

PROTOKÓŁ POKONTROLNY

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Dębie w okresie 2 – 3 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 Nr 2 w Nowej Dębie. Okres kontroli obejmował rok 2008.

Wyjaśnień udzielała:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2 w Nowej Dębie.
- 2) Kierownik Filii Szkoły Podstawowej Nr 2 w Nowej Dębie.
- 3) Kierownik Świetlicy Szkolnej w Nowej Dębie.

I. Prowadzenie Ksiąg Inwentarzowych

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono prowadzenie ksiąg inwentarzowych w Szkole Podstawowej Nr 2 w Nowej Dębie, nazywanej dalej Szkołą. Ze względu na fakt, iż w strukturze Szkoły wchodzi, oprócz Szkoły podstawowej, również Filia Szkoły Podstawowej Nr 2 mieszcząca się przy ul. Bieszczadzkiej oraz Świetlica Szkolna, prowadzone są odrębne księgi inwentarzowe dla każdej placówki.

W Szkole księga inwentarzowa podzielona jest na 4 części. Każda część wyodrębniona jest w formie odrębnej księgi która z kolei podzielona jest na klasy lub rodzaje wyposażenia. I tak księga I podzielona jest na sale; 37,36,34,24,35,21,19; księga II na: sale 44, 45, 46, 47, sekretariat, gabinet dyrektora, zastępcy dyrektora, pokój nauczycielski, pedagog szkolny, korytarz szkolny; księga III podzielona na: sale 56, 55,54, 53, 52, radiowęzeł; księga IV podzielono na: bibliotekę, magazyn w-f, salka korekcyjno – gimnastyczna, intendcentka, kuchnia, magazyn woźnych, konserwator, budynki i budowle, maszyny i urządzenia techniczne. Wymienione księgi zostały założone 15 grudnia 2002 r. Sprawdzono sprzęt wpisany do poszczególnych ksiąg w 2008 r.

1) Księga I - nie było wpisów w 2008 r.

2) Księga II:

- Sala 46 wpisano sprzęt pod pozycjami 11 – 15, w tym:
 - stolik nr 4, cena jedn. 105 zł, sztuk 9, łączna wartość 945 zł,
 - stolik nr 5, sztuk 3, cena jedn. 105, łączna wartość 315 zł,
 - krzesło nr 4, sztuk 18, cena jedn. 66 zł, łączna wartość 1 188 zł,
 - krzesło nr 5, sztuk 6, cena jedn. 66 zł, łączna wartość 396 zł.
- Sala nr 47 wpisano sprzęt pod pozycjami 9 – 12, w tym:
 - stolik nr 4, sztuk 9, cena jedn. 105 zł, łączna wartość 945 zł,
 - stolik nr 5, sztuk 3, cena jedn. 105, łączna wartość 315 zł,
 - krzesło nr 4, sztuk 18, cena jedn. 66 zł, łączna wartość 1 188 zł,
 - krzesło nr 5, sztuk 6, cena jedn. 66 zł, łączna wartość 396 zł.Zakup wymienionego sprzętu do sali nr 46 i 47 został dokonany 5 września 2008 r. na podstawie f-ry FV233/09/08 wystawionej na kwotę 5 688 zł.
- Sekretariat, wpisano pod pozycją 22: fotel Prestige, wartość 170 zł, data przychodu 2 czerwiec 2008 r.
- Gabinet dyrektora, wpisano pod pozycją 7: fotel o wartości 330 zł, nie wpisano daty przychodu.

3) Księga III:

- Sala 56, wpisano sprzęt pod pozycjami 54 – 111, w tym:
- Poz. 54 – biurko 2 sztuki, cena jedn. 215, łączna wartość 430 zł,
- Poz. 55 – fotel obrotowy, wartość 165 zł,
- Poz. 56 – wentylator Opti WT 2216, wartość 79 zł,
- Poz. 57 – 111 – pracownia komputerowa o łącznej wartości 40 774 zł. Pracownie tą otrzymano w formie darowizny z Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu oraz Europejskiego Funduszu Społecznego. Sprzęt składający się na pracownię komputerową został rozpisany na poszczególne pozycje.

