

PROTOKÓŁ POKONTROLNY

W terminie od 23 listopada do 3 grudnia 2007 r. w Samorządowym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Nowej Dębie, zwanego dalej Ośrodkiem, przeprowadzona została kompleksowa kontrola z Urzędu miasta i Gminy Nowa Dęba. Została ona przeprowadzona na podstawie Programu kontroli z 16 listopada 2007 r. zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba. Tematem w/w zadania kontrolnego o numerze KW.0914-3/07 była kontrola organizacji wewnętrznej jednostki, wykonywania celów statutowych oraz wydatkowania, co najmniej 5% środków z budżetu jednostki w 2007 r. Celem zadania kontrolnego była kontrola przestrzegania przez Ośrodek realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków oraz zasad organizacji wewnętrznej przyjętych w jednostce. Kontrola miała miejsce w siedzibie Ośrodka mieszczącej się w Nowej Dębie na placu Chopina 3. Dla celów zadania kontrolnego został powołany zespół kontrolujący w składzie:

1. Leokadia Konefał – zastępca skarbnika gminy Nowa Dęba, numer upoważnienia KW.0914-3/07.
2. Krzysztof Tkaczyk – podinspektor do spraw kontroli, numer upoważnienia KW.0914-3/07.

Obowiązki kierownika zespołu kontrolującego pełnił Krzysztof Tkaczyk.

Ze strony Ośrodka wyjaśnień udzielali:

1. Julian Zięba - Dyrektor Samorządowego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowej Dębie,
2. starsza księgowa p.o. głównego księgowego,
3. gospodarz obiektu sportowo-turystycznego, instruktor, trener,
4. pracownik gospodarczy.

Przedmiot kontroli obejmował wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

Część I Sprawy organizacyjne

1.1 Prawne podstawy działania

Ośrodek powstał 1 stycznia 1996 r jako jednostka organizacyjna gminy Nowa Dęba na mocy *uchwały nr XIX/148/95 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 21 grudnia 1995 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego pod nazwą „Samorządowy Ośrodek Sportu i Rekreacji”*. W 1999 r została zmieniona forma prawna jego działania z zakładu budżetowego na jednostkę budżetową na podstawie *uchwały nr X/62/99 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 7 czerwca 1999 r. w sprawie likwidacji zakładów budżetowych prowadzonych przez gminę Nowa Dęba i utworzenia jednostek budżetowych w gminie Nowa Dęba*. Ośrodek posiada swój statut. Pierwszy statut Ośrodka został nadany *uchwałą XXI/159/96 z 13 lutego 1996 r.*, od tego czasu dokonano w nim wielu zmian, dlatego w 2001 r nadany został mu nowy statut na mocy *uchwały XXXVI/276/2001 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 30 maja 2001 r. w sprawie nadania Statutu Samorządowemu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Nowej Dębie* – statut ten obowiązuje do dzisiaj. Statut określa cel i przedmiot działania Ośrodka. § 4 Statutu stanowi, że celem działania Ośrodka jest umożliwianie mieszkańcom miasta i gminy aktywnego uczestnictwa w różnych formach działalności w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji. Ośrodek realizuje ten cel głównie poprzez:

- administrowanie powierzonymi obiektami sportowymi i rekreacyjnymi,
- organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych,
- organizowane zajęć sportowych i rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży,
- rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań w dziedzinie sportu i rekreacji.

Szczegółową strukturę wewnętrzną Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny. Jest on opracowywany przez dyrektora, a zatwierdzany przez burmistrza. Obowiązujący regulamin organizacyjny stanowi załącznik do *uchwały nr 229/2001 Zarządu Miasta i Gminy Nowa Dęba z 30 lipca 2001 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego SOSiR w Nowej Dębie*. Częścią składową regulaminu organizacyjnego jest schemat organizacyjny, który określa strukturę zatrudnienia w Ośrodku. Według § 1 ust. 4 regulaminu Ośrodek zajmuje się eksploatacją następujących nieruchomości:

- 1) stadionu sportowego przy ul. Rzeszowskiej,
- 2) basenu kąpielowego otwartego,
- 3) Ośrodka Rekreacyjnego nad Zalewem.

Wyżej wymienione obiekty zostały Ośrodkowi przekazane w bezpłatne użyczenie na czas nieokreślony na podstawie *uchwały nr 366/2002 Zarządu Miasta i Gminy Nowa Dęba z 12 lipca 2002 roku*. Ośrodek od początku swojego istnienia przekazywał część nieruchomości i pomieszczeń Miejskiemu Klubowi Sportowemu „Stal”, zwanego dalej Klubem, na podstawie umowy użyczenia. Aktualnie obowiązująca umowa użyczenia zawarta między Ośrodkiem, reprezentowanym przez Dyrektora pana Juliana Ziębę, a Klubem, reprezentowanym przez prezesa Klubu, została zawarta 18 kwietnia 2006 roku na okres od 20 kwietnia 2006 r. do 19 kwietnia 2009 r. Przedmiotem tej umowy jest przejście w użyczenie, bez ponoszenia kosztów czynszu, pomieszczeń w budynku Ośrodka przy placu Chopina 3, m. in. magazyn sprzętu sportowego, trzy szatnie dla sekcji piłki nożnej, natryski i sanitariaty, dwa boiska pełno wymiarowe, boisko boczne, bieżnię itd. Zgodnie z art. 713 kodeksu cywilnego biorący do używania ponosi zwykle koszty utrzymania rzeczy użyczonej, tymczasem Klub nie ponosi opłat za media (prąd woda itp.), co wydaje się być sprzeczne z przytoczonym artykułem. W wyjaśnieniu Dyrektor Ośrodka stwierdził, że sytuacja ta wynika z problemu rozdziału kosztów za media pomiędzy Ośrodkiem a Klubem. W umowie brak zapisu rozstrzygającego tą kwestię, co wydaje się nieprawidłowe. Po za tym Dyrektor sugerował, że Klub ponosząc koszty za

media nie byłby w stanie się utrzymać. Podobną umowę użyczenia Ośrodek zawarł 3 kwietnia 2007 r. z Polskim Związkiem Hodowców Gołębi Poczтовых Zarząd Sekcji w Nowej Dębie. Przedmiotem tej umowy jest użyczenie domku dozorczy na terenie ośrodka „Nad Zalewem” z przeznaczeniem na organizowanie spotkań hodowców i bieżącej działalności sekcji związanej z organizacją lotów sportowych. Umowę zawarto na 3 lata do 2 kwietnia 2010 r. Biorący w użyczenie jest zwolniony z opłat czynszu, natomiast płaci za media zgodnie z pomiarami odpowiednich liczników, ta kwestia jest uregulowana w umowie. Zaleca się uregulowanie kwestii opłat za media wynikających z tytułu użyczenia przez Ośrodek nieruchomości i pomieszczeń Klubowi.

Zgodnie z § 7 i 8 Statutu, Dyrektor zarządza Ośrodkiem i reprezentuje go na zewnątrz, a także kieruje całokształtem działalności Ośrodka. Burmistrzowi, wcześniej zarządowi miasta, przysługuje prawo zatrudnienia i zwolnienia Dyrektora. Dyrektorem Ośrodka jest pan Julian Zięba, został on powołany na to stanowisko *uchwałą nr 30/96 Zarządu Miasta i gminy Nowa Dęba z dnia 30 stycznia 1996 r.* – pełni tę funkcję od 16 lutego 1996 r. zgodnie z § 1 w/w uchwały. Zgodnie ze regulaminem organizacyjnym Dyrektor upoważniony jest do wydawania zarządzeń wewnętrznych, dotyczących bieżącej działalności Ośrodka. Jednym z podstawowych obowiązków Dyrektora jest organizacja kontroli wewnętrznej w Ośrodku (§11 Statutu i §4 ust. 1 pkt 8 regulaminu organizacyjnego). W Ośrodku brak jest jednak dokumentu, który regulowałby w wyczerpujący sposób organizację kontroli wewnętrznej. Z czynności kontrolnych przeprowadzonych przez zespół kontrolujący wynika, że sprawami kontroli, głównie finansowej, zajmuje się starsza księgowa pełniąca obowiązki głównego księgowego Ośrodka. Jest ona zatrudniona w Ośrodku na podstawie umowy o pracę z 30 grudnia 1997 r.

1.2 Akty wewnętrzne obowiązujące w Ośrodku.

Do wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Ośrodku zaliczyć można regulamin pracy, regulamin wynagradzania, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wewnętrzne przepisy dotyczące BHP i przeciwpożarowe, wewnętrzne regulaminy i instrukcje składające się na politykę rachunkowości stosowaną w Ośrodku, a także wewnętrzne zarządzenia Dyrektora dotyczących bieżącej działalności Ośrodka itp.

