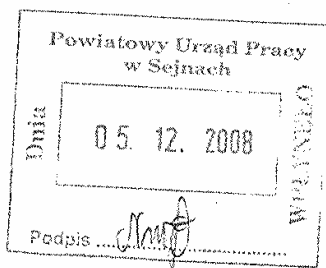


STAROSTWO POWIATOWE
ul. 1-go Maja 1
16 - 500 SEJNY

OR-0913/5/08



Sejny, dnia 05 grudnia 2008r.

**Powiatowy Urząd Pracy
w Sejnach**

Pani Krystyna Szumińska –Główny Księgowy

W wyniku kontroli przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sejnach w okresie od 06.10. 2008r. -31.10. 2008r. na podstawie upoważnienia Nr 30/08 z dnia 29 września 2008r. stwierdzono nieprawidłowości opisane w protokole kontroli, którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce. Kontrola obejmowała okres od 01.01.2007r. do 31.08.2008r.

W zakresie kontroli stwierdzono m.in. co następuje.

Za całość gospodarki finansowej jednostki sektora finansów publicznych odpowiada jej kierownik (art. 44 ust. 1 i art. 47 w/w ustawy o finansach publicznych).

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Sejnach stwierdzono brak nadzoru Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sejnach nad gospodarką finansową oraz nad funkcjonowaniem urzędu (brak zakupionego sprzętu, brak nadzoru nad wydatkami). Stosowanie zaliczek dla pracowników, jak i dla Dyrektora, wypłacanie nagród dla pracowników „na ustne polecenie”, wydatki ponad ustalony wewnętrznymi zarządzeniami limit i inne nieprawidłowości wskazane w protokole wskazują na brak kompetencji w kierowaniu jednostką publiczną.

Stwierdzono brak ewidencji aktualnych wydanych przepisów wewnętrznych, co uniemożliwia ustalenie bieżących zasad funkcjonowania urzędu.

Stwierdzono brak księgowości syntetycznej i nieprawidłowe prowadzenie dzienników obrotów.

Nie rejestrowanie większości korespondencji wpływającej do jednostki uniemożliwia nadzór nad prawidłowością załatwiania spraw.

Jednym z najważniejszych obowiązków kierownika jednostki sektora finansów publicznych jest ustalenie w formie pisemnej dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości oraz procedury zapewniające prawidłowe funkcjonowanie tej jednostki, które jako instrument kontroli finansowej pozwalają na prawidłowe organizowanie gospodarki finansowej. Przedłożony w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sejnach dokument jest

niespójny, nie aktualizowany. Część przepisów wewnętrznych urzędu straciło swą aktualność, część jest bez daty wejścia w życie. Są przepisy z pieczętą Dyrektora, ale bez podpisu.

Ponadto nie sporządzenie i nie dołączenie do instrukcji obowiązującej w jednostce dotyczącej stosowania kontroli i obiegu dokumentów księgowych wzorów podpisów osób upoważnionych do sprawdzania i zatwierdzania dowodów finansowo—księgowych narusza art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z póź. zm).

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Sejnach stwierdzono brak nadzoru w wydatkowaniu środków, brak celowości zakupów oraz niegospodarne wydatkowanie środków. Brak nadzoru nad wydatkowaniem środków publicznych poprzez wydatki ponad ustalony przepisami wewnętrznymi limit (wydatki na szkła korekcyjne ponad ustalony limit), wydatki nieuzasadnione.

Zwrócono uwagę nad brakiem przejrzystych zasad wydatkowanie środków na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu. Stosowanie zasady „na ustne polecenie Dyrektora” nie ma żadnego usprawiedliwienia podczas wydatkowania środków publicznych.

Dodatkowo stosowanie ustnych poleceń Dyrektora w sprawach wymagających formy pisemnej wskazuje na brak znajomości podstawowych zasad gospodarowania środkami publicznymi.

Wydatki dokonywane z przekroczeniem zakresu upoważnienia Dyrektora (wypłacanie zaliczek dla pracowników, dowolność w wydatkowaniu środków publicznych).

Zarząd mieniem powiatowym, do którego jako jednostka powiatowa należy również Powiatowy Urząd Pracy w Sejnach powinien być wykonywany z zachowaniem należytej staranności (art. 46 i 50 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1592 z póź. zm). Do zadań Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sejnach, należy zachowanie należytej staranności przy rozporządzaniu składnikami tegoż mienia.

