

Wystąpienie pokontrolne

z kontroli przeprowadzonej Przedszkolu Nr 2, z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania nr 1828/2017 z dnia 06.10.2017 r., w zakresie „Zatrudnienia i wydatkowania środków finansowych na wynagrodzenia w 2019 r.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli - art. 33 ust. 1, 3, 5 w związku z art. 11a, ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 35 ust. 2 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 05 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 ,poz. 814 ze zm.).

Jednostka kontrolowana – Przedszkole Nr 2, 61- 858 Poznań, ul. Grobla 1.

Okres objęty kontrolą - od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w jednostce kontrolowanej w dniach: 16.04.2020 r., 17.04.2019 r., 20.04.2020 r., 25.04,2020 r., 27.04.2020 r.,28.04.2020 r. 05.05.2020 r., 14.05.2020 r., 22.05.2020 r. i 26.05.2020 r.

Kontrola przeprowadzona została w trybie uproszczonym na zasadach określonych w zarządzeniu Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11 września 2017 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań Miasta Poznania, przeprowadzonej z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania.

Wyniki kontroli

W wyniku kontroli ujawnione zostały wymienione niżej nieprawidłowości, tj.:

1. Nie dokonano aktualizacji uregulowań wewnętrznych dotyczących wynagradzania:

1.1.nauczycieli w oparciu o zmieniające się uchwały Rady Miasta w sprawie ustalania regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań. W regulaminach tych wskazana jest uchwała Nr XV/145/VII/2015 Rady Miasta Poznania z dnia 14.07.2015 r. Ww. uchwała od daty jej podjęcia była kilkakrotnie zmieniana, w tym między innymi w zakresie dodatków motywacyjnych, dodatków funkcyjnych.

1.2.pracowników samorządowych, tj. nie dokonano zmiany załącznika Nr 1 do „Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych” z dnia 01.03.2017 r. Kwota minimalnego miesięcznego wynagrodzenia określona w załączniku nr 1 do „Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych” nie jest zgodna z kwotą określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11.09.2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r. (Dz. U z 2018 r., poz. 1794).

2. W pismach przyznających nauczycielom dodatek motywacyjny brak jest wskazania okresu na jaki dodatek został przyznany. Powyższe stanowi naruszenie przepisów „Regulaminu przyznawania

dodatku motywacyjnego dla nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Nr 2” z dnia 15.02.2017 r. Zgodnie z ww. regulaminem „*dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy i przyznaje się go na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok budżetowy*”.

3. Przyznanie Głównej księgowej i Specjaliście ds. płac wynagrodzeń zasadniczych w kwotach wyższych od kwot maksymalnych wynagrodzeń zasadniczych określonych w „Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych” - załączniku Nr 1 „Tabeli minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego” i załączniku nr 2 „Wykaz stanowisk, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego”, tj.
 - wynagrodzenie zasadnicze Głównej księgowej zostało ustalone w kwocie o 58,50 zł wyższej od kwoty maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego dla tego stanowiska,
 - specjaliście ds. płac wynagrodzenie zasadnicze zostało ustalone w kwocie o 30,50 zł wyższej od kwoty maksymalnego wynagrodzenia przewidzianego dla tego stanowiska.
4. Brak w pismach Dyrektora w sprawie przyznania nagrody jubileuszowej informacji dotyczącej daty nabycia przez pracownika prawa do nagrody jubileuszowej.
5. Wypłacenie pracownikowi obsługi nagrody jubileuszowej za 40 lat pracy w wysokości 300 % wynagrodzenia przed terminem uzyskania prawa do nagrody. Powyższe narusza przepisy § 8 ust. 1 i ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17.05.2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
6. Nieobjęcie ewidencją czasu pracy Głównej księgowej i Specjalisty ds. płac. W dokumentacji Przedszkola brak jest zgody Dyrektora na objęcie ww. pracowników systemem pracy zadaniowej. Zgodnie z art. 149 § 1 Kodeksu pracy „*Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika dla celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń zwianych z pracą*”. Ustalenie dla pracownika zadaniowego czasu pracy zgodnie z § 2 ww. art. zwalnia pracodawcę z prowadzenia dla niego ewidencji godzin pracy.

Zalecenia

Przedstawiając powyższe nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli, zalecam podjęcie działań w celu ich wyeliminowania oraz zapobieżeniu powstawania takich nieprawidłowości w przyszłości, a mianowicie:

1. Dokonać w aktualizacji przepisów wewnętrznych dotyczących wynagradzanie pracowników zatrudnionych w Przedszkolu
2. Dodatki motywacyjne przyznawać na czas określony zgodnie z uregulowaniami zawartymi w „Regulaminie przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu. W pismach informujących nauczycieli o przyznany dodatku podawać czas na jaki dodatek został przyznany.

3. Wynagrodzenia zasadnicze pracownikom administracyjno – obsługowym Przedszkola przyznawać do wysokości ustalonej w przepisach wewnętrznych dla danego stanowiska.
 4. W pismach informujących pracownika o przyznanej nagrodzie jubileuszowej zamieszczać informacje dotyczące daty nabycia przez pracownika prawa do nagrody.
 5. Nagrody jubileuszowe wypłacać pracownikom w terminach określonych przepisami prawa.
 6. Ewidencją czasu pracy obejmować wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu.
- Wyjątek od powyższego mogą stanowić pracownicy objęci zadaniowym systemem pracy.

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.

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 2-ch egzemplarzach.

- jeden egz. otrzymuje Dyrektor kontrolowanej jednostki,
- drugi egz. a/a Biuro Kontroli Urzędu Miasta Poznania.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Jacek Jaskowiak

GLÓWNY SPECJALISTA

DYREKTOR
Biura Kontroli

Maciej Marcinkowski

