

**Raport pokontrolny
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Jasionówce**

Kontrola przeprowadzona została w dniach 17.01 – 15.02.2008 r. przez Andrzeja Kloza Sekretarza Gminy, Genowefę Pianka – Skarbnika Gminy i Krystynę Bieniasz – Podinspektora w Urzędzie Gminy Jasionówka, działających na podstawie Zarządzenia Nr 62/08 Wójta Gminy Jasionówka z dnia 14 stycznia 2008 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli finansowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jasionówce i upoważnień z dnia 15 stycznia 2008 r.

I. Zakres kontroli

Kontroli poddano co najmniej 5% wydatków poniesionych przez Zespół w roku 2007, w szczególności w zakresie:

- naliczania i wypłaty wynagrodzeń pracowników obsługi,
- naliczania i wydatkowania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- wykonania zaleceń pokontrolnych zawartych w protokole z ostatniej kontroli,
- wykonania innych wydatków budżetowych.

II. Ustalenia ogólne

Kierownikiem kontrolowanej jednostki od dnia 1 września 2003 r. jest Pan Jacek Kochański, powołany na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasionówce Zarządzeniem Nr 32/03 Wójta Gminy Jasionówka z dnia 1 września 2003 r.

Księgowość budżetową prowadzą:

- Główna księgowa - Pani Łucja Teul zatrudniona na tym stanowisku od dnia 01.10.2007 r. (wcześniej Główną księgową była Pani Elżbieta Hryniewicka zatrudniona na tym stanowisku od dnia 01.09.1988 r.).

- Pani Teresa Karłuk zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. księgowości, kadr i administracji od dnia 01.09.2003 r.

Obsługę finansowo-księgową Zespół Szkolno-Przedszkolny prowadzi we własnym zakresie.

Kierownik jednostki powierzył na piśmie Głównej księgowej obowiązki w zakresie prowadzenia rachunkowości. Zakres czynności przyjęty został i podpisany przez księgową dnia 01.10.2007 r.

Kierownik jednostki powierzył na piśmie Pani Teresie Karłuk specjalistę ds. księgowości, kadr i administracji obowiązki w zakresie obsługi kasowej jednostki, spraw kadrowych łącznie z naliczaniem płac, sprawy BHP w zakładzie. Zakres czynności przyjęty został i podpisany dnia 01.09.2003 r.

III. Ustalenia w zakresie zatrudnienia

Na dzień 17 stycznia 2008 r. kontrolowana jednostka zatrudniała:

1) nauczyciele:

- stażyści - 3 osoby - 2,5 etatu,
- kontraktowi - 13 osób - 12,11 etatu,
- mianowani - 9 osób - 8,06 etatu,
- dypłomowani - 16 osób - 15,50 etatu.

Razem - 41 osób - 38,17 etatu.

W stosunku do sprawozdania EN-3 sporządzonego wg. stanu na dzień 10.09.2007 r., stan zatrudnienia zmienił się w sposób następujący:

- stażyści - wzrost zatrudnienia o 1 osobę - 0,5 etatu,
- kontraktowi - wzrost zatrudnienia o 1 osobę - 1 etat,
- mianowani - bez zmian,

Za zgodność z oryginałem

stwierdzam, dnia 25.03.2008
z up. W. O. J. A.

podpis
Andrzej Kłoz
SEKRETARZ GMINY

dplomowani – bez zmian.

Stan zatrudnienia jest zgodny z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym placówki na rok szkolny 2007/08.

2) pracownicy administracyjni i obsługi

Kontrolowana placówka zatrudnia:

- główna księgowa – 1 etat,
- specjalista ds. księgowości, kadr i administracji – 1 etat,
- sekretarka - ½ etatu,
- intendentka - 1 etat,
- woźny – 1 etat,
- konserwator – 1 etat,
- kucharz – 2 etaty,
- pomoc kuchenna – 2 etaty,
- robotnik do prac lekkich – 3,5 etatu.

Razem 13 etatów

Stan zatrudnienia pracowników administracji i obsługi (13 etatów) jest zgodny z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły na rok szkolny 2007/08, zmiany występują jedynie w ilości etatów na niektórych stanowiskach.

