

PROTOKÓŁ POKONTROLNY

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Gimnazjum Nr 1 im. Papieża Jana Pawła II w Nowej Dębie w okresie 6 – 7 października 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 Gimnazjum Nr 1 w Nowej Dębie. Okres kontroli obejmował rok 2008.

Wyjaśnień udzielali:

1. Dyrektor Gimnazjum Nr 1 w Nowej Dębie,
2. Wicedyrektor Gimnazjum Nr 1 w Nowej Dębie,
3. Sekretarka.

I. Prowadzenie Ksiąg Inwentarzowych

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono prowadzenie ksiąg inwentarzowych w Gimnazjum Nr 1 w Nowej Dębie, nazywanego dalej Gimnazjum. W Gimnazjum prawidłowo prowadzone są księga środków trwałych i księga inwentarzowa. Sprawdzono sprzęt nabyty przez Gimnazjum i wpisany do odpowiednich ksiąg w 2008 r.

Do księgi środków trwałych wpisano 13 pozycji. Obok rodzaju środka trwałego wpisywane są: data przychodu, wartość początkowa oraz miejsce położenia. Brakuje numerów i symboli dowodów na podstawie, których przyjęto dany środek trwały. W 2008 r. do księgi środków trwałych wpisano 2 pozycje:

- 1) poz. 12 – centrum informacji multimedialnej o wartości 16 344,48 zł, miejsce położenia – biblioteka, data przychodu 21 stycznia 2008 r.
- 2) poz. 13 – pracownia komputerowa o wartości 40 774, data przychodu 27 maja 2008 r.

Obie pozycje zostały otrzymane jako darowizny Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizacji projektów: „internetowe centra informacji multimedialnej w bibliotekach szkolnych i pedagogicznych” oraz „pracownie komputerowe dla szkół”. Nie zostały podane dowody źródłowe na podstawie, których otrzymano obie pracownie, nie został również wskazany dokument na podstawie, którego można stwierdzić co wchodzi w skład pracowni (ilość komputerów, drukarek, jakie typy itp.) Podanie tych danych jest zasadne dla celów kontrolnych.

Księga inwentarzowa prowadzona w Gimnazjum założona została 1 stycznia 2007 r. po odbytej inwentaryzacji. Wykazany w niej inwentarz został podzielony według poszczególnych sal znajdujących się w Gimnazjum. W 2008 r. do księgi inwentarzowej wpisano następujące pozycje:

- 1) w części „sala nr 6”:
 - poz.18 – tablicę „Papież-Życiorys”, wartość 139 zł, data przychodu 3 lipca 2008 r.
 - poz. 19 – drukarka, wartość 322,19 zł, data przychodu 11 września 2008 r.
- 2) W części „sala nr 8”: poz. 12 - tablica „kodeks ucznia”, wartość 159 zł, data przychodu 3 lipca 2008 r.
- 3) W części „pokój rewalidacyjny”: poz.9 – wózek 0220CH(do prac przy sprzątanii), wartość 366 zł, data przychodu 2 października 2008 r. Wózek przekazany został przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Dębie.
- 4) W części „sekretariat”: poz.16 – laptop, wartość 1499 zł, data przychodu 1 września 2008 r.
- 5) W części „sala nr 13”:
 - poz. 22 – tablica Elipse standastt, wartość 361,96 zł, data przychodu 19 września 2008 r.
 - poz. 23 – zestaw do tablic IMPEGA, wartość 123,09 zł, data przychodu 19 września 2008 r.
- 6) W części „sala nr 17”: poz. 28 – tablica kodeks praw ucznia, wartość 159 zł, data przychodu 3 lipca 2008 r.
- 7) W części „kuchnia”: poz.30 – termos konferencyjny, wartość 86 zł, data przychodu 3 października.
- 8) W części „pracownia komputerowa”:
 - Poz. 27 – kamera JVC GZ-MG130, wartość 1149 zł, data przychodu 31 marca 2008 r.,
 - Poz. 28 – program komputerowy „poznaj świat techniki”, wartość 149 zł, data przychodu 24 kwietnia 2008 r.

Losowo sprawdzono zgodność oznakowania sprzętu z księgą inwentarzową. Sprawdzono pod tym kątem inwentarz w sali rewalidacyjnej. Stwierdzono, że nie było oznakowania na 6 krzesłach, nieprawidłowo oznakowane były stoliki znajdujące się w tej sali.

II. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Dyrektor Gimnazjum 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, zwanym dalej Funduszem. Sprawdzono sposób administrowania przez dyrektora środkami Funduszu oraz poszczególne wydatki ze środków Funduszu w 2008 r. Nie sprawdzano tylko wypłaty świadczenia urlopowego nauczycieli, którego obowiązek wypłaty wynika z art. 53 ust. 1a ustawy karta nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674, z późn. zm.). Naliczaniem wysokości tego świadczenia 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 Gimnazjum regulamin taki został ustanowiony 26 marca 2004 r. w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi. W części III pkt 1 regulaminu Funduszu, nazywanego dalej Regulaminem, jest zapis, że dla emerytów i rencistów byłych pracowników Gimnazjum nie będących nauczycielami odprowadzany jest na odpis w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia w roku poprzednim, tymczasem taki odpis nie jest odprowadzany. Jak zapewniała główna księgowa Biura Obsługi Jednostek Samorządowych w żadnej placówce oświatowej podlegającej burmistrzowi gminy Nowa Dęba nie stosuje się odpisów na Fundusz dla emerytów i rencistów byłych pracowników nie będących nauczycielami. Dlatego zapis w części III pkt 1 regulaminu nie jest w praktyce stosowany i nie ma w planie finansowym zapewnionych środków na ten cel. Zgodnie z częścią II pkt 1 Regulaminu, podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy. Zgodnie z planem opracowanym na rok 2008 uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu jest 60 osób (w tym: 38 pracowników, 22 emerytów i rencistów). Przewidywana wysokość środków na Funduszu w 2008 r. to 145 102 zł, w tym odpisy 85 324 zł. W planie ustalono środki przewidziane na poszczególne formy świadczenia, m. in.: 40 000 zł na pożyczki mieszkaniowe, 18 000 zł na pomoc finansową (zapomogi losowe w związku z trudną sytuacją rodziny), itp. Sprawdzono dokumentację dotyczącą świadczeń wypłacanych z Funduszu w 2008 r., w tym poszczególnych protokołów Komisji Socjalnej, które były podstawą do udzielania świadczeń przez Dyrektora. I tak:

- 1) protokół komisji socjalnej z 24 stycznia 2008 r., na jego podstawie przyznano:
 - 76,78 zł na zorganizowanie spotkania dla wszystkich pracowników,
 - 5 000 zł na pożyczkę mieszkaniową dla pracownika Gimnazjum.

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tego Funduszu. Brak jest możliwości, aby ulgowe świadczenia były przyznawane wszystkim uprawnionym w tej samej wysokości, bez uwzględniania ich indywidualnych warunków życiowych. Zorganizowanie imprezy okolicznościowej (integracyjnej) dla wszystkich uprawnionych, według zasady wszystkim po równo, czyli każdy może w danym spotkaniu wziąć udział bez uwzględniania ich sytuacji życiowej, stoi w sprzeczności z warunkami, na jakich może być przyznawana pomoc z Funduszu. Sytuacja taka jest sprzeczna z obowiązującymi przepisami prawa. Pomoc z funduszu może być dokonywana jedynie wówczas, gdy uzależnia się jej przyznawanie od

sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika. Organizacja spotkań integracyjnych w tej formie nie powinna być finansowana ze środków Funduszu. Pogląd ten potwierdzają orzeczenia sądowe oraz przedstawiciele doktryny prawa pracy.

Do protokołu dołączono odpowiednie dokumenty dotyczące udzielanie pożyczki mieszkaniowej pracownikowi, w tym umowę pożyczki i odpowiednią decyzję dyrektora.

- 2) Protokół komisji socjalnej z 3 marca 2008 r. Na jego podstawie przyznano:
- 800 zł na zapomogę losową dla pracownika w związku z długotrwałą chorobą,
 - 5 000 zł na pożyczkę mieszkaniową dla pracownika.

Do protokołu załączono odpowiednią dokumentację w związku z udzieleniem pożyczki mieszkaniowej, nie załączono zaś wniosku pracownika o zapomogę losową. Oryginał tego wniosku wysłano do Biura Obsługi Jednostek Samorządowych.

- 3) Protokół z 17 marca 2008 r. Na jego podstawie przyznano następujące świadczenia:

- 10 530 zł na paczki dla uprawnionych do korzystania z Funduszu,
- 1 043,67 zł na zorganizowanie spotkania dla pracowników.

Wydano paczki dla 61 osób. Wartość paczek uzależniono od dochodu uprawnionych. Złożono 48 oświadczeń o dochodach osiąganych w rodzinie w 2007 r. 13 osób złożyło takie oświadczenia w formie złożonych kserokopii zeznań podatkowych za rok 2007(PIY 40A).

Finansowanie spotkań dla pracowników ze środków Funduszu w tej formie jest niezgodne z art. 8 ust.1 zfsU.

- 4) Protokół komisji socjalnej z 7 maja 2008 r. Na jego podstawie przyznano:

- 5000 zł na pożyczkę mieszkaniową.

Do protokołu załączono odpowiednią dokumentację w związku z udzieleniem pożyczki mieszkaniowej.

- 5) Protokół komisji socjalnej z 25 czerwca 2008 r. Na jego podstawie przyznano:

- 5 250 zł na świadczenia urlopowe dla 7 pracowników obsługi,
- 5 000 zł na pożyczkę mieszkaniową dla pracownika,
- 4 800 zł na zapomogi losowe dla 8 emerytów i rencistów byłych pracowników.

Sprawdzono oświadczenia majątkowe pracowników obsługi, okazuje się, że zadeklarowane przez nich dochody znajdują się w różnych progach dochodowych ustalonych w „tabeli dopłat Funduszu” stanowiącej załącznik do Regulaminu, mimo to świadczenia urlopowe wypłacono w równych wysokościach. Wypłacenie świadczenia urlopowego w równej wysokości dla pracowników o różnej sytuacji materialnej jest sprzeczne z art. 8 ust.1 zfsU. W przypadku udzielenia zapomóg losowych wszystkie osoby, które otrzymały zapomogi osiągały dochody z tego samego przedziału określonego w tabeli dopłat będącej częścią Regulaminu.

- 6) Protokół komisji socjalnej z 1 lipca 2008 r. Na jej podstawie przyznano:

- 21 450 zł na organizację imprezy integracyjnej dla pracowników.

Finansowanie spotkań dla pracowników ze środków Funduszu w tej formie jest niezgodne z art. 8 ust.1 zfsU.

- 7) Protokół komisji socjalnej z 24 września 2008 r. Na jego podstawie przyznano:

- 3 000 zł na zapomogi losowe dla 5 emerytowanych nauczycieli,
- 290 zł i 430 zł na dofinansowanie do wypoczynku letniego dzieci i młodzieży,
- 500 zł na zapomogę w związku z trudną sytuacją rodziny dla pracownika,
- 10 000 zł na pożyczki mieszkaniowe dla dwóch pracowników.

Do protokołu dołączono odpowiednią dokumentację w związku z pożyczką mieszkaniową oraz wniosek pracownika o przyznanie zapomogi pieniężnej w związku z trudną sytuacją materialną. Zastrzeżenia budzi brak wniosków o zapomogi losowe oraz załączonych do nich dokumentów oraz faktur, rachunków dokumentujących wydatki poniesione w związku z wypoczynkiem letnim dzieci.

Podsumowując w/w wydatki ze środków Funduszu, należy zwrócić uwagę na nieprzestrzeganie art. 8 ust. 1 zfsU przy udzielaniu świadczeń, w przypadkach organizowania imprez integracyjnych i udzielania świadczeń urlopowych. Na podstawie kontrolowanych protokołów można stwierdzić, że 13 emerytów byłych pracowników otrzymało zapomogi losowe w równej wysokości gdyż osiągały one dochody z tego samego przedziału określonego w tabeli dopłat będącej częścią regulaminu.

Stwierdza się brak części dokumentacji dotyczącej wydatków ze środków Funduszu, przede wszystkim wniosków o zapomogi losowe, rachunków, faktur itp. Zaleca się jak najdokładniej dokumentować każdy wydatek Funduszu dla celów kontroli finansowej.

III. Organizacja pracy

W ramach kontroli sprawdzono przestrzeganie wybranych obowiązków ciążących na kierownika zakładu pracy, a wynikające z przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. z 1974 r. Nr 24, poz. 141, z późn. zm.).

Sprawdzono obowiązujący w Szkole regulamin pracy pod względem zgodności jego przepisów z art. 104¹ kodeksu pracy.

Regulamin pracy Gimnazjum został utworzony przez dyrektora w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową i obowiązuje od 11 lutego 2008 r. W regulaminie nie ustalono wykazu prac wzbronionych dla kobiet i pracowników młodocianych, nie określono również sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą. W § 28 ust. 3 pkt 5 regulaminu pracy zapisano, że obowiązkiem pracodawcy jest zaopatrywać określone grupy pracowników w miarę możliwości w odzież, obuwie robocze, środki higieny osobistej. Nie określono jednak w regulaminie jakie grupy pracowników i na jakich zasadach otrzymują odzież i środki higieny osobistej wbrew zapisowi art. 104¹ §1 pkt 1 kodeksu pracy. Zasady te zostały określone w tabeli norm odzieży roboczej i środków ochrony osobistej dla pracowników Gimnazjum. Została ona opracowana 10 stycznia 2003 r. Tabela zawiera liczbę stanowisk pracy i odpowiednio przysługujące wyposażenie oraz przewidywany okres używalności. Pracownicy potwierdzają przyjęcie odzieży w specjalnie prowadzonym zeszycie gdzie potwierdzają co i kiedy przyjęli. Na podstawie zapisów prowadzonych w zeszycie stwierdzono, że nauczycielom nie przydzielono obuwia przysługującego im zgodnie z tabelą, wystąpiły również przekroczenia w zakresie wyposażenia w fartuch pracowników sprzątających.