Regulamin wynagrodzenia został ustalony przez dyrektora SOSiR 5 stycznia 2004r. § 3 regulaminu nakłada obowiązek zapoznania się z jego treścią przez każdego pracownika przed dopuszczeniem go do pracy. Oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z nim zostają dołączone do jego akt. Takie oświadczenia pracownicy złożyli 5 stycznia 2004 r. i znajdują się w ich aktach osobowych. Regulamin stanowi, że podstawą zaszeregowania pracownika do konkretnej kategorii zaszeregowania oraz stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego są odpowiednie załączniki do *rozporządzenia Rady Ministrów z 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego*. Brak w regulaminie wynagradzania tabel miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, mimo, że § 3 ust. 6 w/w rozporządzenia nakłada taki obowiązek na pracodawcy, czyli w tym wypadku na Dyrektora Ośrodka zgodnie z § 3 w/w rozporządzenia. Według przepisów regulaminu w Ośrodku tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% rocznego funduszu płac. Regulamin wszedł w życie 14 dni po podaniu go do wiadomości pracowników. W regulaminie brak przytoczenia aktów prawnych na podstawie, których utworzono ten regulamin, takie zapisy znajdują się zwykle na początku regulaminów. Czterech pracowników Ośrodka pobiera co miesiąc ekwiwalent pieniężny za korzystanie z własnej odzieży i butów do pracy w wysokości określonej przez Dyrektora. Wartość wypłacanych ekwiwalentów jest zróżnicowana, ze względu na

wykonywane czynności przez pracownika. I tak pracownikowi gospodarczemu, który pracuje przy obsłudze hotelu Ośrodka, wypłacany jest ekwiwalent w wysokości 59,40 złotych natomiast pozostałym pracownikom, którzy pracują głównie na zewnątrz budynku, wypłacany ekwiwalent jest uzależniony od pory roku, tj. w okresie letnim wynosi on 63 złote, a w okresie zimowym 82,50 złotych. Zasady wypłacania ekwiwalentów ustalił dyrektor w pismach z 24 września 2002 r., w których określa poszczególne części składowe tych ekwiwalentów i ich kwoty. Pracownicy zapoznali się z zasadami wypłacania ekwiwalentów, stwierdzając to podpisem. Zasady te powinny być częścią regulaminu wynagradzania, po za tym wydaje się, że wymagają one uszczegółowienia. Chodzi m. in. o dostosowanie kwot ekwiwalentów do aktualnych cen rynkowych (zasady są z 2002 r., a ceny odzieży i środków czystości rosną), sprecyzowanie terminów okres letni i zimowy.

Regulamin pracy obowiązujący w Ośrodku wydany został w 2004 (brak w tekście regulaminu dokładnej daty wydania. Pracownicy zapoznali się z jego treścią 18 października 2004 r. Nie ma osobnych oświadczeń pracowników dołączonych do akt osobowych, potwierdzających ten fakt, są jednak podpisy wszystkich pracowników na oryginalnym tekście regulaminu pracy potwierdzające, że pracownicy zapoznali się z jego treścią. Regulamin wszedł w życie 14 dni od zapoznaniu się z jego treścią pracowników. Na podstawie regulaminu stwierdzono, że w skład Ośrodka wchodzi MKS „Stal” oraz 4 LZS-y, co jest już nie aktualne. Ten zapis powinien być wykreślony. Regulamin ustala czas pracy pracowników na 8 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy – od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30. Pracownicy mogą być zatrudniani w niedzielę, święto lub inny dzień w tygodniu wolny od pracy, wówczas za taki dzień pracownikowi przysługuje dzień wolny w tygodniu. Jak oświadczyła starsza księgowa w Ośrodku jak do tej pory nie było potrzeby pracy w takie dni. Obecność w pracy pracownicy potwierdzają podpisem na liście obecności. W razie nieobecności w pracy pracownika, zgodnie z regulaminem, Dyrektor decyduje, kto zastępuje nieobecnego pracownika. Jeśli chodzi o kwestie wynagrodzeń, to zgodnie z zapisem regulaminowym, są one wypłacane z dołu na 28 dzień miesiąca. Regulamin pracy reguluje także kwestie zasad stosowania kar dyscyplinarnych w razie nieprzestrzegania przez pracowników obowiązujących w Ośrodku regulaminów, w tym przepisów BHP i przeciwpożarowych. W Ośrodku do każdego stanowiska pracy jest dołączona odpowiednia instrukcja BHP. Tworzenie tego rodzaju instrukcji oraz wszelkie sprawy z zakresu BHP i przepisów przeciwpożarowych zostały osobie posiadającej odpowiednie kompetencje w tym zakresie w ramach zawartej z nią umowy zlecenia. Dyrektor oświadczył, że takie rozwiązanie powziął na skutek zaleceń pokontrolnych Inspekcji Pracy. Regulamin wprowadza prawo pracowników do 1-2 dni wolnych od pracy w wypadkach losowych takich jak: śluby, urodzenie dziecka, zgony osoby bliskiej. Liczba dni wolnych uzależniona jest od stopnia pokrewieństwa. Pracownik ma również zagwarantowane prawo do wyposażenia w odpowiedni sprzęt, narzędzia oraz materiały niezbędne do wykonywania pracy, a mianowicie:

- napoje chłodzące w okresie letnim,
- ekwiwalent za odzież i obuwie robocze wypłacany pracownikom.

Wewnętrzne zarządzenia Dyrektora dotyczących bieżącej działalności Ośrodka, są przechowywane w odrębnej teczce. Przechowuje się tam wszystkie zarządzenia od 1996 r., czyli od początku istnienia Ośrodka. W 2007 r. zostało wydane jedno zarządzenie *nr 1/2007 Dyrektora Ośrodka z dnia 18 kwietnia 2007 r.*

W Ośrodku istnieją również szczegółowe zasady postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia na obiektach sportowych Samorządowego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowej Dębie przy ulicy Sportowej, które weszły w życie 25 maja 2006 r., a uzgodnione zostały z Komendą Miejską Państwowej

Straży Pożarnej w Tarnobrzegu. Plan ten wymaga okresowej aktualizacji, co roku – brak odnotowania takiej aktualizacji w 2007r.

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zostanie omówiony przy okazji omawiania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych istniejącego w Ośrodku, w dalszej części protokołu.

1.3 Sprawy kadrowe

Schemat organizacyjny Ośrodka, stanowiący załącznik do regulaminu organizacyjnego Ośrodka, przewiduje zatrudnienie w łącznym wymiarze 5 i ½ etatu. Aktualnie w Ośrodku zatrudnionych jest 6 pracowników. Wszystkie etaty są wyczerpane.

- Przeanalizowano akta osobowe pracowników Ośrodka pod kątem zgodności z *rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika* oraz sprawdzono aktualne angaże losowo wybranych pracowników pod kątem zgodności wynagrodzenia z przepisami *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego pracowników*. Analizie poddano akta osobowe oraz angaże pięciu pracowników. Nie stwierdzono większych uchybień (szczegóły nie opublikowano ze względu na ochronę danych osobowych). Na podstawie dokonanej analizy zespół kontrolujący zaleca, m. in., zaktualizowanie zakresu obowiązków starszej księgowej, zwłaszcza, że z jej oświadczeń wynika, że zakres obowiązków jest nieściśle i poszerzył się w porównaniu do pierwotnego zakresu obowiązków. Dla przykładu, na starszą księgową, oprócz zwykłych obowiązków głównej księgowej, nałożono obowiązki polegające na przygotowywaniu projektów regulaminów wewnętrznych Ośrodka, a w okresie wiosennym wraz innymi pracownikami pracuje fizycznie przy sprzątanii terenu zespołu basenów będących w posiadaniu Ośrodka. Po analizie porównawczej angażu pani Kulig z obowiązującymi przepisami, a zwłaszcza rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego pracowników, zespół kontrolujący stwierdził nieprawidłowości w angażu. Kategoria zaszeregowania, w jakiej znajduje się obecnie starsza księgowka i przysługująca jej kwota wynagrodzenia zasadniczego są niezgodne z II tabelą stanowisk pracowniczych znajdującą się w załączniku nr 3 do w/w rozporządzenia. Według tej tabeli na stanowisku starszy księgowy kategoria zaszeregowania waha się od VII do XIII i nie jest przewidziany dodatek funkcyjny. Nieprawidłowości te potwierdził radca prawny zatrudniony w urzędzie miasta i gminy Nowa Dęba. Zaleca się zaktualizować angaż starszej księgowej zgodnie z przepisami przytoczonego rozporządzenia. Księgowka oświadczyła, że sprawa jej angażu była już wcześniej poruszana i zasięgała porad przy jego ustalaniu w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Dęba. W związku z wkładem pracy i doświadczeniem starszej księgowej oraz faktem, że jest ona odpowiedzialna za całość spraw księgowych w Ośrodku, wydaje się zasadne by zastanowić się nad zwiększeniem jej wymiaru pracy do pełnego etatu. Mogłoby to poprawić jakość prowadzenia spraw finansowych w Ośrodku. Zastrzeżenia dotyczą również angażu gospodarza obiektu sportowego-rekreacyjnego. Według swojego angażu i obowiązującego schematu organizacyjnego wykonuje On obowiązki gospodarza obiektu sportowego-rekreacyjnego (½ etatu) oraz obowiązki instruktora, trenera (½ etatu). Jak się okazuje pracownik ten prowadzi czynności trenerski dla Klubu jako trener badmintona. Biorąc pod uwagę fakt, że Klub nie jest już częścią Ośrodka, pracownik faktycznie nie prowadzi czynności trenerskich dla Ośrodka, a co za tym idzie należałoby zaktualizować jego angaż oraz

dokonać odpowiednich zmian w regulaminie organizacyjnym Ośrodka. Z oświadczenia Dyrektora - pana Juliana Zęby wynika, że ta sprawa została już przedstawiona Burmistrzowi Gminy Nowa Deba i obecnie trwają prace nad stosownymi zmianami w regulaminie organizacyjnym Ośrodka.

