



Starosta Poznański

Wasze pismo z dnia Znak Nasz Znak KO.0913-10/10 Data 16.12.2010 r.
Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą problemową na temat realizacji wydatków na wynagrodzenia osobowe i bezosobowe.

Szanowny Pan
Radosław Zieleziński

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego
dla Powiatu Poznańskiego
ul. Zielona 8
61-851 Poznań

W okresie od dnia 29 listopada 2010 r. do dnia 6 grudnia 2010 r. w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla Powiatu Poznańskiego Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Poznańskiego sygn. OP.0114-14-12/10 z dnia 23.11.2010 r. przeprowadził kontrolę problemową na temat realizacji wydatków na wynagrodzenia osobowe i bezosobowe.

Kontrola dotyczyła wydatków wykonanych w 2009 i 2010 roku, przy czym ustalenia dokonane zostały na podstawie próby wydatków wykonanych w październiku 2009 roku i w czerwcu 2010 roku.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole z dnia 10.12.2010 r.

Do treści protokołu nie zostały wniesione zastrzeżenia.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

1. Dyrektor jednostki powierzył pracownikom obowiązki w zakresie gospodarki i kontroli finansowej, a ich przyjęcie stwierdzone zostało dokumentem – ustalenia pkt 9-11 protokołu.
2. W jednostce ustalony został regulamin pracy. Zasady wynagradzania pracowników Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego określone zostały w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 211 poz. 1630) – ustalenia pkt. 12 i 13 protokołu.
3. Dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy prowadzona była zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62 poz. 286 ze zm.) – ustalenia pkt 14 i 15 protokołu.

4. Zgodnie z przepisami ustalono wysokość wynagrodzeń urzędników służby cywilnej, a w szczególności:
 - a) Nazwy stanowisk urzędników służby cywilnej oraz wysokość ich wynagrodzeń zasadniczych ustalona została zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (*Dz. U. Nr 211 poz. 1630*) określone zostały zgodnie z przepisami cyt. rozporządzenia. Przyjęta do ustalenia wysokości wynagrodzeń kwota bazowa była zgodna z art. 15 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy budżetowej na rok 2009 (*Dz. U. Nr 19, poz. 58 ze zm.*) oraz z art. 15 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy budżetowej na rok 2010 (*Dz. U. Nr 19 poz. 102*) – ustalenie pkt 16 protokołu.
 - b) Dodatek za wieloletnią pracę ustalany był zgodnie z przepisami art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (*Dz. U. Nr 227 poz. 1505 ze zm.*) oraz § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009 r. (*j. w.*). Dodatek za wieloletnią pracę przyznany został zgodnie z udokumentowanymi w aktach osobowych okresami, za które przysługiwało prawo do dodatku – ustalenie pkt 17 protokołu.
5. Listy płac były sporządzane i drukowane za pomocą specjalistycznego programu. Na wydrukach brak wskazania nazwy dokumentu, tj. *Lista płac*. (jedynie tytuł listy *Wynagrodzenia*). Główna księgowa podpisywała listy płac jako sporządzająca, kontrolująca pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzająca wraz z dyrektorem do wypłaty – ustalenie pkt 19 protokołu.
6. Kwoty bezgotówkowych przelewów wynagrodzeń na rachunki bankowe pracowników były zgodne z naliczeniami na dowodach wypłat. – ustalenie pkt 20 protokołu.
7. Kwoty przelewów składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i na Fundusz Pracy były zgodne z kwotami naliczonymi w deklaracjach ZUS DRA. Składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i na Fundusz Pracy przelane zostały terminowo – ustalenia pkt 21 i 22 protokołu.
8. W czerwcu 2010 r. wypłacono wynagrodzenie z tytułu umowy zlecenia zawartej w dniu 23.04.2010 r. na okres od 1 maja 2010 roku do dnia 30 czerwca 2010 roku. Zakres umowy obejmował prowadzenie spraw z zakresu postępowań administracyjnych w sprawach rozpoczęcia i zakończenia robót budowlanych obiektów budowlanych – ustalenie pkt 23 protokołu.
9. Koszty z tytułu wynagrodzeń pracowników zaewidencjonowane zostały w księgach rachunkowych na podstawie list płac prawidłowo i zgodnie ze stanem faktycznym. Ewidencja rozrachunków z pracownikami prowadzona była na koncie 231 *Rozrachunki z pracownikami*. Zapisy w ewidencji analitycznej wydatków w par. 4010 i 4020 dokonane zostały zgodnie ze stanem faktycznym na podstawie wyciągów bankowych dokumentujących dokonanie przelewów wynagrodzeń – ustalenia pkt 24-26 protokołu.
10. W kontrolowanych sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych oraz kwartalnym Rb-50 o wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami za II kwartał 2010 r. wykazane zostały dane o wydatkach w paragrafach 4010, 4020, 4110, 4120 i 4170 zgodne z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt 27 protokołu.

Dokonane ustalenia wskazują, iż wydatki na wynagrodzenia pracowników w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla Powiatu Poznańskiego dokonywane są w sposób rzetelny i celowy oraz zgodny z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi wprowadzonymi w jednostce.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. Rozważyć rozdzielenie obowiązków pracowniczych dot. sporządzania list płac i ich kontroli wśród kompetentnych merytorycznie pracowników zatrudnionych w jednostce. Zgodnie z punktem 14 c) standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (*Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych Dz.Urz. MF Nr 15, poz. 84*) podział kluczowych obowiązków jest jednym z mechanizmów kontroli dotyczącym operacji finansowych i gospodarczych.

2. Przedmiot umów zlecenia formułować w sposób jednoznacznie określający zakres zadań do wykonania przez zleceniobiorcę.

O sposobie i planowanym terminie realizacji zalecenia pokontrolnego proszę powiadomić pisemnie Starostę Poznańskiego w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu.
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu
3. KO.