4) Księga IV:

- Biblioteka, wpisano sprzęt pod pozycjami 42 – 59, w tym:
 - Poz. 42 – 55 zestaw komputerowy o łącznej wartości 16 266,40 zł. Zestaw ten otrzymano został w formie darowizny według umowy WZP.322-AW/04B/07 z programu „Internetowe centra informacji multimedialnej w bibliotekach szkolnych i pedagogicznych”

współfinansowanego przez Europejski Fundusz Społeczny a wdrażany przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu. Sprzęt składający się na całość zestawu komputerowego został rozpisany na poszczególne pozycje w księdze inwentarzowej, wpisy te zawierają błędy np. ceny jednostkowe wpisane są zamiast cen łącznych, przez co błędnie określono ich wartość. Należy poprawić te zapisy.

- Poz. 56 – krzesło uczniowskie, sztuk 8, cena jedn. 48,85 zł, łączna wartość 390,80 zł, data przychodu 14 kwietnia 2008 r.
- Poz. 57 – stół pod komputer dwustanowiskowy, 3 sztuki, cena jedn. 258,70 zł, wartość łączna 776,10 zł, data przychodu 14 czerwca 2008 r.
- Poz. 58 – stół pod komputer jednoosobowy, 2 sztuki, cena jedn. 196,72 zł, wartość łączna 393,44 zł, data przychodu 14 kwietnia 2008 r.
- Poz. 59 – fotel obrotowy o wartości 155 zł, data przychodu 2 czerwca 2008 r.
- Magazyn W-f, wpisano sprzęt pod pozycjami 11 – 14. Są to:
 - Poz. 11 – sprężarka kompresor o wartości 280 zł, data przychodu 11 lutego 2008 r.
 - Poz. 12 – wzmacniacz o wartości 1 471 zł, data przychodu 11 lutego 2008 r.
 - Poz. 13 – mikrofon ETP 727 o wartości 198,99 zł, data przychodu 9 maja 2008 r.
 - Poz. 14 – mikrofon MIC 2007C, 2 sztuki, cena jedn. 174,99 zł, łączna wartość 349,99 zł, data przychodu 9 maja 2008 r.
- Konserwator, wpisano w tej części jeden środek zakupiony w 2008 r., są to nożyce spalinowe do żywopłotu o wartości 748 zł, data przychodu 18 sierpnia 2008 r.

W kontrolowanych księgach inwentarzowych nie są wpisywane dowody źródłowe dokumentujące przychód środka trwałego, przy niektórych pozycjach brakuje daty przychodu. W kilku przypadkach stwierdza się, że dany środek trwały został wpisany w różnych księgach i pod różnymi pozycjami, w związku z przeniesieniem go do innej sali. W takim przypadku powinno skreślić się poprzedni zapis i wpisać nowy w innej części księgi inwentarzowej albo przy dotychczasowej pozycji w rubryce „uwagi” wpisać, do której sali dany środek został przeniesiony.

Sprawdzono księgę inwentarzową prowadzoną w Świetlicy Szkolnej. Została ona założona 30 października 2002 r. Podzielona ona została na części według rodzaju inwentarza (meble, sprzęt AGD, itp.). W 2008 r. do księgi tej wpisano następujące wyposażenie:

- 1) drabina aluminiowa o wartości 99,70 zł, data przychodu 20 lipca 2008 r., dowód źródłowy: f-ra nr 2008-20-044251,
- 2) wykładzina dywanowa Astra, 13,6 m², cena za m² 16,50 zł, wartość 224,40 zł, data przychodu 21 lutego 2008 r., dowód źródłowy f-ra nr 00135/08;
- 3) części do podłączenia internetu (karty sieciowe + antena kierunkowa) wpisane w trzech pozycjach: pierwsza – 2 sztuki anteny po 87,84 zł, druga: sprzęt za 59,78 zł, trzecia: sprzęt za 62,22 zł. Łączna wartość 297,68 zł. Dowód źródłowy f-ra nr 554/04/08.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Sprawdzono księgę inwentarzową prowadzoną dla Filii Szkoły Podstawowej Nr 2 w Nowej Dębie. Księga inwentarzowa została założona 1 grudnia 1997 r. Wpisane tam

są zarówno środki trwałe większej wartości, w tym budynki szkolne, zabudowania pomocnicze, grunty i place, oraz wyposażenie czyli właściwa księga inwentarzowa. W 2008 r. do kontrolowanej księgi wpisano następujące wyposażenie:

