



Minister Sprawiedliwości

BM-V.0912.10.2024

Warszawa, 11 maja 2025 r.

Pani

Magdalena Słomińska
Dyrektor
Okręgowego Ośrodka Wychowawczego
w Szczecinie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. INFORMACJE O KONTROLI

Jednostka kontrolowana: Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Szczecinie, ul. Modra 11, 71-220 Szczecin (dalej: Ośrodek lub OOW).

Kontrolerzy: Mateusz Przychodźki – starszy specjalista, Ewa Brodowska – starszy specjalista, działający na podstawie upoważnień nr 53/2024 i 54/2024 z 21 października 2024 r. oraz 61/2024 i 62/2024 z 29 października 2024 r. wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez dyrektora Biura Ministra, Marka Łukaszewicza.

Tematyka kontroli: Przestrzeganie przepisów ustawy o finansach publicznych oraz wydanych do niej aktów wykonawczych przy wydatkowaniu środków publicznych; prawidłowość zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych; prawidłowość przepływów finansowych pomiędzy rachunkami budżetu jednostki a rachunkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Termin kontroli: 21.10-15.11.2024 r., w tym w siedzibie OOW w dniach 21-25.10. oraz 4-7.11.2024 r.

Okres objęty kontrolą: 2023 r. – do dnia rozpoczęcia kontroli.

Tryb przeprowadzania kontroli: zwykły.

II. USTALENIA WSTĘPNE

W okresie 1.02.2021 r. - 30.06.2024 r. dyrektorem OOW była Alicja Kirkiewicz (dalej: poprzedni dyrektor). Od 1.05.2024 r. pełnienie obowiązków dyrektora OOW powierzono Magdalenie Słomińskiej (dalej: Dyrektor).

W okresie objętym kontrolą Główną księgową była i jest _____ (dalej: Gł. księgową), kierownikiem gospodarczym była i jest _____ (dalej: Kierownik Gospodarczy), a sprawy kadrowo-płacowe pracowników Ośrodka prowadzi i prowadziła specjalista ds. płac i księgowości - _____

W Ośrodku, w okresie objętym kontrolą, nie były prowadzone zbieżne tematycznie kontrole.

[akta kontroli str. 1-29, 50-85]

III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka rachunkowości

W Ośrodku wprowadzona została Polityka Rachunkowości¹, która odpowiadała specyfice i roli jaką prowadził OOW. W polityce zawarto m.in.:

- określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych (rozdz. III);
- zasady wyceny aktywów i pasywów (rozdz. IV);
- charakterystykę oraz zasady sporządzania dowodów księgowych (rozdz. V);
- pozostałe zasady sporządzania dokumentów księgowych (rozdz. IX).

Dodatkowo stwierdzono, że nie opracowano *Instrukcji obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych*, do której są odwołania w treści *Polityki*.

Ustalono, że zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowość² (dalej: *uor*) dokumenty podane kontroli, co do zasady wypełniały wymogi w zakresie dowodu księgowego. Poza wskazanymi w dalszej części przypadkami, dokumenty związane z wydatkami Ośrodka były poddawane kontroli merytoryczno-formalnej, co potwierdzają adnotacje na zgromadzonej dokumentacji.

[akta kontroli str. 27-29, 98-433]

2. Wydatkowanie środków publicznych w ramach postępowań realizowanych w trybie ustawy *Prawo zamówień publicznych* oraz zamówień o wartości poniżej 130 tys. zł

Jak wynika z przedstawionego przez Kierownika Gospodarczego *Zestawienia zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwotę 130 000 zł*, w okresie objętym kontrolą nie udzielono tego rodzaju zamówień. Ze względu na powyższe, obszar ten nie został objęty kontrolą.

2.1. Wewnętrzne uregulowania w zakresie zamówień publicznych o wartości poniżej 130 tys. zł (tzw. zamówień podprogowych)

W okresie objętym kontrolą w OOW w zakresie zamówień podprogowych obowiązywały dwa zarządzenia:

- Zarządzenie nr 14/2016 Dyrektora Schroniska w Szczecinie z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie zmiany Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Schronisku dla Nieletnich w Szczecinie. Zarządzenie obowiązywało od 23 czerwca 2016 r. do 17 stycznia 2023 r.
- Zarządzenie nr 2/2023 Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Szczecinie z dnia 18 stycznia 2023 r. w sprawie udzielania w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Szczecinie zamówień publicznych, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych*. Zarządzenie obowiązywało od 18 stycznia 2023 r. (dalej: *Procedura zamówień*) do czasu wszczęcia kontroli.

W procedurze zamówień nie uregulowano i nie wskazano żadnych zasad przeprowadzania rozeznania rynku przez pracownika Ośrodka na etapie przygotowywania wniosku o udzielenie zamówienia i szacowania wartości zamówienia, a także zasad dotyczących sposobu udokumentowania wykonanych czynności. O ile na wniosku o udzielenie zamówienia znajduje się miejsce do określenia jego szacunkowej wartości, to znajdujące się w przypisie objaśnienie sposobu przeprowadzenia jest niewystarczająco szczegółowe, co może budzić wątpliwości co do rzetelności sposobu jego określenia. Brak stosownej regulacji może mieć negatywny wpływ na transparentność przy wyborze wykonawcy. W pozostałym zakresie w *Procedurze zamówień* nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości.

¹ Obowiązująca od 20 maja 2024 r., a poprzednia od 31 grudnia 2010 r.

² Dz. U. z 2021 r. poz. 217, ze zm. oraz z 2023 r., poz. 120, ze zm.

2.2. Postępowania podprogowe

Kontrolą objęto 17 z 63 postępowań przeprowadzonych w kontrolowanym okresie, co stanowi próbę w wysokości 27 % populacji. W rozróżnieniu na lata, kontrolą objęto:

- 3³ z 12 zamówień podprogowych udzielonych w 2024 r.,
- 1⁴ z 12 umów cywilnoprawnych zawartych w 2024 r.,
- 10⁵ z 21 zamówień podprogowych udzielonych w 2023 r.,
- 3⁶ z 18 umów cywilnoprawnych zawartych w 2023 r.

W wyniku kontroli ustalono, że postępowania podprogowe udzielane były na podstawie obowiązujących w Ośrodku regulacji wewnętrznych. Były wszczynane poprzez zatwierdzenie przez Dyrektora wniosku lub stosownego zapotrzebowania, które zawierały m.in. termin realizacji zamówienia, jego szacunkową wartość (wraz z osobą, która ją ustalała) oraz proponowane kryteria wyboru.

Dokumentacja wskazanych zamówień co do zasady zawierała komplet dokumentów w zakresie przeprowadzonych zapytań ofertowych, złożonych do Ośrodka ofert, korespondencji z potencjalnymi wykonawcami, czy notatki służbowej⁷ ze wskazaniem najkorzystniejszej złożonej oferty wraz z informacją o udzieleniu zamówienia. Wykonawców wybierano i umowy zawierano według przyjętego kryterium wyboru oferty, tj. najniższej ceny.

W zakresie kontrolowanych postępowań stwierdzono n.w. nieprawidłowości bądź uchybienia:

- W Ośrodku na etapie przygotowywania wniosku o udzielenie zamówienia Gł. księgowa nie potwierdzała zabezpieczenia środków na planowane zadanie. Wnioski bez potwierdzenia zabezpieczonych środków na dane zamówienie były przekazywane do dyrektora jednostki celem ich akceptacji. Brak wymaganego potwierdzenia może spowodować, że pomimo prawidłowego przeprowadzenia całego postępowania i wyłonienia zleceniobiorcy, Ośrodek może nie posiadać wystarczających środków na opłacenie zamawianej u wyłonionego wykonawcy usługi/dostawy/roboty. Takie

³ Umowy nr: 8/2024 na kwotę 18 450,00 zł (brutto) - 5-co letni przegląd elektryczny – Zakład Instalatorstwa Elektrycznego
6/2024 na kwotę 21 229,80 zł (brutto) – Badanie geotechniczne gruntu – Geotechnical Consulting Office oraz zakup bez umowy na kwotę 30 560,58 zł (brutto) – Zakup Routera – West Pomeranian.

⁴ Umowa nr 11/2024 na kwotę 12 915,00 zł (brutto) – Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia –

⁵ Umowy nr: 10/2023 na kwotę 64 500,00 zł (brutto) - Remont łazienki II grupa internatu – Usługi Remontowo-Budowlane PERFEKT I
i; 11/2023 na kwotę 63 200,00 zł (brutto) – Remont łazienki III grupa internatu – DAA BAU usługi Budowlane Remontowo-Wykończeniowe

12/2023 na kwotę 20 671,75 zł (brutto) - Malowanie 7 pomieszczeń w OOW – Prima -BUD BIS
14/2023 na kwotę 43 999,95 zł (brutto) - Zakup laptopów Acer Aspire 3 – ATIMAX

i; 15/2023 na kwotę 37 999,62 zł (brutto) - Zakup dwóch urządzeń wielofunkcyjnych (kolor) wraz z akcesoriami (tonery, podajniki) – SSM POLAND sp. z o.o.; 16/2023 na kwotę 24 000,00 zł (brutto) - Zakup 4 strugnic stolarskich – JP-TECH SZRAM, HABIS Sp. j. oraz 4 zakupy (bez zawartych umów) na kwotę brutto:

- 7 995,00 zł – Montaż Instalacji elektrycznej (wraz z pomiarami) – dyżurka strażników z OOW – Zakład Instalatorstwa Elektrycznego

- 7 170,00 zł – Zakup sprzętarki tłokowej – Mar-Marz one;

- 15 000,00 zł – Zakup pomocy sportowych – P.W. KAMII

- 38 893,00 zł – Zakup materiałów do remontu grupy IV – Krainabarw.pl

⁶ Umowy nr: 19/2023 na kwotę 48 000,00 zł (brutto) – Usługi stomatologiczne dla wychowanków –

IPS; 017/2023K na kwotę 0,04 zł / stronę A4 czarno białą, 0,24 zł za stronę A4 kolorową (brutto)

– Serwis urządzeń wielofunkcyjnych – SSM Poland Sp. z o.o.; 23/2023 na kwotę 29 520,00 zł (brutto) – Usługi prawnicze dla Ośrodka – usługi prawnicze.

⁷ Notatka służbowa z przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia dotyczącego usług/dostaw/robót budowlanych finansowanych z budżetu państwa będąca załącznikiem do *Procedury zamówień*.

postępowanie naraża Ośrodek na uszczuplenie jego finansów na skutek ewentualnych roszczeń zleceniobiorcy i unieważnienia przeprowadzonego postępowania.