3) zaszeregowanie i wynagradzanie pracowników:

a) nauczyciele

Sprawdzano zgodność z następującymi aktami prawnymi:

- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm);
- Rozporządzenie 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. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.);
- Uchwała Nr IV/15/07 Rady Gminy Jasionówka Jasionówka dnia 21 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania nauczycielom dodatków w 2007 r. (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr 87, poz. 712 z późn. zm.);
- Uchwała Nr XVIII/83/05 Rady Gminy Jasionówka z dnia 11 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości, zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr 49, poz. 658);
- Uchwała Nr VIII/40/03 Rady Gminy Jasionówka z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole oraz zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2004 r. Nr 4, poz. 116);
- uchwała Nr VIII/41/03 Rady Gminy Jasionówka z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla niektórych nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Jasionówka (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2004 r. Nr 4, poz. 117).

Kontroli dokonano wrywkowo analizując jedną teczkę osobową nauczyciela stażysty, kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Podczas kontroli sprawdzono także sposób wyliczenia i wypłacenia świadczeń przysługujących w związku ze śmiercią pracownika Zespołu w czerwcu 2007 r. Stwierdzono, że dokonano naliczenia oraz wypłaty wynagrodzenia, w tym ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy na nazwisko osoby zmarłej. Jednak zgodnie z art. 63 Kodeksu pracy, prawa majątkowe ze stosunku

pracy przechodzą po śmierci pracownika na osoby uprawnione. Ponadto nie naliczono ani nie wypłacono odprawy pośmiertnej przysługującej zgodnie z art. 93 Kodeksu pracy w wysokości 6-miesięcznego wynagrodzenia.

b) pracownicy administracji i obsługi

Sprawdzono zgodność zatrudnienia i zaszeregowania z następującymi aktami prawnymi:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222, z późn. zm.);
- Uchwała Nr XXVI/124/06 Rady Gminy Jasionówka z dnia 24 marca 2006 r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego i uzgodnienia jednego punktu dla celów wynagradzania pracowników szkół.

Na podstawie w/w aktów Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego ustalił tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego.

Wyrwykowo sprawdzono zaszeregowanie konserwatora, specjalisty ds. księgowości, kadr i administracji - nieprawidłowości nie stwierdzono.

Kontrolującym okazano następujące Regulaminy:

- 1) wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jasionówce;
- 2) przyznawania premii pracownikom w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jasionówce;
- 3) przyznawania dodatkowego wynagrodzenia rocznego pracownikom Gimnazjum w Jasionówce;
- 4) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jasionówce.

W chwili obecnej nie ma przepisów prawa, na podstawie których pracodawca byłby zobowiązany do określania zasad przyznawania dodatkowego wynagrodzenia rocznego – regulację w tym zakresie stanowi ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek budżetowych (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.). W regulaminie wynagradzania także znajduje się jedynie odniesienie do ustawy w kwestii dodatkowych wynagrodzeń rocznych. Ponadto w/w regulamin dotyczy tylko pracowników gimnazjum, podczas gdy funkcjonującą jednostką jest zespół szkolno-przedszkolny. Dlatego też regulamin ten powinien albo zostać zaktualizowany (wraz z odpowiednim zapisem w regulaminie wynagradzania) i obejmować wszystkich pracowników zespołu, albo wycofany ze stosowania.

Konserwator w dniu 01.11.2006 r. otrzymał premię w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego na okres do 30.04.2007 r. w związku z dodatkowym przydziałem obowiązków – dozorem kotłowni olejowej w budynku szkoły i przedszkola niewynikającym z zakresu obowiązków pracownika (praca poza godzinami – całodobowy nadzór, usuwanie awarii, brak dopływu energii, tankowanie paliwa). Otrzymywał też premię w miesiącach wrześniu i grudniu 2007 r. w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego. Zgodnie z regulaminem przyznawania premii pracownikom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasionówce, pracownik może otrzymać premię wg uznania dyrektora za szczególne osiągnięcia w pracy, wykonywanie dodatkowej powierzonej pracy, wykonywanie czynności niewynikających z indywidualnej umowy o pracę. Konserwator w zakresie obowiązków przyjętym w dniu 01.09.2003 r. ma ujęty m.in. dozór nad kotłowniami szkoły i przedszkola.

