

Protokół kontroli

problemowej przeprowadzonej w okresie od 05.05.2021r. do 12.05.2020r. w siedzibie jednostki z wyjaśnieniami trwającymi do 21.07.2021r. w Wydziale Edukacji, Referacie Finansowym ds. Oświatowych w Urzędzie Miasta Orzesze oraz na podstawie dostarczonej dokumentacji z jednostki kontrolowanej przez pracownika zatrudnionego na stanowisku inspektora kontroli wewnętrznej Sylwię Chrapek – działającego na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Orzesze nr UP.077.17.2021 z dnia 03.03.2021r.

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa nr 5 im. Janusza Korczaka w Orzeszu.

Zakres kontroli: należności

Sprawdzono: prawidłowość ustalenia wynagrodzenia

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2020r. do 31.06.2021r.

Metoda przeprowadzenia kontroli: sposób wrywkowy.

I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne

Szkoła Podstawowa nr 5 jest jednostką organizacyjną Miasta Orzesze działającą w formie jednostki budżetowej.

Kierownik jednostki:

W okresie objętym kontrolą funkcję dyrektora szkoły pełniła Pani Teresa Sontag na podstawie powierzenia z dnia 05.07.2016r. na okres od 01.09.2016r. do 31.08.2021r.

Na podstawie pełnomocnictwa z dnia 01.09.2016r. (RUP.0052.012.2.2016) udzielono Pani Teresie Sontag pełnomocnictwa na czas wykonywania obowiązków na stanowisku Dyrektora.

Udzielono pełnomocnictwa do kierowania i zarządzania Szkołą Podstawową nr 5 w Orzeszu-Zazdrości a także do reprezentowania jej na zewnątrz, w tym do składania i przyjmowania wszelkich oświadczeń woli w sprawach zwykłego zarządu.

W szczególności pełnomocnictwo upoważnia do:

- reprezentowania Miasta Orzesze w sprawach z zakresu działania Szkoły Podstawowej nr 5 w Orzeszu – Zazdrości, w tym przed sądami organami administracji państwowej i innymi organami orzekającymi oraz do udzielania pełnomocnictw procesowych adwokatom, radcom prawnym,
- dokonywanie czynności prawnych i finansowych w ramach zatwierdzonego planu finansowego jednostki, w tym do dysponowania przyznanymi w budżecie Miasta środkami finansowymi i planowanie ich zgodnie z statutem jednostki;
- dokonywanie wszelkich rozliczeń finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

- składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych dotyczących: zaciągania zobowiązań poprzez zlecenie robót, usług, dokonywanie zakupów, wykonywania usług, wynajmowania pomieszczeń itp. Do kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- dysponowaniem kontem bankowym Szkoły Podstawowej nr 5 jako zakładem pracy i prowadzenie spraw z tym związanych, w tym w szczególności dokonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników prowadzonej jednostki, udzielania pełnomocnictw procesowych w sprawach z zakresu prawa pracy;
- dokonywanie innych czynności związanych z bieżącym funkcjonowaniem jednostki i wykonywaniem zadań statutowych.

Obsługą finansowo-księgową zajmuje się Referat Finansowy ds. Oświatowych

Do zakresu działania Referatu Finansowego ds. Oświatowych w szczególności należy:

1. Prowadzenie rachunkowości, sprawozdawczości, gospodarki finansowej jednostek obsługiwanych w ramach wspólnej obsługi, tj.:
 - 1) opracowanie uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości,
 - 2) prowadzenie rachunkowości jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości z procesów finansowych, sprawozdań dotyczących rozliczania dotacji oświatowych oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom,
 - 4) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
 - 5) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych,
 - 6) ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach,
 - 7) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego,
 - 8) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
 - 9) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconymi przez kierowników jednostek obsługiwanych, terminowa realizacja zapłaty zobowiązań,
 - 11) windykacja należności,
 - 12) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
 - 13) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń,
 - 14) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo - finansowych i statystycznych,
 - 15) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie przygotowania projektu planu finansowego jednostki oraz projektów zmian tych planów.

16) kontrola realizacji planów finansowych jednostek obsługiwanych, sprawowanie nadzoru na przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych.