- W zamówieniu „Montaż instalacji elektrycznej (wraz z pomiarami) – dyżurka strażników OOW”⁸ stwierdzono wskazanie przez poprzednią dyrektor firmy do realizacji zlecenia bez wszczęcia procedury o udzielenie zamówienia. Zgodnie z informacją Kierownika Gospodarczego⁹ pracownicy Ośrodka w przypadku prac elektrycznych zostali zobligowani przez poprzedniego dyrektora do korzystania wyłącznie ze wskazanej przez siebie firmy, której udzielono zamówienia. W związku z powyższym nie dochowano żadnych procedur dot. postępowań o udzielenie zamówienia. Dodatkowo faktura została wystawiona bez protokołu z wykonanych prac. Faktura została odebrana i sprawdzona pod względem merytorycznym przez Kierownika Gospodarczego. Dokument został zatwierdzony do wypłaty przez poprzedniego dyrektora.
Powyższe naruszało zasady przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, jak i gwarantujący zachowania przejrzystości i proporcjonalności postępowania.
- W zamówieniu „Zakup materiałów do remontu”¹⁰ stwierdzono nienależyte i niegospodarne wykorzystanie środków budżetowych. Przekazana dokumentacja nie zawiera dowodów na przeprowadzenie rozeznania rynku, czy nawet podpisania jakiegokolwiek umowy. Zakup został dokonany na podstawie Zapotrzebowania nr 55/12/23. Zgodę wyraziła osoba zastępująca dyrektora¹¹, dodatkowo zapotrzebowanie zostało wykonane bez uzyskania opinii Kierownika Gospodarczego. Opis sposobu wydatkowania środków w związku z przedmiotowym zamówieniem znajduje się w pkt. 3.2.1 niniejszego dokumentu.
- Na podstawie dokumentacji i przekazanych informacji dot. kontraktu obsługi serwisowo materiałowej¹² nie można stwierdzić zasadności i poprawności zawarcia kontraktu oraz transparentności wyboru oferty. Przekazana dokumentacja zawierała wyłącznie podpisaną umowę nr 017/2023/K oraz wydruk maila świadczącego o przesłaniu oferty na prywatnego maila Gł. Księgowej, która w przekazanej informacji oświadczyła, że korzystała ze swojego maila ze względu na awarie Internetu w OOW. Stwierdzono, że w Ośrodku nie dochowano należytej staranności przy udokumentowaniu udzielonego zamówienia, na skutek czego nie można określić: jaką zastosowano procedurę wyboru zleceniobiorcy; czy wykonano rozeznanie rynku; komórki merytorycznej odpowiedzialnej za przeprowadzenie zamówienia.

2.3. Umowy zawarte na podstawie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego i postępowań podprogowych

Na 17 udzielonych postępowań podprogowych z 5 wykonawcami nie zawarto pisemnych umów. W pozostałych przypadkach w zawartych umowach określono przedmiot, wynagrodzenie, jak i termin realizacji zamówienia.

W treści podpisanych umów stwierdzono uchybienia:

- Brak w 4¹³ zawartych umowach umów zapisów, które umożliwią OOW naliczanie kar umownych za brak lub niewłaściwe realizowanie postanowień umów. Powyższe może

⁸ Zakup na kwotę 7 995,00 zł (brutto). Patrz przypis 6.

⁹ Z 24.10.2024 r. oraz wyjaśnienia dot. roku 2023 poz. 1.

¹⁰ Zakup na kwotę 38 893,00 zł (brutto). Patrz przypis 6.

¹¹ (niepozostająca obecnie w stosunku pracy z OOW).

¹² Umowa 017/2023K na kwotę 0,04 zł / stronę A4 czarno białą, 0,24 zł za stronę A4 kolorową (brutto). Patrz przypis 6.

¹³ Umowy nr: 8/2024 na kwotę 18 450,00 zł (brutto). Patrz przypis 5 oraz 19/2023 na kwotę 48 000,00 zł (brutto); 017/2023K na kwotę 0,04 zł / stronę A4 czarno białą, 0,24 zł za stronę A4 kolorową (brutto); 23/2023 na kwotę 29 520,00 zł (brutto). Patrz przypis 7.

- skutkować ograniczeniem możliwości egzekwowania odpowiedzialności od wykonawcy realizującego dane zamówienie, które może narazić Ośrodek na straty.
- Brak w umowach i wnioskach kontrasygnaty Gł. księgowego, która by potwierdzała zabezpieczenie środków na planowane zadanie. Tym samym nie zostały spełnione przesłanki wynikające z art. 54 ust. 1 i 3 *ufp* dotyczące dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli zgodności przedmiotowego zobowiązania finansowego z planem finansowym Ośrodka.
- W umowie Zakup laptopów Acer Aspire 3 – umowa nr 14/2023 nie podano terminu udzielonej gwarancji – co zostało uzupełnione w trakcie czynności kontrolnych¹⁴.

[akta kontroli str. 27-29, 32-33, 39-42, 47-49, 494-1637]

3. Realizacja wydatków ujętych w planie finansowym na dany rok budżetowy

Co do zasady wydatki dotyczące objętych kontrolą zamówień publicznych udzielonych przez OOW były celowe i ujęte w planie wydatków na dany rok budżetowy. W zawartych umowach określono warunki realizacji udzielonego zamówienia, w tym zasady i terminy zapłaty. Przedmiot umów zrealizowano zgodnie z ich treścią. Kwoty wynikające z poleceń zapłaty (przelewów) zostały zweryfikowane pod kątem ich zgodności z zawartymi umowami, jak i otrzymanymi fakturami. Należności za realizację umów były uiszczane w terminach wynikających z zawartych umów. Koszty związane z podróżami służbowymi naliczane i rozliczne były prawidłowo. Wyjazdy służbowe były związane z działalnością OOW. Nie stwierdzono również uchybień i nieprawidłowości w zakresie przyznawania i wypłacania kieszonkowego. Kieszonkowe przyznawano i ustalano prawidłowo.

Stwierdzone pojedyncze przypadki nieprawidłowości/uchybień zostały wskazane w podpunktach dotyczących poszczególnych paragrafów wydatków.

3. 1. Wydatki związane z kieszonkowym wychowanków (§ 3110)

Kwestie przyznawania i wypłacania kieszonkowego w Ośrodku reguluje obecnie *Regulamin przyznawania i wypłacania „kieszonkowego” wychowankom Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Szczecinie oraz dysponowania ich własnymi środkami finansowymi*¹⁵ (dalej: *Regulamin kieszonkowego*). Postanowienia wcześniejszego *Regulaminu kieszonkowego* opierały się na przepisach ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r.¹⁶ (dalej: *upn*) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 r. w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich¹⁷ (dalej: *rozporządzenie w sprawie zpisdn*) i nie były aktualizowane. Obecny *Regulamin kieszonkowego* jest oparty na ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich¹⁸. Zauważyć należy, że obecny *Regulamin kieszonkowego* został wprowadzony ponad rok od wejścia w życie ww. ustawy.

Zasady przyznawania kieszonkowego ustala limit środków na wypłatę kieszonkowego w wysokości 1,1 % kwoty bazowej dla zawodowego kuratora sądowego z uwzględnieniem średniej liczby nieletnich faktycznie przebywających w Ośrodku w danym miesiącu. Zgodnie z ww. zasadą, podstawowe kieszonkowe wynosiło 1,1 % kwoty bazowej.

¹⁴ Wyjaśnienie Kierownika Gospodarczego dot. roku 2023 poz. 9.

¹⁵ Wprowadzony Zarządzeniem nr 4/2024 Dyrektora Ośrodka z 30.01.2024 r., obowiązujący od 1.02.2024 r. Uprzednio obowiązujący regulamin stanowił załącznik nr 11 do Zarządzenia nr 4/2012 Dyrektora Schroniska dla Nieletnich w Szczecinie z 29.03.2012 r., kolejno aktualizowany aneksem nr: 1/2019 z 16.01.2019 r., 2/2021 z 1.03.2021 r. oraz 3/2021 z 21.10.2021 r.

¹⁶ Dz. U. z 2018 r. poz. 969.

¹⁷ Dz. U. z 2017 r. poz. 487, ze zm.

¹⁸ Dz.U. z 2022 r., poz. 1700, ze zm.

Zgodnie z ww. regulacjami dział księgowości najpóźniej do dnia 10 danego miesiąca, w urządzeniach księgowych na indywidualnych kontach wychowanków powinien, naliczyć kieszonkowe (wyjątek stanowi miesiąc grudzień¹⁹).

Ustalono, że listy wypłaty kieszonkowego są sporządzane w oparciu o wykaz wychowanków Ośrodka za dany miesiąc z liczbą dni obecności wychowanka w OOW, wysokością przyznanych kwot wraz z podpisami: wnioskującego, sprawdzającego i zatwierdzającego²⁰. Naliczone kieszonkowe nie przekroczyło limitu określonego w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

Na podstawie dokumentacji kieszonkowego z kwietnia i maja 2024 r. ustalono:

- podstawą naliczenia kieszonkowego była kwota bazowa dla zawodowego kuratora sądowego w wysokości 2 628,54 zł,
- listy wypłaty kieszonkowego zostały sporządzone w oparciu o wykaz wychowanków Ośrodka za dany miesiąc z liczbą dni obecności wychowanka w OOW,
- wychowankom przyznawano kieszonkowe w wysokości 1,1 % kwoty bazowej dla zawodowego kuratora sądowego, a następnie wypłacano z dołu,
- kieszonkowe naliczano i wypłacano w sposób prawidłowy,
- zakupy wychowankom realizowane były przez wychowawców/patronów zgodnie z zasadami obowiązującego regulaminu,
- pobranie środków finansowych z kasy Ośrodka, rozliczenie ww. środków, wypłata środków związanych z przepustką lub urlopem wychowanka, czy też przekazanie ich rodzicom lub opiekunom prawnym następowało na podstawie odpowiednich wniosków będących załącznikami do obowiązującego regulaminu.

W wewnętrznych regulacjach dotyczących kieszonkowego nie stwierdzono nieprawidłowości. Zbyt późnym natomiast działaniem było zaktualizowanie ww. regulacji przeszło rok od wejścia w życie ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. Opisany sposób przyznawania i obliczania wysokości kieszonkowego należy uznać za prawidłowy. Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie przyznawania i wypłacania kieszonkowego.

3. 2. Grupa wydatków bieżących jednostki (§ 4000)

Na wydatki bieżące jednostki budżetowej (ujęte w grupie § 4000²¹) w Ośrodku zaplanowane zostały środki finansowe w wysokości 1 373 939,00 zł na 2023 rok oraz w wysokości 992 000,00 zł na 2024 rok.

