



Starosta Poznański

Wasze pismo z dnia

Znak

Nasz Znak KO.1711.9.2011

Data 28.11.2011 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą doraźną w zakresie oceny zasadności wniosku dyrektora jednostki sygn. SOSW FN/5/3002/2011 z dn. 3.10.2011 r. o zwiększenie planu finansowego wydatków jednostki.

Szanowna Pani
Bożena Mazur

Dyrektor
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
w Mosinie
ul. Kościelna 2
62-050 Mosina

W dniu 18 października 2011 r. w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Mosinie pracownicy Wydziału Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Poznańskiego sygn. OP.077.14.17.2011 z dnia 14.10.2011 r. przeprowadzili kontrolę w zakresie zasadności złożonego przez dyrektora wniosku o zwiększenie planu finansowego wydatków jednostki sygn. SOSW FN/5/3002/2011 z dn. 3.10.2011 r. W dniu 27 października 2011 r. główny specjalista Wydziału Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu uzyskał od dyrektora jednostki i głównej księgowej dodatkowe wyjaśnienia w zakresie dokonanych w trakcie kontroli ustaleń.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole z dnia 9.11.2011 r. W dniu 15.11.2011 r. dyrektor jednostki sporządził „Dodatkową notatkę wyjaśniającą do protokołu z kontroli doraźnej przeprowadzonej w SOSW w dniu 18.10.2011 r.”.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

1. W piśmie sygn. SOSW FN/5/3002/2011 z dnia 3.10.2011 r. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Mosinie adresowanym do Wydziału Finansów Starostwa Powiatowego w Poznaniu zwrócił się z prośbą o zwiększenie planu finansowego wydatków na wynagrodzenia i pochodne o kwotę 54 483 zł. Wniosek uzasadniono:
 - koniecznością wypłaty nieprzewidzianej odprawy emerytalnej dla nauczyciela oraz przysługującej w związku z tym nagrody jubileuszowej (przysługujące wcześniejsze prawo do nagrody);
 - likwidacją etatu rzemieślnika i wypłatą w związku z tym odprawą;
 - faktem, iż od września 2011 r. dwóch nauczycieli przebywa na urlopie dla poratowania zdrowia;
 - zwiększeniem etatów obsługi.

2. W zakresie konieczności wypłaty odprawy emerytalnej i nagrody jubileuszowej dla nauczyciela ustalono, iż złożony wniosek znajdował uzasadnienie faktyczne, a wnioskowane kwoty zgodne były z kwotami wypłat naliczonymi na listach płac (ustalenie pkt 16 protokołu), przy czym wypłata odprawy emerytalnej była przewidywana wcześniej (we wrześniu 2010 r. – ustalenie pkt 11 protokołu), co było niezgodne z treścią wniosku, w którym dyrektor wskazał, iż wypłata odprawy emerytalnej była nieprzewidziana. Jednocześnie stwierdzono, iż:
 - a.) Dokumenty zgromadzone w aktach osobowych pracownika nie zostały ponumerowane i nie prowadzono spisu akt, co oznacza, iż akta osobowe prowadzone były niezgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. nr 62 poz. 286 ze zm.) – ustalenie pkt 8 protokołu.
 - b.) Pracownica uzyskała prawo do emerytury na podstawie decyzji organu emerytalnego z dn. 1.04.2009 r., o czym poinformowała specjalistę ds. płacowych celem potrącania comiesięcznej kwoty zmniejszającej podatek przy obliczaniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, a nie zawiadomiła kadr – brak odpisu decyzji organu emerytalnego w aktach osobowych w dniu kontroli (brak ten uzupełniono do dn. 27.10.2011 r.) – ustalenie pkt 9 protokołu.
3. W zakresie likwidacji stanowiska pracy rzemieślnika i wypłaty w związku z tym odprawy ustalono, iż wnioskowana kwota zwiększenia planu finansowego wydatków jednostki była zgodna z naliczoną i wypłaconą odprawą z tyt. likwidacji stanowiska pracy (ustalenie pkt 26 protokołu). Stanowisko rzemieślnika zostało zlikwidowane (zmiana w arkuszu organizacyjnym), a pracownik został zwolniony (ustalenia pkt 20 i 23 protokołu). W arkuszu organizacyjnym jednostki utworzone zostało nowe stanowisko woźnego o innej charakterystyce (nadzór w portierni), a częściowo zbliżone do dotychczasowego zakresu obowiązków rzemieślnika (dokonywanie drobnych napraw, opieka nad budynkiem od strony technicznej) – ocena na podstawie ustaleń pkt 18 i 20 protokołu. Ponadto stwierdzono, iż:
 - a) Dokumenty zgromadzone w aktach osobowych pracownika nie zostały ponumerowane i nie prowadzono spisu akt, co oznacza, iż akta osobowe prowadzone były niezgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. nr 62 poz. 286 ze zm.) – ustalenie pkt 25 protokołu.
 - b) W dniu przeprowadzenia kontroli, tj. w osiemnastym dniu kalendarzowym po ustaniu zatrudnienia rzemieślnika w aktach osobowych pracownika brak było świadectwa pracy – ustalenie pkt. 25 protokołu. W piśmie z dnia 15.11.2011 r. dyrektor jednostki wyjaśnił, że opóźnienie wydania pracownikowi świadectwa pracy, łączyło się z tym, iż należało w załączniku do świadectwa pracy wykazać informacje zawarte w dokumentacji znajdującej się w składnicy akt ośrodka. Powyższe wyjaśnienie jest nie do przyjęcia, ponieważ umowa o pracę wypowiedziana została pracownikowi z okresem trzymiesięcznym, po konsultacji w maju i w czerwcu 2011 r. z organizacjami związkowymi, co wynika z ustaleń pkt 21-23 protokołu.
4. Wniosek o zwiększenie planu finansowego wydatków jednostki na 2011 r. w związku z koniecznością wypłat wynagrodzeń dla nauczycieli przebywających na urlopie dla poratowania zdrowia znajdował uzasadnienie faktyczne. O udzielenie urlopów dla poratowania zdrowia wnioskowało dwoje nauczycieli w pismach z czerwca i sierpnia 2011 r. – ustalenia pkt 28-30 protokołu. We wniosku o zwiększenie planu finansowego wydatków jednostki z dnia 3.10.2011 r. prawidłowo wyliczone zostały środki niezbędne na wypłatę w miesiącach październik, listopad i grudzień 2011 r. wynagrodzeń dla pracowników przebywających na urloпах dla poratowania zdrowia – ustalenie pkt 32 protokołu.