1.4 Podróże służbowe i szkolenia pracowników Ośrodka

W Ośrodku jest prowadzony rejestr delegacji na poszczególne lata. W 2007 r. odnotowano 11 delegacji, z czego 8 delegacji wystawiono na Dyrektora pana Juliana Ziębę, dwie dla starszej księgowej i jedną dla pracownika gospodarczego. Nie odnotowano wyjazdów w celach szkoleniowych. Poddano kontroli prawidłowość wystawianych i rozliczanych poleceń wyjazdu służbowego pracownikom jednostki w okresie od stycznia do września 2007r.

Polecenie wyjazdu służbowego Nr 6/07 z 18.06.2007r. wystawione na nazwisko Julian Zięba na samochód prywatny w celu przywiezienia pracowników Sanepidu do badania wody. Rozliczono 4 kursy po 25 km liczone według stawki 0,35 zł. Do wypłaty 35 zł.

Polecenie wyjazdu służbowego nr 6A/07 z dnia 25.06.2007r. dla Juliana Zięba na samochód prywatny w celu przywiezienia pracowników Sanepidu do pobrania próbek wody z basenu. Wypłacono kwotę 35 zł.

Polecenie wyjazdu służbowego Nr 6/B/07 z 05.07.2007 r. na nazwisko Julian Zięba samochodem prywatnym w celu pobrania czynników do badania wody i dostarczenie do Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej. Wypłacono 17,50 zł.

Polecenie wyjazdu służbowego Nr 5/07 z 22.05.2007 r. do Tarnobrzega Telekomunikacja Polska S.A. na Juliana Ziębę na samochód prywatny⁴ w celu podpisania umowy na internet. Wypłacono 12,50 zł.

Wyrywkowo sprawdzono wypłaconą delegację Nr 1/07 z 15.01.2007r. wystawioną na starszą księgową na dzień 16.01.2007 r. do US Tarnobrzeg na samochód prywatny. Wypłacono kwotę 34,52 zł. Nie stwierdzono prawidłowości.

Zrealizowano polecenie wyjazdu służbowego Nr 2/07 na samochód prywatny na pracownika gospodarczego do Kolbuszowej celem zakupu pasków do kosiarki. Rozliczono na kwotę 34,52 zł. Wypłacona delegacja Nr 1 i Nr 2 została rozliczona 16.03.07 r. w ramach pobranej zaliczki dnia 11.01.07r.przez Dyrektora Juliana Ziębę.

Kontrola wykazała, że zlecenia do wyjazdu służbowego wystawione na Dyrektora Juliana Ziębę zostały podpisywane przez księgową, która nie posiada upoważnień do podpisywania zleceń wyjazdu.

Wypłacone delegacje nadany mają ten sam numer, mimo, iż nie zostały wystawione tego samego dnia.

Ponadto wszystkie skontrolowane delegacje wyjazdu służbowego znajdują się w ogólnym zestawieniu rozliczanych zaliczek, pomimo, iż wypłacane zaliczki dotyczyły wydatków związanych z zakupami na bieżące funkcjonowanie jednostki.

Jeśli chodzi o szkolenie pracowników Ośrodka to aktualny plan finansowy Ośrodka przewiduje na ten cel jedynie 1000 złotych. W roku 2007 r. z usług szkoleniowych skorzystało 3 pracowników: pan Julian Zięba – Dyrektor Ośrodka i dwóch pracowników gospodarczych. Było to szkolenie organizowane przez firmę „Karabela” z Tarnobrzega., a odbywało się w budynku Urzędu Miasta i Gminy Nowa Deba. Konkretnie było to: szkolenie dla służb chroniących imprezy masowe, w których wzięło udział dwóch pracowników gospodarczych oraz kurs kierowników do spraw bezpieczeństwa imprez masowych, w którym brał udział Dyrektor Julian Zięba. Szkolenia odbywały się w terminie od 2 do 22 kwietnia 2007 r. Szkolenia te pokryły 85% środków przeznaczonych na cele szkoleniowe. Wnioskuje się o uwzględnienie, w przyszłości, większych potrzeb

szkoleniowych pracowników i umożliwienie im w ten sposób rozwój własnych kompetencji z pozytywnym skutkiem dla Ośrodka. Zwraca się uwagę zwłaszcza na potrzebę szkoleń dla starszej księgowej, która pełni w Ośrodku funkcje głównego księgowego, stanowisko takie zobowiązuje do ciągłego podnoszenia kwalifikacji, zwłaszcza przy dużej odpowiedzialności związanej z tym stanowiskiem oraz szybko zmieniającym się ustawodawstwie. Po za tym, księgowa wszelkie sprawy finansowe Ośrodka prowadzi samodzielnie. Wydaje się, że należałoby usprawnić przepływ informacji między Ośrodkiem, a Urzędem Miasta i Gminy w Nowej Dębie w zakresie informacji o szkoleniach i przepływu pomocy dydaktycznych. Z oświadczeń pracownika jasno wynika, że jest duże zainteresowanie ofertami szkoleniowymi. Dyrektor został poinformowany o tych potrzebach i stwierdził, że jeśli będzie taka możliwość skieruje pracownika na odpowiednie szkolenia.

1.5 Korzystanie z obiektów Samorządowego Ośrodka Sportu i Rekreacji

Zgodnie z § 5 Statutu zadania Ośrodka realizuje się m. in. poprzez administrowanie powierzonymi obiektami sportowymi i rekreacyjnymi. Takimi obiektami są m. in. hotel Ośrodka, zwany dalej Hotelem, i stadion Samorządowego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowej Dębie przy ulicy Sportowej, zwany dalej Stadionem. W ramach czynności kontrolnych zbadano zasady użytkowania i ogólny stan wybranych obiektów Ośrodka: Hotelu i Stadionu.

Hotel SOSiR

Hotel przylega do głównej siedziby Ośrodka przy ul. Chopina 3. Posiada on 9 pokoi hotelowych, a dodatkowo pomieszczenie na organizowanie imprez okolicznościowych (urodzin, spotkań firm itp.) tzw. kawiarenkę. Zasady opłat za Hotel i kawiarenkę ustala Dyrektor Ośrodka w formie odpowiednich zarządzeń. Aktualnie sprawy te reguluje *zarządzenie nr 1/2003 Dyrektora Samorządowego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowej Dębie z dnia 10 stycznia 2003 r. w sprawie opłat za hotel i kawiarenkę częściowo zmienione zarządzeniem nr 5/2006 Dyrektora Samorządowego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowej Dębie z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie opłat za usługi hotelowe i kawiarenkę*. Zasady korzystania z pomieszczeń hotelowych reguluje natomiast regulamin porządkowy obowiązujący w Hotelu. Obsługą Hotelu i wszelkimi czynnościami z tym związanymi, nie licząc prac związanych z drobnymi remontami bieżącymi, zajmuje się pracownik gospodarczy.