3.2.1 Wydatki związane z zakupem materiałów i wyposażenia (§ 4210)

Wydatki ujęte w § 4210 w roku 2023 zostały zrealizowane w wysokości 282 693,27 zł, natomiast do końca III kwartału 2024 r., zrealizowano je w wysokości 88 075,64 zł.

Kontroli poddano wydatki związane z 6 zamówieniami - 5²² zamówień podprogowych udzielonych w 2023 r. oraz 1²³ zamówienie podprogowe udzielone w 2024 r. Na tej podstawie ustalono:

- W zamówieniu podprogowym udzielonym w 2024 r., dot. zakupu routera²⁴ stwierdzono, że faktura została opłacona 31.07.2024 r. ze środków budżetowych bez wymaganego podpisu Dyrektora lub osoby wyznaczonej do jego zastępowania,

¹⁹ Kieszonkowe naliczane i ewidencjonowane jest na kontach księgowych najpóźniej w ostatnim dniu roboczym miesiąca.

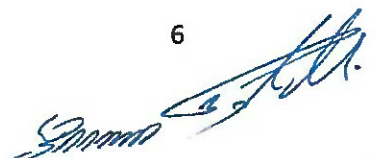
²⁰ Kolejno: Kierownika Gospodarczego, Gł. księgowego, Dyrektora.

²¹ § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia; § 4280 Zakup usług zdrowotnych; § 4300 Zakup usług pozostałych.

²² Zakup na kwotę 30 560,58 zł (brutto) - patrz przypis 4 oraz Umowa nr 15/2023 na kwotę 37 999,62 zł (brutto); Umowa nr 16/2023 na kwotę 24 000,00 zł (brutto); Zakup na kwotę 7 170,00 zł (brutto); Zakup na kwotę 15 000,00 zł (brutto) - patrz przypis 6.

²³ Zakup na kwotę 38 893,00 zł (brutto) Patrz przypis 6.

²⁴ Zakup na kwotę 30 560,58 zł (brutto) – Zakup Routera – West Pomeranian.



świadczącego o zatwierdzeniu wydatku do wypłaty. Jak wynika z wyjaśnień Gł. księgowej²⁵, ze względu na nieobecność Dyrektora 18.07.2024 r. faktura powinna być podpisana przez jego zastępcę – na skutek omyłki faktura została wypięta z dokumentacji księgowej. Brak wymaganego podpisu został uawniony w trakcie czynności kontrolnych w czasie, których (4.11.2024 r.) pan uzupełnił dokument o brakujący podpis²⁶.

W związku z powyższym wydatkowanie środków publicznych bez formalnego zatwierdzenia wydatków przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną²⁷, jest sprzeczne z zasadami gospodarowania środkami publicznymi. Należy podkreślić, że art. 53 ust. 1 *ufp* stanowi, że kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki. Z kolei z art. 54 ust. 1 pkt 2 *ufp* wynika, że tenże kierownik powierza głównemu księgowemu tej jednostki obowiązki i odpowiedzialność m.in. w zakresie wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi.

Dodatkowo, uzupełnianie wsteczne i antydatowanie zatwierdzeń może świadczyć o dokonaniu wydatku ze środków budżetowych bez odpowiedniego upoważnienia, naruszając wówczas art. 11 ust 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych*²⁸ (dalej: *uondfp*).

- Stwierdzono przypadek opłacenia faktury za materiały remontowo – budowlane, które nie zostały odebrane przez Ośrodek. 29.12.2023 r. dostawca²⁹ wystawił na rzecz OOW fakturę³⁰ za materiały budowlano-remontowe na kwotę 38 893,84 zł. Na fakturze znajdował się opis podpisany przez Gł. Księgową, z którego wynikało, że był to materiał przeznaczony do remontu gr. IV OOW, zgodnie z zapotrzebowaniem nr 55/12/23. Dodatkowo wskazano, że materiał miał być pobierany sukcesywnie z powodu braku możliwości jego magazynowania.

Faktura nie posiada opisu świadczącego o przeprowadzeniu kontroli merytorycznej przez Kierownika Gospodarczego. Dokument został zatwierdzony do wypłaty i opłacony ze środków budżetowych.

Gł. księgowa w wyjaśnieniach³¹ wskazała, że pomysłodawcą dokonania zakupu był poprzedni dyrektor OOW. Na pytanie Gł. księgowej co zrobić z zakupionym materiałem otrzymała odpowiedź zwrotną, że to już nie jest problem poprzedniego dyrektora, który był w okresie wypowiedzenia umowy ze względu na przejście na emeryturę. W powyższych wyjaśnieniach wskazano również, że w porozumieniu z osobą upoważnioną do zastępowania dyrektora (obecny Dyrektor) poproszono firmę o magazynowanie zakupionego materiału i wydawanie go według zapotrzebowania.

Wyjaśnienia Gł. księgowej pozostają w sprzeczności z oświadczeniem Dyrektora³², w którym wskazano, że po objęciu 1.05.2024 r. obowiązków dyrektora OOW dokonano analizy prowadzonych wydatków i zakupów, w trakcie której ustalono, że cyt.: „*towar został zakupiony tylko po to, aby wydać pieniądze. Takie działanie zostało podjęte przez Głównego Księgowego celem „wyzerowania konta”*”.

²⁵ Wyjaśnienia z 4.11.2024 r. dot. braku podpisu Dyrektora. Akta kontroli str. 807.

²⁶ Jak wynika z informacji Gł. księgowej z 4.11.2024 r., pod nieobecność Dyrektora faktura nie została zatwierdzona do wypłaty przez jego zastępcę na skutek omyłkowego wpięcia faktury w segregator.

²⁷ Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (obecnie Dz.U. z 2024 r. poz. 1530) - dalej: *ufp*.

²⁸ Dz. U. z 2021 r., poz. 289, ze zm. oraz z 2024 r. poz. 104.

²⁹ Krainabarw.pl.

³⁰ Faktura VAT FA/51/12/2023/5

³¹ Wyjaśnienia z 4.11.2024 r. dot. Krainabarw.pl

³² Oświadczenie z 6.11.2024 r., dot. Krainabarw.pl.

Dyrektor podważa zasadność zakupu materiałów do przeprowadzenia remontu w grupie IV, wskazując, że wymaga ona gruntownego remontu wykonanego za pomocą firmy zewnętrznej. Jednocześnie poinformował, że Ośrodek posiadał miejsce do magazynowania materiałów i nie było potrzeby robienia tego przez firmę, u której dokonano zakupu.

Zgodnie z wyjaśnieniami Gł. księgowej, do końca października 2024 r., z opłaconej sumy „wybrano” materiał za 29 994,16 zł, pozostawiając jeszcze do wykorzystania kwotę w wysokości 9 899,68 zł, niemniej z przekazanych faktur wynika odebranie materiału za kwotę 28 994,16 zł, z czego Ośrodek okazał zapotrzebowania³³ na materiał w łącznej wysokości 7 484,14 zł. Na podstawie dokumentacji pozyskanej od Działu Gospodarczego oraz Księgowości, stwierdzono, że Ośrodek nie potrafi jednoznacznie udokumentować odebranego materiału ani jego wartości, przez co nie można rozliczyć zamówienia.

Wydatkowanie środków budżetowych nastąpiło bez zachowania zasad gospodarności i celowości. Dodatkowo stwierdzono nienależyte udokumentowanie dokonanego zakupu. Dokonano bowiem zapłaty za nieotrzymany materiał, który przez ponad 11 miesięcy nie został w całości dostarczony do Ośrodka. Dokonane zakupy naruszają zasady określone w art. 44 ust.3 pkt. 1) lit. a i b *ufp*, który wskazuje, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

- W § 4210 błędnie ujęto wydatki dotyczące zakupu pomocy sportowych³⁴, które powinny być księgowane z § 4240³⁵.

Zakupiony sprzęt sportowy stanowił pomoc dydaktyczną i był wykorzystywany w ramach funkcjonującego w OOW koła sportowego. Poniesione wydatki na sprzęt sportowy ze względu na jego niską wartość początkową, jak i znaczną zużywalność należało zakwalifikować do paragrafu 4240 „Zakup naukowych, dydaktycznych i książek”. Powyższe nosi znamiona czynu naruszenia dyscypliny finansów publicznych określonego w art. 11 ust. 1 *uondfp*, tj.: „*naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dokonanie wydatku ze środków publicznych bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących dokonywania poszczególnych rodzajów wydatków*”.

3.2.2. Wydatki związane z zakupem usług zdrowotnych (§ 4280)

Wydatki ujęte w § 4280 w roku 2023 zostały zrealizowane w wysokości 122 783,48 zł, natomiast do końca III kwartału 2024 r. zrealizowano je w wysokości 95 050,92 zł.

Kontroli poddano wydatki związane z 1 umową cywilnoprawną³⁶ zawartą w 2023 r.

Kwota wynikająca zarówno z podpisanej umowy, jak i otrzymanych za nią rachunków została zweryfikowana pod kątem zgodności z wykonanymi poleceniami zapłaty. Zapłaty za zrealizowanie usługi dokonano w kwotach i w terminach wynikających z umów.

3.2.3. Wydatki związane z zakupem usług pozostałych (§ 4300)

Wydatki ujęte w § 4300 w roku 2023 zostały zrealizowane w wysokości 257 282,33 zł, natomiast do końca III kwartału 2024 r., zrealizowano je w wysokości 209 483,10 zł.

³³ Zapotrzebowanie nr: 11/1/24, 24/1/24, 19/06/24, 13/09/24, 19/09/24, 25/10/24, 46/10/2024 oraz jedno bez numeru.

³⁴ Zakup na kwotę 15 000,00 zł (brutto). Patrz przypis 6.

³⁵ Zakup środków dydaktycznych i książek.

³⁶ Umowa nr 19/2023 na kwotę 48 000,00 zł (brutto) Patrz przypis 7.

Kontroli poddano wydatki związane z 3 zamówieniami - 1³⁷ zamówieniem podprogowym udzielonym w 2023 r., dotyczącym zakupu sprężarki tłokowej³⁸ oraz 2³⁹ umowami cywilnoprawnymi zawartymi w 2023 r. Środki wydatkowano zgodnie z umowami i otrzymanymi fakturami. Wydatki zostały poddane kontroli merytorycznej i zatwierdzone przez osobę upoważnioną. Zapłaty dokonano w umownych terminach.