- 1) pralka, wartość 400 zł, data przychodu 15 stycznia 2008 r.,
- 2) urządzenie do sprzątania, wartość 530 zł, data przychodu 28 maja 2008 r.,
- 3) drabina aluminiowa, wartość 219 zł, data przychodu 22 września 2008 r.

Przy wpisanych pozycjach nie wpisano dowodów źródłowych. Zaleca się wpisywanie numerów dowodów źródłowych nabycia środków trwałych dla celów kontrolnych.

W Szkole nie jest prowadzona odrębna księga środków trwałych. Środki trwałe o wartości powyżej 3 500 zł wpisywane są do księgi inwentarzowej. Zaleca się prowadzenie wyodrębnionej księgi środków trwałych.

Łączna wartość środków trwałych wpisanych do wszystkich kontrolowanych ksiąg inwentarzowych w 2008 r. to 70 436,50 zł.

II. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 3 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu 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. Dyrektor Szkoły aktualny regulamin Funduszu, zwany dalej regulaminem, wprowadził w życie 5 marca 2008 r. Postanowienia regulaminu, zgodnie z art. 8 ust. 2 zfsU, uzgodniono z przedstawicielami Związku Nauczycielstwa Polskiego oraz Komisją Międzyzakładową NSZZ „Solidarność”. Do regulaminu dołączono 4 załączniki. W załączniku nr 1 ustalono plan rzeczowo finansowy Funduszu, który zgodnie z §2 ust. 2 regulaminu, stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej. Według tego planu środki Funduszu wynosiły 12 770,27 zł, przewidywane wpływy na 2008 r. wyniosą 242 253,62 zł, na wydatki ogółem przewidziano 238 600 zł, na rezerwę przeznaczono 3 653,62 zł. W punkcie IV planu rzeczowo – finansowego przewidziano wydatki dotyczące emerytów i rencistów zebranych przy ZNP w wysokości 80 500 zł. Odpis na te osoby naliczany jest na podstawie art. 53 ust. 3a Karty Nauczyciela. Poprzedni burmistrz gminy Nowa Dęba postanowił, że odpisy na Fundusz dla emerytów i rencistów z terenu gminy zebranych przy ZNP będą naliczane w Szkole. W regulaminie katalog osób uprawnionych do korzystania z Funduszu ustalony został w § 4. Nie ma w nim wymienionej tej grupy osób, co jest niezgodne z art. 2 pkt 5 zfsU, który stanowi, że inne osoby niż pracownicy ich rodziny, emeryci i renciści – byli pracownicy i ich rodziny, uprawnione do korzystania z Funduszu winny być określone w regulaminie. Należy wpisać tą grupę osób do § 4 regulaminu.

Załącznik nr 2 do regulaminu stanowi wykaz osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu. Łącznie uprawnionych jest: 57 osób z sekcji emerytów i rencistów zgromadzonych przy ZNP, 63 pracowników i 39 emerytów i rencistów byłych pracowników Szkoły.

W załączniku nr 3 do regulaminu określona została tabela wysokości dofinansowania wszystkich form wypoczynku.

Załącznik nr 4 określał wzory wniosków o udzielenie pożyczek mieszkaniowych oraz wzory umów o pożyczki mieszkaniowe.

Dokumentacja związana z udzielaniem świadczeń z Funduszu gromadzona jest w dwóch odrębnych segregatorach. W jednym gromadzone są dokumenty dotyczące przyznanych pożyczek mieszkaniowych, a w drugim dokumenty dotyczące pozostałych świadczeń.

