 376,00	5 338,38
RAZEM:			**8 032 894,72**	**11 948 910,28**

Dokonując weryfikacji sprawozdawczości budżetowej jednostki sprawdzono zgodność danych w sprawozdaniu Rb -28S w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych wykazanych w:

- II kwartale 2012 r.
- III kwartale 2013 r.,

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji nie stwierdzono niezgodności.

Sprawdzeniu poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za:

- II kwartał 2012 r.
- III kwartał 2013 r.,

stwierdzając zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Uzyskane dochody budżetowe w latach poddanych kontroli zgodnie ze sprawozdaniami budżetowymi Rb-27S przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			WYKONANIE	
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**	**2013 r.**	**2014 r.**
853	**85156**	**0970**	0,00	78 565,94
	85333	**0920**	1 267,72	2 132,05
		0970	5 814,40	4 960,00
	85395	**0907**	0,00	426,00
		0920	2 715,57	13 293,07
		0977	38,91	2 282,53
		0979	6,87	402,80
RAZEM			**9 843,47**	**102 062,39**

Weryfikacji poddano również kwartalne sprawozdania Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych za II kwartał 2012 r. III kwartał 2013 r., nie stwierdzając niezgodności.

4.2 Celowość i gospodarność dysponowania środkami budżetowymi oraz prawidłowość ujmowania ich w księgach rachunkowych.

Podczas weryfikacji zapisów w księgach rachunkowych oraz dokumentów źródłowych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- **Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Jak wynika z dokumentacji przedłożonej do kontroli w PUP zaangażowanie wydatków dot. usług telekomunikacyjnych (dostęp do Internetu, telefonia komórkowa i stacjonarna) -**

§ 4350, § 4360 i § 4370 nie jest ujmowane w księgach rachunkowych w oparciu o podpisane przez jednostkę umowy, lecz doksięgowywane po każdym miesiącu do wartości wydatków wykonanych w ww. paragrafach. Podobna sytuacji dot. zaangażowania wydatków wynikających z faktur, których płatność regulowana jest przelewem bankowym tzn.: wartość wydatku nie jest ujmowana na koncie 998 w momencie wpływu faktury do działu księgowości lecz księgowana jest zbiorczo na koniec każdego miesiąca np.: PK 47/2014 z dnia 30.09.2014 r. Należy zauważyć jednak, że od momentu otrzymania faktury zaciągnięte zobowiązanie stanowi zaangażowanie środków (zaangażowanie jest etapem poprzedzającym dokonanie wydatku, a także obejmuje wartość wydatkowanych kwot w ramach zatwierdzonego planu finansowego wydatków) i winno być ujęte na koncie 998. Ponadto, bieżące ewidencjonowanie zaangażowania w księgach rachunkowych pozwala na właściwą ocenę obciążenia planu finansowego jeszcze przed dokonaniem wydatków,

- W dniu 9.05.2013 r. PUP wystawił notę księgową (dok. 215), którą obciążono ŚWKOHP w Katowicach kwotą 200 zł stanowiącą koszty utrzymania przedmiotu użyczenia zgodnie z umową DOA-073-09/12 za okres od 1.05.2013 r. do 31.05.2013 r. Powyższą należność stanowiącą dochód budżetowy zaksięgowano na koncie 221-101. **Jak wynika z ww. dokumentów oraz przedłożonego do kontroli zestawienia obrotów i sald zapisy na koncie 221 nie są prowadzone według podziałek klasyfikacji budżetowej co jest niezgodne z zapisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 r. 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,**
- Faktura VAT nr 31/05671224 (dok. 211) z dnia 30.04.2013 r. na kwotę 60,54 zł zadekretowana została następująco:

Konto WN	Kwota WN	Kwota Ma	Konto MA
401-001-4210-85-01	58,08	58,08	130-101-4210-01
402-001-4300-43-01	2,46	2,46	130-101-4300-01
201-101-020009443	60,54		
		60,54	201-101-020009443

Natomiast faktura VAT nr 31/05926221 (dok. 605) z dnia 31.10.2013 r. na kwotę 193,33 zł dot. dokładnie tej samej operacji gospodarczej ujęta została w księgach rachunkowych zgodnie z poniższą tabelą:

Konto WN	Kwota WN	Kwota Ma	Konto MA
402-001-4300-48-01	2,46	193,33	201-101-020009443
401-001-4210-85-01	135,52		
201-101-020009443	193,33	135,52	130-101-4210-01
		2,46	130-101-4300-01
402-001-4300-48-01	55,35	55,35	130-101-4300-01

Dekretacja ww. dokumentów w powyższy sposób narusza:

- przepisy art. 24 ust.1-2 ustawy o rachunkowości (j.t. Dz.U z 2013 r. poz.330 z późn. zm.) w myśl których, księgi rachunkowe winny być prowadzone rzetelnie tzn. dokonane w nich zapisy powinny odzwierciedlać stan rzeczywisty,

- podstawową zasadę rachunkowości zgodnie, z którą każda operacja gospodarcza winna być ewidencjonowana w identycznej wartości po przeciwnych stronach dwóch kont bilansowych (reguła podwójnego zapisu).

