

Poznań, 22 września 2022r.

Prezydent Miasta Poznania

Znak sprawy: Ko-III.1711.27.2022
Numer kontroli: Ko_I_2022_2_008

**Pani
Tamara Przybyła - Bartczak
Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 61
Ul. Szczepankowo 72a
61 – 306 Poznań**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli : „Gospodarowanie funduszem płac. Zatrudnianie i wynagradzanie pracowników samorządowych”

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 30 ust.2 pkt 5, art.33 ust. 1,3 i 5 w związku z art. 11a ust.1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713 ze zm.), art.35 ust.2 w związku z art.92 ust.1. pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020r., poz. 920) oraz art.57 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r., poz. 910 ze zm.)

Jednostka kontrolowana: Szkoła Podstawowa Nr 61
im. Komisji Edukacji Narodowej w Poznaniu
ul. Szczepankowo 72a
61-306 Poznań

Okres objęty kontrolą: 01.01.2021r. – 31.12.2021r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: od 06.07.2022r. do 31.08.2022r. z przerwami.

Czynności kontrolne były prowadzone w siedzibie Szkoły w oparciu o dowody źródłowe znajdujące się w jednostce oraz Biura Kontroli przy wykorzystaniu:

- dokumentów pozyskanych z ww jednostki (kopii dokumentów, skanów dokumentów źródłowych pozyskanych drogą elektroniczną, wydruków z ksiąg rachunkowych) oraz
- wydrukowanych przez kontrolera ksiąg rachunkowych jednostki z Centralnej Bazy Danych „PROGMAN”.

Tryb kontroli: Kontrola została przeprowadzona w trybie zwykłym na zasadach określonych w rozdziale 5 -9 zarządzenia nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12.11.2020r. w sprawie zasad i trybów przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania w oparciu o kryteria legalności, rzetelności, celowości i gospodarności.

WYNIKI KONTROLI

W wyniku kontroli ujawnione zostały nieprawidłowości szczegółowo opisane w Protokole kontroli z dnia 07.09.2022r., a mianowicie :

I. w zakresie objętym tematem kontroli stwierdzono, że:

1. zawarty w postanowieniach § 14 pkt.2 Regulaminu wynagrodzenia pracowników zapis: *„Dodatek specjalny przyznaje Dyrektor na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony”* był niezgodny z przepisami art. 36 ust. 5 w związku z art. 39 ust. 2 pkt 2 ustawy z 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych,
2. pominięto procedurę konkursową przy ponownym zatrudnieniu na stanowisku głównego księgowego osoby, która dotychczas je zajmowała, a z którą rozwiązano umowę w związku z przejściem na emeryturę, czym naruszono przepisy art. 11 ust. 1 i art.12 ust.1 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.),
3. nie zachowano należytej staranności przy gromadzeniu i przechowywaniu dokumentów świadczących o spełnieniu przez kandydata/nauczyciela wymogów, by móc objąć funkcję wicedyrektora oraz o przeprowadzeniu procedury o jakiej mowa w przepisach art. 65 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.). Powyższe nie pozwalało ustalić czy procedura wyznaczenia wicedyrektora została przeprowadzona zgodnie z ww. przepisami Prawa Oświatowego,
4. w jednym przypadku naliczono i wypłacono odprawę emerytalną w zawyżonej wysokości tj. niezgodnie z przepisami art.38 ust. 3 pkt.3 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. , poz. 1282 ze zm.),
W trakcie kontroli pracownik, któremu nieprawidłowo wyliczono i wypłacono odprawę emerytalną, dokonał zwrotu nadpłaconej kwoty na konto Szkoły.
5. podstawę dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2021r. ustalono w sposób niezgodny z przepisami art. 2 ust. 2 i 3 oraz art. 4 ust.1 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. 1997 nr 160 poz. 1080 ze zm.) oraz przepisami § 14 w związku z § 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 08 stycznia 1997r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 2009 r. nr 174, poz. 1353).
Powyższe skutkowało wypłatą 13-stek w zawyżonej wysokości.
6. wewnętrzne dokumenty księgowe sporządzano z naruszeniem przepisów art. 21 w związku z art. 20 ust. 3 oraz art. 22 ust.1 i 4 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,
7. zobowiązania publicznoprawne wobec ZUS przekazano z 1 dniowym opóźnieniem, czym naruszono przepisy art. 47 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 423 z późn. zm.).

II. w pozostałym zakresie stwierdzono, że:

1. przyjęto i stosowano zasady (politykę) rachunkowości oparte na nieaktualnych przepisach prawa oraz zawierające zapisy pozostające w sprzeczności z obowiązującymi przepisami w zakresie rachunkowości,
2. w ewidencji księgowej dokonywano zapisów:
 - a) które nie pozwalały ustalić nr źródłowych dowodu księgowego (nr listy płac, nr wyciągu bankowego), co było niezgodne z przepisami art. 23 ust.2 pkt 3 ustawy o rachunkowości,
 - b) ze znakiem minus , czym naruszono przepisy art. 25 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy,
 - c) w sposób niezgodny z opisem do kont zawartym w zał. Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

ZALECENIA

Przedstawiając powyższe nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli, zalecam podjęcie działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz zapobieżeniu powstawania takich nieprawidłowości w przyszłości , poprzez:

1. dokonanie aktualizacji wewnętrznych uregulowań, jak również dostosowanie zawartych w nich zapisów do obowiązujących przepisów prawa i wytycznych Wydziału Finansowego Urzędu Miasta – w szczególności w obowiązujących w Jednostce zasadach (polityki) rachunkowości oraz w regulaminie wynagradzania,
2. gromadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej z należytą starannością,
3. zatrudnianie pracowników administracyjnych w sposób ustalony przepisami ustawy o pracownikach samorządowych, tj. poprzez przeprowadzenie konkursów na wolne stanowiska urzędnicze,
4. zwiększenie nadzoru nad sposobem naliczania wynagrodzeń i innych należnych pracownikom świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
5. ponowne wyliczenie kwoty dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla wszystkich pracowników administracji i obsługi, ustalenie łącznej kwoty o jaką zawyżone zostały 13-stki wypłacone w 2022r., a następnie dokonanie zwrotu tejże kwoty na konto Urzędu Miasta Poznania,
6. regulowanie zobowiązań publicznoprawnych w terminach wynikających z przepisów ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 423 z późn. zm.).

7. przestrzeganie ustalonych przepisami prawa zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, w szczególności:
- a) ujmowanie zdarzeń gospodarczych na podstawie dowodów księgowych sporządzanych w oparciu o przepisy ustawy o rachunkowości,
 - b) dokonywanie zapisów księgowych ze znakiem minus w sytuacjach wskazanych ww. przepisami prawa,
 - c) ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych na kontach księgowych zgodnie z ich opisem wynikającym z Zał. Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,

Pouczenie

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 2020 r. poz. 910 ze zm.), oraz w związku z § 1 ust. 3 i § 52 zarządzenia Nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12 listopada 2020 r. w sprawie zasad i trybów przeprowadzania kontroli z upoważnienia 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 Urzędu Miasta Poznania. 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 sposobie rozpatrzenia 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.



Jacek Jaśkowiak

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:
– egzemplarz nr 1 – dla jednostki kontrolowanej,
– egzemplarz nr 2 – dla Biura Kontroli,



DYREKTOR
Biura Kontroli
20 WRZ 2022