3.3. Wydatki związane z zakupem usług remontowych (§ 4270)

W planie finansowym (po zmianach) na wydatki ujęte w § 4270 w roku 2023 zaplanowano kwotę 194 625,00 zł; wydatki zrealizowano ostatecznie w wysokości 194 624,71 zł, tj. 100 %. W planie na rok 2024 zaplanowano wydatki w wysokości 286 000,00 zł przy rzeczywistej ich realizacji na koniec III kwartału w wysokości 60 688,00 zł, co stanowiło wykonanie planu w wysokości 21,22 %.

Kontroli poddano wydatki związane z 5 zamówieniami - 3⁴⁰ zamówieniami podprogowymi udzielonymi w 2023 r. oraz 2⁴¹ zamówieniami podprogowymi udzielonymi w 2024 r.

Dokonane wydatki za zrealizowanie usługi dokonano w kwotach i w terminach wynikających z umów. Stwierdzono 3 przypadki dokonania opłaty za wykonaną usługę⁴² bez zatwierdzenia do wypłaty przez Dyrektora lub osobę upoważnioną.

3.4. Wydatki związane z podróżami służbowymi krajowymi (§ 4410)

Kwestie dotyczące wyjazdów służbowych pracowników Ośrodka, w tym rozliczania podróży służbowych precyzuje *Zarządzenie nr 1/2013 Dyrektora Schroniska dla Nieletnich w Szczecinie z 5.02.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w Schronisku dla Nieletnich w Szczecinie z tytułu podróży służbowych*⁴³ (dalej: *zarządzenie o podróżach służbowych*). Jest ono zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej⁴⁴. Niemniej jednak nie zostało ono zaktualizowane m.in. w związku z faktem, że placówka nie jest już schroniskiem dla nieletnich.

Ewidencja poleceń wyjazdów służbowych w danym okresie prowadzona była w zeszytach w formie tabelarycznej, z wyszczególnieniem liczby porządkowej, nazwiska i imienia delegowanego pracownika, miejscowości, terminu i w 2023 r. podpisu osoby wydającej delegację zaś w 2024 r. rubryki zatytułowanej „odbioru”, w której podpisywał się pracownik kierowany w delegację. W związku z istniejącą różnorodnością w ww. ewidencji zasadnym byłoby jej ujednolicenie w przyszłość.

W planie finansowym w obu rozdziałach, tj. 75513 i 80144 w roku 2023⁴⁵ na ten cel zaplanowano (plan po zmianach) kwotę 2 610,00 zł, z czego zrealizowano 2 608,51 zł, co stanowiło 99,94 % planu, natomiast w planie na rok 2024⁴⁶ (do końca III kwartału)

³⁷ Umowa na kwotę 7 170,00 zł (brutto). Patrz przypis 6.

³⁸ Wraz z kosztem transportu, łącznie na kwotę 7 170,00 zł (brutto). Patrz przypis 5.

³⁹ Umowa nr: 017/2023K na kwotę 0,04 zł / stroną A4 czarno białą, 0,24 zł za stroną A4 kolorową (brutto); umowa nr: 23/2023 na kwotę 29 520,00 zł (brutto). Patrz przypis 7.

⁴⁰ Umowa nr 10/2023 na kwotę 64 500,00 zł (brutto); Umowa nr 11/2023 na kwotę 63 200,00 zł (brutto); Umowa nr 12/2023 na kwotę 20 671,75 zł (brutto) Patrz przypis 6.

⁴¹ Umowa nr 8/2024 na kwotę 18 450,00 zł (brutto); Umowa nr 6/2024 na kwotę 21 229,80 zł (brutto) Patrz przypis 4.

⁴² Umowa nr: 10/2023 na kwotę 64 500,00 zł (brutto); 11/2023 na kwotę 63 200,00 zł; 12/2023 na kwotę 20 671,75 zł (brutto). Patrz przypis 6.

⁴³ Dwukrotnie aneksowane: nr 2/2019 z 16.01.2019 r. oraz nr 4/2019 z 27.05.2019 r.

⁴⁴ Dz.U. z 2023 r., poz.2190.

⁴⁵ Z rozdziału: 75513 zaplanowano kwotę 1 300,00 zł, wydatkowano 1 299,35 zł; 80144 zaplanowano kwotę 1 310,00 zł, z czego zrealizowano 1 309,16 zł.

⁴⁶ Z rozdziału: 75513 zaplanowano kwotę 4 000,00 zł, wydatkowano 3 707,45 zł; 80144 zaplanowano kwotę 3 000,00 zł, z czego zrealizowano 2 260,78 zł.

zaplanowano wydatki w wysokości 7 000,00 zł, z czego zrealizowano 5 968,23 zł, co stanowiło 85,26 % planu.

Na podstawie objętych kontrolą⁴⁷ poleceń wyjazdów służbowych (dalej: PWS) ustalono, że:

- zlecaniodawcą PWS dla pracowników oraz Dyrektora był Dyrektor; podkreślenia wymaga również fakt, że każdorazowo w przypadku podróży służbowej Dyrektora on sam zatwierdzał do wypłaty rozliczenia kosztów podróży;
- PWS nie były kompletnie wypełniane, m.in. brak było: numerów, okresu trwania podróży służbowej, wskazanych środków lokomocji oraz dat przy podpisie zlecającego wyjazd czy samego podpisu zlecającego wyjazd. Ponadto w rozliczeniach PWS brak było informacji o ilości przedłożonych dowodów oraz dat przy przedkładaniu rozliczenia, jak i przy kwitowaniu odbioru należności w formie gotówkowej;
- w 3 przypadkach wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych brak było wniosku i ewidencji przebiegu pojazdów, zgodnie ze wzorami będącymi kolejno załącznikami nr 2 i 3 do *zarządzenia o podróżach służbowych*;
- nie wszystkie rozliczenia PWS zawierały informację o sprawowanej kontroli pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzeniu do wypłaty;

Jednocześnie:

- rozliczenie PWS następowało terminowo;
- należności z tytułu odbytych podróży służbowych naliczono w sposób prawidłowy;
- zwrotów dokonywano zazwyczaj gotówką w kasie, jedynie w 2 przypadkach przelewem na konto;
- wyjazdy służbowe były związane z działalnością OOW.

Zauważyć należy, że zgodnie z kodeksem pracy polecenia wyjazdu służbowego wystawia pracownikowi pracodawca. Czynności z zakresu prawa pracy wobec dyrektora ośrodka wykonuje Minister Sprawiedliwości⁴⁸ za pośrednictwem komórek organizacyjnych Ministerstwa Sprawiedliwości. Zasadnym byłoby więc, aby wprowadzono właściwe rozwiązania w zakresie zlecania polecenia wyjazdu służbowego, rozliczania ww., czy też akceptacji wniosku o użycie samochodu prywatnego w celach służbowych Dyrektora Ośrodka, przykładowo przez osobę zastępującą Dyrektora.

Ponadto odnośnie do rozliczenia PWS stwierdzono:

- Z 10.02.2023 r. (bez nr) z przedłożonej analityki kont (wg dokumentów) – konto 101-20 oraz analityki rachunków bankowych wynika, iż zostało ono zaksięgowane w § 4410 w rozdziale 80144 (pracownicy pedagogiczni), zaś z raportu kasowego budżet⁴⁹, że w rozdziale 75513 (pracownicy niepedagogiczni). Pracownik rozliczający PWS był pracownikiem ochrony/strażnikiem. Ponadto zauważyć należy, że wypłata z kasy została dokonana 10.03.2023 r., zaś polecenie księgowania na koncie 130 ww. przypadku nastąpiło dopiero 29.05.2023 r., a więc z opóźnieniem ponad 2 miesiące;
- Z 30.06.2023 r. (bez nr) z raportu kasowego budżet⁵⁰ wynika, iż ww. rozliczenie winno być rozksięgowane w rozdziale 75513 § 4410, jednakże z dokumentacji wynika, że ww. operacja nie została dokonana. Główna księgowa w wyjaśnieniach⁵¹ poinformowała, że kwota została rozchodowana w § 4210 - *zakup materiałów i wyposażenia*;
- Z 13.12.2023 r. (nr 6/23) zaksięgowanego nieprawidłowo w rozdziale 75513 z uwagi na fakt, że pracownik był wychowawcą internatu. Główna księgowa wyjaśniła⁵², że

⁴⁷ 20 spośród 22 wystawionych w okresie objętym kontrolą.

⁴⁸ § 18 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie funkcjonowania okręgowych ośrodków wychowawczych, zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich (Dz. U z 2022 r., poz. 1897).

⁴⁹ Nr dokumentu 7/2023 z 10.03.2023 r.

⁵⁰ Nr dokumentu 20/2023 z 20.07.2023 r.

⁵¹ Z 7.11.2024 r.

⁵² 6.11.2024 r.

błędne zaksięgowanie „... było na pewno wynikiem braku wiedzy osoby księgującej, że 11.09.2023 r. pracownik zmienił stanowisko pracy z pracownika ochrony na wychowawcę internatu”.

Przypadki te są niezgodne z art. 44 pkt 2 *ufp*, który stanowi, że jednostki sektora finansów publicznych dokonują wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków.

Z uwagi na powyższe wypłaty z kasy OOW powinny być ujmowane w księgach rachunkowych, w szczególności w klasyfikacji budżetowej do konta 130, nie rzadziej niż w miesięcznych cyklach/na koniec danego miesiąca. W Ośrodku w miesiącach marzec – maj 2023 r. nie miało to miejsca, a rozksięgowanie raportów kasowych z ww. okresu nastąpiło dopiero 29.05.2023 r. Ponadto w związku z obowiązkiem sprawozdawczym wynikającym z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej⁵³ kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, a kierownicy jednostek, kierownicy jednostek obsługujących są obowiązani sporządzać sprawozdania rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Przy czym ewidencja księgowa powinna odzwierciedlać stan faktyczny/rzeczywisty.

- Wskazane rozliczenie PWS z 30.06.2023 r. zostało błędnie ujęte w ewidencji księgowej § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia przez, co w konsekwencji błędnie ujęto w Rb-28 sprawozdaniu z wykonania wydatków budżetu państwa. Gdyby kwota z ww. rozliczenia PWS⁵⁴ została prawidłowo ujęta, to plan finansowy na 2023 r., w § 4410 zostałby o tą kwotę przekroczony na koniec roku.” Powyższe nosi znamiona czynu naruszenia dyscypliny finansów publicznych określonego w art. 11 ust. 1 *uondfp*, tj.: „*naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dokonanie wydatku ze środków publicznych bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących dokonywania poszczególnych rodzajów wydatków*”. Jednakże w związku z faktem, że kwota z ww. rozliczenia PWS jest kwotą mniejszą niż kwota wynikająca z art. 26 ust. 3 *uondfp*, powyższy czyn nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

3.5. Wydatki związane z inwestycjami (§ 6060)

W planie finansowym (po zmianach) na wydatki ujęte w § 6060 w roku 2023 zaplanowano kwotę 127 000,00 zł, końcowe zrealizowane wydatków wyniosło 127 000,00 zł, co stanowiło wykonanie planu w wysokości 100 %. W planie na rok 2024 r., zaplanowano wydatki w wysokości 158 155,00 zł przy rzeczywistej jego realizacji na koniec III kwartału w wysokości 30 560,58 zł, co stanowiło wykonanie planu w wysokości zaledwie 19,23 %.

