



**CENTRUM EDUKACJI NAUCZYCIELI W SUWAŁKACH**  
ul. Mikołaja Reja 67 B, 16-400 Suwałki  
tel./fax 87 5670328, 87 5657858  
e-mail: cen@cen.suwalki.pl  
www.cen.suwalki.pl

Placówka akredytowana przez Podlaskiego Kuratora Oświaty – SPIKU-453/1/07



Suwałki, 18 maja 2015 roku

Pan  
Mieczysław Kazimierz Baszko  
Marszałek Województwa Podlaskiego

19/05/2015 11:20  
DK/42572/2015



5r0D21G4D

Nasz znak: CEN-I-0904-1/2015

W związku z otrzymanym w dniu 14 maja 2015 roku protokołem kontroli w zakresie realizacji zadań w powiązaniu z uchwałą budżetową dochodów i wydatków za okres 2013 – 2014 roku (znak: BKF.1711.4.2015) przesyłam w załączeniu wyjaśnienia.

Biorąc pod uwagę znikomą szkodliwość działań i usunięcie już zauważonych przez Państwo nieprawidłowości wnioskuję o odstąpienie od wydania zaleceń.

Z poważaniem

**DYREKTOR**  
Centrum Edukacji Nauczycieli  
w Suwałkach  
*mgr Barbara Radziśzewska*

**Do wiadomości:**

Departament Edukacji Sportu i Turystyki  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego

**Wyjaśnienia do protokołu kontroli w zakresie realizacji zadań w powiązaniu z uchwałą budżetową dochodów i wydatków za okres 2013 – 2014 r. (znak: BKF.1711.4.2015)**

1. Ad. 3.3.1.8.1 – **Kontrolujący stwierdzili, że w 2013 r. na wielu „Poleceniach wyjazdów służbowych” brakowało adnotacji dotyczących stwierdzenia: czy wyżywienie było zapewnione, czy nie – w 2013 roku na Wirtualnej Przestrzeni Roboczej Centrum (platforma informacyjna Centrum) zamieściłam pismo, zobowiązujące pracowników do wpisywania na poleceniach wyjazdu służbowego informacji na temat korzystania lub nie korzystania z posiłków – (treść pisma przekazana kontrolującym w trakcie kontroli). Ponadto, w dniu 12 maja 2015 r. wprowadziłam nowe zarządzenie nr 8/2015 w sprawie zasad korzystania z samochodu służbowego oraz wysokości i warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej samochodem osobowym, niebędącym własnością pracodawcy na obszarze kraju i rozliczania kosztów z tytułu podróży służbowej, w którym uregulowałam sprawę wyjazdów samochodem prywatnym, publicznymi środkami transportu i samochodem służbowym oraz wprowadziłam druk polecenia wyjazdu służbowego wypełniany elektronicznie, w którym zawarta jest również informacja o korzystaniu lub nie korzystaniu z wyżywienia podczas podróży służbowej.**
2. Ad.3.3.1.8.3 – **Nie był dołączony wniosek pracownika do Dyrektora o wyrażenie zgody na korzystanie z samochodu prywatnego w celu odbycia podróży służbowej – w ww. zarządzeniu nr 8/2015 doprecyzowałam również, że dyrektor decyduje o sposobie odbycia podróży służbowej na ustny wniosek pracownika, rezygnując ze zbędnej biurokracji.**
3. Ad. 3.1.8.2 – **Polecenie wyjazdu służbowego Nr 120 było wypełnione niekompletnie.** Wprowadzone ww. zarządzenie nr 8/2015 uniemożliwi tego typu błędy, delegacje będą wypełniane pismem komputerowym, zatem czytelnie, przejrzystie i dokładnie. Pracownik wydziału finansowego przyjmujący druki poleceń wyjazdu służbowego został pouczony, aby dołożył wszelkich starań przy sprawdzaniu prawidłowości wypełnionych druków delegacji.
4. Ad. 3.3.1.9.1 – **Stwierdzono, że regulamin ZFŚS opierał się na nieaktualnych Dziennikach Ustaw – trwają obecnie prace nad nowelizacją regulaminu ZFŚS. W nowym regulaminie zostanie wpisana właściwa promulgacja ww. ustawy. Nadmieniam, że zmiana dotyczy jedynie tekstu jednolitego.**
5. Ad. 3.3.1.9.2 – **ZFŚS – nie skorygowano w końcu roku odpisu do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych – kwota 120,33 zł została przekazana na konto ZFŚS w dniu 13.05.2015 r.**
6. Ad. 3.4.1. – **Stwierdzono, że nie zawsze przestrzegano art. 54 ust. 1 pkt 3 – brak podpisów głównego księgowego na fakturach dotyczył okresu, kiedy ówczesna główna księgowa przebywała na wielu, długotrwałych zwolnieniach lekarskich i nie wiadomo było, jak długie ono będzie trwało. W tym samym czasie, jeden z księgowych – p. M. Purta również poszedł na zwolnienie, w księgowości została tylko jedna osoba p. M. Wiśniowska. Wprawdzie główna księgowa twierdziła, że wszyscy pracownicy są przygotowani do wzajemnego zastępowania siebie, jednak w czasie jej nieobecności p. M Wiśniowska nie zdecydowała się pełnić obowiązków głównego księgowego stwierdzając, że nie posiada dostatecznej wiedzy i umiejętności. Gdy okazało się, że zwolnienie ówczesnej księgowej będzie dłuższe, zdecydowałam się na zatrudnienie osoby na jej zastępstwo. Od tamtej pory, tj. od 22 listopada 2013 r. wszystkie dokumenty były opatrzone odpowiednią pieczęcią i podpisem stwierdzającym dokonanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych oraz kompletności i rzetelności dokumentów.**

