

## **PROTOKÓŁ POKONTROLNY**

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Zespole Szkół w Cyganach im. Jana Pawła II w terminie 12 – 15 września 2008 r. Kontrola została przeprowadzona w ramach zadania kontrolnego nr KW.0914-3/08, jako uzupełnienie kontroli przeprowadzonej w Biurze Obsługi Jednostek Samorządowych w Nowej Dębie w terminie 28 sierpnia – 11 września 2008 r. Kontroli dokonał Krzysztof Tkaczyk – podinspektor ds. kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Dęba na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba nr KW.0914-3/08 oraz Programu kontroli nr KW.0910-4/BOJS/08 z 20 sierpnia 2008 r.

Tematem kontroli było wydatkowanie co najmniej 5% środków z budżetów jednostek oświatowych podlegających Burmistrzowi, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 187 ust. 2 i 3 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych(Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) Celem zadania kontrolnego była kontrola legalności i celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków przez kontrolowane jednostki. Kontroli poddano również organizację pracy w placówce oraz wykonywanie obowiązków kierownika zakładu pracy wynikających z ustawy kodeks pracy(Dz. U. z 1998 nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz innych przepisów prawa pracy przez Dyrektora Zespołu Szkół w Cyganach. Okres kontroli obejmował rok 2008.

Wyjaśnień udzielała Dyrektor oraz inni pracownicy Zespołu Szkół im Jana Pawła II w Cyganach.

## **I. Organizacja pracy w Zespole Szkół**

### **1.1 Organizacja pracy**

Działalnością Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Cyganach, zwanego dalej Zespołem Szkół, kieruje dyrektor, powołana na to stanowisko *zarządzeniem nr 66/05 z 27 czerwca 2005 r. Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba* na okres od 1 lipca 2005 r. do 31 sierpnia 2009 r. Zgodnie z art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), zwaną dalej sysOU, dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Strukturę organizacyjną Zespołu Szkół określa jego statut. W treści statutu brak stwierdzenia kiedy został uchwalony i przez kogo. Zgodnie z art. 50 ust. 2 w związku z art. 52 ust. 2 oraz 42 ust. 1 sysOU, w Zespole Szkół statut uchwała rada pedagogiczna, natomiast treść statutu podpisana jest tylko przez dyrektora Zespołu Szkół. Zgodnie z § 6 ust. 1 statutu organami Zespołu Szkół są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

Kontrolujący sprawdził czy wymienione wyżej organy posiadały swoje regulaminy organizacyjne zgodne z postanowieniami statutu.

Rada pedagogiczna posiada swój regulamin, brak jest jednak oznaczenia od kiedy obowiązuje, brak określonej formy jego wydania, pod treścią regulaminu widnieje podpis dyrektora. Posiedzenia plenarne rady pedagogicznej odbywają się regularnie i są protokołowane. Ostatnie posiedzenie miało miejsce 9 września 2008 r. Prowadzona jest odrębna księga w której zawarte są protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej. Zgodnie z § 17 ust. 2 regulaminu rady pedagogicznej protokoły z posiedzeń rady powinny być podpisywane przez członków rady i protokolanta, z kontroli wynika, że tylko część protokołów jest podpisana ale tylko przez protokolanta i dyrektora.

Rada rodziców również posiada stosowny regulamin organizacyjny. Data jego ostatniej aktualizacji 23 stycznia 2005 r. Zgodnie z regulaminem oraz art. 54 ust. 8 sysOU rada rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły ze źródeł: składki rodziców, z wpłat os. fizycznych, organizacji itp., z imprez organizowanych przez radę rodziców, z innych źródeł. Wydatkowanie środków rady rodziców odbywa się na podstawie „preliminarza wydatków rady rodziców”. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Samorząd uczniowski funkcjonujący w Zespole Szkół również posiada regulamin organizacyjny. Został on podpisany przez przewodniczącą samorządu uczniowskiego, opiekuna samorządu i dyrektora. Do regulaminu dołączono plan pracy samorządu uczniowskiego na rok szkolny 2007/2008. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Oprócz wymienionych wyżej regulaminów organizacyjnych organów szkolnych, których ustanowienie wymaga sysOU dyrektor Zespołu przedłożyła następujące regulaminy dotyczące organizacji pracy w Zespole Szkół:

- 1) regulamin pracy ustanowiony 6 września 2005 r. przez dyrektor Zespołu Szkół.