Jako próbę do kontroli poddano wydatki związane z 1 umową cywilnoprawną⁵⁵ udzieloną w 2023 r.

[akta kontroli str. 20-33, 39-48, 434-493, 645-1972]

4. Likwidacja środków trwałych

Ośrodek nie posiadał wewnętrznych regulacji w zakresie likwidacji środków trwałych. W tym zakresie stosowano rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku Skarbu Państwa⁵⁶.

⁵³ Dz. U. z 2022 r., poz. 144.

⁵⁴ 1 590,85 zł.

⁵⁵ Umowa nr 14/2023 na kwotę 43 999,95 zł (brutto). Patrz przypis 6.

⁵⁶ Dz. U. z 2022 r. poz. 998.

W kontrolowanym okresie pełny proces likwidacji środków trwałych przeprowadzono w 2024 r. Dyrektor zarządzeniem nr 1/2024 z dnia 18 stycznia 2024 r. w sprawie sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa, powołał trzy osobową komisję do spraw oceny przydatności składników rzeczowego majątku ruchomego znajdującego się na wyposażeniu placówki, a także wskazania ich dalszego gospodarowania (dalej: komisja).

Komisja przeprowadziła ocenę przydatności zużytych składników majątku ruchomego, na podstawie, której opracowana została informacja zawierająca spis składników majątku podlegających likwidacji, wraz z propozycją ich zagospodarowania. Na podstawie przeprowadzonych czynności sporządzone zostało ogłoszenie o nieodpłatnym przekazaniu, sprzedaży lub darowiźnie zbędnych i zużytych składników majątku ruchomego w OOW. Ogłoszenie zostało zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, o czym OOW poinformował mailowo placówki podległe Ministrowi Sprawiedliwości. Z powodu braku zainteresowania ogłoszeniem Komisja podjęła decyzję o wysortowaniu sprzętu i zdjęcia go z wyposażenia środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych w OOW⁵⁷.

Zgodnie z Kartą Przekazania Odpadów przejęcie odpadów zostało zakończone 18.03.2024 r., przez firmę Remondis Szczecin sp. z o.o. Zlikwidowane środki trwałe zostały zdjęte z ewidencji księgowej 12.04.2024 r.

[akta kontroli str. 32-33, 2438-2569]

5. Polityka kadrowa

5.1. Wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych

5.1.1. Wewnętrzne regulacje

W Ośrodku obecnie obowiązuje *Regulamin pracy Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Szczecinie wprowadzony z dniem podpisania przez Dyrektora Ośrodka*⁵⁸ (dalej: *Regulamin pracy z 2024 r.*). Uprzednio obowiązywał *Regulamin pracy Schroniska dla Nieletnich w Szczecinie z 2020 r.*⁵⁹ (dalej: *Regulamin pracy z 2020 r.*). Regulaminy ustalone zostały na podstawie art. 104 – 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy*⁶⁰ (dalej: *Kodeks pracy*) i zawierały regulacje, które wyczerpują zakres zagadnień określony w art. 104 § 1 i 2 *Kodeksu pracy*.

W Ośrodku obowiązuje *Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami z 2008 r.*⁶¹, który był aneksowany kolejno 20.11.2018 r.⁶² i 12.05.2020 r.⁶³ Podstawą prawną ww. regulacji były/są przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz w niektórych innych jednostkach organizacyjnych⁶⁴ (dalej: *rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników niebędących*

⁵⁷ Protokół 1/2024 z dnia 8.03.2024 r.

⁵⁸ Wprowadzony Zarządzeniem nr 10/2024 Dyrektora OOW z 16.02.2024 r.

⁵⁹ Wprowadzony Zarządzeniem nr 32/2020 Dyrektora SdN z 6.11.2020 r.

⁶⁰ Dz. U z 2022 r., poz. 1510 i Dz. U z 2023 r., poz. 1465.

⁶¹ Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami w Schronisku dla Nieletnich 13.11.2008 r.

⁶² Aneks nr 1/2018, w którym zmiany dotyczyły: wysokości funduszu nagród, który miał być ustalany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, wskazanych w planie finansowym na dany rok budżetowy, informację, że w szczególnych przypadkach pracownikowi można przydzielić więcej niż jedną nagrodę w danym roku.

⁶³ Aneks nr 1/2020 dotyczący aktualizacji podstawy prawnej.

⁶⁴ Dz.U. z: 2008 r. nr 82, poz. 493; 2020 r., poz. 1559 i 2023 r., poz. 1505.

nauczycielami). Niemniej jednak należałoby ją zaktualizować m.in. w związku z faktem, że placówka nie jest już schroniskiem dla nieletnich.

Postanowienia obu *Regulaminów pracy* oraz *Regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami* zostały ustalone z zakładową organizacją związkową.

5.1.2. Wynagrodzenia i dodatki

Ustalono, iż⁶⁵ wysokość wynagrodzenia zasadniczego w badanym okresie odpowiada stawkom przewidzianym na poszczególnych stanowiskach w obowiązującym *rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami*.

Ponadto, pracownicy niebędący nauczycielami otrzymywali dodatki: za wysługę lat, funkcyjne oraz specjalne za trudną pracę i z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych. W badanym okresie w Ośrodku 3 pracownikom⁶⁶ przyznano i wypłacano dodatki funkcyjne/specjalne z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych.

W zakresie przyznawania i wypłacania pozostałych dodatków ustalono, iż:

a) Pracownikom przyznano i wypłacono dodatek za wysługę lat w prawidłowej wysokości, ustalony na podstawie § 10 *rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami*.

b) Dodatek za trudną pracę w Ośrodku wypłacany był w wysokości i na zasadach określonych w załączniku nr 4 do *rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami* dla placówek I/II kategorii⁶⁷ z wyłączeniem pracowników posiadających przynajmniej 25-letni staż pracy, którym Dyrektor podwyższył o 10 % wysokość najwyższego dodatku specjalnego za trudną pracę, przewidzianego dla danej grupy pracowników⁶⁸.

c) Dodatek funkcyjny był wypłacany kierownikowi gospodarczemu w wysokości zgodnej z § 6 *rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami*.

d) Spośród pracowników niebędących nauczycielami, dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych⁶⁹ wypłacano pracownikom ochrony i kucharkom, natomiast dodatki za pracę w nocy otrzymywali wyłącznie pracownicy ochrony. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie naliczania bądź wypłacania ww. dodatku.

Podczas analizy udostępnionej dokumentacji kadrowo-płacowej nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie ustalania wynagrodzeń i przyznawania dodatków pracownikom niepedagogicznym.

5.1.3. Nagrody⁷⁰

W *Regulaminie pracy z 2020 r.* postanowiono (§ 65), że za przejawianie inicjatyw w pracy, uzyskanie szczególnych osiągnięć i efektów mogą być przyznane trzy wyróżnienia, w tym nagrody pieniężne. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody pieniężnej miał być

⁶⁵ Na podstawie zestawień przygotowanych przez głównego księgowego 23.10.2024 r. w zakresie wynagrodzeń pracowników niebędących nauczycielami z 2023 r.

⁶⁶ Kierownikowi gospodarczemu, koordynatorowi ds. ochrony i pracownikowi placowo – kadrowemu.

⁶⁷ Pracownicy administracji otrzymywali dodatek w wysokości kolejno: 35 %, 30 %, zaś pozostali pracownicy niepedagogiczni kolejno 40 % i 35 % wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

⁶⁸ Taką możliwość dopuszcza przepis określony w załączniku nr 4 do *rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami*.

⁶⁹ Kwestie przyznawania i wypłacania dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych oraz dodatku za pracę w nocy regulują przepisy art. 151¹ oraz 151⁸ *Kodeksu pracy*, a także § 9 *rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami*.

⁷⁰ Ustaleń dokonano na podstawie dokumentacji dotyczącej przyznawania pracownikom niebędącym nauczycielami nagród w 2023 r.

włożony do akt osobowych pracownika. *Regulamin pracy z 2024 r.* nie posiada stosownych regulacji dotyczących wyróżniania i nagradzania.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, iż obowiązywały/obowiązują *Zasady i kryteria przyznawania jednorazowego dodatku motywacyjnego dla pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Szczecinie*. Powyższy dokument nie jest opatrzony datą a jedynie zapisem, iż jest załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr 14/2023 Dyrektora OOW, które jak wynika z oświadczenia kierownika gospodarczego⁷¹ dotyczy dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli i postępowania w przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika przez wychowanka. W powyższej regulacji ustalono komu i na jakich zasadach jest wypłacany specjalny dodatek motywacyjny, komu nie przysługuje i komu przysługuje w zwiększonej kwocie.

W 2023 r. pracownikom niepedagogicznym wypłacono dwukrotnie nagrody: 27.09.2023 r. i 28.12.2023 r., w łącznej kwocie 36 623,00 zł.

Z oświadczenia Gł. księgowego⁷² wynika, że ww. nagrody zostały wypłacone jedynie na podstawie wykazów sporządzonych przez poprzedniego Dyrektora. Zastrzeżenie budzi brak w aktach osobowych udokumentowania, w tym również brak pisemnego uzasadnienia przyznawania nagrody poszczególnym pracownikom, co nie zapewnia, że wydatek był zgodny z zasadami finansów publicznych. Zważyć należy, że m.in. funkcją nagrody jest kształtowanie lub utrwalanie pożądanych zachowań i aby spełniała ona swoją funkcję musi być oceniona przez pracownika jako słuszna. Jednocześnie wobec braku pisemnych uzasadnień przyznania nagrody niezrozumiałym jest, na jakiej podstawie różnicowano wysokość powyższego. Pisemne uzasadnianie przyznanych nagród jest istotne w kontekście stosowania zasady przejrzystości finansów publicznych. Zgodnie z art. 105 *Kodeksu pracy* i postanowienia § 65 *Regulaminu pracy z 2020 r.* odpisy zawiadomień o przyznaniu nagrody powinny zostać umieszczone w aktach osobowych pracowników.