Na podstawie protokołów komisji socjalnej, będącej ciałem doradczym dyrektora Szkoły w sprawach udzielania świadczeń z Funduszu, sprawdzono wydatki Funduszu w 2008 r.

- 1) Protokół z 31 stycznia 2008 r. Udzielono pracownikowi pożyczki mieszkaniowej w kwocie 6 000 zł. Decyzje w tej sprawie dyrektor podjął 4 stycznia 2008 r. Według umowy, spłatę I raty pożyczki ustalono na 1 marca 2008 r. co narusza § 17 regulaminu, który stanowi, że spłata pożyczki następuje począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyznania. Pozostała dokumentacja dotycząca tej pożyczki mieszkaniowej nie budzi zastrzeżeń.
- 2) Protokół z 31 stycznia 2008 r. Dyrektor przyznała zapomogę losową emerytce Szkoły w wysokości 500 zł. Do protokołu nie załączono stosownego wniosku o przyznanie zapomogi. Jak oświadczyła dyrektor Szkoły wniosek ten został przesłany do Biura Obsługi Jednostek Samorządowych.
- 3) Protokół z 31 stycznia 2008 r. Dyrektor przyznała 59,92 zł na spotkanie towarzyskie. Zorganizowanie spotkania towarzyskiego (integracyjnego) 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 (art. 8 ust. 1 zfsU) 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. Dlatego finansowanie spotkań towarzyskich w takiej formie nie powinno być pokrywane ze środków Funduszu.
- 4) Protokół z 20 lutego 2008 r. Dyrektor przyznała 60 zł na spotkanie towarzyskie. Podobnie jak w przypadku opisywanym wyżej, przy udzieleniu tego świadczenia nie wzięto pod uwagę kryteriów określonych w art. 8 ust.1 zfsU i udzielono świadczenia według zasady „wszystkim po równo”, co jest sprzeczne z obowiązującym prawem.
- 5) Protokół z 29 lutego 2008 r. Dyrektor przyznała kwotę 1 050 zł na przewóz emerytów i nauczycieli na spektakl teatralny. W tym przypadku również zastosowano zasadę „wszystkim po równo”, co jest sprzeczne z obowiązującym prawem.
- 6) Protokół z 5 marca 2008 r. Dyrektor przyznała zapomogi socjalne dwóm pracownikom Szkoły w wysokości po 600 zł każda. Do protokołu dołączono pisemne wnioski o zapomogę złożone przez pracowników. Wysokość przyznanych zapomóg została ustalona zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu oraz złożonymi przez pracowników oświadczeniami o osiągniętych dochodach w gospodarstwie domowym.
- 7) Protokół z 5 marca 2008 r. Dyrektor przyznała zapomogę losową dla dwojga emerytów Szkoły w wysokości po 500 zł każda. Nie dołączono wniosków o zapomogę, zostały one przesłane w oryginale do Biura Obsługi Jednostek Samorządowych.