- Zgodnie z obowiązującą w jednostce Polityką rachunkowości § 7 „Konta bilansowe“ na stronie WN konta 130 - „Rachunek bieżący jednostki“ ewidencjonuje się wpływ środków, a na stronie MA wydatkowane kwoty, a ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji odpowiednio dochodów i wydatków budżetowych. Zapisów na kontach dokonuje się w oparciu o wyciągi bankowe w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką, a bankiem. **Jak wynika natomiast z wyciągu bankowego nr 138/2014 za okres 30.09.2014 r. – 30.09.2014 r. wpływy środków na rachunku bankowym wyniosły łącznie 8 199,64 zł. Dla ww. dokumentu wygenerowano z programu księgowego zestawienie obrotów (dok.695), z którego wynika, iż łączne obroty po stronie WN konta 130 wyniosły 7 872,34 zł. Natomiast łączna kwota środków wypłaconych z rachunku bankowego wyniosła 258,05 zł, tymczasem obroty MA konta 130 to 258,05 zł oraz -48,80 zł. W związku z powyższym dla ww. dokumentu nie zachodzi zgodność zapisów między bankiem, a kontrolowaną jednostką,**
- Zgodnie z zapisami obowiązującej w jednostce Polityki rachunkowości rozdz. 3 § 7 „Konta bilansowe“: **„Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie**

rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje sie w księgach rachunkowych w momencie ich powstania, niezależnie od terminu ich zapłaty”. Jak wynika natomiast z dokumentacji źródłowej koszty wynikające z faktur wydatkowych ujmowane są w księgach w momencie zapłaty zobowiązania, bądź na koniec miesiąca, przed sporządzeniem sprawozdań budżetowych jeżeli zobowiązanie zostanie realizowane w kolejnym miesiącu np.: w dniu 22.05.2013 r. wystawiona została faktura Vat nr A/1100/5/2013 na kwotę 32,35 zł za wykonanie pieczęci. Jak wynika z zapisów na ww. dokumencie faktura wpłynęła do działu księgowości w dniu 27.05.2013 r. na co wskazuje fakt, iż w tym dniu dokonano sprawdzenia faktury pod względem rachunkowym. Koszty wynikające z powyższej faktury zaksięgowano w dniu 29.05.2013 r. tzn. w dniu zapłaty. Podobna sytuacja dotyczy faktury nr A 18508/09/2014 z dnia 16.09.2014 r. na kwotę 45,02 zł (dok. 686). W dniu 1.09.2014 r. fakturę zatwierdzono pod względem rachunkowych, a koszty wynikający z faktury zaksięgowano na koncie 401 w dniu 22.09.2014 r. tj. w dniu zapłaty zobowiązania.

4.3. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

Zasady gospodarki drukami ścisłego zarachowania w PUP w Tychach określone zostały w Rozdziale 4 obowiązującej w jednostce Polityki Rachunkowości. Zgodnie z jej zapisami podstawowymi drukami ścisłego zarachowania stosowanymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tychach są formularze: czeków gotówkowych, dowodów wpłaty „KP“ (kasa przyjmie), wniosków o zaliczkę, rozliczenia zaliczek, arkuszy spisu z natury. Jak wynika natomiast z innych zapisów Polityki rachunkowości - rozdz. 2 pn.“Instrukcja kasowa“ § 35: „Raport Kasowy RK jest znormalizowanym drukiem ścisłego zarachowania.“ **Powyższe wskazuje, iż zapisy obowiązującej w jednostce Polityki rachunkowości nie są w tym zakresie spójne.**

Dla druków wymienionych w rozdz. 4 tj.: czeków gotówkowych, arkuszy spisu z natury, wniosków o zaliczkę, formularzy rozliczania zaliczki oraz KP prowadzona jest szczegółowa ewidencja rozchodów i przychodów w księgach druków ścisłego zarachowania. Wyrywkowej kontroli poddano zatem księgi ewidencyjne druków ścisłego zarachowania w zakresie zgodności prowadzonych w nich zapisów ze stanem faktycznym nie stwierdzając nieprawidłowości.

W myśl § 51 ww. Instrukcji: „druki ścisłego zarachowania powinny być inwentaryzowane nie rzadziej niż raz na koniec roku. Komisja inwentaryzacyjna jest zobowiązana ustalić stan faktyczny druków ścisłego zarachowania.“ W związku z powyższym weryfikacji poddano protokoły z inwentaryzacji kasy przeprowadzonej na dzień 31.12.2013 r. oraz 31.12.2014 r.

W obu przypadkach protokoły zawierają jedynie informację co do numeru oraz daty wystawienia ostatniego wykorzystanego formularza (KP, czek gotówkowy, wniosek o zaliczkę, rozliczenie zaliczki**). W treści ww. dokumentów nie zapisano jednak czy ustalono stan faktyczny niewydanych do użytkowania druków ścisłego zarachowania poprzez komisyjne ich przeliczenia, oraz czy stan ten porównano z prowadzoną w księgach ewidencją. W związku z powyższym nie sposób ocenić jakie były wyniki inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w 2013 r. oraz 2014 r.**

4.4. Gospodarka kasowa.

Zasady obrotu gotówkowego w kontrolowanej jednostce uregulowano w rozdz. 2 pn.: „Instrukcja kasowa“ obowiązującej Polityki rachunkowości. Zgodnie z zapisami ww. dokumentu w kasie mogą być przechowywane: gotówka na bieżące wydatki tzw. „pogotowie kasowe“, gotówka na zapewnienie ciągłości pracy kasy, środki podjęte z rachunku bankowego na pokrycie określonych rodzajowo wydatków oraz gotówka pochodząca z bieżących wpływów do kasy. Wysokość pogotowia kasowego zarówno dla środków Funduszu Pracy i budżetowych ustalono na poziomie 100 zł, zaś niezbędny zapas gotówki w kasie może być w miarę wykorzystania uzupełniany do wysokości 2 000 zł środkami podjętymi z rachunku bankowego.