II. Ustalenia kontroli

Wynagrodzenia pracowników Szkoły Podstawowej nr 5

Wypłacane na podstawie:

1. Pracownicy pedagogiczni:

- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2019.2215 t.j. z póź. zm.) (Dz.U. 2018.967 t.j. z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U.2014.416 t.j. z późn.zm.)
- Uchwały nr XX/236/16 Rady Miejskiej Orzesze z dnia 28 kwietnia 2016r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli, a także wysokość nagród.
- Uchwały nr XXVX/4222/17 Rady Miejskiej Orzesze z dnia 4 lipca 2017r. w sprawie zmiany uchwały dot. regulaminu wynagradzania nauczycieli określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli, a także wysokość nagród.
- Uchwały nr XI/115/19 Rady Miejskiej Orzesze z dnia 29 sierpnia 2019r. w sprawie zmiany uchwały dot. regulaminu wynagradzania nauczycieli określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli, a także wysokość nagród.

2. Pracownicy administracji i obsługi:

- Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016.902 t.j. z późn. zm.); (Dz.U.2019.1282 t.j.)
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2018.936 z późn. zm.)
- Regulaminu wynagradzania pracowników administracyjno-obsługowych zatrudnionych Szkole Podstawowej nr 5 im. J. Korczaka w Orzeszu wprowadzonego Zarządzeniem nr 7/2019/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 z dnia 17.12.2019r.
- Regulaminu wynagradzania pracowników administracyjno-obsługowych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 5 im. J. Korczaka w Orzeszu wprowadzonego Zarządzeniem nr 11/2020/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 z dnia 21.12.2020r.

Kontrolą objęto:

- wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi
- wynagrodzenia nauczycieli (za wyjątkiem obliczenia śr. godzin oraz nadgodzin pedagogicznych).

Wynagrodzenia nauczycieli poddanych kontroli (Załącznik nr 1):

Kontroli dokonano na podstawie:

- umów o pracę oraz pozostałej dokumentacji pracowniczej takiej jak: aneksy do umów o pracę, porozumienia
- dokumentacji przedstawiającej staż pracy pracownika – świadectw pracy i innych dokumentów stanowiących podstawę naliczenia wyслуги lat zgodnie z przepisami w tym zakresie)
- przydziału czynności na dany rok szkolny (dot. nauczycieli)
- kart wynagrodzeń pracownika
- list płac
- wyciągów bankowych.

Wynagrodzenia administracji i obsługi (Załącznik nr 2):

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. W dokumentacja pracowniczej stwierdzono brak pism przyznających wysokość dodatku motywacyjnego oraz za wychowawstwo.
2. W przypadku Pani łącznie ustalono wyслугę lat nie zaliczając do okresu stażu okresu od 17.10.2005 do 28.11.2005, czym zaniżono wysokość stażu, która powinna zwiększyć się od sierpnia 2020, a zwiększenia dokonano we wrześniu 2020r. dot. 5%.

Uwagi:

W umowach o pracę oraz w pismach zmieniających warunki wynagradzania w przypadku pracowników administracji i obsługi należy wskazywać kategorię zaszeregowania.

Nagrody jubileuszowe

W okresie objętym kontrola przyznano następującym osobom nagrody jubileuszowe:

- Pani pismem z 13.08.2020r. przyznano nagrodę jubileuszową za 30 lat pracy w wysokości 150% wynagrodzenia miesięcznego na dzień 04.09.2020r.
- Pani pismem z 01.02.2020r. przyznano nagrodę jubileuszową za 30 lat pracy w wysokości 150% wynagrodzenia miesięcznego na dzień 28.02.2020r.
- Pani pismem z 06.05.2020r. przyznano nagrodę jubileuszową za 25 lat pracy w wysokości 100% wynagrodzenia miesięcznego na dzień 11.05.2020r.
- Pani pismem z 25.03.2020r. przyznano nagrodę jubileuszową za 30 lat pracy w wysokości 150% wynagrodzenia miesięcznego na dzień 14.04.2020r.
- Pani pismem z 02.01.2020r. przyznano nagrodę jubileuszową za 30 lat pracy w wysokości 150% wynagrodzenia miesięcznego na dzień 19.01.2020r.
- Pani pismem z 13.08.2020r. przyznano nagrodę jubileuszową za 30 lat pracy w wysokości 150% wynagrodzenia miesięcznego na dzień 04.09.2020r.
- Pani pismem z 05.08.2020r. przyznano nagrodę jubileuszową za 20 lat pracy w wysokości 75% wynagrodzenia miesięcznego na dzień 23.08.2020r.
- Pan pismem z 26.10.2020r. przyznano nagrodę jubileuszową za 30 lat pracy w wysokości 150% wynagrodzenia miesięcznego na dzień 19.11.2020r.
- Pani pismem z 13.08.2020r. przyznano nagrodę jubileuszową za 30 lat pracy w wysokości 150% wynagrodzenia miesięcznego na dzień 19.11.2020r.