- 8) Protokół z 5 marca 2008 r. Dyrektor przyznała 4 pracownikom Szkoły pożyczki na remont mieszkania w wysokości po 6 000 zł każda. Pracownicy złożyli dokumentację wymaganą przepisami regulaminu.
- 9) Protokół z 5 marca 2008 r. Dyrektor przeznaczyła 20 020 zł na paczki rzeczowe dla wszystkich uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu. Do protokołu załączono zestawienie wartości paczek dla poszczególnych pracowników i emerytów oraz emerytów i rencistów zgromadzonych przy ZNP. Przyznano łącznie 156 paczek. Stwierdza się, że inne były zasady przyznawania paczek dla pracowników Szkoły oraz emerytów i rencistów byłych pracowników Szkoły a inne dla emerytów i rencistów zrzeszonych przy ZNP. Pracownicy i emeryci, renciści byli pracownicy szkoły otrzymywali paczki w wysokości 135 zł, 140 zł, 145 zł i 150 zł, zgodnie z tabelą określoną w załączniku nr 3 do regulaminu. Natomiast emeryci i renciści zrzeszeni przy ZNP otrzymywali paczki w wysokości 130 i 100 zł w związku z pismem złożonym 6 marca 2008 r. przez oddziałową sekcji emerytów i rencistów zrzeszonych przy ZNP w Nowej Dębie, z prośbą o przyznanie paczek w wysokości 100 i 130 zł. Przyznanie tego samego świadczenia ze środków Funduszu dla grupy uprawnionych na zasadach innych niż te, które obowiązują pozostałych uprawnionych, stoi w sprzeczności z art. 53 ust. 1a, zdanie drugie. Zgodnie z tym przepisem emeryci i renciści zrzeszeni przy ZNP powinni korzystać z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu na zasadach i warunkach ustalonych w regulaminie obowiązującym w Szkole. Zasady te obowiązują wszystkich uprawnionych w tym samym stopniu.
- 10) Protokół z 9 maja 2008 r. Dyrektor przyznała 147,53 zł na spotkanie towarzyskie. Świadczenie te zostało udzielone wbrew kryteriom ustalonym w art. 8 ust. 1 zfsU.
- Protokół z 17 czerwca 2008 r. Dyrektor przyznała 6 660 zł na dofinansowanie wypoczynku letniego pracowników obsługi. Świadczenia otrzymało 12 pracowników obsługi.
- Wysokości tych świadczeń są zgodne z tabelą określoną w załączniku nr 3 do regulaminu. Zastrzeżenia budzi zasadność wypłaty tego świadczenia trzem pracownikom. Zgodnie z § 15 ust. 1 regulaminu „podstawą do przyznania pracownikom administracji i obsługi dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, jest karta urlopową obejmująca co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych”. Sprawdzono na liście ewidencji czasu pracy czy wymienieni pracownicy mieli urlopy wypoczynkowe w wymaganym wymiarze. Okazuje się, że w okresie od czerwca do końca sierpnia dwóch z nich w ogóle nie mieli urlopu wypoczynkowego, a jeden miał urlop wypoczynkowy w okresie 3 – 13 lipca 2008 r. czyli w wymiarze 11 kolejnych dni. Wymienionym wyżej pracownikom przyznano świadczenie wbrew przepisom § 15 ust. 1 regulaminu.
- 11) Protokół z 17 czerwca 2008 r. Dyrektor przyznała zapomogi losowe dla 8 emerytów i rencistów byłych pracowników Szkoły w wysokości po 500. Do protokołu nie dołączono stosownych wniosków o zapomogę. Dyrektor oświadczyła, że zostały one przekazane do Biura obsługi Jednostek Samorządowych.
- 12) Protokół z 17 czerwca 2008 r. Dyrektor przyznała zapomogi losowe 26 emerytom i rencistom w wysokości po 500 zł. Podobnie jak w poprzednim protokole, wnioski o zapomogi losowe zostały przekazane w oryginale do Biura Obsługi Jednostek Samorządowych.
- 13) Protokół z 17 czerwca 2008 r. Dyrektor przyznała zapomogi socjalne pracownikowi i emerytowanemu pracownikowi Szkoły w wysokości po 600 zł. Do

protokołu załączono wnioski o zapomogi socjalne wniesione przez tych pracowników.

Podsumowując skontrolowane protokoły komisji socjalnej, zwraca się uwagę na:

- powtarzające się przypadki nie uwzględniania przy udzielaniu świadczeń kryteriów określonych w art. 8 ust. 1 zfsU,
- w dokumentacji świadczeń socjalnych udzielanych w Szkole nie przechowuje się wniosków o zapomogi losowe i innych dokumentów stanowiących podstawę ich przyznania,
- w tabeli określonej w załączniku nr 3 do regulaminu w części, w której mowa o zapomogach losowych jest zapis, że „(...) zapomogę losową otrzymuje każdy, bez względu na dochody, o ile odpowiednio udokumentuje zdarzenie losowe”. Ta sama wysokość zapomogi losowej, bez względu na indywidualną sytuację uprawnionego do świadczenia, jest sprzeczna z art. 8 ust. 1 zfsU.

Dyrektor Szkoły został powiadomiony o stwierdzonych nieprawidłowościach.

