

Poznań, dnia 25.06.2020 r.

Prezydent Miasta Poznania

pl. Kolegiacki 17

61-841 Poznań

Ko-III.1711.13.2020

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli zatrudnienia i wydatkowania środków na wynagrodzenia pracowników w 2019 r.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: Zarządzenie nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11.09.2017 r. oraz art. 57 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

Jednostka kontrolowana: Przedszkole nr 184 61-680 Poznań, ul. Siostr Misjonarek 1 (zwane dalej „Przedszkolem”)

Okres objęty kontrolą: 1.01.2019 r. – 31.12.2019 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniu: 22.05.2020 r. w siedzibie jednostki oraz na podstawie dokumentacji przekazanej przez jednostkę do siedziby Biura Kontroli.

Tryb kontroli: uproszczony

Wyniki kontroli

W wyniku kontroli ujawnione zostały wymienione niżej nieprawidłowości i uchybienia spowodowane nieprzestrzeganiem przepisów prawa, co przedstawione zostało w sprawozdaniu z kontroli z dnia 10.06.2020 r., a mianowicie:

W toku kontroli stwierdzono, że:

1. W aktach osobowych głównego księgowego brak aktualnej informacji o podstawowym miejscu zatrudnienia.
2. Regulamin Pracy jednostki nie został wprowadzony zarządzeniem, co stanowi naruszenie § 134 Zasad techniki prawodawczej dotyczące projektów normatywnych o charakterze wewnętrznym. Ponadto naruszono standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych w zakresie dokumentowania systemu kontroli zarządczej Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Załącznik do komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. pkt C 10).
3. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu nr 184 w Poznaniu zawiera:
 - zapis dotyczący przyznania dodatku specjalnego, który jest niezgodny z art. 36 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - kryteria przyznawania dodatku specjalnego pracownikom określone w § 9 pkt 2 - 6 nie są niezgodne z art. 36 ust. ustawy o pracownikach samorządowych;
 - zapis § 9 ust. 1 Regulaminu dotyczący przyznawania pracownikom przez pracodawcę premii, nie określa czy jest to premia uznaniowa czy też regulaminowa, nie określono również zasad jej przyznawania, co narusza art. 77² § 2 Kodeksu pracy;
 - w załączniku nr 2 do regulaminu określono wysokość minimalnej kwoty wynagrodzenia za pracę, która nie jest zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie minimalnego

- wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej z dnia 11.09.2018 r. (Dz. U z 2018, poz. 1794).
4. W dokumentacji płacowej za miesiąc sierpień 2019 r. brak wniosku pracownika (specjalista ds. płac) o niepotrącanie składek emerytalnych i rentowych w związku z przekroczeniem kwoty trzydziestokrotności prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na dany rok kalendarzowy.
 5. W uzasadnieniu do przyznanych nagród dyrektora pracownikom samorządowym, zapisano, że nagrody przyznano za pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Natomiast w uzasadnieniu do przyznanych dodatków specjalnych zapisano „za rzetelne i terminowe wykonywanie przydzielonych zadań ustalonych zakresem czynności oraz w związku dodatkowymi obowiązkami wynikającymi z potrzeb placówki” bez wskazania w jakim zakresie zwiększono obowiązki służbowe lub jakie dodatkowe zadania powierzono poszczególnym pracownikom, co narusza zapisy art. 36 ustawy o pracownikach samorządowych.
 6. Błędnie ustalono datę nabycia prawa do nagrody jubileuszowej dla głównej księgowej. Jednostka ustaliła datę nabycia prawa na 24.03.2019 r., z dokumentacji kadrowej wynika, że pracownik nabywa prawa do nagrody 25.03.2019 r. Nagrodę jubileuszową głównej księgowej wypłacono z jednodniowym wyprzedzeniem wynikającym z błędnego wyliczenia dnia uprawnienia pracownika do tej formy dodatkowego wynagrodzenia.
 7. Błędnie naliczono wysokość odprawy emerytalnej. Kwota naliczona wynosiła 14.020,50 zł, a faktyczna kwota wynikająca z list płac wynosi 13.990,20 zł. Różnica 30,30 zł stanowi nadpłatę odprawy.
 8. Zadania z zakresu kadr wykonywane przez samodzielnego referenta nie zostały ujęte w zapisach jego Karty Stanowiska Pracy.

Zalecenia

Wobec powyższego zalecam podjęcie następujących działań naprawczych:

1. Dochować należytej staranności przy prowadzeniu akt osobowych pracowników oraz przestrzegać obowiązku aktualizacji informacji w nich zawartych.
2. Bezwzględnie przestrzegać obowiązku wprowadzania uregulowań wewnętrznych w formie zarządzenia kierownika jednostki z zachowaniem ciągłości numeracji i określeniem daty obowiązywania przyjętych regulacji.
3. Dokonać aktualizacji Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych korygując zapisy dotyczące dodatki specjalnego oraz premii doprowadzając do ich zgodności z Kodeksem Pracy i ustawą o pracownikach samorządowych oraz zapisy załącznika nr 2 do regulaminu doprowadzić do zgodności wskazanych kwot z przepisami prawa.
4. Przestrzegać zasad dotyczących opracowywania list płac dokonując naliczeń i potrąceń tylko w oparciu do aktualną dokumentację źródłową.
5. Dochować należytej staranności przy przyznawania nagród lub dodatków specjalnych wskazując w uzasadnieniach zgodne z rzeczywistością powody przyznania.
6. Zobowiązać pracownika ds. płac do dochowania należytej staranności przy ustalaniu terminu uprawnienia pracowników do nagród jubileuszowych lub odpraw emerytalnych oraz przy ustalaniu podstawy i wysokości tych wypłat.
7. Dokonać przeglądu Kart Stanowisk Pracy aktualizując ich zapisy do faktycznie wykonywanych zadań na danym stanowisku pracy.

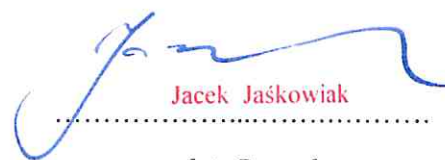
Pouczenie

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, 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 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla Dyrektora Przedszkola nr 184 w Poznaniu,
- egzemplarz nr 2 – a/a .

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: Poznań,


.....
Jacek Jaśkowiak
.....
podpis Prezydenta