Na prośbę pracowników Ośrodka zespół kontrolny dokonał oględzin stanu budynku i pomieszczeń hotelowych. Z przeprowadzonej na miejscu obserwacji wynika, że stan Hotelu jest poniżej przeciętnej. Pokoje są stare i dawno nie odnawiane, to samo tyczy się sprzętu, mebli znajdujących się w pokojach. Szafki i krzesła są nie wymieniane, od co najmniej kilkunastu lat, podobnie ma się rzecz z łózkami, jedynie przy niektórych łózkach zostały wymienione materace. Jak wynika z oświadczeń pracowników, dokonano tego ze środków uzyskanych w ramach profilaktyki antyalkoholowej. Podłoga w pokojach nadaje się do wymiany. W niektórych pokojach dziury i kawałki wystającego materiału z podłogi są, z braku innych możliwości, profilaktycznie spinane zszywkami. Ogólnie rzecz biorąc w pokojach hotelowych jedynie telewizory i radio spełniają wymogi przeciętnego wyposażenia hotelowego. Stan łazienek nadaje się do generalnego remontu, zwłaszcza, ze względu na stan armatury łazienkowej i płytek. Wydaje się, że niepodjęcie remontu w łazienkach może powodować liczne awarie kanalizacyjne w przyszłości (armatura jest bardzo stara, jedynie w jednej łazience wymieniono krany i kurki, miało to miejsce w tym roku). Jeśli chodzi o stronę zewnętrzną hotelu, to pozostawia ona wiele do życzenia. Widać rażące potrzeby remontu elewacji, rynien i stolarki okiennej, nie wspominając już o takich drobnych rzeczach jak stan koszy na śmiecie przed budynkiem hotelowym. Na

początku tego roku w budynku Hotelu doszło do aktu wandalizmu. Nieznany sprawca zniszczył gaśnicę będącą na wyposażeniu Hotelu. Według Dyrektora był to najprawdopodobniej młodzieńczy wybryk. Nie mniej, po tym wydarzeniu Dyrektor postanowił zakupić i zamontować w Hotelu system monitoringu. Zdaniem zespołu kontrolującego celowość tego wydatku wydaje się wątpliwa biorąc pod uwagę pilniejsze wydatki remontowe na Hotel.

Z wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora i pracowników Ośrodka wynika, że Ośrodek największe zyski otrzymuje właśnie z działalności Hotelu i kawiarenki. Dlatego bezsprzecznie warto ponieść większe wydatki na jego remont, zwłaszcza, że jest on niejako wizytówką gminy. Dyrektor stan Hotelu tłumaczy, zbyt skromnymi nakładami gminy na Ośrodek. Generalny remont wymaga poniesienia sporych wydatków inwestycyjnych, na które, na dzień dzisiejszy, gminę nie stać. Wydaje się jednak, że część potrzeb remontowych udałoby się wykonać przy odpowiednim zagospodarowaniu środków budżetowych.

Stadion SOSiR

Stadion przy ulicy Sportowej w Nowej Dębie składa się z dwóch pełno wymiarowych boisk piłkarskich, bieżni lekkoatletycznej i piłkarskiego boiska bocznego – przeznaczonego do swobodnego korzystania przez mieszkańców. Teren Stadionu jest zadbane i na bieżąco pielęgnowany. Od początku powstania Ośrodka trwają prace nad utrzymaniem go na przyzwoitym poziomie. Stadion wymagał sporych nakładów inwestycyjnych, m. in. przywrócenie trybun do stanu używalności, budowa studzienki nawadniającej, pielęgnacja płyty boisk. Obecnie trwają prace nad budową ogrodzenia wokół Stadionu. Odpowiednie roboty wykonują pracownicy Ośrodka. Planowane zakończenie robót przewiduje się na wiosnę 2008 r. Dyrektor oświadczył, że w planach jest jeszcze zakup odpowiedniego nagłośnienia i inne niezbędne prace. Wyraźnie widać zaangażowanie Dyrektora w prace nad ogólnym stanem stadionu.

Zasady korzystania z obiektów Stadionu zostały szczegółowo określone zarządzeniem Dyrektora Samorządowego Ośrodka Sportu i Rekreacji Ośrodka z 5 czerwca 2006 r w sprawie ustalenia Regulaminu Porządkowego Stadionu SOSiR w Nowej Dębie. Załącznikiem do zarządzenia jest wspomniany regulamin Stadionu. Według § 1 Stadion jest obiektem użyteczności publicznej i służy do odbywania imprez sportowych zwłaszcza meczów piłkarskich, ale może być także wykorzystywany również do odbywania doraźnych imprez o innym charakterze. Udostępnienie organizatorowi imprezy następuje na podstawie umowy zawartej między organizatorem imprezy a administratorem Stadionu, którym jest Dyrektor Ośrodka. Tekst regulaminu powinien być zamieszczony na tablicach informacyjnych przez wejściem na Stadion, w rzeczywistości regulamin wywiesza się każdorazowo przed odbyciem meczów piłkarskich, dzieje się tak gdyż regulamin jest systematycznie niszczone przez wandalii.

Obecnie Stadion jest przyjęty w użyczenie przez Klub na podstawie wspomnianej wcześniej umowy użyczenia z dnia 18 kwietnia 2006 r. między Ośrodkiem, a MKS "Stal". Na podstawie tej umowy Klub regularnie organizuje mecze piłkarskie odbywające się na płycie głównego boiska Stadionu. W 2007 roku na Stadionie miała miejsce jedna impreza doraźna. Były to obchody 70-lecia Centralnego Okręgu przemysłowego w Nowej Dębie w dniach 16-17 VI 2007 r. Organizatorem tej imprezy był Dyrektor Ośrodka z polecenia Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba. Dyrektor wystosował pisma do odpowiednich organów celem uzyskania odpowiednich zezwoleń na zorganizowanie imprezy masowej, a także uzyskania niezbędnej pomocy dla utrzymania bezpieczeństwa. Były to pisma kierowane, m. in. do: Komendy Miejskiej Policji w Tarnobrzegu, Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Tarnobrzegu, Komendanta Komendy Policji w Nowej Dębie, Dyrektora SPZ ZOZ w Nowej Dębie, Komendanta Miejskiego

Państwowej Straży Pożarnej w Tarnobrzegu oraz do Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba. Impreza została przeprowadzona wzorowo.

Ogólnie rzecz biorąc stan Stadionu jest bardzo dobry. Wydaje się, że istotny wpływ na to, miało osobiste zaangażowanie Dyrektora Ośrodka w poprawę jakości Stadionu.

1.6 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w Ośrodku utworzony został zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, nazywany dalej Funduszem. Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu ustalone zostały w 1996 r. w regulaminie Funduszu – brak jest dokładnej daty sporządzenia regulaminu. Po zapoznaniu się z treścią regulaminu stwierdza się, że istnieje potrzeba zaktualizowania jego treści do obecnie obowiązujących przepisów i aktualnych wymogów rynkowych.

W styczniu 2007 r. pracownicy Ośrodka odbyli naradę w sprawie podziału i przyznawania świadczeń z Funduszu na rok 2007. Wyniki ustaleń zawarte zostały w protokole z 10 stycznia 2007 r. podpisanego przez Dyrektora i przedstawiciela pracowników - gospodarza obiektu sportowo-turystycznego. Wysokość odpisu na rachunek Funduszu w 2007 r., zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wynosi 4425,30 złotych – zgodnie z wyliczeniem:

- odpis na jednego pracownika w 2007 r. wynosi 804,60 złotych,
- zatrudnienie w Ośrodku w 2007 roku wynosi 5 i ½ etatu,
- $5 \frac{1}{2} * 804,60 = 4425,30$ złotych.

Planowane wydatki na 2007 r. przedstawiały się następująco:

- 1) dopłaty do wczasów indywidualnych – $390 * 3$, czyli 1170,000 złotych, zgodnie z regulaminem Funduszu, z dopłat do wczasów indywidualnych można korzystać raz na 2 lata(każdego roku inna połowa pracowników);
- 2) paczki okolicznościowe „wiosna” – 1310 zł ($5*220$ zł, $1*230$ zł);
- 3) paczki mikołajkowe – 45 złotych na dziecko razem 450 złotych;
- 4) paczki okolicznościowe „zima” – 1430 złotych ($5*240$ zł, $1*230$ zł).

Każdy z pracowników złożył dnia 12 stycznia 2007 r. oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie brutto na członka rodziny w ostatnich 3 miesiącach poprzedzających datę złożenia oświadczenia.

Sprawdzono obroty na koncie 851 „Fundusz świadczeń socjalnych” do 30 listopada 2007 r.. Stwierdzono następujące odpisy na Fundusz:

- 15 stycznia 2007 r. – 2000 zł,
- 26 luty 2007 r. – 500 zł,
- 30 kwietnia 2007 r. – 1500 zł,
- 28 września 2007 r. – 425,30 zł.
- razem 4425,30 złotych – zgodnie z przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. (75% równowartości odpisów do 31 maja, 100% do 30 września).

Na koncie 851 widać wypłatę trzech dopłat do wczasów indywidualnych po 390 złotych każda, księgowane 15 stycznia, 25 i 26 lutego, a także zapłatę za fakturę 1/T/2007 na kwotę 1310 złotych. Sprawdzono w/w fakturę. Wystawiła ją Firma Handlowa „B.J.M” Jerzy Mikołajczyk Sp. j., za paczki okolicznościowe „wiosna”; wystawiona 10 kwietnia 2007r.; forma zapłaty przelew w ciągu 7 dni od sprzedaży. Zaksięgowano 30 kwietnia 2007 r. według WB nr 8 pod pozycja 14702 – 13 dni po terminie.

