

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Ko-III.1711.42.2021

*znak sprawy*

Ko\_I\_2022\_2\_009

*numer kontroli*

Pani  
Beata Celczyńska-Piętka  
Dyrektor  
Szkoły Podstawowej Nr 67  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
i Sportowymi im. Jacka Kuronia  
os. Stefana Batorego 101  
60-101 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli w zakresie gospodarowania funduszem płac, zatrudniania i wynagradzania pracowników samorządowych w Szkole Podstawowej Nr 67 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Jacka Kuronia w Poznaniu.

**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 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz.559 ze zm.), art. 35 ust. 2, w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 528 ze zm.), art. 57 ust. 1 i 2 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021, poz. 1082 ze zm.).

**Jednostka kontrolowana:** Szkoła Podstawowa Nr 67 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Jacka Kuronia na os. Stefana Batorego 101 w Poznaniu.

**Okres objęty kontrolą:** rok 2021 z możliwością rozszerzenia.

**Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach:** 11.01.2023 r.

**Tryb kontroli:** Kontrola ujęta była w planie kontroli Biura Kontroli na II półrocze 2022 roku, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Prowadzona była w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12 listopada 2020 r.

## WYNIKI KONTROLI

Przeprowadzone czynności kontrolne w Szkole Podstawowej Nr 67 w Poznaniu ujawniły nieprawidłowości, które zostały szczegółowo przedstawione w przekazanym kontrolowanemu w dniu **14.03.2023 r.** protokole kontroli.

W odniesieniu do kryteriów: legalności, gospodarności, celowości i rzetelności jednostka kontrolowana działała w sposób prawidłowy z niewielkimi zastrzeżeniami w obszarze przeprowadzonych czynności kontrolnych, który dotyczył prawidłowości gospodarowania funduszem płac, zatrudniania i wynagradzania pracowników samorządowych w Szkole Podstawowej Nr 67 w Poznaniu. Zastrzeżenia dotyczyły ujawnionych niezgodności z przepisami prawa między innymi w zakresie przyznania dodatków specjalnych pracownikom samorządowym w grudniu 2021 r., które zostały przyznane i wypłacone pracownikom samorządowym dwukrotnie – pierwszy raz 22.12.2021 r., a drugi raz 29.12.2021 r. Dodatki specjalne zostały przekazane na indywidualne konta bankowe pracowników samorządowych, jako osobne tytuły wypłaty. Decyzje z dnia 14.12.2021 r. o przyznaniu dodatku specjalnego, nie zawierały opisu warunkującego jego przyznanie. Ujawnione zastrzeżenia dotyczyły również sposobu przechowywania dokumentacji pracowniczej w aktach osobowych, gdzie wystąpiły przypadki niezachowania chronologii dat tych dokumentów lub brak ich numeracji i wykazania w spisie akt.

## ZALECENIA

**Wobec stwierdzonych nieprawidłowości w toku kontroli zalecam:**

1. Powierzenie głównej księkowej w formie pisemnej obowiązków i odpowiedzialności związanej z prowadzeniem rachunkowości przekształconej jednostki, w oparciu o art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.
2. Przyznawanie i wypłacanie pracownikom samorządowym dodatków specjalnych na podstawie § 10 Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 67 w Poznaniu z dnia 18.03.2020 r. mając na uwadze przepisy art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Zamieszczanie pouczenia o przysługującym pracownikom prawie odwołania do sądu pracy w porozumieniach dotyczącym zmian warunków płacy, z pracownikami samorządowymi, zgodnie z art. 42 § 1 wz. z art. 30 § 5 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy.
4. Dokonywanie wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego pracownikom samorządowym w terminie zatwierdzonym przez kierownika jednostki w listach płac.
5. Wskazywanie właściwej podstawy prawnej w decyzjach kierownika jednostki o przyznaniu dodatków specjalnych pracownikom samorządowym, to jest Regulaminu wynagradzania dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 67 w Poznaniu z dnia 18.03.2020 r.
6. Prowadzenie akt osobowych pracowników samorządowych zgodnie z zasadami § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, tj. przechowywanie dokumentacji z zachowaniem chronologii w datach tych dokumentów wraz z ich numerowaniem, odpowiednio ze spisem akt.

### 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 2021 r. poz. 1082 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.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 67 w Poznaniu,
- egzemplarz nr 2 – a/a.

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: *Poznań, dnia 12.05.2023r.*

  
Jacek Jaśkowiak