Innych uchybień i nieprawidłowości nie stwierdzono.

[akta kontroli str. 27-29, 34-35, 1973-2123]

5.2. Prawidłowość prowadzenia polityki kadrowej pracowników

5.2.1. Wewnętrzne regulacje

W Ośrodku obowiązującą regulacją w zakresie naborów pracowników jest Zarządzenie Nr 21/2012 Dyrektora z 20.11.2012 r. w sprawie *zasad naboru pracowników w Schronisku* (dalej: *zasady naboru pracowników*). Nie została ona jednak zaktualizowana w związku z faktem, że placówka nie jest już schroniskiem dla nieletnich.

5.2.2. Zatrudnianie pracowników

W okresie od 1.01.2023 r. do 21.10.2024 r. w Ośrodku zatrudniono 27 pracowników niebędących nauczycielami (9 z nich w trakcie prowadzenia kontroli nie było już pracownikami OOW). Pracownicy pedagogiczni byli zatrudniani w okresach rocznych od 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku. Kontrolą objęto dokumentację⁷³ dotyczącą naboru i zatrudnienia 4⁷⁴ losowo wybranych obecnych⁷⁵ pracowników

⁷¹ Z 24.10.2024 r.

⁷² Z 24.10.2024 r.

⁷³ Dokumentacja związana z rekrutacją, umowy o pracę, dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, orzeczenia z wstępnych badań lekarskich.

⁷⁴ Specjaliści ds. plac, gł. księgowego, pracownika ochrony, konserwatora.

⁷⁵ Dotyczy czasu prowadzenia czynności kontrolnych w siedzibie OOW.

niebędących nauczycielami, zatrudnionych w ww. okresie i 3 pracowników pedagogicznych⁷⁶. Ustalono, co następuje.

Odnosnie do pracowników niepedagogicznych:

- W Ośrodku brak dokumentacji potwierdzającej prawidłowość naborów pracowników prowadzonych w 2023 r., z wyjątkiem naboru na stanowisko konserwatora⁷⁷.
- Z wyjaśnień Dyrektora i Gł. księgowego z 7.11.2024 r. wynika, że decyzję o rozpoczęciu procedury naboru podejmował ówczesny Dyrektor OOW, zaś procedurą naboru zajmowała się osoba odpowiedzialna za kadry.
- Obecnie, tj. od 2024 r. nabór pracowników odbywa się zasadniczo zgodnie z *zasadami naboru pracowników*⁷⁸ – ogłoszenia o naborze zgłaszane są do Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie, kandydaci spełniający wymagania określone w ogłoszeniu powiadamiani są telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, którą obecnie przeprowadza powołania Komisja Rekrutacyjna, z posiedzenia ww. komisji sporządzany jest protokół.
- Na podstawie przedłożonych akt osobowych stwierdzono, że pracownicy zostali zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na zastępstwo, na czas próbny lub czas określony. Wynagrodzenie zasadnicze ustalono w wysokości odpowiedniej dla zajmowanego stanowiska wg przepisów *rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami* lub odrębnych przepisów w przypadku głównej księgowej.
- Wszyscy ww. posiadali wymagane na zajmowanych stanowiskach kwalifikacje oraz orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku, wystawione w terminach bezpośrednio poprzedzających podpisanie umowy.

Odnosnie do pracowników pedagogicznych:

- w dwóch przypadkach zatrudnienia wychowawców⁷⁹ ówczesny Dyrektor OOW kolejno 21.11.2022 r. i 23.08.2023 r. wystąpił z prośbą o wyrażenie zgody do Departamentu Spraw Rodzinnych i Nieletnich Ministerstwa Sprawiedliwości z uwagi na fakt, iż wnioskowane osoby/pracownicy⁸⁰ nie spełniały wymagań kwalifikacyjnych na stanowisko wychowawcy określonych w § 17 ówczesnie obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w *sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli*⁸¹. Jedna ze zgód została udzielona 22.11.2022 r. i znajduje się w aktach osobowych pracownika. W przypadku drugiego pracownika brak w aktach osobowych stosownego pisma o wyrażeniu zgody. Brak zgody narusza § 3 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w *sprawie dokumentacji pracowniczej*⁸² (dalej: *rozporządzenie ws dokumentacji pracowniczej*).
Zauważyć należy, że po zmianie stanowiska pracy nie przeprowadzono instruktażu stanowiskowego z pracownikiem pierwotnie zatrudnionym na stanowisku referenta.
- odnośnie do zatrudnienia nauczyciela brak informacji, w jaki sposób przeprowadzono nabór. Umowa o pracę na czas określony została zawarta 31.08.2023 r. na okres od

⁷⁶ 1 nauczyciela i 2 wychowawców.

⁷⁷ W przypadku ww. naboru przedłożono wydruk ze strony internetowej OOW z ofertą pracy, CV kandydatów oraz protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów na stanowisko pracy w OOW.

⁷⁸ Zgodnie z *zasadami naboru pracowników* m.in. ogłoszenie o naborze umieszcza się na tablicy ogłoszeń lub/i stronie internetowej jednostki, lub/i w BIP, lub/i w prasie lokalnej.

⁷⁹ W jednym w związku z długotrwałą nieobecnością w pracy jednego z wychowawców, zaś w drugim z uwagi na zwiększoną ilość wychowanków i potrzebę zorganizowania trzeciej grupy wychowawczej.

⁸⁰ Pierwszy z pracowników był zatrudniony pierwotnie jako referent ds. administracyjno-gospodarczych w OOW, zaś drugi jako strażnik/pracownik ochrony.

⁸¹ Dz. U. z: 2020 r. poz. 1289 oraz z 2022 r. poz. 1769.

⁸² Dz.U. z 2018 r., poz. 2369.

1.09.2023 r. do 31.08.2024 r.⁸³ Kolejna umowa o pracę z tym pracownikiem została zawarta 1.09.2024 r. na czas nieokreślony od 1.09.2024 r. Zauważyć należy, że w aktach osobowych, w których nie wyodrębniono części wskazanych w rozporządzeniu ws dokumentacji pracowniczej ani nie ponumerowano akt, znajduje się zakres obowiązków z 1.09.2023 r., który nie został parafowany przez pracownika.

Innych poza wymienionymi nieprawidłowości i uchybień nie stwierdzono.

[akta kontroli str. 27-29, 34-35, 2124-2437]

6. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

6.1. Wewnętrzne regulacje w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Dyrektor Ośrodka, który zgodnie z art. 321 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich⁸⁴, jest pracodawcą w Ośrodku, wraz z Zakładową Organizacją Związkową ustalił *Regulamin ZFŚS* (dalej: *Regulamin ZFŚS*).

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku obowiązywały dwa *Regulaminy*:

- *Regulamin ZFŚS* obowiązujący od 2.01.2021 r., w OOW (dalej: *pop. Reg. ZFŚS*) wprowadzony zarządzeniem nr 38/2020 Dyrektora Schroniska dla Nieletnich w Szczecinie z dnia 18.12.2020 r. *Pop. Reg. ZFŚS* został zaakceptowany przez Związek zawodowy NSZZSdNiZS i podpisany przez jego przedstawiciela, jak i Dyrektora Schroniska. Obowiązywał od 2.01.2021 r. do 15.02.2024 r.
- *Regulamin ZFŚS* wprowadzony w OOW zarządzeniem nr 5/2024 Dyrektora Ośrodka z dnia 16 lutego 2024 r. Regulamin uzyskał pozytywną opinię Komisji Międzyzakładowej NSZZ Pracowników Schronisk dla Nieletnich i Zakładów Poprawczych, co zostało potwierdzone podpisem jej przewodniczącego⁸⁵. Zgodnie z § 2 ust. 3 rozdz. I *Regulaminu*, środkami funduszu dysponuje Dyrektor Ośrodka. Regulamin obowiązywał od 16.02.2024 r., do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych.

Zgodnie z *Regulaminem ZFŚS*, środkami Funduszu administruje pracodawca, w imieniu którego występuje Dyrektor Ośrodka; wszelkie decyzje o przyznaniu bądź nieprzyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.

Komisja Socjalna powoływana jest oddzielnym zarządzeniem, natomiast jej regulamin stanowi załącznik nr 6 do *Regulaminu ZFŚS*. Dyrektor ośrodka powołuje 3 osobową komisję socjalną, w skład której wchodzi przedstawiciele załogi Jednostki. Kadencja komisji jest 5 letnia, a jej posiedzenia odbywają się według potrzeb.

W regulaminie określono zasady i warunki korzystania z zfśś oraz kryteria przyznawania ulg i świadczeń oraz sposób ustalania wysokości dopłat w tym zasady. Regulamin był zgodny z przepisami dotyczącymi zasad przeznaczania środków zfśś na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej⁸⁶, w zw. z art. 27 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych⁸⁷.

Gospodarowane środki zfśś nie należą do podmiotu, który go utworzył i przez co ma charakter autonomiczny. Gromadzenie środków odbywało się w ramach przepisów ww. ustaw oraz ustanowionego *Regulaminu ZFŚS*.

Każdy pracownik przyjęty do pracy w OOW otrzymuje do zapoznania i podpisania *Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem ZFŚS*.

⁸³ Na ½ pełnego tygodniowego wymiaru zajęć.

⁸⁴ Dz. U. 2022 poz. 1700.

⁸⁵

⁸⁶ Art. 8 ust. 2 ustawy z 4 marca 1991 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

⁸⁷ Dz. U. z 2019 r. poz. 263.

6.2. Wysokość odpisu i terminowość przekazywania równowartości dokonanych odpisów i zwiększeń na wyodrębniony rachunek zfsś.

Zgodnie z udzielonymi wyjaśnieniami⁸⁸ OOW posiada oddzielny rachunek bieżący zfsś⁸⁹, na który, zgodnie z art. 5 ust. 1 *ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*⁹⁰ (dalej: *ustawa o zfsś*), dokonuje się przelewu środków pochodzących z corocznych odpisów podstawowych, naliczanych w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Jego wysokość na jednego zatrudnionego ustala się jako określony procent przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego⁹¹ (dalej: *kwotę bazową*).

Odpis na 2024 rok.

Ustalono, że na początku 2024 r., na zfsś wyliczono odpis w wysokości 170 115,50 zł. Zgodnie z art. 6 ust. 2 *ustawy o zfsś*, pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy w terminie do 30 września danego roku, z tym, że w terminie do 31 maja, pracodawca przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów. Do 31.05.2024 r. jednostka przekazała 170 000,00 zł⁹², wymaganą resztę (115,50 zł) przekazano 1.10.2024 r., czyli z naruszeniem terminu wynikającego z *ustawy o zfsś*.