15 stycznia 2007 r. jeden z pracowników złożył wniosek o udzielenie pożyczki z Funduszu z powodu zdarzenia losowego. Dyrektor wyraził na to zgodę. Udzielono

pożyczki na kwotę 1200 zł, którą pracownik zobowiązał się zwrócić do 30 listopada 2007 r. Kwota ta została spłacona 26 listopada 2007 r. Zwrócono uwagę, że nie została sporządzona umowa pożyczki, zawierająca zasady wypłacenia i zwrotu pożyczki z Funduszu. Zostało zalecone, aby na przyszłość, w razie udzielania pracownikowi pożyczki z Funduszu, sporządzano odpowiednie umowy z pracownikiem.

W Ośrodku prowadzona jestteczka zakładowego funduszu świadczeń socjalnych gdzie od początku istnienia Funduszu, gromadzone są wnioski pracowników o wypłatę świadczeń z Funduszu i decyzje Dyrektora w tej sprawie.

Część II Sprawy finansowe

2.1 Dokumentacja finansowa.

W zakresie spraw finansowych kontrola w Samorządowym Ośrodku Sportu i Rekreacji obejmowała sposób prowadzenia dokumentacji finansowej przez Ośrodek.

Ośrodek opracował w roku 1996 *Zarządzenie Nr 1/96 Kierownika SOSiR Nowa Dęba z dnia 12 marca 1996r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości*. Przyjęte zasady stanowią:

- zakładowy plan kont,
- instrukcja obiegu dokumentów,
- instrukcja inwentaryzacyjna.

Opracowany plan kont określa zasady funkcjonowania kont zespołu 0,1,2,3,4,7,8. Kontrolowana jednostka opisała również szczegółowo inwentaryzację aktywów i pasywów.

Dnia 3 stycznia 2000 roku aneksem wprowadzono następujące zmiany w związku ze zmianą formy organizacyjnej na podstawie *Uchwały RM Nr X/62/99 z dnia 07 czerwca 1999 roku z formy zakład budżetowy na jednostkę budżetową*. Ponadto w załączniku Nr 1 do w/w Zarządzenia zakładowego planu kont wprowadzono zmiany dotyczące likwidacji konta 131 wprowadzając konto 130 oraz konto 222 i 223.

Aneksem Nr 3 do Zarządzenia Nr 1/96 z dnia 05 października 2004r. wprowadzono zmianę w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w SOSiR w celu uzgodnienia obrotów i sald poszczególnych kont księgowych zarządza się sporządzanie wydruków miesięcznych zestawień obrotów według stosowanego programu komputerowego – system finansowo- księgowy RADIX Firma MARKUS Budziska 22c Nr licencyjny 0041005078394601034900000 dnia 30.05.2001 r. Dokumentacja płacowa prowadzona jest systemem ręcznym na drukach list płac.

Ponadto wydano Zarządzenie nr 4/2004 z dnia 06.12.2004 r. w sprawie przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych.

Aktualny wykaz kont analitycznych prowadzonych i obowiązujących w jednostce budżetowej zawiera konto 980 i 998, natomiast Ośrodek w swoim dotychczasowym planie kont nie dokonał aktualnych zmian.

Aby odstąpić od wprowadzania kolejnych aneksów do prowadzonych zasad rachunkowości wskazanym byłoby opracować nową instrukcję uwzględniając aktualne zmiany w polityce rachunkowości.

2.2 Badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym.

Poddano kontroli sprawozdanie finansowe RBS 28 sporządzone na dzień 30 czerwca 2007r.

Dział 926 rozdział 92604. Badanie dotyczyło zgodności zapisów wydatków wykazanych w sprawozdaniu a prowadzoną rachunkowością według obowiązującej klasyfikacji budżetowej.

dz.926-92604-3020 wykonanie	1.665,-
dz.926-92604-4010 wykonanie	169.280,01
dz.926-92604-4040 wykonanie	11.663,-
dz.926-92604-4110 wykonanie	13.845,53
dz.926-92604-4120 wykonanie	1.788,90
dz.926-92604-4170 wykonanie	3.097,75
dz.926-92604-4210 wykonanie	42.472,74
dz.926-92604-4260 wykonanie	28.588,27
dz.926-92604-4300 wykonanie	15.222,-
dz.926-92604-4350 wykonanie	422,-
dz.926-92604-4360 wykonanie	986,79
dz.926-92604-4370 wykonanie	1.913,30
dz.926-92604-4410 wykonanie	81,54
dz.926-92604-4430 wykonane	1.046,79
dz.926-92604-4440 wykonanie	4.000,-
dz.926-92604-4480 wykonanie	2.022,-
dz.926-92604-4700 wykonanie	850,-
dz.926-92604-4740 wykonanie	0,-
dz.926-92604-4750 wykonanie	559,00

W zapisach nie stwierdzono nieprawidłowości.

Sprawdzono prawidłowość ujętych w sprawozdaniu zobowiązań finansowych na dzień 30 czerwca 2007r. w dziale 926-92604. Kwoty zobowiązań ujęte w sprawozdaniu wynoszą 14.394,29 zł. To, czego dotyczą szczegółowo opisane zostanie w dalszej części protokołu. Zobowiązań wymagalnych nie stwierdzono.

2.3 Celowość zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

Poddano kontroli wykazane zobowiązania finansowe na 30 czerwca 2007r. w dz.926-92604. Kwota zobowiązań według RB 28S wynosi 14.394,29 zł. Zobowiązania w sprawozdaniu figurują w następujących paragrafach:

paragraf 4110 na kwotę	6.939,07	
paragraf 4120 na kwotę	304,90	
paragraf 4210 na kwotę	2.910,14	
paragraf 4260 na kwotę	3.743,14	
paragraf 4300 na kwotę	497,04	Łącznie kwota 14.394,29 zł.

Natomiast w ewidencji księgowej kwota zobowiązań wynosi 16.933,93 zł., a wynika to z następujących rozliczeń:

- nie wykazano zobowiązań w paragrafie 4010 które winny wynosić 3.666,77 zł i dotyczą rozliczeń z US i ZUS-em,
- w paragrafie 4110 zobowiązania wynoszą 2.787,78 zł, a nie 6.939,07 i dotyczą rozliczeń z ZUS-em,
- w paragrafie 4120 zobowiązania wynoszą kwotę wykazaną w sprawozdaniu i dotyczą składek na fundusz pracy do odprowadzenia do ZUS-u,
- nie wykazano zobowiązań w paragrafie 4170, które winny wynosić kwotę 484,52 zł, dotyczą potrąceń od wynagrodzeń do uregulowania w miesiącu lipcu.
- w paragrafie 4210 zobowiązania wykazano na kwotę 2.910,14, a z ewidencji wynika kwota 3.714,45 co szczegółowo opisane zostanie w dalszej części protokołu,

- w paragrafie 4260 zobowiązania wynoszą 3.743,14, nie stwierdzono różnicy między RB 28 a ewidencją księgową,
- w paragrafie 4300 według sprawozdań jest kwota 497,04 a w ewidencji zobowiązania wynoszą 2.232,37 zł, czego dotyczą, opisane zostanie w dalszej części protokołu.

Zobowiązania w dz.926 rozdz. 92604 paragraf 4210 figurują na kwotę 3.714,45 zł, a szczegółowo dotyczą następujących faktur:

1/ Faktura 6867/07 RES Firma Handlowa SOFT Marta Mazur Rzeszów za stojak do worków na kwotę 1.061,40 zł; data wpływu 29.06.07 nr 106/07 zapłacono 2.07.2007r.; poz. ks. WB/0066 w terminie.

2/ Faktura 00556/07 z 29.06.07 POLARIS na kwotę 1.970,03 za farby na remont brodzika i basenu. Uregulowano 2.07.07 r. w terminie. Data wpływu 29.06.07 poz.107/07,

3/ Faktura 792/07 z 28.06.07 PHU DELTA za zakupione lampy, przewody, wtyczki do warsztatu SOSIR na wyposażenie na kwotę 276,38 zł. poz. wpływu 100. Zapłacono 2.07.07 r. w terminie.

4/ Faktura 220/07 z dnia 25.06.2007r. FHU „Pieróg” Nowa Dęba zakup papieru, zszywek, dyskietek, kopert na kwotę 184,22 zł. Zapłacono 2.07.07 r. w terminie.

5/ Faktura 1452/G/07 JAROMEX Szwakop Tomasz wystawiona 30.06.2007r. na kwotę 222,42 zł. za zakupione napoje dla zatrudnionych ratowników i pracowników jednostki. Termin płatności 14.07.07 r. zapłacono 16.07.07 r. Uregulowano po terminie płatności.

Zobowiązania w dz.926 rozdział 92604 paragraf 4260 figurują na kwotę 3.743,14 i dotyczą zakupu energii, wody gazu i tak:

1/ Faktura 840/FB/2346/07 z 28.06.07r.Karpacka Spółka Gazownicza kwota 537,87 za zużyty gaz. Data wpływu 28.06. poz.105/07.Zapłacono w terminie 02.07.2007r.