W wyniku wyrywkowej weryfikacji dokumentacji źródłowej dot. gospodarki kasowej za okres objęty kontrolą stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- w dniu 2.12.2014 r. pobrano czekiem z banku gotówkę na wypłatę zaliczek. Tego samego dnia wypłacono pracownikowi zaliczkę w kwocie 100 zł na zakup zaworów i zamków. Następnie w dniu 5.12.2014 r. pracownik dokonał rozliczenia zaliczki tzn.: przedłożył fakturę zakupu na kwotę 98,51 zł oraz zwrócił do kasy niewydatkowaną kwotę tj.: 1,49 zł. Opisane powyżej operacje zaksięgowano w następujący sposób:

Konto WN	Kwota WN	Kwota Ma	Konto MA
141-01-01	100,00	100,00	130-101-99
101-01-01	100,00	100,00	141-01-01
234-101-03-050000173	100,00	100,00	101-01-01
401-001-4210-19-01	98,51	98,51	201-101-020009629
201-101-020009629	98,51	98,51	130 – 101-4210 - 01
		98,51	**234-101-03-050000173**

		- 98,51	**130-101-99**
101-01-01	1,49	1,49	234-101-03-050000173
141-01-01	1,49	1,49	101-01-01
		1,49	**141-01-01**
		-1,49	**130-101-99**

Jak wynika z powyższego zestawienia wypłata środków z rachunku bankowego nie została ujęta na koncie 130 zgodnie z klasyfikacją budżetową tj. według działu, rozdziału oraz paragrafu pomimo, iż we wniosku o zaliczkę (zgodnie z zasadą celowości ponoszenia wydatków) jednoznacznie określono, na jakie wydatki przeznaczona zostanie pobrana gotówka. Ponadto dla ustalenia właściwych sald dokonano jednostronnego księgowania na kontach 234, 141 oraz 130-101-99.

Analogicznie jednostronnych księgowań na kontach 234, 141 oraz 130, dokonano również w zakresie operacji kasowych wynikających np.: z raportu kasowego nr 7/2014 za okres od 1.09.2014 r. do 30.09.2014 r.

4.5. Należności z tytułu zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

Zgodnie z danymi wykazanymi sprawozdaniu Rb–N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych, stan należności wymagalnych z Funduszu Pracy z tyt. zwrotu refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego na dzień 31.12.2014 r. wynosił 263 237,52 zł. W związku z powyższym wyrywkowej weryfikacji poddano dokumentację dot. dochodzenia należności od 8 losowo wybranych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, które w wyniku niedotrzymania warunków umowy zobligowano do zwrotu zrefundowanych środków wraz z odsetkami i wobec, których kontrolowana jednostka prowadzi sprawy związane z egzekucją należności. W zakresie powyższych czynności nie stwierdzono nieprawidłowości.

4.6. Gospodarka majątkiem trwałym

W kontrolowanej jednostce zasady gospodarki majątkiem trwałym zostały uregulowane w Zarządzeniu nr 22/11 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 31.08.2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach oraz w zarządzeniach zmieniających.

W polityce rachunkowości ustalono, iż jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się pozostałe środki trwałe meble i wszelkie środki trwałe o wartości nie przekraczającej wartości 3 500 zł. Umorzenie środków trwałych nalicza się metodą liniową, a odpisów umorzeniowych dokonuje się jednorazowo na koniec roku obrotowego. Nie prowadzi się ewidencji obrotu materiałowego drobnego wyposażenia i materiałów biurowych. Ponadto określono, iż przy oprogramowaniu i licencjach długoterminowych przyjmuje się stawkę amortyzacyjną w wysokości 50 %. Zgodnie z polityką rachunkowości w jednostce prowadzi się ewidencję środków trwałych w formie księgi inwentarzowej.

Do kontroli przedłożono ewidencję środków trwałych, w której zaewidencjonowano środki trwałe w trzech grupach klasyfikacji środków trwałych. Stan środków trwałych na dzień 31.12.2014 r. wynosi:

- w grupie 04 (maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania) – 276 648,66 zł,
- w grupie 06 (urządzenia techniczne: klimatyzator, centrala telefoniczna) – 19 588,19 zł,
- w grupie 08 (narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie) – 42 747,30 zł,

co jest zgodne z wartością majątku ujętą w księgach rachunkowych na koncie 011.

W okresie objętym kontrolą wartość majątku na koncie 011 uległa zmniejszeniu poprzez:

- likwidację wideoprojektora Sony o wartości 7 686,00 zł (06),
- likwidację środków na kwotę 26 355,48 zł (04) – dwa notebooki, 8 komputerów, 2 drukarki, monitor i ups,
- likwidację drukarki CPG Page master z 2006 r. o wartości 5 528,31 zł.

Do kontroli przedłożono:

- protokół nr 1/2013 z dnia 27.11.2013 r. z likwidacji ww. środków trwałych na kwotę 39 569,79 zł,
- protokół nr 1/2014 z dnia 30.06.2014 r. z likwidacji UPS na kwotę 276,94 zł.

Majątek o wartości poniżej 3 500 zł ewidencjonowany jest w ewidencjach wyposażenia. Wartość wyposażenia na dzień 31.12.2014 r. stanowi łącznie kwotę 988 312,12 zł, co jest zgodne z ewidencją księgową na koncie 013. W okresie objętym kontrolą wartość majątku ujętego na koncie 013 uległa zwiększeniu o kwotę 93 588,15 zł. Podczas weryfikacji składników majątku ujętych w księgach rachunkowych i ewidencji wyposażenia nie stwierdzono niezgodności. Ze stanu pozostałych środków trwałych (konto 013) wyksięgowano składniki o wartości 27 194,39 zł. Likwidacji składników dokonano na podstawie protokołów:

- nr 1/2013 z dnia 27.11.2013 r. na kwotę 22 050,22 zł,
- nr 1/2014 z dnia 30.06.2014 r. na kwotę 3 119,26 zł,
- nr 2/2014 z dnia 24.11.2014 r. na kwotę 2 024,91 zł.