30.09.2024 r., ze względu na zmiany kadrowe Gł. księgowa dokonała aktualizacji odpisu na zfsś nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz byłych pracowników niepedagogicznych. Różnica zwiększająca odpis wyniosła łącznie 68 726,30 zł (odpowiednio 68 324,44 zł dla zfsś nauczycieli oraz 402,86 zł dla zfsś byłych pracowników niepedagogicznych). Z aktualizacji wynika, że całkowita suma, która powinna zostać przełana w danym roku kalendarzowym na fundusz po zwiększeniu odpisów powinna wynosić 204 058,92 zł. Do 7.10.2024 r., na konto zfsś przełano dodatkowe środki na sumę 67 115,20 zł⁹³, czym uzupełniono brakującą kwotę nowo naliczonych odpisów powyżej 100 % należnej sumy.

Zaznaczyć należy, że zgodnie z § 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 maja 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych⁹⁴ (dalej: *rozporządzenie w sprawie naliczania wysokości odpisu*), podstawę naliczenia odpisu, stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych osób. Tym samym dokonanie aktualizacji we wrześniu a następnie przełanie tych środków 7.10.2024 r. narusza wyżej wskazane przepisy prawa.

Odpis na 2023 rok.

Pierwotny odpis na 2023 rok został wyliczony w wysokości 120 140,24 zł; do końca maja przełano na rachunek zfsś wymagane 75% wyliczonego odpisu w wysokości 90 105,18 zł⁹⁵.

⁸⁸ Wyjaśnienia Gł. księgowej dot. braku dokumentacji zawartej umowy z bankiem NBP z 7.11.2024 r.

⁸⁹ 18 1010 1599 0030 0118 9110 0000.

⁹⁰ Dz. U. z 2024 r. poz. 288

⁹¹ Art. 5 ust. 1 i 2 *ustawy o zfsś*.

⁹² Kolejno przekazane kwoty: 09.02.24 r. - 25 000,00 zł; 19.02.24 r. - 5 000,00 zł; 26.02.24 r. - 5 000,00 zł; 10 000,00 zł - 11.03.24 r.; 30 000,00 zł - 15.04.24 r.; 15 000,00 zł - 08.04.24 r.; 35 000,00 zł - 05.04.24 r.; 5 000,00 zł - 10.05.24 oraz 40 000,00 zł - 06.05.24 r.

⁹³ Kolejno przekazane kwoty: 1.10.2024 r. - 115,50 zł; 1.10.2024 r. - 402,86 zł; 1.10.2024 r. - 1 323,44 zł; 4.10.2024 r. - 50 000,00 zł; 7.10.2024 r. - 17 000,00 zł.

⁹⁴ Dz. U. Nr 43, poz. 349

⁹⁵ Przekazane kwoty: 20.02.2023 r. - 36 000,00 zł; 3.03.2023 r. - 16 000 zł; 18.05.2023 r. - 20 000,00 zł; 19.05.2023 r. - 105,18 zł; 22.05.2023 r. - 10 000,00 zł; 29.05.2023 r. - 7 000,00 zł; 31.05.2023 r. - 1 000,00 zł.

1.07.2023 r. zostały wprowadzone nowe podstawy służące do wyliczenia wysokości odpisów. Zwiększono podstawę odpowiednio z kwoty 4 434,58 zł do 5 104,90 zł, w przypadku pracowników administracji, obsługi i strażników oraz z kwoty 3 045,21 zł do 3 537,80 zł, dla nauczycieli. W związku z powyższym, dokonano ponownego przeliczenia wymaganej kwoty odpisu na zfsś, który wyniósł 122 307,64 zł. Z aktualizacji wynikało, że OOW do końca września miał w obowiązku uzupełnić o 32 202,46 zł, wyliczony odpis do 100% jego obliczonej wysokości. Do dnia 30.09.2023 r. na rachunek bankowy przelano kwotę 36 328,71 zł⁹⁶, która była większa o 4 126,26 zł od wymaganej kwoty odpisu⁹⁷.

6.3. Wydatki z konta zfsś

Zgodnie z *ustawą o zfsś*, środki gromadzone na koncie funduszu przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu. Działalność socjalna, zgodnie z art. 2 pkt 1) *ustawy o zfsś*, są to usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

Weryfikacji poddano wpływy i uszczuplenia z rachunku środków funduszu socjalnego (konto 135-30). Ustalono, że z zfsś opłacane były faktury związane z funkcjonowaniem jednostki, co było niezgodne z wyżej przywołanym art. 2 pkt 1) *ustawy o zfsś*, jak również z celami i rodzajami działalności socjalnej wskazanymi w rozdz. II §1. pkt 1) Regulaminu. W okresie objętym kontrolą opłacono 12 pozycji z zfsś na łączną kwotę 75 538,45 zł. Szczegółowe dane zawarto w poniższej tabeli.

Lp.	Data	Kwota przelewu (w zł)	Nazwa kontrahenta, na rzecz którego dokonano przelewu z konta zfsś	Po ilu dniach zwrócono pieniądze na zfsś
1.	20.01.2023 r.	10 702,20	8 firm: Enea Operator, Enea, Poczta Polska, PGNiG, Orange Polska, Linde Gaz, Pazim Enea, Prezero	3 dni
2.	1.02.2023 r.	1 099,64	Orange, Prezero	11 dni
3.	15.02.2023 r.	4 437,98	Enea Operator	6 dni
4.	05.04.2023 r.	940,68	Prezero	83 dni
5.	07.04.2023 r.	11 871,80	Enea, Enea Operator	W tym samym dniu
6.	10.05.2023 r.	4 280,38	Enea	2 dni
7.	10.05.2023 r.	518,40	Prezero	2 dni
8.	11.12.2023 r.	4 728,72	Enea Operator	3 dni
9.	27.12.2023 r.	4 728,72	Enea Operator	2 dni
10.	07.03.2024 r.	22 000,00	AXPO	1 dzień – zwrócono 6 000,00 zł 4 dni – zwrócono 16 000,00 zł
11.	14.06.2024 r.	5 504,45	Enea	W tym samym dniu
12.	11.07.2024 r.	4 725,51	Enea	W tym samym dniu
Razem:		75 538,45		

W kontrolowanym okresie dokonano uszczupień z konta funduszu w wysokości 75 538,45 zł; całość tej kwoty została zwrócona. Większość zwrotów środków (10 z 12) następowała w przeciągu tygodnia od przelewu. Najpóźniej zwróconą sumą było 940,68 zł, która została przelana firmie Prezero; uszczuplenie na rachunku pokryto dopiero po 83 dniach od zapłaty.

⁹⁶ Przelewy z dnia: 14.06.2023 r – 10 000,00 zł; 23.06.2023 r – 13 035,06 zł; 30.06.2023 r – 7 000,00 zł; 31.08.2023 r – 4566,60 zł; 15.06.2023 r – dokonano z konta zwrotu w wysokości 439,95 zł.

⁹⁷ 32 202,46 zł.

Jak wynika z wyjaśnień Gł. księgowej⁹⁸: "...wszystkie zapłacone faktury zaksięgowane na koncie 245/135 wynikały z mylnego podebrania w aplikacji NBP rachunku budżetowego. Nie практикуjemy opłacania zobowiązań budżetowych z pozostałych rachunków bankowych..." Z wyjaśnień wynika, że powodem zaistniałej sytuacji jest fakt, że rachunek funduszu jest pierwszym do podebrania w systemie bankowym, który przy przelewach ręcznych z automatu jest wybierany przez system jako domyślny rachunek do robienia przelewu.

Stwierdzone nieprawidłowości, polegające na uszczuplaniu środków finansowych z konta zfs, w celu pokrywania zobowiązań Ośrodka a następnie ich zwracanie (w różnych odstępach czasowych, w tym z rozkładaniem na części sum zwrotu nieprawidłowo wydanych pieniędzy), świadczą o braku bieżącej analizy dokumentów księgowych oraz o nieprowadzeniu systematycznego i terminowego ujmowania operacji finansowych w księgach rachunkowych.

[akta kontroli str. 36-38, 2570 -2740]

IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI OŚRODKA.

Mając na względzie ustalenia kontroli, ogólnie działalność Ośrodka w badanym zakresie oceniono pozytywnie z istotnymi zastrzeżeniami w szczególności z uwagi na stwierdzone nieprawidłowości w poszczególnych obszarach:

1. Regulacje wewnętrzne:
 - Nieuregulowanie i niewskazanie w *Procedurze zamówień* zasad przeprowadzania rozeznania rynku przez pracownika Ośrodka na etapie przygotowywania wniosku o udzielenie zamówienia i szacowania wartości zamówienia, a także sposobu udokumentowania wykonanych czynności;
 - Posiadanie niezaktualizowanych regulacji wewnętrznych dotyczących: podróży służbowych, przyznawania wychowankom kieszonkowego, wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami oraz zasad naboru pracowników;
 - Brak w *Regulaminie pracy z 2024 r.* postanowień, które regulowałyby kwestię wyróżniania i nagradzania pracowników.
2. Wydatkowanie środków w ramach zamówień udzielonych w trybie ustawy *Prawo zamówień publicznych* oraz zamówień o wartości poniżej 130 tys. zł:
 - Niepotwierdzanie przez głównego księgowego ujęcia danego wydatku w planie finansowym lub potwierdzenia możliwości finansowania, czym nie zostały spełnione przesłanki wynikające z art. 54 ust. 1 i 3 *ufp*;
 - Podpisanie umowy na działania serwisowe z pominięciem trybu konkurencyjnego wyboru wykonawcy, przewidzianego w procedurze zamówień, w sposób uniemożliwiający weryfikację czy poniesiony wydatek był zgodny z zasadami wynikającymi z art. 44 ust. 3 pkt. 1 *ufp*;
 - Udzielanie tzw. zamówień podprogowych z pominięciem obowiązujących w jednostce przepisów wewnętrznych zapewniających konkurencyjny wybór wykonawcy.
3. Realizacja wydatków ujętych w planie finansowym na dany rok budżetowy:
 - Opłacenie faktury „z góry” bez kontroli zgodności zamówionych materiałów z faktycznie dostarczonymi do Ośrodka;
 - Dokonywanie przelewów na rzecz zleceniobiorców bez uprzedniego formalnego zatwierdzenia wydatków przez Dyrektora, co jest niezgodne z art. 44 ust. 3 pkt. 1 *ufp*;
 - Wsteczne zatwierdzenie przez Zastępcę Dyrektora wydatku dot. opłaconej przez OOW faktury;
 - Zakup materiałów remontowo budowlanych w sposób sprzeczny z zasadami z celowości i oszczędności, bez zachowania zasad uzyskiwania najlepszych efektów