Stwierdzono nieprawidłowe prowadzenie ewidencji analitycznej do kont 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe” i 020 „Wartości niematerialne i prawne”. Przedstawione działanie narusza obowiązek wynikający z przepisu art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z póź. zm.), ponieważ księgi pomocnicze należy prowadzić zwłaszcza dla środków trwałych, w tym także dla wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych na nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych. Ponadto konta ksiąg pomocniczych powinny zawierać zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej (art. 16 ust. 1 przytoczonej

powyżej ustawy o rachunkowości). Powinno się je prowadzić w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont) komputerowych zbiorów danych, uzgadniany z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Stwierdzono nieprawidłowe prowadzenie ewidencji i środków trwałych przez nie ujmowanie w sposób bieżący operacji dotyczących przychodów i rozchodów środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.

Stwierdzono brak numerów inwentarzowych poszczególnych obiektów inwentarzowych środków trwałych. Opisanie środków trwałych w ewidencji pomocniczej za pomocą dostatecznie dokładnych danych, powinno pozwalać na ich identyfikację. Ma to zasadne znaczenie dla ochrony posiadanych zasobów rzeczowych, w tym możliwość jednoznacznego powiązania wyników inwentaryzacji z zasobami w księgach rachunkowych tj. realizacji obowiązków wynikających z art. 27 w/w ustawy o rachunkowości.

Środki trwałe należy ujmować pod datą ich przyjęcia do używania (art. 20 ust. 1 w/w ustawy o rachunkowości) zgodnie z którym do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

Wobec powyższego należy w szczególności:

- wprowadzić nadzór nad gospodarowaniem środkami publicznymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sejnach,

- bezwzględnie prowadzić ewidencję środków trwałych, prowadzić ewidencje zakupionych materiałów, na bieżąco nadzorować wydatkowanie środków, uzasadniać wydatki pod względem celowości, na bieżąco znakować zakupiony sprzęt),

- prowadzić i rozliczyć inwentaryzację w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z póź. zm).

- bezwzględnie przestrzegać obowiązujących przepisów prawa dotyczących gospodarowania środkami publicznymi (m.in. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych, Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości – szczególności art. 13-18, Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 z póź. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. nr 107, poz. 726 z póź. zm.), stosować czterocyfrową klasyfikację budżetową.

- opracować przepisy wewnętrzne zapewniające prawidłowe funkcjonowanie jednostki i wdrażać je w jednostce, informować o zmianach przepisów wszystkich pracowników jednostki (w szczególności opracować: politykę rachunkowości: instrukcję kontroli obiegu dokumentów finansowo -księgowych, instrukcję inwentarzową, plan kont, instrukcję ewidencji kontroli druków ścisłego zarachowania, instrukcję magazynową),

-właściwie stosować Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 z póź. zm.)

- dokonać zwrotów wydatków ponad ustalony przepisami wewnętrznymi limit,

- odzyskać brakujący sprzęt Powiatowego Urzędu Pracy w Sejnach lub uzyskać zwrot kosztów poniesionych na zakup sprzętu,

- wprowadzić rejestry wydanych przepisów wewnętrznych, rejestry ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Sejnach, rejestr delegacji,

- bezwzględnie prowadzić książkę druków ścisłego zarachowania,

- przestrzegać ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy oraz innych przepisów dotyczących funkcjonowania urzędów pracy i prowadzonych przez nie zadań,

- prowadzić aktywną politykę przeciwdziałania bezrobociu mającą na celu rzeczywiste zmniejszenie bezrobocia i aktywizację zawodową bezrobotnych,

- bezwzględnie wprowadzić nadzór nad obiegiem dokumentów w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sejnach,

- wnioski, ankiety, karty kandydata na szkolenie ewidencjonować w książce korespondencji Powiatowego Urzędu Pracy w Sejnach,

- wyeliminować ustne polecenie Dyrektora dotyczące wypłaty zaliczek na wynagrodzenia i nagród oraz wyeliminować ustne polecenie kierownika jako podstawę do załatwiania spraw będących w kompetencji Powiatowego Urzędu Pracy w Sejnach,

- wprowadzić jednolite zasady umożliwiające wszystkim bezrobotnym równe szanse na korzystanie z aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu (możliwości dofinansowania rozpoczęcia przez bezrobotnego działalności gospodarczej, dofinansowanie kursów umożliwiających podjęcie pracy i inne),

- rozpowszechniać informację o aktywnych formach przeciwdziałania bezrobociu, nie tylko w na stronach internetowych Powiatowego Urzędu Pracy w Sejnach i na tablicy ogłoszeń urzędu, ale również na terenie gmin Powiatu Sejneńskiego (obowiązek wynikający z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

O sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić Zarząd Powiatu Sejneńskiego w terminie 30 dni od daty doręczenia niniejszego pisma.

Z poważaniem

STAROSTA

mgr inż. Wiesław Grzybowski