

Egzemplarz nr....1..

Prezydent Miasta Poznania
Ko-III.1711.3.2020

Poznań, dnia 13.03.2020 r.

Pani
Katarzyna Bukowska
Dyrektor Przedszkola nr 54
ul. Dolina 6
61-551 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Z kontroli przeprowadzonej na podstawie upoważnień Prezydenta Miasta Poznania Nr 1831/2017, Nr 1817/2017, z dnia 6 października 2017 r. Przedmiotem kontroli były zagadnienia dotyczące zatrudnienia i wynagradzania pracowników samorządowych na podstawie doboru próby dowodów za 2019 r.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 57 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w związku z art. 11a ust.3, art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Okres objęty kontrolą: rok 2019 r. i w miarę potrzeb kontrolnych lata wcześniejsze oraz 2020 rok.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: 25.02.2020 r. do 26.02.2020 r.

Tryb kontroli: zwykły

WYNIKI KONTROLI

Kontrola wykazała niżej podane nieprawidłowości, które przedstawione zostały w przekazanym w dniu 04.03.2020 r. protokole kontroli

1. Dyrektor jednostki nie zapewnił sobie kontroli nad realizowanymi przelewami ustalając konfigurację uprawnień kwalifikując wszystkie osoby do grupy „akceptant”. Taka konfiguracja bez udziału dyrektora, czyli „każdy z każdym” jest wbrew zalecanym standardom kontroli zarządczej i może w przyszłości generować nieakceptowane ryzyko nadużyć finansowych. Zasadne jest wzmocnienie mechanizmów kontroli w zakresie operacji na rachunkach bankowych jednostki poprzez zmianę schematu uprawnień.

2. W aktach osobowych pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku urzędniczym (gł. księgowej) brak oświadczenia o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych, czym naruszono postanowienia art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. W dacie zatrudnienia na stanowisku głównej księgowej pracodawca nie posiadał aktualnej informacji o spełnianiu przez tego pracownika wymogu wynikającego z art. 54 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Dyrektor jednostki nie skorzystała z przysługującego jej prawa do uzyskania aktualnej informacji o osobie, wynikającego z art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym. Tym samym nie dopełniła wymogu weryfikacji uprawnień osoby mającej pełnić obowiązki głównej księgowej przed jej zatrudnieniem i dopuszczeniem do wykonywania swoich obowiązków, co stanowi rażące naruszenie 54 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Obowiązujący w jednostce regulamin pracy nie zawiera zapisów dotyczących systemów i rozkłady czasu pracy oraz przyjętych okresów rozliczeniowych czasu pracy (dotyczy zadaniowego czasu pracy), co narusza postanowienia art. 104¹ ustawy Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. tj. z dnia 16 maja 2019 r.
5. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku specjalisty ds. płac nie wypełniała obowiązku nałożonego przez pracodawcę w Regulaminie pracy w zakresie potwierdzenia przybycia do pracy, czym naruszyła postanowienia § 44 pkt 1 regulaminu pracy, który stanowi, że cyt: „*Pracownik potwierdza przybycie do pracy własnoręcznym podpisem na liście obecności*”.
6. Wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik zatrudniona na stanowisku sekretarki nie prowadziła od października 2019 r. do chwili obecnej pomimo powierzenie w zakresie obowiązków ewidencji czasu pracy pracowników, czym naruszyła postanowienia, § 42 pkt 1 Regulaminu pracy.
7. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku specjalisty ds. płac w piśmie zmieniającym wysokość wynagrodzenia przypisano kategorię **XVII** natomiast w załączniku do regulaminu dla specjalisty przewidziana jest **VIII** kategoria. Powyższe narusza postanowienia obowiązującego w jednostce regulaminu wynagradzania.
8. Listy płac nie zawierały daty ich sporządzenia, co narusza postanowienia art. 13 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

9. Dyrektor jednostki nie prowadził dla każdego pracownika dokumentacji związanej z wypłatą ekwiwalentu pieniężnego, czym naruszył postanowienia § 6 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.

ZALECENIA

Wobec powyższego zalecam:

1. Zmienić mechanizmy kontroli w zakresie operacji na rachunkach bankowych jednostki wprowadzając do schematu uprawnień zmiany, które zapewnią ich bezpieczeństwo i transparentność.
2. Zobowiązać pracownika samorządowego do złożenia oświadczenia w celu wypełnienia obowiązku wynikającego z postanowienia art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Zobowiązać pracownika zatrudnionego na stanowisku głównej księgowej do dostarczenia aktualnego dokumentu potwierdzającego spełnienie wymogu określonego w art. 54 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Regulamin pracy uzupełnić o brakujące zapisy dotyczące zadaniowego czasu pracy, zgodnie z dyspozycją art. 104¹ ustawy Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. tj. z dnia 16 maja 2019 r.
5. Pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku specjalisty ds. płac zobowiązać do potwierdzania na liście obecności w pracy zgodnie z postanowieniem §44 pkt 2 Regulaminu pracy.
6. Zobowiązać pracownika zatrudnionego na stanowisku sekretarki do prowadzenia ewidencji czasu pracy pracowników, do czego zobowiązuje § 42 pkt 1 Regulaminu pracy oraz zakres obowiązków.
7. Zatrudnionym w jednostce pracownikom samorządowym w umowach o pracę przypisywać kategorie zaszeregowania osobistego zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem wynagradzania.
8. Na listach płac zamieszczać datę ich sporządzenia, zgodnie z postanowieniem art. art. 13 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
9. Zaprowadzić i prowadzić na bieżąco dla każdego pracownika dokumentację związaną z wypłatą ekwiwalentu pieniężnego, do czego zobowiązuje postanowienia § 6 ust. 4

rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r.
w sprawie dokumentacji pracowniczej.

Pouczenie

Zgodnie z § 51 zarządzenia Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11 września 2017 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań Miasta Poznania, przeprowadzanej z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze, z tym zastrzeżeniem, że zgodnie z art. 55 ust. 4-6, w związku z art. 57 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), oraz w związku z § 52 ust. 1 i 2 wspomnianego zarządzenia Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli.

Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń do tych zaleceń – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli, o sposobie realizacji zaleceń, w tym o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 - a/a
- egzemplarz nr 2 - otrzymuje Dyrektor Przedszkola nr 54



Jacek Jaśkowiak