⁹⁸ Wyjaśnienia z dnia 31.10.2024 r.

z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Brak możliwości rozliczenia opłaconej faktury głównej na podstawie otrzymanych faktur i dokumentów WZ, co jest sprzeczne z art. 44 ust. 3 pkt. 1) lit. a i b *ufp*;

- Nieokreślenie w 4 umowach postanowień umożliwiających naliczanie przez OOW kar umownych za brak lub niewłaściwe realizowanie umów;
- Przypadek ujęcia w księgach rachunkowych (rozksięgowania raportów kasowych) z opóźnieniem ponad 2 miesięcznym, co skutkowało tym, że kwoty wykazane w miesięcznych sprawozdaniach Rb-28 nie były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej;
- Błędne ujęcie w ewidencji księgowej § 4210 - *zakup materiałów i wyposażenia* rozliczenia PWS z 30.06.2023 r., naruszając § 9 pkt 1 i 2 *rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej*;
- Niekompletne wypełnianie PWS, m.in. brak: numerów, okresu trwania podróży służbowej, wymienionych środków lokomocji oraz dat przy podpisie zlecającego wyjazd;
- Przypadki podpisywania przez Dyrektora własnych PWS, skutkiem czego było również zatwierdzenia przez Dyrektora rozliczenia kosztów własnej podróży służbowej;
- W przypadkach wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych brak sporządzonego wniosku oraz ewidencji przebiegu pojazdów, zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach nr 2 i 3 do *zarządzenia o podróżach służbowych*;
- Brak na rozliczeniach kosztów podróży informacji o dokonanej kontroli pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz o zatwierdzeniu do wypłaty;
- Niewskazywanie w rozliczeniach kosztów podróży informacji o ilości załączanych dowodów, daty dokonanej przez osobę delegowaną w podróż rozliczenia oraz daty odbioru należności w formie gotówkowej;
- Prowadzenie ewidencji poleceń wyjazdów służbowych corocznie w inny sposób.

Jednocześnie stwierdzono, że:

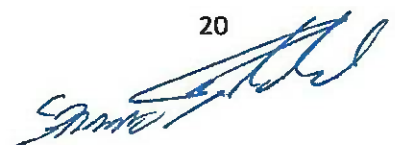
- Koszty podróży służbowych rozliczono terminowo;
- Należności z tytułu odbytych podróży służbowych naliczono w sposób prawidłowy;
- Wyjazdy służbowe zasadniczo były związane z działalnością OOW;
- Kieszonkowe wychowanków ustalano i przyznawano w sposób prawidłowy.

4. Likwidacja środków trwałych:

Potwierdzono prawidłowe przeprowadzenie procesu likwidacji środków trwałych. Stwierdzono wyłącznie przypadek zdjęcia środków trwałych przeznaczonych do likwidacji z ewidencji księgowej 25 dni po ich rzeczywistej likwidacji.

5. Polityka kadrowa:

- Brak w aktach osobowych jednego z pracowników zgody na zatrudnienie osoby niespełniającej wymagań kwalifikacyjnych na stanowisko wychowawcy; określonych w § 17 wówczas obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w *sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli*, czym naruszono § 3 *rozporządzenia ws dokumentacji pracowniczej*;
- Brak dokumentacji z procesu przeprowadzonych w 2023 r. naborów pracowników, przez co nie jest możliwe potwierdzenie prawidłowości dokonanego wyboru;
- Brak udokumentowania przyznawania nagrody, w tym pisemnych uzasadnień przyznania nagród poszczególnym pracownikom co by zapewniało, że wydatek był zgodny z zasadami finansów publicznych;
- Niezałączanie do akt osobowych pracowników odpisów zawiadomień o przyznaniu nagrody, co jest niezgodne z art. 105 *Kodeksu pracy* i postanowieniem § 65 *Regulaminu pracy* z 2020 r.;
- Prowadzenie akt osobowych pracowników bez numerowania stron i wyodrębnienia poszczególnych części wskazanych w *rozporządzeniu ws dokumentacji pracowniczej*.



Jednocześnie stwierdzono, że:

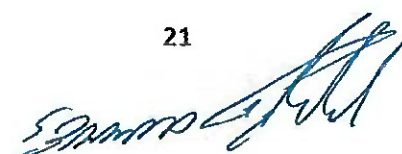
- Wynagrodzenie zasadnicze ustalono w wysokości odpowiedniej dla zajmowanego stanowiska, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie wynagradzania lub w przypadku głównej księgowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - Wszyscy objęci kontrolą pracownicy posiadali wymagane na zajmowanych stanowiskach kwalifikacje oraz orzeczenia lekarskie, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku, wystawione w terminach bezpośrednio poprzedzających podpisanie umowy;
 - Pracownicy zostali zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na zastępstwo, na czas próbny lub czas określony.
6. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych:
- Pokrywanie zobowiązań finansowych dotyczących bieżącej działalności OOW ze środków zfsś;
 - Brak bieżącej analizy dokumentów księgowych i nieprowadzenie systematycznego i terminowego ujmowania operacji finansowych w księgach rachunkowych;
 - Przypadek niedotrzymania ustawowego terminu przekazania pełnej kwoty naliczonego odpisu na konto zfsś co jest niezgodne z art. 6 ust. 2 ustawy o zfsś;
 - Dokonanie aktualizacji odpisu na zfsś w nienależnym terminie co jest niezgodne z § 1 rozporządzenia w sprawie naliczania wysokości odpisu.

Ponadto stwierdzono, że odpis na zfsś przekazywano na rachunek funduszu zasadniczo zgodnie z ustawowymi terminami.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Mając na uwadze powyższe ustalenia kontroli, wnosi się o niezwłoczne podjęcie działań, mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości i uchybień oraz zapobieżenie ich powstawania w przyszłości, poprzez:

1. Dokonanie zmian w obowiązującej Procedurze zamówień poprzez dostosowanie jej treści do realiów OOW, w tym uregulowanie zasad przeprowadzania rozeznania rynku przez pracownika na etapie przygotowania wniosku o udzielenie zamówienia i szacowania jego wartości a także sposobu udokumentowania wykonywanych czynności.
2. Zaktualizowanie regulacji wewnętrznych dotyczących: podróży służbowych, przyznawania wychowankom kieszonkowego, wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami oraz zasad naboru pracowników.
3. Zaktualizowanie obowiązującego w Ośrodku *Regulaminu pracy* w kwestii wyróżniania i nagradzania pracowników.
4. Potwierdzanie przez głównego księgowego ujęcia poszczególnych wydatków w planie finansowym lub potwierdzenia możliwości finansowania postępowań o zamówienie publiczne, zgodnie z przesłankami wynikającymi z art. 54 ust. 1 i 3 ufp.
5. Stosowanie w udzielanych zamówieniach w tym zamówieniach tzw. podprogowych trybu konkurencyjnego wyboru wykonawcy, przewidzianego w procedurze zamówień, w sposób umożliwiający weryfikację czy poniesiony wydatek był zgodny z zasadami wynikającymi z art. 44 ust. 3 pkt. 1 ufp.
6. Dokonywanie w jednostce wydatków w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących do osiągnięcia zamierzonych celów.
7. Dokonywanie zapłaty na rzecz kontrahentów jedynie po odebraniu przedmiotu zamówienia/zakupu oraz po uprzedniej weryfikacji jego zgodności z zamówieniem i prawidłowym udokumentowaniu jego przyjęcia, jak również po zatwierdzeniu wydatku przez Dysponenta (Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną).
8. Zamieszczanie we wszystkich zawieranych umowach postanowień o obligatoryjności naliczania-nakładania kar umownych, eliminując tym samym czynnik uznaniowości ich egzekwowania.



9. Bieżące rozksięgowanie raportów kasowych nie rzadziej niż w miesięcznych cyklach/na koniec danego miesiąca.
10. Prawidłowe ujmowanie w ewidencji księgowej poniesionych wydatków zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie *szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* co w konsekwencji prowadzić będzie do prawidłowego wykazywania danych w sprawozdawczości budżetowej (§ 9 pkt 1 i 2 *rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej*).
11. Kompletnie wypełnianie PWS oraz rozliczeń PWS.
12. Uregulowanie kwestii podróży służbowych Dyrektora dotyczących zlecenia podróży oraz zatwierdzania rozliczenia ich kosztów.
13. Każdorazowe, w przypadkach wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych, sporządzanie wniosku oraz ewidencji przebiegu pojazdów, zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach nr 2 i 3 do *zarządzenia o podróżach służbowych*.
14. Umieszczanie informacji o dokonanej kontroli pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz o zatwierdzeniu do wypłaty na rozliczeniach kosztów podróży.
15. Ujednolicenie prowadzenia ewidencji poleceń wyjazdów służbowych.
16. Prowadzenie akt osobowych pracowników zgodnie z rozporządzeniem ws. *dokumentacji pracowniczej* m.in. poprzez numerowania stron i wyodrębnienia poszczególnych części wymienionych ww. rozporządzeniu oraz każdorazowe zamieszczanie w aktach: odpisów zawiadomień o przyznaniu nagrody i zgód na zatrudnienie osoby niespełniającej wymagań kwalifikacyjnych na stanowisko wychowawcy określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie *szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli*.
17. Dokumentowanie procesu naboru pracowników.
18. Każdorazowe dokumentowanie w tym uzasadnianie przyznawania nagród dla pracowników.
19. Wykorzystywanie środków zfsś wyłącznie na cele przewidziane w ustawie o zfsś.
20. Wprowadzenie zasad dokonywania bieżącej analizy dokumentów księgowych i prowadzenie systematycznego i terminowego ujmowania operacji finansowych w księgach rachunkowych.
21. Dokonywanie odpisów na zfsś oraz ich przelewanie zgodnie z terminami wynikającymi odpowiednio: z § 1 *rozporządzenia w sprawie naliczania wysokości odpisu* oraz z art. 6 ust. 2 ustawy o zfsś.

Stosownie do art. 49 ustawy z dnia z 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*⁹⁹ proszę o przekazanie, w terminie do 13 czerwca br., pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 48 ww. ustawy od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

z upoważnienia
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

Yakub Jamka
Zastępca Dyrektora
Biura Ministra

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

1. Dyrektor Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Szczecinie.
2. Wydział Kontroli w Biurze Ministra w Ministerstwie Sprawiedliwości – a/a.

⁹⁹ Dz. U. z 2020 r. poz. 224.