Zgodnie z przepisami kodeksu pracy (art. 151 - 151⁶ k.p.) za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości 50% lub 100% wynagrodzenia. Za pracę w porze nocnej (art. 151⁷ – 151⁸ k.p.) natomiast przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę. Z kolei za pracę w niedziele i święta (art. 151⁹ – 151¹² k.p.) przysługuje inny dzień wolny od pracy, a jeżeli jego wykorzystanie nie jest możliwe, przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 100% za każdą godzinę pracy w niedziele lub święto. Zgodnie z

obowiązującymi przepisami, premia nie może zastąpić dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, pracę w porze nocnej, pracę w niedziele i święta. Za pracę w godzinach nadliczbowych, pracę w porze nocnej, pracę w niedziele i święta, pracownik powinien otrzymywać zatem stosowny dodatek, niezależnie od przyznanej premii.

Specjalista ds. księgowości, kadr i administracji otrzymywała premię miesięczną w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego w związku z dodatkowym przydziałem obowiązków pracownika BHP przez cały rok 2007. W/w osoba ma wykształcenie średnie i ukończony w dniu 12.03.1998 r. kurs podstawowy dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy (oraz kurs okresowy ukończony w dniu 09.02.2005 r.). Zgodnie z § 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.), pracowników służby bhp zatrudnia się na stanowiskach inspektorów, starszych inspektorów, specjalistów, starszych specjalistów oraz głównych specjalistów do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracownikami służby bhp mogą być osoby spełniające następujące wymagania kwalifikacyjne:

- 1) inspektorem do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) starszym inspektorem do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca:
 - a) zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp lub
 - b) wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) specjalistą do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie bhp,
- 4) starszym specjalistą do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp,
- 5) głównym specjalistą do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 5-letni staż pracy w służbie bhp.

Pracownik kierujący wieloosobową komórką organizacyjną powinien spełniać co najmniej wymagania kwalifikacyjne określone w pkt 3. Pracownik zatrudniony w jednoosobowej komórce powinien spełniać co najmniej wymagania kwalifikacyjne określone w pkt 2.

W przypadku, o którym mowa w art. 237¹¹ § 2 Kodeksu pracy, pracodawca może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy, którzy spełniają co najmniej wymagania określone w pkt 3, lub osobie, która była zatrudniona na stanowisku inspektora pracy w Państwowej Inspekcji Pracy przez okres co najmniej 5 lat.

Pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu pracodawca może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp zgodnie z art. 237¹¹ § 1 Kodeksu pracy, powinien spełniać wymagania określone wyżej. Zgodnie zatem z obowiązującymi przepisami od dnia 01.07.2005 r. Specjalista ds. księgowości, kadr i administracji nie spełnia wymagań, które powinni spełniać pracownicy zatrudnieni w służbie bhp, jednakże zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 listopada 2004 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 246, poz. 2468 z późn. zm.) zachowuje prawo do zatrudnienia w służbie bhp przez okres 8 lat od dnia jego wejścia w życie, tj. od dnia 01.07.2005 r.

W/w osoba otrzymywała przyznaną premię przez cały rok 2007 pomimo tego, że w miesiącach styczniu, lutym, marcu, kwietniu, lipcu, październiku oraz listopadzie przebywała na zwolnieniach lekarskich (cały m-c styczeń, luty, marzec, 3 tygodnie w kwietniu, 2 w lipcu, tydzień października oraz listopada). Zgodnie zaś z Regulaminem przyznawania premii w Zespole pracownik może otrzymać

premię wg uznania dyrektora za szczególne osiągnięcia w pracy, wykonywanie dodatkowej powierzonej pracy, wykonywanie czynności nie wynikających z indywidualnej umowy o pracę. W związku z powyższym zachodzi wątpliwość, czy w/w osoba podczas przebywania na trwających ponad 2-3 tygodnie zwolnieniach lekarskich spełniała wymogi określone w/w Regulaminie.

Sprawdzono także sposób przyznania premii pozostałym pracownikom obsługi. Pracownica do prac lekkich otrzymała premię w listopadzie 2007 r. w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego. Woźny otrzymywał premię w miesiącach wrześniu i grudniu 2007 r. w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.

W aktach osobowych sprawdzanych osób stwierdzono brak części dokumentów dotyczących wynagradzania i premii. Zgodnie z wyjaśnieniami Specjalisty ds. księgowości, kadr i administracji prowadzącej sprawę kadrowe, widocznie pracownicy nie podpisali jeszcze tych dokumentów. Część brakujących dokumentów przechowywana jest w jednej wspólnej teczce będącej w posiadaniu w/w Specjalisty. Niekompletną dokumentację uzupełniono w trakcie kontroli – odpowiednie dokumenty wpięto do teczek osobowych pracowników.