Do kontroli przedłożono ponadto potwierdzenia przekazania zlikwidowanego sprzętu elektronicznego do utylizacji.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż pozostałe środki trwałe zakupione ze środku Funduszu Pracy i przyjęte na stan środków trwałych jednostki (konto 013) nie zostały ujęte na stronie Wn konta 401 „Zużycie materiałów i energii" oraz na Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne". Przykładowo sytuacja taka miała miejsce w grudniu 2014 r. przy zakupie:

- drukarki OKI MC352DN o wartości 1 838,85 zł,
- drukarki CANON PIXMA o wartość 463,00 zł,
- routera o wartości 75 zł,
- UPS – 2 szt. o łącznej 407 zł.

Powyższa nieprawidłowość uchybia przepisom zawartym w rozporządzeniu z dnia 5 lipca 2010 r. Ministra Finansów 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289).

Do kontroli przedłożono ponadto rejestr oprogramowania (wartości niematerialnych i prawnych) będącego na stanie PUP. W rejestrze stan wartości niematerialnych i prawnych na dzień 31.12.2014 r. wynosi 226 979,36 zł i jest zgodny z ewidencją księgową do konta 020.

W okresie objętym kontrolą dokonano likwidacji programów komputerowych na kwotę 132 938,39 zł na podstawie protokółu likwidacji nr 2/2013 z dnia 31.12.2013 r. W okresie objętym kontrolą dokonano zakupu wartości niematerialnych i prawnych na kwotę 16.927 zł w 2013 r. oraz kwotę 84 988,01 zł w 2014 r.

W grudniu 2014 r. z Funduszu Pracy zakupiono i przyjęto na stan niżej wymienione wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe, pomimo adnotacji informatyka o planowanym okresie oddania do użytkowania wyznaczonym na miesiąc styczeń i luty 2015 r. tj:

- licencja na oprogramowanie System obiegu dokumentów o wartości 4 428 zł – dekretacja na kontach 800 i 020,
- 71 sztuk programu Microsoft Windows 7 na łączną kwotą 36 999,10 zł oraz 52 sztuk programu Microsoft Office 2013 na łączną kwotę 40 999 zł oraz 5 sztuk MC Office na kwotę 2 561,91 zł – dekretacja na kontach 072 i 020,
- 5 zestawów komputerowych na łączną kwotę 10 692,33 zł - dekretacja na kontach 072 i 013.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz z międzynarodowymi standardami rachunkowości i sprawozdawczości finansowej jednym z kryterium definiującym środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jest oddanie tych składników majątku do użytkowania. Wobec powyższego przyjmuje się je na stan majątku jednostki w momencie przyjęcia do użytkowania.

Zasady przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych zostały uregulowane w Zarządzeniu nr 28/04 Dyrektora PUP z dnia 27.12.2004 r.

Zgodnie z ww. zarządzeniem składniki majątkowe jednostki jako obiektu strzeżonego podlegają inwentaryzacji w niżej wymienionych w terminach:

- środki trwałe – co 4 lata
- pozostałe środki trwałe stanowiące wyposażenie – co 4 lata
- gotówka w kasie oraz druki ścisłego zarachowania – co roku na ostatni dzień roku.

W okresie objętym kontrolą nie przeprowadzano inwentaryzacji składników majątkowych w drodze spisu z natury.

Do kontroli przedłożono w zakresie dokonanej inwentaryzacji rocznej:

- zestawienie inwentaryzacji przeprowadzonej drogą potwierdzenia sald należności i zobowiązań konto 240, 201 fundusz pracy w 2013 r.,
- protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2013 r. z funduszu pracy dla poszczególnych projektów, kont 229, 240, 290, 231, 234, 201, 225, 840, 853,136, 141, oraz z budżetu i ZFŚS,
- zestawienie inwentaryzacji przeprowadzonej drogą potwierdzenia sald należności i zobowiązań konto 201 funduszu pracy w 2014 r.,
- protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej metoda weryfikacji sald wg stanu na 31.12.2014 r., budżetu, poszczególnych projektów, funduszu pracy.

W ww. dokumentach dotyczących inwentaryzacji rocznej nie stwierdzono różnic.

Zauważa się, że z dokumentów potwierdzających salda należności wynika, iż kilkakrotnie wysłano potwierdzenie na błędny adres. Przedłożone dokumenty wskazują ponadto na brak współpracy z komórką merytoryczną w zakresie danych identyfikujących zobowiązany podmiot, szczególnie w zakresie adresu firm zlikwidowanych. Niejednokrotnie w przedłożonej dokumentacji zamieszczono informację, że w poprzednich latach nie odbierano potwierdzeń wobec tego inwentaryzacja będzie przeprowadzona drogą weryfikacji kont księgowych z dokumentami źródłowymi. Podczas gdy sytuacja taka nie miała miejsca gdyż potwierdzenie wysłano na nieprawidłowy adres.

4.7. Weryfikacja zawieranych umów

W jednostce w 2013 r. w zakresie zamówień publicznych obowiązywały następujące regulaminy:

- Regulamin udzielania zamówień na dostawy usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro wprowadzony przez Dyrektora zarządzeniem nr 9a/10 z dnia 1.02.2010 r.
- Regulamin postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego z udziałem komisji przetargowej, bez udziału komisji przetargowej, sposobu powoływania, zakresu zadań oraz trybu pracy komisji wprowadzony zarządzeniem nr 10a/10 z dnia 1.02.2010 r.