- Pani [redacted] pismem z 30.07.2020r. przyznano nagrodę jubileuszową za 20 lat pracy w wysokości 75% wynagrodzenia miesięcznego na dzień 12.08.2020r.
- Pani [redacted] pismem z 13.08.2020r. przyznano nagrodę jubileuszową za 25 lat pracy w wysokości 100% wynagrodzenia miesięcznego na dzień 31.08.2020r.

Załącznik nr 3 – stanowi Zestawienie wypłaconych nagród jubileuszowych

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. [redacted] przyznanie prawa do nagrody jubileuszowej oraz jej wypłata nastąpiła z miesięcznym opóźnieniem. Błędnie ustalono staż pracy do nagrody jubileuszowej za 30 lat pracy, gdyż tylko częściowo zaliczono odbywaną służbę wojskową na podstawie Zaświadczenia wystawionego przez Gliwicką Spółkę Węglową S.A. Kopalnia Węgla Kamiennego „Knurów”. Świadcstwo pracy wystawione również przez Gliwicką Spółkę Węglową S.A. Kopalnia Węgla Kamiennego „Knurów” jest za okres od 17.06.1985r. do 31.07.1991r. Według kontrolującego świadcstwo to zostało błędnie wystawione, bo wyszczególnieniu poszczególnych okresów zatrudnienia popełniono błąd.
2. Pani [redacted] stwierdzono przyznanie nagrody jubileuszowej z kilkudniowym opóźnieniem, jednak wypłata nastąpiła w terminie.

W okresie objętym kontrolą nie przyznano żadnej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

Uwagi dot. obowiązującego Zarządzenia nr 11/2020/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. J. Korczaka w Orzeszu –Zazdrości z dnia 21.12.2020r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników administracyjno-obslugowych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 5 im. J. Korczaka w Orzeszu. A mianowicie: Zapisy dot. premii regulaminowej, zgodnie z którymi premia przysługuje pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze godzin w wysokości 400,00 zł, w przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze jest proporcjonalnie pomniejszana. Warunki pozostałe takie jak: warunki przyznawania, pozbawiania premii i sposób odwołania zostały określone w załączniku nr 4 do Zarządzenia. W Regulaminie premiowania np. wskazano, że premia ulega obniżeniu :

- 1) Za niewypełnienie powierzonych obowiązków lub wykonywanie ich niedbale, za niewykonywanie poleceń przełożonych lub w inny sposób utrudnianie pracy do 50% przysługującej premii.
- 2) Za nieprzestrzeganie przepisów BHP, P.POŻ, porządku i dyscypliny pracy, za narażenia pracodawcy na straty materialne/finansowe, a zwłaszcza nieoszczędne zużycie materiałów i sprzętu, nieprzestrzeganie dyscypliny pracy do 100% przysługującej premii.

W okresie objętym kontrolą nie stwierdzono przypadków obniżenia premii z tyt. wyżej wymienionych zaniedbań ze strony pracownika (kierownik jednostki nie składa co miesięcznych wykazów z przyznanymi premiami). Przyjęto praktykę, że niezłożenie przez kierownika jednostki wykazu równoważne jest z przyznaniem premii regulaminowej w wysokości wynikającej z zapisów umowy o pracę.

Z ustaleń wynika, że nawet gdy wystąpił przypadek pomniejszenia premii przez dyrektora konieczne było podniesienie wynagrodzenia pracownikowi, aby ten otrzymał minimalne wynagrodzenie narzucone przez przepisy.

Zaleca się składanie do Referatu płac wydz. Edukacji co miesięcznych wykazów przez kierowników jednostek stanowiących podstawę wypłaty premii za okres przepracowany.

Na tym protokół zakończono.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi egzemplarz otrzymuje Naczelnik Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Orzeszu, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Inspektora kontroli zarządczej.

Protokół po podpisaniu przez kierownika jednostki kontrolowanej i kontrolujących zatwierdzany jest przez Burmistrza Miasta.

W przypadku odmowy podpisania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przyczynach odmowy.

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany poinformować organ prowadzący o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

Podpis osoby kontrolującej:

Sylwia Chrapek... *Sylwia Chrapek*

Kierownik jednostki:

DYREKTOR SZKOŁY
.....
mgr Teresa Bcniak

BURMISTRZ MIASTA

Slasni

.....
Burmistrz Miasta

Otrzymują:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Orzeszu – Zazdrości, ul. Żorska 101
2. Naczelnik Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Orzeszu
2. aa.