W trakcie kontroli stwierdzono także nieprawidłowy sposób wyliczania stawki godzinowej pracowników obsługi – wszystkim wpisano stałą liczbę godzin do przepracowania w każdym miesiącu 2007 r. równą 160 godzin, podczas gdy w poszczególnych miesiącach czas pracy kształtował się następująco:

styczeń – 176 godzin,
luty – 160 godzin,
marzec – 176 godzin,
kwiecień – 160 godzin,
maj – 168 godzin,
czerwiec – 160 godzin,
lipiec – 176 godzin,
sierpień – 176 godzin,
wrzesień – 160 godzin,
październik – 184 godziny,
listopad – 168 godzin,
grudzień – 152 godziny.

Zgodnie z wyjaśnieniami Specjalisty ds. księgowości, kadr i administracji takich nieprawidłowych wyliczeń dokonał komputer. Jednakże po dokonaniu sprawdzenia w obecności w/w osoby stwierdzono, że program daje możliwość ręcznego wprowadzenia poprawnej liczby godzin. Stwierdzone nieprawidłowości w zakresie liczby godzin do przepracowania oraz naliczania stawki godzinowej poprawiono w trakcie kontroli.

IV. Wydatki

Z dniem 01.10.2007 r. nastąpiła zmiana na stanowisku głównego księgowego. Pani Hryniewicka Elżbieta przeszła na emeryturę a stanowisko głównego księgowego objęła Pani Łucja Teul.

Kontrolą planowano objąć miesiąc grudzień w celu ustalenia sald kont na koniec 2007 roku, niezbędnych do sporządzenia sprawozdawczości.

Na podstawie wydruków komputerowych poszczególnych kont nie można było ustalić prawidłowych sald na koniec 2007 roku. Z Banku obsługującego Zespół Szkolno-Przedszkolny uzyskano obroty kont 130 – Rachunek bieżący, 132- żywienie, 135 - Fundusz socjalny za 2007 rok i na tej podstawie uzgadniano miesięczne obroty na poszczególnych kontach.

Zestawienie miesięcznych obrotów na koncie 130 – rachunek bieżący według wydruków bankowych oraz szkoły stanowi załącznik Nr 1 (3 strony).

Najważniejsze błędy ujawnione podczas kontroli to:

1. Nie były księgowane na bieżąco wszelkie operacje zgodnie z wyciągiem bankowym.

Jasionówka, dn. 25.03.2008 r.

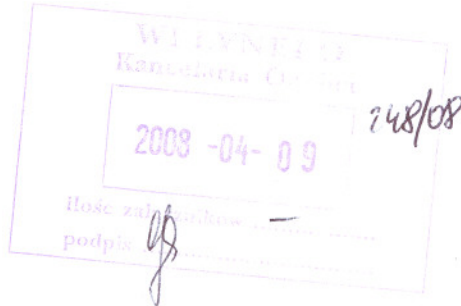
**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Jasionówce**

Wójt Gminy Jasionówka zwraca się z prośbą o udzielenie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma, informacji o sposobie wykonania zaleceń zawartych w Raporcie pokontrolnym Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasionówce z dnia 12.03.2008 r.

WÓJT
Wiestawa Kitlas
Wiestawa Kitlas

Jasionówka, dn.09.04.2008r

ZESPÓŁ
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
w Jasionówce



Wójt Gminy Jasionówka

Odpowiadając na pismo nr.Or.0914-1/08 z dnia 25.03.2008r. dotyczące sposobu wykonania zaleceń zawartych w Raporcie pokontrolnym Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasionówce, zawiadamiam, iż

- odprawa pośmiertna w wysokości 16726,50 zł.(szesnaście tysięcy siedemset dwadzieścia sześć 50/100zł.) została wypłacona P. Marianowi Łojewskiemu 15.02.2008r. ✓
- wycofano Regulamin przyznawania dodatkowego wynagrodzenia rocznego pracownikom Gimnazjum w Jasionówce ✓
- wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe pracownikom obsługi liczone są zgodnie z obowiązującymi przepisami. ✓
- premie w zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jasionówce przyznawane są zgodnie z Regulaminem Przyznawania Premii ✓
- błędy w pkt 1-8 działu IV zostały poprawione. ✓

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
mgr Jacek Kochański