Obowiązek ustanowienia takiego regulaminu wynika z przepisów rozdziału IV kodeksu pracy. Kontrolujący zapoznał się z treścią regulaminu pracy. Wskazana jest aktualizacja niektórych przepisów regulaminu. Brak w nim zapisów o porze nocnej, wykazu prac wzbronionych kobietom, pracownikom młodocianym, zgodnie z wymogami art. 104<sup>1</sup> kodeksu pracy. Nieprawidłowy jest zapis § 46 regulaminu dotyczącego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. W § 41 ust. 13 regulaminu jest mowa o regulaminie premiowania, nie został on przedstawiony do kontroli co poddaje w wątpliwość jego ustanowienie.

- 2) Zarządzenie dyrektora Zespołu Szkół dotyczące zasad przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży obuwia roboczego, a także dostarczania środków higieny osobistej dla pracowników. Zarządzenie weszło w życie 1 września 2005 r. Normy przydziału odzieży i obuwia dla nauczycieli i pracowników określa załączona do zarządzenia tabela. Według tabeli odzież, obuwie i inne wymienione środki należą się:
- nauczycielom: chemii, biologii, fizyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego (z tym, że nauczycielowi wychowania fizycznego zgodnie z § 2 zarządzenia, zwrot kosztów za odzież i obuwie ochronne przysługuje gdy pracuje w Zespole Szkół dłużej niż rok, co nie jest zgodne z art. 237<sup>7</sup> § 1 i 237<sup>9</sup> § 1 kodeksu pracy.
  - Pracownikom obsługi: woźnej, sprzątacze, konserwatorowi.
  - Bibliotekarce.
- Zgodnie z § 10 zarządzenia utrzymanie czystości otrzymanych środków zapewnia pracodawca. Zapewnia on pracownikom pralkę i środki czystości. Ewidencję przydziału środków prowadzi się na podstawie imiennych kart ewidencyjnych. Karty te zgodnie z § 12 zarządzenia prowadzi sekretarz szkoły. Zgodnie z tym co zdołał ustalić kontrolujący w Zespole Szkół nie ma stanowiska sekretarza szkoły. Imienne karty ewidencyjne nie zostały przedstawione kontrolującemu na skutek urlopu dyrektora. Zarządzenie zostało podpisane przez Dyrektora i przedstawicielka ZNP.
- 3) Zarządzenie dyrektora nr 1/08 z 7 stycznia 2008 r. w sprawie zwrotu kosztów przejazdu z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju samochodem nie będącym własnością pracodawcy. Stawka za 1 km – 40 groszy.
- 4) Regulamin pracownika prac lekkich. Określony w tym regulaminie czas pracy wynosi 42 godziny tygodniowo, co jest sprzeczne z art. 129 ust. 1 § 1 kodeksu pracy.
- 5) Regulamin przyznawania nagrody Dyrektora dla nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół. Nie został ustanowiony podobny regulamin dla pracowników Zespołu Szkół niebędących nauczycielami.
- 6) Regulaminów dyżurów nauczycieli w Zespole Szkół, podpisany przez dyrektora i nauczycieli, którzy zapoznali się z jego treścią.

Kontrolujący nie wnosi większych zastrzeżeń co do treści w/w przepisów wewnętrznych, zwraca jednak uwagę na formę wydawania tych regulaminów. Nie jest ona usystematyzowana, przepisy wewnętrzne wydawane są w różnych formach często nieuściślonych, brak wymaganych podpisów i dat wprowadzenia konkretnych przepisów, sprzyja to rozwojowi niepotrzebnego chaosu organizacyjnego. Zaleca się stosowanie określonej formy wprowadzania przepisów wewnętrznych przez dyrektora Zespołu Szkół, np. zarządzeń, wprowadzenie rejestru wydawanych zarządzeń, itp. Wprowadzenie takich rozwiązań powinno skutecznie uporządkować organizację pracy w Zespole Szkół.

## **1.2 Zatrudnienie pracowników**

W ramach kontroli sprawdzono angaże losowo wybranych pracowników Zespołu Szkół. Wybrano trzech pracowników obsługi. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Skontrolowano również zatrudnienie osób skierowanych do pracy w Zespole Szkół w ramach przygotowania zawodowego oraz stażu zawodowego na podstawie skierowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu (PUP).

Zatrudnione w takim charakterze są 4 osoby. Wykazano braki niektórych umów zawartych między dyrektorem Zespołu Szkół a Starostą Tarnobrzeskim o przyjęciu pracownika. Pracownikom tym nie przydzielono odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej, bezpłatnych posiłków profilaktycznych, regenerujących lub wzmacniających. Zakresy obowiązków zostały w/w

pracownikom przedstawione ustnie. Wg oświadczeń pracowników nie było przekroczeń zakresu ich obowiązków.

## **II. Prowadzenie Ksiąg Inwentarzowych**

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono księgę inwentarzową Zespołu Szkół i inwentarz przyjęty na stan w 2008 r. Księgi inwentarzowe, zgodnie z przepisami zarządzenia Nr 1 Dyrektora Biura Obsługi Jednostek Samorządowych z dnia 20 września 2006 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości i ustalania planu kont, są księgami pomocniczymi do ksiąg rachunkowych i zapisuje się w nich środki trwałe długotrwałego użytku o wartości nabycia od 150 – 3 500 zł. W Zespole Szkół księga inwentarzowa została założona 1 października 2001 r. Każdy przychód środka trwałego zapisuje się pod kolejnym numerem w księdze, podaje się również cenę jednostkową środka trwałego, ilość sztuk, łączną wartość i datę przychodu. Kontrolujący zwrócił uwagę na brak wpisywania do księgi nr dowodu źródłowego na podstawie, którego nabyto dany środek trwały (np. faktury, rachunku, umowy darowizny, itp.) oraz krótkiej adnotacji o miejscu przechowywania nabytego środka. W 2008 r. do księgi dopisano 8 pozycji środków trwałych na łączną kwotę 2 628,44 zł. Były to:

- 1) odtwarzacz DVD WIWA HD128U, przychód z 8 lutego na kwotę 149 zł,
- 2) wentylator (komplet składający się z dwóch sztuk), przychód z 19 czerwca 2008 r. na kwotę 347,70 zł, dowód źródłowy – Fa A/07722/08,
- 3) Ekran naścienny 1 sztuka za 656,36 zł, przychód z 6 września, dowód źródłowy Fa2231/08.
- 4) Tablica tryptyk za 564,99 zł, przychód z 6 sierpnia, dowód źródłowy Fa 2232/08/08.
- 5) Stół uczniowski SB nr 3, 2 sztuki, jako cenę jednostkową wpisano błędnie łączną wartość stolików – 183,02 zł, przychód z 27 sierpnia, dowód źródłowy f-ra 2456/08/08.
- 6) Stół uczniowski SB nr 4, 2 sztuki, jako cenę jednostkową wpisano błędnie łączną wartość stolików – 366,05 zł, przychód z 27 sierpnia, dowód źródłowy f-ra 2456/08/08.
- 7) Krzesło SB nr 3, 2 sztuki, jako cenę jednostkową wpisano błędnie łączną wartość krzeseł – 122,44 zł, przychód z 27 sierpnia, dowód źródłowy f-ra 2456/08/08.
- 8) Krzesło SB nr 4, 2 sztuki, jako cenę jednostkową wpisano błędnie łączną wartość krzeseł – 240,88 zł, przychód z 27 sierpnia, dowód źródłowy f-ra 2456/08/08.

Sprawdzono fizyczną obecność zakupionego sprzętu. Stwierdzono, że wszystkie nabyte środki zostały prawidłowo podpisane, za wyjątkiem tablicy tryptyk. Wykazano niezgodność zapisów księgi inwentarzowej ze stanem rzeczywistym co do środków wymienionych wyżej w pozycjach od 5 do 8. Według księgi jest 4 stoliki i 4 krzesła natomiast rzeczywistość jest 6 stolików i 6 krzeseł. Sprawdzono fakturę zakupu tych mebli Fa 2456/08/08 dokumentuje ona zakup:

- 2 sztuki stół SB nr 3, cena jedn. – 75,01, cena łączna - 183,02 zł,
- 2 sztuki krzesło SB nr 3, cena jedn. – 49,36, cena łączna - 120,44 zł,
- 4 sztuki stół SB nr 4, cena jedn. – 49,36, cena łączna - 240,88 zł,
- 4 sztuki krzesło SB nr 4, cena jedn. – 75,01, cena łączna – 366,05 zł.
- Łączna wartość – 910,39 zł.

Dyrektor Zespołu Szkół został poinformowany o nieprawidłowościach i zapewnił, że nanieś niezbędne poprawki do księgi inwentarzowej. Nabycie środków wpisanych do księgi inwentarzowej w 2008 r. było celowe.

### **III. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

Dyrektor Zespołu Szkół zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 3 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszy świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.), zwanej dalej zfsU, tworzy i administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zwany dalej Funduszem. Sprawdzono sposób administrowania przez Dyrektora środkami Funduszu i poszczególne wydatki ze środków Funduszu w 2008 r. Nie sprawdzano tylko wypłaty świadczenia urlopowego nauczycieli, którego obowiązek wypłaty wynika z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela. Naliczaniem wysokości tego świadczenia poszczególnym nauczycielom zajmuje się Biuro Obsługi Jednostek Samorządowych.

Zgodnie z art. 8 ust. 2 zfsU zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu z uwzględnieniem zasady, że przyznawanie tych świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, reguluje pracodawca w regulaminie. W Zespole Szkół taki regulamin został uchwalony przez Dyrektora 4 lutego podczas zebrania plenarnego rady pedagogicznej, został on zatwierdzony przez przedstawiciela Związku Nauczycielstwa Polskiego. Ognisko przy Zespole Szkół Jadachy.

Kontrolujący zapoznał się z treścią regulaminu. Zgodnie z § 31 regulaminu podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi plan finansowo – rzeczowy. Przewidywał on, że środki Funduszu przewidziane na wydatki w 2008 r. wyniosą 30 858,89 zł. Do planu finansowego nie dołączono tabeli dopłat i tabeli pomocy rzeczowej, które zgodnie z §27 ust. 2 regulaminu winny być ustanawiane co roku. W dokumentacji dotyczącej Funduszu, która gromadzona jest w dwóch odrębnych księgach, jest tabela odpłatności i dopłat z 8 stycznia 2007 r., zgodnie z oświadczeniem członka komisji socjalnej, tabela obowiązuje również w 2008 r. W regulaminie brakuje załączników, o których mowa w § 36, tj.: a) wniosku o pomoc rzeczową, b) wniosku o pożyczkę mieszkaniową, c) wzoru oświadczenia o dochodzie pracownika. Jest tylko wzór umowy o pożyczkę mieszkaniową.

W Zespole Szkół funkcjonuje komisja socjalna, jako ciało doradcze dyrektora w sprawach wydatkowania środków z Funduszu. W jej składzie znajduje się dwóch nauczycieli Zespołu Szkół. Zebrania komisji są protokołowane.

Na podstawie protokołów komisji socjalnej skontrolowano wydatkowanie środków Funduszu w 2008 r. pod względem zgodności z zfsU i regulaminem Funduszu.

- 1) Protokół 1/2008 z 11 lutego 2008 r. Przeznaczono kwotę 700 zł na zapomogę losową dla byłego pracownika. Kontrola miała zastrzeżenia co do zasadności wypłaty zapomogi losowej. Kwota przyznanej zapomogi nie jest zgodna z tabelą odpłatności i dopłat gdyż wnioskująca osoba jest w grupie osób o miesięcznym dochodzie brutto na członka rodziny w gospodarstwie domowym 1700 zł, a tej grupie osób maksymalna wysokość zapomogi losowej wynosi 400 zł.
- 2) Protokół 2/2008 z 1 kwietnia 2008 r. Przeznaczono kwotę 3 200 zł na paczki rzeczowe dla pracowników i byłych pracowników emerytów i rencistów. Do protokołu dołączono wykaz osób uprawnionych do odebrania paczki – 32 osoby. Wszyscy potwierdzili pisemnie odbiór paczki. Wartość paczki wahała się od 60 – do 140 zł. Nie jasne są kryteria i zasady przydzielania paczek poszczególnym osobom. Według oświadczeń dyrektora Zespołu Szkół kryteria te stanowi osiągnięty dochód na członka rodziny i wymiar czasu pracy. Branie pod uwagę tego ostatniego kryterium nie ma uzasadnienia w Ustawie ani w Regulaminie. Do protokołu dołączono notę księgową wystawioną przez P.H.U. „Trio-Nis” s.j. Tarnobrzeg obciążająca Zespół Szkół kwotą 3 200 zł za realizację paczek żywnościowych dla pracowników. Data wystawienia 27 marca 2008 r. Termin zapłaty 14 dni. Zapłacono 3 kwietnia 2008 r. wg WB nr 45 z 3 kwietnia 2008 r.

- 3) Protokół nr 3/2008 z 29 maja 2008 r. Przeznaczono kwotę 5000 zł pożyczkę mieszkaniową dla pracownika oraz 700 zł zapomogi losowej dla innego. Do protokołu dołączono wymaganą regulaminem dokumentację w sprawie przyznania pożyczki oraz umowę pożyczki z 29 maja 2008 r. oraz wniosek pracownika o zapomogę losową wraz z odpowiednim zaświadczeniem lekarskim. Kwota przyznanej zapomogi nie jest zgodna z tabelą odpłatności i dopłat, zgodnie z tabelą maksymalna wartość zapomogi dla wnioskującego pracownika to 600 zł.
- 4) Protokół 4/2008 z 20 czerwca 2008 r. przeznaczono kwotę 700 zł na zapomogę losową dla jednego pracownika, 600 zł na zapomogę pieniężną dla kolejnego pracownika, 2400 zł na dofinansowanie wczasów dla pracowników obsługi(3 osoby po 800 zł), 2 635 zł na spotkanie integracyjne pracowników i ich rodzin. Do protokołu dołączono wniosek o zapomogę pieniężną, wniosek o zapomogę losową wraz z zaświadczeniem lekarskim, wnioski pracowników obsługi o dofinansowanie wczasów dla pracowników oraz fakturę wystawioną przez restaurację Dębianka nr FV 0331/2008 z 17 czerwca 2008 r. za usługę gastronomiczną w wysokości 2 635 zł. Zastrzeżenia budzi: kwota przyznanej zapomogi pieniężnej(nie jest zgodna z tabelą odpłatności i dopłat, maksymalnie mógł otrzymać 400 zł), świadczenia urlopowe dla pracowników obsługi są wypłacane w równej wysokości bez względu na sytuację materialną pracownika(choć są w różnych grupach dochodowych wymienionych w tabeli odpłatności i dopłat), co jest niezgodne z art. 8 ust. 1 zfsU, to samo dotyczy organizacji spotkania integracyjnego pracowników.

W celu ustalenia sytuacji materialnej i rodzinnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, składają one oświadczenia o miesięcznym dochodzie na jednego członka rodziny w gospodarstwie domowym osiągniętym w roku poprzednim. Na 32 osoby uprawnione 9 osób takich oświadczeń nie złożyło. W takim wypadku trudno określić sytuację życiową, rodzinną i materialną uprawnionego, a te kryteria decydują o przyznaniu świadczeń socjalnych i ich wysokości. W doktrynie powszechnie uważa się, że niezłożenie takich oświadczeń może skutkować nawet nie przyznaniem żadnych świadczeń z Funduszu. W Zespole Szkół osoby, które nie złożyły oświadczeń, zalicza się automatycznie do grupy osób o najwyższym dochodzie, co nie zawsze odzwierciedla stan rzeczywistego i prowadzi do nadużyć. Zasada ta nie jest zapisana w regulaminie. Kontrolujący kwestionuje zasadność stosowania tej zasady.

#### **IV. Ustalenia końcowe**

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych, kontrolującemu zapewniono dostęp do odpowiednich dokumentów szkoły niezbędnych do prawidłowego wykonania zadania kontrolnego. Dyrektor i pracownicy Zespołu Szkół okazali niezbędną pomoc i udzielali wyczerpujących wyjaśnień.

Dyrektor Zespołu Szkół został poinformowany o przysługującym Mu prawie odmowy podpisania protokołu oraz możliwości zgłoszenia na piśmie swojego stanowiska odnośnie treści protokołu, w terminie 14 dni od otrzymania protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden z egzemplarzy przekazano Dyrektor Zespołu Szkół.

Ewentualne wnioski i zalecenie pokontrolne zostaną opracowane po zapoznaniu się z niniejszym protokołem Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba.

Na tym protokół zakończono i podpisano bez wniesienia zastrzeżeń w dniu 18 grudnia 2008 r.

Wersja protokołu przeznaczona do publikacji nie zawiera wszystkich danych zawartych w tekście pierwotnym protokołu ze względu na wymogi przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych(Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

KW