Zgodnie z regulaminem nr 9a/10 podstawą wydatkowania środków finansowych jest budżet PUP, środki przyznane decyzją przez ministra właściwego ds. pracy na finansowanie innych fakultatywnych zadań oraz środki z EFS. W regulaminie wprowadzono szczegółową instrukcję posterowania przy wydatkowaniu środków publicznych. Instrukcją objęto wydatki od kwoty 3 000 zł brutto do 14 000 euro w danym roku budżetowym, a przy projektach z EFS w czasie realizacji projektów.

Do kontroli przedłożono rejestr zamówień za 2013 r. w którym odnotowano 16 zamówień. Zgodnie z regulaminem w rejestrze odnotowywane są wnioski do dyrektora o zgodę na wydatkowanie środków. Po uzyskaniu zgody dyrektora, pracownik przeprowadza pisemne rozeznanie rynku polegające na skierowaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców.

Weryfikacji poddano przeprowadzone procedury o zamówienie publiczne dotyczące niżej przedstawionych wydatków.

W dniu 15.03.2013 r. zawarto umowę nr DOA MT 073-1/13. na kwotę 35 597,92 zł z firmą „PRO OFFICE" Sp. z o.o. Katowice na dostawę materiałów biurowych. Z przedłożonej dokumentacji dotyczącej ww. zamówienia wynika, iż z 6 nadesłanych ofert wybrano ofertę z najniższą ceną. **We wniosku o wyrażenia zgody na wydatkowanie środków wskazano, że zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia na dzień sporządzenia wniosku 22 000 zł brutto wskazując źródło finansowania budżet i Fundusz Pracy. Podczas gdy zawarto umowę na kwotę 35 597,92 zł, a poniesione wydatki stanowiły łącznie 28 325,54 zł**, w tym z budżetu 6 645,56 zł, a z Funduszu Pracy 21 679,98 zł.

Sprawdzono zamówienie ujęte w rejestrze pod nr 5/2013 na kwotę 54 000 zł na szkolenie dla 40-45 pracowników PUP w okresie 7-8.06.2013 r. w zakresie „ochrony danych osobowych – aktualny stan prawny w PUP – system SEPI - dostęp do informacji publicznej aktualne przepisy prawa." W przedłożonej dokumentacji wskazano źródło finansowania

Fundusz Pracy i środki EFS. Wybrano ofertę z najniższą ceną 1 120 zł za osobę złożoną przez [redacted] Centrum Szkolenia – Doradczego. W wyniku postępowania zawarto następujące umowy:

- nr DOA.073-2/13 z dnia 6.06.2013 r. na kwotę 22 400 zł na szkolenie dla 20 osób (zapłacona z środków funduszu pracy),
- nr ZIR-JW.4231-23-9/13-6.1.2 na kwotę 26 880 zł na szkolenie 24 osób (źródło finansowania środki EFS).

Z rozrachunków z ww. wykonawcą wynika, iż w 2013 r. poniesiono wydatek w kwocie 6 000 zł na podstawie faktury 6/03/2013 w związku ze szkoleniem dla 4 osób w dniach 18-20.03.2013 r. w zakresie stosowania przepisów o dostępie do informacji publicznej. Wydatek ten nie został ujęty w rejestrze zamówień i zastosowano przy wydatkowaniu środków procedury przewidzianej w regulaminie. Zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi w trakcie kontroli regulamin nie ma zastosowania przy szkoleniach indywidualnych. Wyjaśnienie to stoi jednak w sprzeczności z zapisami regulaminu w którym wskazano, iż instrukcję stosuje się do wydatków od kwoty 3 000 zł brutto.

Podobna sytuacja wynika z rozrachunków z Consultingowym Centrum Kształcenia Ustawicznego gdzie w wyniku przeprowadzonej procedury w dniu 30.08.2013 r. zawarto umowę nr DOA-073-3/13 na szkolenie dla 21 pracowników PUP nt. założenie nowelizacji ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy za wynagrodzeniem w kwocie 7 200 zł. Ponadto we wniosku o wyrażenie zgody na wydatkowanie środków finansowych zawarto informację, że kwota zamówienia nie została ujęta w harmonogramie planowanych wydatków na 2013 r., jako źródło finansowania wskazano Fundusz Pracy. Następnie na podstawie rachunku nr 18/11/2013 z dnia 8.11.2013 r. poniesiono wydatek w kwocie 4 950 zł na szkolenie w dniach 7-8.11.2013 r. dla 5 osób w zakresie Kodeksu postępowania administracyjnego dla Publicznych Służb Zatrudnienia w kontekście stosowania ustawy o promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy z uwzględnieniem możliwości zastosowania instrumentów informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej.

W wyniku weryfikacji procedur na niżej wymienione zamówienia stwierdzono, iż we wnioskach nie **wskazano maksymalnej kwoty jaką zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia:**

- zamówienie na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek ujęte w rejestrze pod nr 6/2013 na kwotę 40 909,80 i nr 12/2013 na kwotę 25 496,67 zł. Zamówienie zostało udzielone firmie AUDIPRINT z Jaworzna.
- zamówienie na zakup komputerów ujęte w rejestrze pod nr 9/2013 na kwotę 11 700 zł (9 sztuk), którego udzielono [redacted] prowadzącej sklep komputerowy w Tychach Rynek 14.

Weryfikacji poddano ponadto zamówienie na wdrożenie platformy komunikacyjnej umożliwiającej wymianę danych w postaci elektronicznej o wspólnych beneficjentach na obszarze obsługiwanym przez Urząd ujęte pod nr 10/13 na kwotę 37 342,80 zł. W dniu 5.11.2013 r. podpisano umowę nr DOA-073-6/13. z firmą Sygnity S.A.