7. Ad. 3.4.1 – **Na poleceniach wyjazdów służbowych brak było adnotacji z jakich sum dokonywano wypłat** – pracownicy wydziału finansowego zostali przeze mnie pouczeni o konieczności dokonywania takiego zapisu i zobowiązali się do stosowania zaleceń.
8. Ad. 3.4.2 – **Stwierdzono przypadki faktur, na których w pozycji NABYWCA była wpisana niepełna nazwa Jednostki, brakowało adnotacji „w Suwałkach”** – pracownicy wydziału administracyjno-gospodarczego oraz wydziału finansowego zostali przeze mnie pouczeni i będą stosować się do zaleceń. Jeszcze raz przejrzano faktury z okresu kontrolowanego i wystawiono noty korygujące do błędnie wystawionych dokumentów.
9. Ad. 3.5 – **Nieprawidłowo zaksięgowano odprawy z tyt. likwidacji stanowisk** – działanie to wynikało z błędnego ich zaplanowania. Tak, jak to wyjaśniono w stanowisku zawartym w protokole, w kolejnym roku błąd dostrzeżono i dokonano odpowiednich przebiegowań oraz przekwalifikowań.
10. Ad. 3.13.1.1 lit j, ppkt 2) – **Zlecający wyjazd służbowy nie określił miejsca rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej** – po Państwa uwagach, w dnia 2 kwietnia 2015 r. wystosowałem pismo informujące pracowników o tym, że podróżą służbową jest wykonywanie na polecenie pracodawcy zadania służbowego **poza miejscem pracy, rozumianym jako miejscowość będąca siedzibą pracodawcy wskazując podstawę prawną i wyrok Sądu Najwyższego, z którego wynika ww. rozstrzygnięcie w sposób jednoznaczny.** Tą przesłanką kierowałam się w dotychczasowych działaniach. Ponadto, we wspomnianym już wcześniej zarządzeniu nr 8/2015 z dnia 12 maja 2015 r. określiłam, że każdorazowo miejscem rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej jest siedziba Centrum chyba, że dyrektor sam określi inaczej. Nadmieniam, że Pani L. Kłoczko zwróciła na konto podstawowe CEN w Suwałkach niesłusznie pobrane zawyżone koszty podróży służbowych, w kwocie 48,50 zł.
11. Ad. 3.14.2 – **Umorzenie należności** – Główna księgową została przeze mnie pouczona o obowiązku składania informacji nt. posiadania lub też nie posiadania należności umorzonych albo odroczonej do Urzędu Marszałkowskiego. Przyjęła to do wiadomości i stosowania. Nadmieniam, że tego rodzaju należności nie było.
12. Ad. 4.6.3 – **Brak w treściach umów zlecenia zawartych z własnymi pracownikami zapisu o wykonywaniu tych zadań poza godzinami pracy** – zgodnie ze złożonym wyjaśnieniem, stanowiącym zał. nr 18 do protokołu z kontroli, wszyscy zobowiązani pracownicy złożyli stosowne oświadczenia. W piśmie skierowanym do pracowników (przekazanym Państwu w czasie kontroli) we wzorze umów zamieściłam stosowne sformułowania.

**DYREKTOR**  
Centrum Edukacji Nauczycieli  
w Suwałkach  
  
**mgr Barbara Radziejewska**

**CENTRUM EDUKACJI NAUCZYCIELI  
W SUWAŁKACH**  
ul. M. Reja 67 B, 16-400 SUWAŁKI  
tel./fax 567-03-28; 565-78-58  
NIP 844-20-46-316