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.).

Regulamin pracy Szkoły został wprowadzony 1 grudnia 2003 r. przez byłą dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, zgodnie z art. 104² kodeksu pracy. Sprawdzono treść regulaminu pracy pod względem zgodności jego przepisów z art. 104¹ kodeksu pracy. Stwierdzono, że w regulaminie nie ustalono pory nocnej, okresu rozliczeniowego oraz nie ma w nim postanowień odnośnie wymagań określonych w art. 104¹ w pkt 7 i 7a ale dotyczą one pracowników młodocianych, którzy nie są obecnie zatrudniani w Szkole. Pozostałe wymagania z art. 104¹ kodeksu pracy są uregulowane w regulaminie pracy. W § 24 regulaminu pracy określono sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą. Zostały opracowane oszacowania kategorii ryzyka dla następujących stanowisk pracy: kucharz, robotnik prac lekkich, woźny (konserwator), pracownik administracyjny – biurowy – intendent, nauczyciel. Oceny dokonał specjalista ds. BHP.

§ 29 pkt 4 regulaminu pracy, stanowi, że pracodawca jest obowiązany wydawać pracownikom odzież i obuwie robocze, ochronne i sprzęt ochrony osobistej zgodnie z zakładową tabelą norm przydziału. Jako obowiązującą tabelę przyjęto w Szkole normy przydziału odzieży roboczej i środków ochrony osobistej opracowane w fachowej literaturze, na podstawie nie obowiązującej już *uchwały Nr 44 Rady Ministrów z 27 marca 1990 r. w sprawie zasad przydzielania pracownikowi środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej (MP. Z 1990 r. Nr 14, poz. 109)*. Dla każdego pracownika opracowano indywidualne karty ewidencyjne wyposażenia. Sprawdzono wydawanie odpowiednich środków pracownikom na podstawie wymienionej wyżej tabeli i kart ewidencyjnych. Stwierdzono, braki w wydawaniu odpowiednich środków nauczycielom wychowania fizycznego. Sugeruje się opracowanie zakładowych norm przydziału odzieży ochronnej, które będą mniej ogólne i bardziej dostosowane do rzeczywistych potrzeb pracowników. Pracodawca wywiązuje się z obowiązku art. 237⁹ § 2 przez zapewnienie pralki i niezbędnych środków czystości.

Sprawdzono czy wszyscy pracownicy Szkoły mają aktualne szkolenia okresowe z zakresu bhp. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

Zadania służby bhp, o której mowa w art. 237¹¹ § 1 kodeksu pracy, w momencie kontroli (2 października) nie były w Szkole wykonywane. Dyrektor Szkoły zapewniła, że

obecnie trwają rozmowy w sprawie zatrudnienia specjalisty ds. bhp i ochrony środowiska, do wykonywania zadań służby bhp.

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

IV. Zatrudnianie pracowników

W ramach wykonywanych czynności kontrolnych sprawdzono angaże losowo wybranych pracowników obsługi Szkoły 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 przypadku dwóch pracowników przy naliczaniu wynagrodzenia zasadniczego nie był przestrzegany przepis § 40 regulaminu pracy, który stanowi, że (...) wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar pracy nie może być niższe od najniższego ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, z zastrzeżeniem, że do wynagrodzenia, o którym mowa, nie nalicza się: 1) wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, 2) dodatku stażowego”. Zgodnie z *rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2008 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2008 r.*(Dz. U. z 2007 r. nr 171, poz. 1209), minimalne wynagrodzenie wynosi 1126 zł. Wynika z tego że w przypadku dwóch wymienionych pracowników kwoty wynagrodzenia zasadniczego są niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę. Stanowi to wykroczenie przeciwko prawom pracownika zagrożone sankcją, o której mowa w art. 282 kodeksu pracy. Zaleca się ustalić angaże tych pracowników zgodnie z § 40 regulaminu pracy, lub zmienić jego treść. W przypadku składników wynagrodzenia trzeciego pracownika nie stwierdzono nieprawidłowości.

V. 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 29 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