Jednostka w okresie objętym kontrolą zawarła w dniu 31.12.2012 r. umowę nr DOA-MT-073-10/2012 z Kancelaria Radcy Prawnego na obsługę prawną polegającą na: doractwie i pomocy prawnej, reprezentowaniu Urzędu przed sądami urzędami i innymi instytucjami w sprawach zleconych Kancelarii, oraz reprezentowanie Urzędu w sprawach pozasądowych zleconych Kancelarii. Doradztwo i pomoc prawna zgodnie z umową świadczone są w każdy wtorek za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w godz. 8-11. Doradztwo i pomoc prawną mogą być również świadczone przez osobisty lub telefoniczny kontakt oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej i faksu. Wysokość wynagrodzenia ustalono na kwotę 2 000 zł brutto. Następnie aneksem z dnia 28.03.2013 r. od dnia 1.04.2013 r. zmieniono w umowie wysokość wynagrodzenia na kwotę 2 500 zł brutto pomimo, iż zakres przedmiotu umowy się nie zmienił. W umowie na 2014 r. nr DAO –MT-073-1/2014 o takim samym zakresie ustalono wynagrodzenie w kwocie 2 500 zł, a następnie od maja 2014 r. zmieniono wysokość wynagrodzenia do kwoty 3 000 zł. **Zwiększenie wysokości wynagrodzenia za ten sam przedmiot umowy w okresie niespełna półtorarocznym o 50% w świetle art. 254 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych uchybia zasadzie ponoszenia wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.** W trakcie kontroli wyjaśniono, iż podwyżka miała związek z obsługą prawną zwiększonej ilości projektów współfinansowanych ze środków EFS. Z przedłożonych dokumentów nie wynika jednak, aby zwiększyła się ogólna liczba projektów w PUP, mając na uwadze fakt, że pewne projekty zostały zakończone i rozpoczęto realizację kolejnych. Również argument refundacji części kosztów obsługi prawnej ze środków projektu „Automobilizacja” nie stanowi uzasadnienia do zwiększenia wynagrodzenia za ten sam przedmiot umowy o 50%.

Do weryfikacji przedłożono ponadto umowy zawarte w 2013 i 2014 roku przez Dyrektora z pracownikami na używanie samochodu osobowego nie będącego własnością pracodawcy, do celów służbowych przyznające 4 pracownikom następujące limity: 80 km, 400 km, 100 km i 140 km.

4.8. Weryfikacja wynagrodzeń za lata 2013-2014.

Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach został wprowadzony Zarządzeniem nr 2/12 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach

z dnia 3 stycznia 2012 r. Zarządzenie weszło w życie z dniem 1 stycznia 2012 r. Zgodnie z treścią ww. regulaminu w jednostce ustala się możliwość wypłaty dodatku funkcyjnego dla: *pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem pracowników przysługuje dodatek funkcyjny. Dodatek może zostać przyznany do wysokości minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla danej dla danej kategorii zaszeregowania pracownika wskazanego w Rozporządzeniu i Załączniku nr 1 do Regulaminu. Dyrektor może także przyznać dodatek funkcyjny pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem pracowniczym. Pracownik o przyznaniu dodatku funkcyjnego zostaje poinformowany w formie pisemnej."* W przedłożonym kontrolującym Regulaminie brak jest wskazania, którym pracownikom ww. dodatek przysługuje. Regulamin wynagradzania pracowników, jeżeli wprowadza dodatki funkcyjne, to w pierwszej kolejności powinien określać, z jakimi stanowiskami jest on związany. Ustalając stanowiska, na których przysługiwać ma dodatek funkcyjny, należy wziąć pod uwagę odpowiedzialność związaną z zatrudnieniem na stanowisku. Dodatek funkcyjny jest bowiem dodatkowym elementem wynagrodzenia za pracę związanym ze sprawowaną funkcją, a więc wiąże się z większą odpowiedzialnością tych pracowników w porównaniu z pozostałymi.

W kontrolowanym okresie jednostka wypłacała nagrody, które zgodnie z treścią obowiązującego w jednostce regulaminu mają charakter uznaniowy i są wypłacane ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe pracowników. Nagrody mogą być wypłacane w okresie rocznym lub za wykonanie określonego zadania. Dyrektor przyznając nagrodę określa jej wysokość w granicach środków finansowych posiadanych na ten cel.

W wyniku weryfikacji akt osobowych kilku pracowników kontrolujące stwierdziły, iż w aktach nadal nie umieszcza się żadnych informacji o uzyskanych nagrodach bądź wyróżnieniach. Na podstawie przedłożonych do wglądu dokumentów stwierdzono, iż w kontrolowanym okresie nagrody uznaniowe w jednostce występowały. **Powyższa weryfikacja została dokonana w celu sprawdzenia realizacji wniosku pokontrolnego z dnia 15.02.2012 r., w którym Dyrektor jednostki został zobowiązany do przestrzegania unormowań wewnętrznych zawartych w Regulaminie Pracy w tym umieszczania odpisów zawiadomień o przyznaniu nagrody lub wyróżnieniu w aktach osobowych pracownika. Niewykonanie powyższego wniosku uchybia art. 105 Kodeksu Pracy** zgodnie z którym „*Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika".*

Zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz ustawy z dnia 14 marca 2014 r. (Dz. U. 2004 nr 99 poz. 1001) oraz zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 poz. 598) Minister właściwy do spraw pracy przekazuje w latach 2014–2017 samorządom powiatów z Funduszu Pracy 2% kwoty środków (limitu) Funduszu Pracy ustalonej na rok poprzedni na realizację programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej, o których mowa w art. 109 ust. 2, z wyłączeniem kwot przyznanych z rezerwy dysponenta Funduszu Pracy, z przeznaczeniem na finansowanie kosztów nagród oraz składek na ubezpieczenia społeczne pracowników powiatowego urzędu pracy, w szczególności pełniących funkcje doradców klienta oraz zajmujących stanowiska kierownicze, z zastrzeżeniem art. 109 ust. 7h–7j. Kwota środków, o której mowa w art. 108 ust. 1i, w 2014 r. jest przekazywana samorządom powiatów na wniosek starosty, składany za pośrednictwem marszałka województwa w terminie do dnia 31 lipca 2014 r., zawierający potwierdzenie spełnienia przez Powiatowy Urząd Pracy dwóch z trzech następujących warunków:

1) osiągnięcia, na dzień 31 grudnia 2013 r., wskaźnika procentowego udziału pracowników powiatowego urzędu pracy zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w art. 91 ust. 1 pkt. 1–4, w całkowitym zatrudnieniu na poziomie wyższym niż 5 punktów procentowych poniżej średniego procentowego wskaźnika udziału pracowników uzyskanego we wszystkich powiatowych urzędach pracy albo osiągnięcia wskaźnika liczby bezrobotnych przypadających na jednego pracownika powiatowego urzędu pracy zatrudnionego na jednym ze stanowisk, o których mowa w art. 91 ust. 1 pkt. 1–4, na poziomie niższym niż 15% powyżej średniego wskaźnika liczby bezrobotnych uzyskanego we wszystkich powiatowych urzędach pracy, przy czym do obliczenia tych wskaźników przyjmuje się łączną liczbę pracowników zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w art. 91 ust. 1 pkt. 1–4;

2) osiągnięcia, w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku, wskaźnika efektywności zatrudnieniowej podstawowych form aktywizacji zawodowej, o której mowa w art. 4 ust. 11 pkt. 2 lit. b, na poziomie wyższym niż 2 punkty procentowe poniżej średniej efektywności zatrudnieniowej podstawowych form aktywizacji zawodowej uzyskanej we wszystkich powiatowych urzędach pracy;

3) osiągnięcia, w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku, wskaźnika efektywności kosztowej podstawowych form aktywizacji zawodowej, o której mowa w art. 4 ust. 11 pkt. 2 lit. c, na poziomie niższym niż 15% powyżej średniej efektywności kosztowej podstawowych form aktywizacji zawodowej uzyskanej we wszystkich powiatowych urzędach pracy. Weryfikacji poddano zasadność dokonania wydatków z tytułu wypłaty nagród dla pracowników jednostki z tytułu realizacji zadań określonych ww. ustawą. Zgodnie

z przedłożonymi do wglądu dokumentami w jednostce z powyższego tytułu wypłacono w roku 2014 nagrody w następujących wysokościach brutto:

- wrzesień – 85 262,62 zł,
- listopad – 92 756,83 zł.

Zgodnie z treścią wynikającą z dokumentów, wysokość środków posiadanych w planie finansowym z przeznaczeniem na nagrody finansowane z Funduszy Pracy wynosiła 123 560 zł. Ponieważ łączna wartość nagród wypłacona w miesiącu wrześniu wyniosła 85 262,62 zł, to do dyspozycji jednostki pozostały środki w wysokości 38 297,38 zł.

Zatem nie wszystkie środki przeznaczone na nagrody wypłacone w miesiącu listopadzie stanowiły środki pochodzące z Funduszu Pracy jak wskazano w przedłożonym do prezydenta wykazie.

Wydatki na wynagrodzenia w związku z realizacją programu *„Kierunek przedsiębiorczość”.*

W jednostce w latach 2013 - 2015 funkcjonowały projekty współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego tj.*: „Własny biznes”, „Nowy start”, „Firma na start”, „Automobilizacja”, „Kierunek przedsiębiorczość”, „Europejski Standard III”, „Europejski Standard IV”, „W kierunku zatrudnienia”.* Zgodnie z treścią wniosków składanych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy o dofinansowanie projektów w okresie ich trwania dokonywana jest refundacja części wynagrodzeń niektórych pracowników zatrudnionych w PUP Tychy np. pomocy administracyjnej, pracowników wykonujących zadania administracyjno – kadrowe - płacowe czy głównego księgowego. Weryfikacji poddano dokumenty związane z dokonywaniem wydatków z tytułu wynagrodzeń oraz sposobem ich refundacji środkami pochodzącymi z projektu systemowego „Kierunek przedsiębiorczość”. Powyższy projekt funkcjonuje w jednostce w okresie od 1.06.2013 r. do 30.06.2015 r. Zarządzeniem nr 26/2013 Dyrektora PUP w Tychach z dnia 1.08.2013 r. został powołany zespół do wykonywania zadań związanych z realizacją projektu. W skład zespołu wchodził: koordynator projektu ze strony PUP Tychy, pracownik finansowy oraz pracownik ds. administracyjno – kadrowo - płacowych. Następnie kolejnym Zarządzeniem nr 29/2013 z dnia 1.10.2013 r. powiększono skład zespołu o osobę ds. rozliczeń finansowych. Zgodnie z powyższym pracownicy wchodzący w skład zespołu otrzymali indywidualnie pisma z informacją o zakresie powierzonych zadań, zgodnych z treścią obowiązującego zarządzenia. W wyniku weryfikacji dokumentów stwierdzono, iż pracownikom tym określono wysokość realizowanych zadań w konkretnych wymiarach np. ¼ czy ½ etatu. Zakres czynności został wskazany w zarządzeniu i np. do pracownika finansowego w związku z funkcjonowaniem programu należy m.in.:

- obsługa subkonta;
- prowadzenie dokumentacji księgowej i finansowej w części dotyczącej Partnera Projektu;
- weryfikacja dokumentów pod względem rachunkowym;
- dekretacja dokumentów z uwzględnieniem montażu finansowego i klasyfikacji budżetowej;
- prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu w systemie FK.