W regulaminie pracy nie określono sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym, ale została opracowana ocena ryzyka zawodowego dla poszczególnych grup pracowników zgodnie z art. 226 kodeksu pracy. Ocenę tą opracował dyrektor Gimnazjum i starszy inspektor ds. bhp. Pracownicy zostali zapoznani z oceną ryzyka zawodowego co potwierdzili stosownymi podpisami. Cała dokumentacja dotycząca ryzyka zawodowego przechowywana jest w jednej teczce. Należy zapoznać z oceną ryzyka nowozatrudnionych pracowników oraz wziąć pod uwagę aktualizację oceny ryzyka.

Dyrektor wywiązał się z obowiązku nałożonego art. 94¹ kodeksu pracy poprzez umieszczenie treści przepisów o równym traktowaniu w zatrudnieniu w regulaminie pracy.

W Gimnazjum na bieżąco przeprowadzane są kontrole w zakresie bhp. Do czerwca 2008 r. przeprowadzał je starszy inspektor ds. bhp, który pełnił do tego okresu zadania służby bhp na mocy umowy o dzieło zawartej z dyrektorem Gimnazjum 29 lutego 2008 r. Aktualnie w Gimnazjum nie ma osoby wykonującej zadania służby bhp zgodnie z art. 237¹¹ § 1 kodeksu

pracy, gdyż osoba, która do tej pory wykonywała te zadania, zrezygnowała z dalszego pełnienia tej funkcji. Prowadzony jest zeszyt „ewidencji przeprowadzonych kontroli zaleceń pokontrolnych służby bhp w Gimnazjum Nr 1 w Nowej Dębie”. Są tam ewidencjonowane kontrole poczynając od 2001 r. Ostatnia kontrola odbyła się 13 marca 2008 r., dokonano przeglądu obiektu szkolnego. Nie przeprowadzono kontroli obiektów należących do szkoły lub placówki pod względem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

W zakresie bhp starszy inspektor ds. bhp opracował szereg instrukcji obowiązujących w Gimnazjum, m. in.:

- instrukcja bezpieczeństwa pracy,
- instrukcja pierwszej pomocy,
- instrukcja bezpiecznego wykonywania pracy na stanowisku: sprzątaczkę, konserwatora – woźnego,
- instrukcję bezpiecznej obsługi elektronarzędzi i elektrycznych urządzeń przenośnych,
- instrukcja bezpiecznej obsługi i konserwacji urządzeń kserograficznych, i inne.

Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego jest wspólna dla Zespołu Szkół Nr 1 oraz Gimnazjum i została opracowana w lutym 2007 r.

Sprawdzono czy pracownicy Gimnazjum mieli aktualne szkolenia z zakresu bhp. Szkolenia okresowe powinno być przeprowadzane w formie kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego nie rzadziej niż raz na 5 lat, zgodnie z § 15 ust. 2 rozporządzenia z 27 lipca 2004 Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860, z późn. zm.). Stwierdzono, że 6 pracowników nie ma aktualnych szkoleń a trzech kolejnych niebawem upłynie 5 lat od ostatniego szkolenia w tym zakresie. Zaleca się zorganizowanie wymaganych szkoleń zgodnie z przepisami w/w rozporządzenia.

IV. Zatrudnianie pracowników

W ramach wykonywanych czynności kontrolnych sprawdzono angaże losowo wybranych pracowników obsługi pracujących w Gimnazjum pod względem zgodności z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 146, poz. 1222, z późn. zm.) i przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

Kontroli poddano angaże trzech losowo wybranych pracowników.

Stwierdzono, że w dwóch przypadkach jest błąd w kategorii zaszeregowania. Błąd polega na tym, że zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego zostało u dwóch pracowników zawyżone o jedną kategorię. Nie stwierdzono jednak nieprawidłowości przy wymiarze wysokości wynagrodzenia zasadniczego. W Gimnazjum zgodnie z art. 77² kodeksu pracy ustanowiono regulamin wynagradzania. Nie był on nowelizowany od 1999 r. Należy dokonać niezbędnej aktualizacji przepisów regulaminu. Pracodawca nie ustalił tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z § 3 ust. 6 rozporządzenia z 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

V. Ustalenia końcowe

Kontrolującemu zapewniono odpowiednie warunki do prawidłowego wykonywania czynności kontrolnych, które nie zakłócały prawidłowego rytmu pracy w Gimnazjum. Zapewniony był dostęp do odpowiednich dokumentów Gimnazjum, niezbędnych do prawidłowego wykonania zadania kontrolnego. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych dyrektor Gimnazjum okazał niezbędną pomoc i udzielał wyczerpujących wyjaśnień.

Dyrektor Gimnazjum 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 Dyrektorowi Szkoły.

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 22 stycznia 2009 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