2/ Faktura 058/07/ZEC PGKIM z 28.06.2007r. na kwotę 1.083,72 za rozliczenie CO i ciepłej wody. Uregulowano w terminie.

3/ Faktura 711/06/07 z 30.06.2007 r. na kwotę 2.342,42 na zakup wody i usługi. Zaklasyfikowano kwotę 2.121,55 do paragrafu 4260, natomiast kwota 204,18 zaksięgowana została w paragrafie 4300.

Zobowiązania w dz.926 rozdział 92604 paragraf 4300 figurują w ewidencji księgowej na kwotę 2.232,37 zł i dotyczą następujących rozliczeń:

1/ PHU ZOWIRO Rzeszów faktura 37/2007 z 25.06.2007r. za usługę BHP nr wpływu 108/07 na kwotę 244 zł.. Uregulowano w terminie 2.07.2007r.

2/ Faktura 005224/HK/323/03 z 27.06.2007r.na kwotę 359,90 wystawiona przez Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Rzeszowie za badanie bakteriologiczne wody z basenu. Data wpływu 5.07.2007 r. nr 117/07. Zapłacono w terminie. Wydatek celowy.

3/ Faktura nr 005225/HK/320/07 z 27.06.2007r. na kwotę 250,10 wystawca faktury jak wyżej w punkcie 2 za badanie wody z basenu odkrytego-niecka. Zapłacono 4.07.2007r.

4/ Faktura FA/5128/06/2007 S PGKIM Nowa Dęba z 30.06.2007r. na kwotę 276,17 za używanie pojemnika i wywóz nieczystości. Faktura zapłacono 16 lipca 2007r.

5/ Faktura FA/247/06/2007 ZT PGKIM Nowa Dęba za najem ładowarki na kwotę 753,23 zł. Termin płatności 13.07.2007. Uregulowano dnia 16 lipca 2007 r. na rzecz kontrahenta.

6/ Faktura FD/23/06/2007 ZOM PGKIM Nowa Dęba a dnia 28.06.2007 r. podcinanie koron drzew na kwotę 128,10. Termin płatności 14.07.07 r. Zapłacono 16.07.07 r.

Skontrolowano zakup 2 sztuk bramek z przeznaczeniem według opisu Dyrektora SOSiR na ustawienie na bocznych boiskach dla wszystkich mieszkańców na kwotę 4.480,01 zł. Faktura 1211/07 wystawiona przez KAL- SPORT Hurtownia Sprzętu Sportowego Rzeszów. Data wpływu 02 lipca 2007r. Nr 141/07 natomiast realizacja przelewu nastąpiła długo po terminie, bo dopiero 05 października br., co nie zostało wykazane jako zobowiązanie wymagalne w sprawozdaniu w miesiącu wrześniu br.

Wszystkie skontrolowane faktury dotyczące zakupów i świadczonych usług zostały opisane szczegółowo w sposób przejrzysty przez Dyrektora SOSiR. W opisach powoływano przepisy ustawy prawo o zamówieniach publicznych, dokumenty sprawdzone pod względem merytorycznym, rachunkowym nie budzą zastrzeżeń.

Zastosowana klasyfikacja budżetowa na opisanych fakturach prawidłowa. Otrzymywane faktury mają nadawany numer i datę wpływu, prowadzony jest rejestr faktur.

Stwierdzono natomiast, iż **nie są przestrzegane terminy płatności** otrzymanych faktur do ich realizacji.

2.4 Wydatkowanie środków z budżetu jednostki.

Skontrolowano prawidłowość, celowość i gospodarność w wydatkowaniu środków publicznych przekazywanych miesięcznie jednostce SOSiR w ramach przyjętych ustawą, co najmniej 5% środków z budżetu jednostki w okresie od 01 stycznia do 31 października 2007r.

W ramach czynności kontrolnych związanych z w/w kontrolą, zespół kontrolujący dokonał wnikliwego przeglądu obrotów na niektórych paragrafach klasyfikacji budżetowej. Losowo wybrano, celem dokładnej analizy, niektóre z faktur, stanowiące dowody finansowe konkretnych wydatków Ośrodka. Sprawdzono następujące faktury:

1. Faktura nr 11/07/DET; wystawiona przez Handel Detaliczny i Hurtowy art. Przemysłowe usługi hydrauliczne Tomasz Zieliński, Nowa Deba; zakup usługi/rzeczy: artykuły do wymiany instalacji wodnej w hotelu na kwotę 2638,82 złote; data sprzedaży: 4 stycznia 2007 r.; forma i termin płatności: przelew do 18 stycznia 2007 r.; faktura wpłynęła do Ośrodka: 8 stycznia 2007 r.; Opis faktury: zakup z wolnej ręki, art. 71 ust. 1 pkt 7 artykuły do wymiany instalacji wodnej w hotelu – opis prawidłowy; klasyfikacja budżetowa: rozdział 92604 paragraf 4210 „zakup materiałów i wyposażenia” – prawidłowo; fakturę zapłacono 24 stycznia 2007 r. wg WB nr 8 z 24 stycznia pod numerem 1908., 6 dni po terminie. Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i rachunkowym, celowość zakupu nie budzi zastrzeżeń.
2. Faktury nr 390/07 i faktura 372/07 wystawione przez F.H.U DIPOL Piotr Kogut Sandomierz, ul. Przemysłowa 8
 - a) faktura 390/07, zakup usługi/rzeczy: zakup naklejki „obiekt monitorowany” i jego zamontowanie, na kwotę 53,30 zł; data sprzedaży: 1 marca 2007 r.; forma i termin płatności: przelew do 15 marca 2007 r.; faktura wpłynęła do Ośrodka: 3 marca 2007 r. pod pozycją 28/07; opis faktury: zakup z wolnej ręki, art. 71 ust. 1 pkt 7 – opis prawidłowy; klasyfikacja budżetowa: rozdział 92604 paragraf 4210 „zakup materiałów i wyposażenia” – prawidłowo.
 - b) Faktura nr 372/07, zakup usługi/rzeczy: montaż systemu telewizji dozorów, na kwotę 6600 zł.; data sprzedaży: 28 luty 2007 r.; forma i termin płatności: przelew do 14 marca 2007 r.; faktura wpłynęła do ośrodka: 3 marca 2007r.pod pozycją 27/07; opis faktury: zakup z wolnej ręki, art. 71

- ust. 1 pkt 7 – opis prawidłowy; klasyfikacja budżetowa: rozdział 92604 paragraf 4210 „zakup materiałów i wyposażenia” – prawidłowo. Za obie faktury zapłacono łącznie 29 marca 2007 wg WB nr 27 z 29 marca 2007 r. pod pozycją 3541, 15 dni po terminie (w przypadku faktury 390/07 – 14 dni). Faktury sprawdzone pod względem merytorycznym i rachunkowym, celowość zakupu budzi pewne zastrzeżenia biorąc pod uwagę pilne potrzeby remontowe budynku hotelu.
3. Faktura nr 00298/07 od: P.H.U. „Domex” Czachor Władysław, 39-460 Nowa Dęba, ul. Podgórze 8, zakup usługi/rzeczy: rury i płaskowniki na wykonanie ogrodzenia stadionu Ośrodka, na kwotę 3516,64 zł; data sprzedaży: 27 marca 2007 r.; forma i termin płatności: przelew do 3 kwietnia 2007 r.; faktura wpłynęła do Ośrodka 28 marca 2007 r. pod pozycją 40/07; opis faktury: zakup z wolnej ręki art. 71 ust. 1 pkt 7, brak jedynie opisu czy zakupione materiały wykorzystano, po za tym opis prawidłowy; klasyfikacja budżetowa: rozdział 92604 paragraf 4210 „zakup materiałów i wyposażenia” – prawidłowo; fakturę zapłacono 11 kwietnia 2007 r. wg WB nr 33 z 11 kwietnia 2007 r. pod pozycją 2675. Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i rachunkowym, celowość zakupu nie budzi zastrzeżeń.
 4. Czekiem gotówkowym nr 0056227 wystawionym na kwotę 4944,03 zł zapłacono, 30 kwietnia 2007 r. wg WB nr 40, należności za następujące faktury:
 - a) faktura 2451/07/02 wystawiona przez firmę ELMAT, 37-450 Stalowa Wola, ul. Kwiatkowskiego 2; zakup usług/rzeczy: zakup lamp halogenowych do oświetlenia kortów tenisowych, na kwotę 650,02 zł; data sprzedaży: 19 kwietnia 2007 r.; forma i termin płatności: gotówka – zapłacono czekiem gotówkowym, jak wyżej; opis faktury prawidłowy, na fakturze stwierdzono, że lampy zostały założone; klasyfikacja budżetowa: rozdział 92604 paragraf 4210 „zakup materiałów i wyposażenia” – prawidłowo.
 - b) Faktura 2327/07/02 wystawiona przez firmę ELMAT, 37-450 Stalowa Wola, ul. Kwiatkowskiego 2; data sprzedaży: 13 kwietnia 2007 r.; zakup usług/rzeczy: zakup lamp halogenowych do oświetlenia kortów tenisowych, na kwotę 4652,01 zł. Wystawiono fakturę korektę nr 53/07/ZWR dla w/w faktury 2327/07/02; data wystawienia korekty 19 kwietnia 2007 r.; Stwierdzono zawyżoną należność o 358 zł. Ostateczna należność za lampy wg faktury 2327/07/02 to 4294,01 zł (4652,01-358=4294,01) – taką kwotą zapłacono. Opis na fakturze 2327/07/02 prawidłowy i wyczerpujący wyjaśniono, że korektę zrobiono gdyż na fakturze błędnie wpisano 18 lamp zamiast 16. Stwierdzono, że lampy zostały zamontowane. Zastosowana klasyfikacja budżetowa: rozdział 92604 paragraf 4210 „zakup materiałów i wyposażenia” – prawidłowo. Obie faktury sprawdzone pod względem merytorycznym i rachunkowym, celowość zakupu nie budzi zastrzeżeń.
 5. Faktura 564/T2007 wystawiona przez ProMinent Dozotechnika Sp. z o.o., 55-095 Mirków, ul. Jagiellońska 2 B; zakup usługi/rzeczy: zakup zestawu ssącego do podchlorowania basenu Ośrodka, na kwotę 4498,14 zł; forma i termin płatności: przelew do 7 czerwca 2007 r.; faktura wpłynęła do Ośrodka 29 maja 2007 r. pod pozycją 80/07; opis faktury: zakup z wolnej ręki art. 71 ust. 1 pkt 7 ustawy o zamówieniach publicznych, stwierdzono

fakt zamontowania zestawu – opis prawidłowy; klasyfikacja budżetowa: rozdział 92604 paragraf 4210 „zakup materiałów i wyposażenia” – prawidłowo. Faktura zapłacona 31 maja 2007 r. wg WB nr 54 pod pozycją 7440, terminowo. Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i rachunkowym, celowość zakupu nie budzi zastrzeżeń.

6. Faktura 01205/07 wystawiona przez PHU „DOMEX” Czachor Władysław, 39-460 Nowa Dęba, ul. Podgórze 8; zakup usługi/rzeczy: artykuły do wykonania ogrodzenia boiska, na kwotę 1970,51 zł; data sprzedaży: 22 sierpień 2007 r.; termin i forma płatności: przelew do 5 września 2007 r.; faktura wpłynęła do Ośrodka 3 września 2007 r. pod pozycją 170/07; opis faktury: zakup z wolnej ręki art. 71 ust. 1 pkt 7 ustawy o zamówieniach publicznych, stwierdzono wykorzystanie, zamontowanie zakupionych elementów; klasyfikacja budżetowa: rozdział 92604 paragraf 4210 „zakup materiałów i wyposażenia” – prawidłowo. Faktura zapłacona 17 września 2007 r. wg WB nr 97 pod pozycją 6409 (12 dni po terminie). Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i rachunkowym, celowość zakupu nie budzi zastrzeżeń.
7. Faktura 13/009/2007 wystawiona przez Ligę Obrony kraju – Biuro podkarpackiego zarządu wojewódzkiego ul. Gołębia 10, 35-205 Rzeszów; zakup usługi/rzeczy: wykonanie ogrodzenia o długości 30 metrów na 4 metry wysokości, na kwotę 3660 zł; data sprzedaży: 2 marca 2007 r.; termin i forma zapłaty: przelew do 20 marca 2007 r.; faktura wpłynęła do Ośrodka 13 marca 2007 r. pod pozycją 35/07; opis faktury: stwierdzono wykonanie ogrodzenia, wykonanie ogrodzenia zgodnie z umową z LOK, na fakturze stwierdzono również, że dołącza się kosztorys z ustaleniem cen oraz protokół odbioru. Kontrolujący zapoznali się z wspomnianym kosztorysem z 24 stycznia 2007, protokołem odbioru z 17 stycznia 2007 r., a także z umową zawartą między LOK a dyrektorem Ośrodka, z 16 października 2006 r., której przedmiotem było pokrycie części kosztów wykonania w/w ogrodzenia. Dokumenty te przechowywane są w odrębnych księgach, nie stwierdzono nieprawidłowości. Klasyfikacja budżetowa: rozdział 92604 paragraf 4300 „zakup pozostałych usług. Faktura zapłacona 29 marca 2007 r. wg WB nr 27 pod pozycją 3555 (9 dni po terminie). Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i rachunkowym, celowość zakupu nie budzi zastrzeżeń.

Ogólnie rzecz biorąc badane faktury opisane są bardzo szczegółowo i przejrzysto, wynika z nich jasno, jaki jest cel zakupu i czy zakupione towary/usługi zostały wykorzystane/przyjęte na stan. Wszystkie faktury są podpisane, sprawdzone pod względem merytorycznym i rachunkowym, zastosowana klasyfikacja budżetowa nie budzi zastrzeżeń, a księgowanie jest prawidłowe. Celowość wydatków nie budzi zastrzeżeń, tylko w jednym wypadku są pewne zastrzeżenia. Należy zwrócić uwagę na to, iż prawie we wszystkich badanych przypadkach, płatności były regulowane po terminach. Dyrektor Ośrodka jak również p. o. głównego księgowego wyjaśniali, że jest to spowodowane późnym przelewem środków pieniężnych z konta budżetu gminy na rachunek Ośrodka.

Wyrywkowo sprawdzono również wydatkowanie środków publicznych z budżetu jednostki na podstawie wyciągu bankowego Nr 67/07 z dnia 02 lipca 2007r. Wydatki opiewają na kwotę 11.517,87 zł w tym rozliczenia na rzecz ZUS-u za miesiąc czerwiec w wysokości 7.243,47 zł. w tym na ZUS 51 kwota 5.675,38, na ZUS 52 kwota 1.263,19 oraz na ZUS 53 kwota 304,90.

Poddano kontroli wydatki pod wyciągiem bankowym Nr 77/07 z dnia 26 lipca 2007r. Ogółem obciążenia wynoszą kwotę 11.976,73 zł. Głównie dotyczą przekazanych na indywidualne rachunki bankowe kwot wynagrodzeń za miesiąc lipiec 2007.

Kontrolą objęto wynagrodzenia pracowników w miesiącu lipcu. Sprawdzono naliczone wynagrodzenia według sporządzonych w dniu 17.04.2007 r. angaży 2 pracowników.

W wyniku kontroli stwierdzono różnice między kwotą netto na liście płacy jednego z pracowników a kwotą figurującą na poleceniu przelewu w wyciągu bankowym. Kwota przelana była niższa o 200 zł., natomiast kwota wynagrodzenia innemu pracownikowi była wyższa niż kwota wykazana w liście płacy do wypłaty. Identycznie sytuację powtórzono przelewając wynagrodzenie na rachunki pracowników w miesiącu sierpniu. Pani księgowa wyjaśniła, iż dokonała tego na ich wnioski i za ich zgodą.

W trakcie kontroli pracownik przedłożył pisemne oświadczenie do dokonanych w miesiącu lipcu i sierpniu prywatnych rozliczeń.

Sprawdzono wynagrodzenie według umowy zlecenia zatrudnionych 3 ratowników:

- 1) ratownik zatrudniony od dnia 22.06.07 do 23.08.2007r. dzienna stawka 90zł.
- 2) ratownik zatrudniony od dnia 15.06.07 do 31.08.2007r. miesięcznie 1.400 zł.
- 3) ratownik zatrudniony od 23.06.07 do 31.08.2007 r. dzienna stawka 90 zł.

Wynagrodzenia naliczone prawidłowo, przekazane na rachunek bankowy jednej osobie, natomiast dwóch pracowników odebrało wynagrodzenie w jednostce. Jednostka nie posiada pomieszczenia kasy.

Sprawdzono w sposób wyrywkowy obroty na paragrafie 4410 od stycznia do września 2007r.

Nieprawidłowo zaksięgowano dokonany wydatek 7.05.2007r. na kwotę 109,24 tj. 2 sztuki rozliczonej delegacji w paragrafie 4210 a winno być w paragrafie 4410. Stwierdzono, iż na dzień 31 października br. stan środków pieniężnych zgodnie z wyciągiem bankowym Nr 116/07 wynosi 2.064,81 zł.

2.5 Realizacja celowości wypłaconych zaliczek pracownikom.

Sprawdzono sposób wypłaty i realizację udzielonych zaliczek pracownikom SOSIR. Stwierdzono, że w okresie od stycznia do września br. wypłacono 8 zaliczek na nazwisko Julian Zięba każda równo po 600 zł. Nieprawidłowością jest fakt, iż pobierane zaliczki były rozliczane przez Dyrektora w terminie ponad miesięcznym i tak pobrana:

- 11 stycznia rozliczona 16 marca ze zwrotem 7,91 zł.,
- pobrana 16 marca rozliczona 07 maja z dopłatą 43,90 zł.,
- pobrana 07 maja rozliczona 23 maja z dopłatą 200,06 zł.,
- pobrana 23 maja rozliczona 19 czerwca z dopłatą 30,69 zł.,
- pobrana 19 czerwca rozliczona 16 lipca z dopłatą aż 361,01 zł.,
- pobrana 16 lipca rozliczona 14 sierpnia z dopłatą 173,70 zł.,
- pobrana 14 sierpnia rozliczona 14 września z dopłatą 21,80 zł.,
- tego samego dnia pobrana została następna zaliczka w wysokości 600 zł.

Wszystkie operacje księgowane były na koncie 234 Rozrachunki z pracownikami. Natomiast, co do celowości zakupów w rozliczonych zaliczkach nie stwierdzono nieprawidłowości. Oprócz wypłacanych delegacji w ramach rozliczanych zaliczek wypłacano zaliczki na zakupy do funkcjonowania jednostki jak materiały biurowe, znaczki, środki czystości.

Skontrolowano również celowość i terminowość rozliczenia pobranej zaliczki przez księgową. Na koncie 234 zaksięgowano pobraną zaliczkę w wysokości 600 zł. dnia 19 lutego br., rozliczono 28 lutego br. z dopłatą 3,50 zł., którą wypłacono nie w dniu rozliczenia zaliczki tylko 30 maja br.

Stwierdzono brak dyscypliny w prowadzeniu gospodarki finansowej jednostki.

2.6 Ewidencja środków trwałych.

Skontrolowano prawidłowość zaewidencjonowanych środków trwałych prowadzonych przez jednostkę SOSIR w okresie od kwietnia do września br.

Dnia 08 stycznia 2007 r. zakupiono szlifierkę na kwotę 314,30 zł. Prawidłowo zaewidencjonowano na koncie 013.

Dnia 28 lutego 2007r. zakupiono system telewizji dozorów, tzw. monitoring na kwotę 6.600 zł. Nieprawidłowo w ewidencji środków trwałych zaksięgowano na koncie 013 a winno być na koncie 011. Ponadto zrealizowana płatność na konto kontrahenta była po terminie płatności.

20 lipca 2007 r. do ewidencji konta 013 wprowadzono zakupione piłki sportowe na kwotę 134 zł.

Dnia 31 lipca 2007r. zaksięgowano na koncie 013 zakupione 2 bramki na boisko łącznie na kwotę 4.480,01 zł - ewidencja prawidłowa.

Stwierdzono, iż dokumenty są na bieżąco wpinane w segregator.

Nie stwierdzono przekroczeń na paragrafach. Wszystkie wydatki mieszczą się w planie finansowym. Na każdorazowy przewidywany wydatek jest dokonywana zmiana w planie finansowym.

Dokumenty opisywane w sposób obszerny, stwierdzane po względem merytorycznym i rachunkowym.

III. Ustalenia końcowe

Na podstawie wnikliwej analizy wszelkich czynności kontrolnych dokonanych przez zespół kontrolujący w ramach zadania kontrolnego KW.0914-3/07 można wyróżnić trzy obszary ryzyka, które mogą negatywnie wpływać na prawidłowe wykonywanie zadań statutowych kontrolowanej jednostki. Jednym z nich bez wątpienia są relacje między dyrektorem Ośrodka, a podwładnymi. Z obserwacji i oświadczeń pracowników wynika, że istnieją problemy we właściwym komunikowaniu się Dyrektora z pracownikami, brak jest konstruktywnego dialogu między nimi, istnieją zbędne spory kompetencyjne, pracownicy pracują w niepotrzebnym stresie. Dlatego zaleca się poprawę wzajemnych relacji i wewnętrznej komunikacji w Ośrodku, uwrażliwienie na sprawy kultury we wzajemnych relacjach itp. Jest to szczególnie ważne dla poprawy warunków pracy i zwiększenie jej wydajności w Ośrodku.

Drugim obszarem ryzyka, jakie daje się wyraźnie zauważyć, jest nakładanie się na siebie spraw i obowiązków Ośrodka i Klubu. Wynika to z kilku istotnych faktów.

Po pierwsze, część pracowników Ośrodka pełni jednocześnie funkcje w Klubie. Tak jest w przypadku: Dyrektora Juliana Zięby, który pełni w klubie funkcję sekretarza, starszej księgowej p. o. głównej księgowej, która na umowę zlecenie prowadzi księgowość Klubu, gospodarza obiektu sportowego-rekreacyjnego oraz instruktora, trenera, który pełni funkcje trenera.

Po drugie, Klub przejął w użyczenie(na podstawie umowy użyczenia z 18 kwietnia 2006 r.), nie tylko Stadion Ośrodka, ale również pomieszczenia biurowe Ośrodka i część pomieszczeń znajdujących się w budynku Hotelu. Oznacza to, że sprawy klubowe prowadzone są w tym samym miejscu gdzie prowadzone są sprawy Ośrodka. Biorąc pod uwagę, że część pracowników Ośrodka pracuje jednocześnie w Klubie, załatwianie przez nich spraw Klubu może łatwo „mieszać się”, a co gorsza kolidować, z wykonywaniem obowiązków pracowników Ośrodka. Taką sytuację można zaobserwować m. in. w przypadku pełniącej obowiązki głównego księgowego Ośrodka. Jak się okazuje w czasie przeznaczonym dla pracy w Ośrodku jest ona niejednokrotnie zmuszona do załatwiania

spraw dla Klubu. Taka sytuacja jest niedopuszczalna, gdyż może godzić w efektywność pracy dla Ośrodka. Jak wynika z oświadczenia Dyrektora, starsza księgowa jest w Ośrodku zatrudniona na ½ etatu i pracuje od poniedziałku do czwartku w godzinach od 8 do 13, a w piątek zajmuje się sprawami Klubu. Natomiast sama zainteresowana oświadczyła, że zgodnie z angażem powinna pracować od poniedziałku do piątku od 8 do 12 w Ośrodku. Stwierdziła, że sytuacja, gdy pracowała od poniedziałku do czwartku od 8 do 13 miała miejsce, gdy uczęszczała do szkoły policealnej i przez to zmuszona była mieć dni wolne w piątki. Dyrektor wówczas zgodził się na to, ale jak się okazało po ukończeniu szkoły przez księgową sytuacja nie zmieniała się. Pracowała ona nadal od poniedziałku do czwartku od 8 do 13, a przypadający jej dzień wolny w piątek wykorzystywała do pracy dla Klubu. Z tym nie zgadza się księgowa.

Po trzecie, treść umowy użyczenia z 18 kwietnia 2006 r. zawartej pomiędzy przedstawicielami Ośrodka i Klubu, zawarta jest w taki sposób, że Klub nie musi płacić za opłaty związane z utrzymaniem obiektów Ośrodka, które użycza. Opłaty te (za wodę, prąd, itp.) stanowią zwykłe koszty utrzymania rzeczy użyczonej, a więc powinny być ponoszone przez biorącego do używania, zgodnie z art. 713 kodeksu cywilnego, którym jest Klub. Z przytoczoną interpretacją, zgadza się radczyni prawna Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba.

Biorąc pod uwagę powyższe, zaleca się Dyrektorowi Ośrodka podjęcie działań, które przyczynia się do wyraźnego rozgraniczenia obszarów działalności Ośrodka i Klubu. Zaleca się jak najszybciej uregulować kwestię godzin pracy starszej księgowej Ośrodka.

Czwartym obszarem ryzyka, jaki daje się wyraźnie zaobserwować w Ośrodku jest gospodarka finansowa. Stwierdza się brak dyscypliny w prowadzeniu gospodarki finansowej Ośrodka. Chodzi tu zwłaszcza o brak aktualizacji wewnętrznych przepisów składających się na politykę rachunkowości Ośrodka, niedotrzymywanie terminów płatności za faktury wystawiane przez kontrahentów oraz pobieranie zaliczek bez skonkretyzowania celu ich pobierania. Zaleca się obszerną nowelizację polityki rachunkowości Ośrodka oraz znaczne zwiększenie uwagi na zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa prowadzenie gospodarki finansowej i ścisłą współpracę w tej materii księgowości i kierownictwa Ośrodka.

Dyrektor Julian Zięba został poinformowany o przysługującym mu prawie odmowy podpisania protokołu oraz możliwości zgłoszenia na piśmie swojego stanowiska odnośnie treści protokołu, w terminie 14 dni od otrzymania protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden z egzemplarzy przekazano Dyrektorowi Samorządowego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowej Dębie.

Na tym protokół zakończono i po uprzednim omówieniu wyników kontroli bez wniesienia zastrzeżeń podpisano w dniu 11 stycznia 2008 r

Wersja protokołu przeznaczona do publikacji nie zawiera wszystkich danych zawartych w tekście pierwotnym protokołu ze względu na wymogi przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych(Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Sporządził: Krzysztof Tkaczyk