Pomimo zwiększenia pracownikom wchodzącym w skład zespołu zakresu zadań (przydzielenia dodatkowych czynności) i zwymiarowania ich wielkością etatu ich wynagrodzenie pozostało na dotychczasowym poziomie przy czym jednostka uzyskała środki z projektu na wynagrodzenie dla pracowników na konkretnych stanowiskach. Przedłożona dokumentacja potwierdza obciążenie budżetu projektu.

Zatem, pracownicy, którym został zwiększony wymiar etatu powinni oprócz realizacji dodatkowych godzin pracy otrzymywać również dodatkowe wynagrodzenie. Jeżeli natomiast pracownicy realizują dodatkowe czynności w ramach godzin pracy należy przyznać tym pracownikom dodatek specjalny z tytułu zwiększonych obowiązków, wraz z dodatkowym wynagrodzeniem, na które to jednostka środki posiadała.

Łączna wysokość środków pozyskanych ze wszystkich projektów funkcjonujących w latach 2013 – 2014 w ramach refundowania wydatków z tytułu wynagrodzeń wynosiła 225 708,82 zł (rok 2013 – 105 483,04 zł oraz rok 2014 - 120 225,78 zł).

Projekt planu wydatków finansowych na rok 2014 w zakresie wydatków bieżących przedstawiał się następująco:

- wydatki na wynagrodzenia osobowe – 2 099.535 zł,

w tym sfinansowane ze środków gminy- 1 179.864 zł,
środków Funduszu Pracy – 308 900 zł,
środków powiatu bieruńsko – lędzińskiego – 601 806 zł,
nagrody jubileuszowe – 8.965 zł.

Ponieważ projekty z których jednostka uzyskiwała refundację wydatków na wynagrodzenia obowiązywały w momencie sporządzania projektu planu finansowego wydatków na rok 2014 zdaniem kontrolujących należało uwzględnić kwotę 120 225,78 zł w tymże planie.

4.9. Weryfikacja rejestru decyzji prowadzony przez Dział Ewidencji i Świadczeń.

Zgodnie z przedstawionymi rejestrami w jednostce w roku 2013 wystawiono 27 451 decyzji, co w poszczególnych miesiącach przedstawia się następująco:

- styczeń – 2 793,

- luty – 2 216,
- marzec – 2 589,
- Kwiecień – 2.507
- maj – 2 290,
- czerwiec – 2 231,
- lipiec – 2 461,
- sierpień – 2 137,
- wrzesień – 2 233,
- październik – 2 356,
- listopad – 1 923,
- grudzień – 1 715.

Weryfikacji poddano losowo wybrane decyzje wystawione w roku 2013 w tym m. in:

- W dniu 14.02.2013 r. pracownik wydał decyzję nr DES-7100-1211/AK/02/13 o utracie z dniem 11.02.2013 r. przez stronę statusu osoby bezrobotnej. Ponieważ w dniu 13.02.2013 r. strona złożyła oświadczenie w którym wskazała, iż z dniem 11.02.2013 r. podjęła pracę zarobkową, to zgodnie z treścią ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, utraciła status osoby bezrobotnej.
- W dniu 7.10.2013 r. jednostka wystawiła decyzję nr decyzji DEI-7100-458/MB/10/13, w której orzeczono o uznaniu strony z dniem 7.10.2013 r. za osobę bezrobotną oraz o odmowie przyznania prawa do zasiłku. W uzasadnieniu stwierdzono, że z przedstawionych dokumentów wynika, iż zgodnie z treścią art. 71 ust. 1 i 2 ww. ustawy, suma okresów, przypadających w okresie 18 miesięcy poprzedzających dzień rejestracji, była krótsza niż 365 dni, co stanowiło podstawę odmowy przyznania prawa do zasiłku.
- W dniu 11.04.2013 r. wydano decyzję o nr DEI-7100-913/APL/04/13 o utracie przez stronę z dniem 4.04.2013 r. statusu osoby bezrobotnej oraz o utracie prawa do zasiłku. W uzasadnieniu decyzji wskazano, iż z dokumentów złożonych przez stronę wynika, iż podjęła ona pracę zarobkową, co zostało potwierdzone stosownym oświadczeniem.
- W dniu 18.12.2013 r. w drodze decyzji nr DEI-7100-1268/SM/12/13 przyznano stronie z dniem 5.12.2013 r. prawo do stypendium z tytułu odbywania szkolenia. Wysokość stypendium ustalono zgodnie z treścią art. 41 ust. 1-3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U

z 2013 r. poz. 674 z późn. zm.) tj. w wysokości 120 % kwoty zasiłku dla bezrobotnych.

W wyniku weryfikacji dokumentów kontrolujące nie stwierdziły nieprawidłowości w wydanych decyzjach.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 23 stron kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Niniejszy protokół podlega publikacji w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniami:

- art. 6 ust. 1 pkt. 4 lit a) tiret drugie z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.) oraz
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10, poz. 68).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

.

5. Pouczenie

Dyrektor kontrolowanej jednostki mgr [redacted] została poinformowana o prawie do złożenia w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu dodatkowych wyjaśnień i uwag, co do treści protokołu do Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

Tychy, dnia 20.04.2015 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.	[redacted]	Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach
2.	/-/ [redacted]	Główna Księgowa Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach
3.	/-/ [redacted]	Naczelnik Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
4.	/-/ [redacted]	Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
5	/ [redacted]	Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy