

PROTOKÓŁ POKONTROLNY

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Szkole Podstawowej w Rozalinie w okresie 24 – 25 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 Szkoły Podstawowej w Rozalinie. Okres kontroli obejmował rok 2008.

Wyjaśnień udzielała Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rozalinie.

I. Prowadzenie Ksiąg Inwentarzowych

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono prowadzenie ksiąg inwentarzowych w Szkole Podstawowej w Rozalinie, nazywanej dalej Szkołą. W Szkole prowadzona jest księga inwentarzowa, nie jest za to prowadzona księga środków trwałych. Księga inwentarzowa Szkoły założona została 15 października 1980 r. 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, w księdze inwentarzowej zapisuje się środki trwałe długotrwałego użytku o wartości nabycia od 150 – 3 500 zł. Każdy nowo nabyty środek trwały zapisuje się pod kolejnym numerem w księdze, podaje się również cenę jednostkową środka trwałego, ilość sztuk, łączny przychód i datę przychodu. Zaleca się aby oprócz wymienionych danych, wpisywać również dowód źródłowy nabycia środka trwałego oraz miejsce w którym dany środek trwały się znajduje.

Sprawdzono inwentarz wpisany do księgi inwentarzowej w 2008 r. Wpisano go pod pozycjami 675 - 679. Ich łączna wartość wynosi 3 485,90 zł. Pod kolejnymi pozycjami znajdują się:

- 1) poz.675 - drukarka HP LASERJET 1018, wartość 286,89 zł, data przychodu 8 stycznia 2008 r., dowód źródłowy f-ra F/1/08/000018 „Nowa Club” Kornelia Styga Nowa Dęba,
- 2) poz. 676 - meble segment BONA, wartość 1999,99 zł, data przychodu 14 stycznia 2008 r., dowód źródłowy f-ra 7/2008 P.H.U. „Temar” Salon Meblowy Nowa Dęba,
- 3) poz. 677,678 - biurko pod komputer 2 sztuki, cena jedn. 350,01 zł, łączna wartość 700,02 zł, data przychodu 14 stycznia 2008 r., dowód źródłowy f-ra 7/2008 P.H.U. „Temar” Salon Meblowy Nowa Dęba,
- 4) poz. 679 - odkurzacz, wartość 499 zł, data przychodu 1 marca 2008 r., dowód źródłowy f-ra 27/08 Wolbarex sp.j.

Sprawdzono fizyczną obecność wymienionych wyżej środków trwałych oraz poprawność ich oznakowania – nie stwierdzono nieprawidłowości. Oprócz księgi inwentarzowej w każdej sali prowadzony jest odrębny spis rzeczy, które znajdują się w danym pomieszczeniu. Podobnie jak w innych szkołach naszej gminy, w 2008 r. Szkoła otrzymała ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu oraz Europejskiego Funduszu Społecznego pracownie komputerową o łącznej wartości 40 774 zł. Pracownia ta nie została wpisana do księgi inwentarzowej.

Podsumowując, księga inwentarzowa prowadzona jest klarownie i prawidłowo. Zakupiony sprzęt jest wydatkiem celowym.

II. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Dyrektor Szkoły 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 Szkole taki regulamin ustanowiony został

25 czerwca 2005 r. Jego treść została zaopiniowana przez przedstawiciela związku zawodowego i reprezentanta zakładu pracy. Regulamin jest sporządzony poprawnie, kontrolujący ma jednak zastrzeżenia do § 8 i 20 regulaminu. § 8 regulaminu jest niezgodny z art. 53 ust.1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela(Dz. U. 2006 r. Nr 97 poz. 674), natomiast treść § 20 zniekształca poprawne ustalenie sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej uprawnionego. § 20 regulaminu stanowi, że do rodziny uprawnionego do korzystania z Funduszu nie zalicza się osób zdolnych do pracy, niepracujących, nieuczących się i niezarejestrowanych w urzędzie pracy. Taki zapis jest nie do przyjęcia. W treści regulaminu istnieją zapisy dotyczące działalności komisji socjalnej ds. Funduszu, w praktyce komisja taka została rozwiązana przez dyrektora Szkoły. Dyrektor oświadczył, że zapisy o jej funkcjonowaniu zostaną usunięte w formie aneksu do regulaminu. Do regulaminu zostało dołączonych 5 załączników, wśród nich wzór rocznego planu dochodów i wydatków. Jak wynika z kontroli, plan ten, do tej pory nie został opracowany na rok 2008 r.

Sprawdzono wydatki ze środków Funduszu w 2008 r. I tak:

- 1) paczki dla pracowników nauczycieli, pracowników obsługi i emerytów Szkoły na łączną kwotę 2 250 zł W piśmie wysłanym do Biura Obsługi Jednostek Samorządowych w tej sprawie z 3 stycznia 2008 r. dyrektor Szkoły przedstawiła listę osób otrzymujących paczki i ich wysokość. Uprawnieni do otrzymania paczek podpisali się na liście. Załączono również odpowiednie noty księgowe od przedsiębiorców, które realizowały paczki. Nie stwierdzono nieprawidłowości.
- 2) Pismem z 29 stycznia 2008 r. dyrektor przyznała zapomogę pieniężną w kwocie 400 zł emerytowanej nauczycielce Szkoły. Do pisma dołączono dwa wnioski uprawnionej o zapomogę (jeden odręczny, drugi na druku formalnym, zgodnym z odpowiednim załącznikiem do regulaminu Funduszu) oraz zaświadczenie lekarskie z 15 stycznia 2008 r. Nie stwierdzono nieprawidłowości.
- 3) Refundacja paczek dla pracowników i emerytowanych pracowników Szkoły na kwotę 2 340 zł według pisma z 1 kwietnia 2008 r. Do pisma dołączono wykaz uprawnionych do odbioru paczek(24 osoby) i wartość paczek. Sprawdzono kryteria ustalania wysokości paczek dla poszczególnych uprawnionych. Jak wynika z § 14 regulaminu Funduszu podstawą do przyznania świadczeń i usług jest średni dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie z okresu całego roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy. Z czynności kontrolnych wynika, że występują przypadki gdzie osoby o mniejszym dochodzie otrzymują paczki o mniejszej wartości niż osoby o większym dochodzie. Dyrektor wyjaśniła, że przy ustalaniu wartości paczek dla poszczególnych uprawnionych, bierze się również pod uwagę podobne otrzymane świadczenia z Funduszu innego pracodawcy. Argumentacja dyrektor, jakkolwiek zasadna, nie ma jednak swojego ugruntowania w przepisach regulaminu Funduszu. Dyrektor zobowiązała się wprowadzić stosowne zapisy do regulaminu, które doprecyzują zasady udzielania świadczeń z Funduszu. Drugim zastrzeżeniem kontrolującego jest fakt, iż uprawnieni otrzymali paczki na podstawie danych o średnich dochodach osiągniętych przez uprawnionych w 2006 r. Treść § 14 regulaminu stanowi wyraźnie, że do ustalenia wartości świadczenia bierze się pod uwagę średni dochód osiągany w roku poprzedzającym dany rok kalendarzowy, a więc w danym przypadku w 2007 r. W Szkole uprawnieni składają oświadczenia o dochodzie dopiero we wrześniu danego roku, co za tym idzie, świadczenia udzielane w I połowie roku są udzielane na

- podstawie danych z roku poprzedzającego poprzedni rok kalendarzowy(2 lata do tyłu). Jest to niezgodne z § 14 regulaminu. Problem można by rozwiązać przez składanie oświadczeń o dochodach na początku roku kalendarzowego, jest to praktyka najczęściej stosowana w zakładach pracy.
- 4) Udzielone świadczenia dla pracownika Szkoły w postaci dofinansowania do wypoczynku dziecka. Został złożony stosowny wniosek zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu Funduszu. Dofinansowanie wyniosło 80% kosztu wypoczynku dziecka, zgodnie z § 26 regulaminu. Przedstawiono również stosowny rachunek za udział dziecka w zorganizowanym wypoczynku. Nie stwierdzono nieprawidłowości.
 - 5) Dofinansowanie do wypoczynku letniego dwóch pracowników obsługi według pisma z 18 czerwca 2008r.. Kwota dofinansowania: po 350 zł. Nie załączono wniosków tych pracowników o to świadczenie, czego wymaga § 22 ust. 2 regulaminu Funduszu.
 - 6) 18 czerwca 2008 r. dyrektor przesłała listę nauczycieli zatrudnionych w Szkole, wraz z podaniem ich wymiaru pracy do Biura Obsługi Jednostek Samorządowych w celu ustalenia wysokości świadczenia urlopowego według art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
 - 7) Decyzją nr 16/2008 z 23 stycznia 2008 r. dyrektora Szkoły została przyznana pożyczka mieszkaniowa pracownikowi obsługi, w wysokości 2 tysięcy złotych. Zostały złożone odpowiednie dokumenty wymagane przez regulamin Funduszu. Nie stwierdzono nieprawidłowości.
 - 8) Decyzją nr 17/2008 z 30 stycznia 2008 r. dyrektora Szkoły została przyznana pożyczka mieszkaniowa nauczycielowi w wysokości 4 000 zł. Zostały złożone odpowiednie dokumenty wymagane przez regulamin Funduszu. Nie stwierdzono nieprawidłowości.
 - 9) Decyzją nr 18/2008 z 17 kwietnia 2008 r. dyrektora Szkoły została przyznana pożyczka mieszkaniowa nauczycielowi w wysokości 4 000 zł. Zostały złożone odpowiednie dokumenty wymagane przez regulamin Funduszu. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Uprawnieni do korzystania ze świadczeń Funduszu złożyli we wrześniu tego roku świadczenia o osiągniętych dochodach w 2007 r. Świadczenia złożyło 12 uprawnionych, 5 osób uprawnionych nie złożyło oświadczeń. Udzielane świadczenia ze środków Funduszu są dobrze udokumentowane. Nieprawidłowości wykazane w trakcie czynności kontrolnych zostały przedstawione dyrektor Szkoły, która zobowiązała się do przedsięwzięcia niezbędnych działań w celu uniknięcia ich wystąpienia w przyszłości.

III. Organizacja pracy

W ramach kontroli sprawdzono przestrzeganie wybranych obowiązków ciążących na kierowniku 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.) oraz innych przepisów prawa pracy.

W Szkole nie został opracowany regulamin pracy w związku z zatrudnieniem w Szkole mniej niż 20 pracowników, zgodnie z art. 104 § 2 kodeksy pracy.

Sprawdzono czy pracownicy Szkoły mają aktualne szkolenia z zakresu bhp i ochrony przeciwpożarowej.

4 czerwca 2008 r. zostało przeprowadzone szkolenie z zakresu bhp i ochrony przeciwpożarowej w którym wzięło udział 8 pracowników Szkoły(6 nauczycieli i 2 pracowników obsługi). Szkolenie przeprowadził inż. specjalista ds. bhp i ochrony środowiska. Aktualność szkoleń pozostałych pracowników Szkoły ustalono na podstawie zaświadczeń znajdujących się w aktach osobowych pracowników. Ustalono, że w 2007 r. upłynął termin

aktualności szkolenia dla jednego pracownika, natomiast jeden z nauczycieli nie przedstawił do tej pory wymaganych dokumentów potwierdzających aktualność szkolenia z zakresu bhp. Dyrektor wyjaśniła, że nauczyciel, który nie ma aktualnego szkolenia przebywa na urlopie macierzyński i dlatego nie ma aktualnego szkolenia.

Zgodnie z art. 226 kodeksu pracy została opracowana w Szkole ocena ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy. Opracował ją 29 sierpnia 2008 r. inż. specjalistę ds. bhp i ochrony środowiska. Pracownicy zostali zapoznani z tą oceną co potwierdzili stosownymi podpisami.

W Szkole funkcjonuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego opracowana w październiku 1998 r. Nie ma ogólnej instrukcji dotyczącej bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole.

Zadania służby bhp pełni w Szkole pełni inż. specjalistę ds. bhp i ochrony środowiska na mocy umowy zlecenia zawartej z dyrektorem Szkoły dnia 1 września 2008 r. Jest to umowa nr SP_R/BHP/2008, okres obowiązywania umowy: od 1 września 2008 r. do 30 czerwca 2009 r., otrzymywane wynagrodzenie 80 zł brutto miesięcznie.

W sierpniu bieżącego roku przeprowadzono przegląd obiektów Szkoły pod względem bhp oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2006 r. Nr 6, poz. 69). Kontrole przeprowadził specjalista ds. bhp i ochrony środowiska. Sporządzony został stosowny protokół z 29 sierpnia 2008 r.

Kontrolowane obowiązki kierownika zakładu pracy pełnione są dobrze, o wykazanych w toku czynności kontrolnych nieprawidłowościach, dyrektor Szkoły została poinformowana.

IV. Ustalenia końcowe

Kontrolującemu zapewniono odpowiednie warunki do prawidłowego wykonywania czynności kontrolnych, które nie zakłócały prawidłowego rytmu pracy w Szkole. Zapewniony był dostęp do odpowiednich dokumentów Szkoły, niezbędnych do prawidłowego wykonania zadania kontrolnego. Kontrolującemu przedstawiono również, środki trwałe nabyte w 2008 r. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych dyrektor Szkoły okazał niezbędną pomoc i udzielał wyczerpujących wyjaśnień.

Dyrektor Szkoły 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 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 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