5. Wniosek o zwiększenie planu finansowego wydatków jednostki na 2011 r. z tyt. zwiększonego zatrudnienia pracowników obsługi wynikał z faktycznego wzrostu zatrudnienia na stanowiskach pomocy nauczyciela oraz planowanego zatrudnienia woźnego i palacza. Z uzyskanych wyjaśnień wynika, iż zwiększenie zatrudnienia było zgodne z arkuszem organizacyjnym jednostki. Liczba etatów pracowników administracji i obsługi zwiększona została w arkuszu organizacyjnym na rok szkolny 2010/2011, pomimo iż etaty te pozostały niewykorzystane. Zwiększenie etatów nie było przedmiotem obrad Zarządu Powiatu Poznańskiego – synteza ustaleń kontroli zgodnie z pkt 45 protokołu. Strony arkuszy organizacyjnych dot. zatrudnienia pracowników administracyjno-biurowych, gospodarczych i obsługi sporządzane były bez dat – ustalenie pkt 36 protokołu.

Ustalenia dotyczące prowadzenia akt osobowych pracowników w sposób niezgodny z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (j. w.) dokonane zostały również podczas kontroli sygn. KO.0913-6/10 z dn. 15.11.2010 r. przeprowadzonej w jednostce w okresie od dn. 2.09.2010 r. do dn. 8.09.2010 r. W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne dyrektor jednostki w piśmie sygn. SOSW-09/319/2010 z dn. 20.12.2010 r. poinformował, że pracownik prowadzący akta osobowe pracowników zatrudnionych w SOSW w Mosinie został zobowiązany na polecenie dyrektora do prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy zgodnie z przepisami właściwego rozporządzenia.

W związku z ustaleniami kontroli złożony wniosek o zwiększenie planu finansowego wydatków jednostki na 2011 r. ocenić należy jako zasadny z zastrzeżeniem, iż uzasadnienie dot. wypłaty nieprzewidzianej odprawy emerytalnej dla nauczyciela było niezgodne ze stanem faktycznym – wypłata tej odprawy przewidywana była już we wrześniu 2010 r.

Ponadto w związku z ustaleniami kontroli zalecam podjęcie następujących działań:

1. W związku z faktem, iż wypłata w 2011 r. odprawy emerytalnej dla nauczyciela przewidywana była we wrześniu 2010 r., a we wniosku o zwiększenie planu finansowego wydatków jednostki z dn. 3.10.2011 r. wskazano, że była to wypłata nieprzewidziana zalecam we wnioskach o zmianę planu finansowego wskazywać uzasadnienia zgodne ze stanem faktycznym.
2. W związku z uzyskanymi wyjaśnieniami, iż o uzyskaniu prawa do emerytury pracownica poinformowała wyłącznie specjalistę ds. płacowych, a nie zawiadomiła kadr zalecam podjąć takie działania organizacyjne, które zapewnią przepływ informacji pomiędzy pracownikiem odpowiedzialnym za kadry i pracownikiem odpowiedzialnym za naliczanie płac, na przykład przez przyjęcie zasady, że o wszystkich zmianach statusu pracownika informowane są kadry, a następnie informacja ta przekazywana jest do płac.
3. W związku z faktem, iż w osiemnastym dniu kalendarzowym po ustaniu zatrudnienia pracownika, któremu umowa o pracę wypowiedziana została z okresem trzymiesięcznym nie zostało wystawione świadectwo pracy zalecam w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy niezwłocznie wydawać pracownikowi świadectwo pracy, co jest zgodne z art. 97 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r. nr 21 poz. 94 ze zm.).
4. W związku z faktem, iż arkusze organizacyjne szkoły na rok szkolny 2010/2011 i na rok szkolny 2011/2012 zawierały zawyżone w stosunku do stanu faktycznego zatrudnienie pracowników administracyjno-biurowych, gospodarczych i obsługi (etaty na które jednostka nie posiadała środków w planie finansowym) zalecam przygotowanie i aktualizowanie arkuszy organizacyjnych do zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu w Poznaniu tak aby arkusze były spójne z planem finansowym jednostki oraz zgodne ze stanem faktycznym. Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 ze zm.) arkusz organizacyjny szkoły jest dokumentem, w którym dyrektor

określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

5. W związku z faktem, iż strony arkuszy organizacyjnych dot. zatrudnienia pracowników administracyjno-biurowych, gospodarczych i obsługi sporządzane były bez dat zalecam przy sporządzaniu arkuszy organizacyjnych szkoły oznaczać poszczególne części dokumentu datami ich sporządzenia, co w przypadku dokonywania aktualizacji umożliwi identyfikację poszczególnych wersji dokumentu.
6. W związku z faktem, iż po kontroli w 2010 r. dyrektor zobowiązał pracownika do prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (j.w.), a z ustaleń przeprowadzonej kontroli wynika, iż polecenie to nie zostało zrealizowane zalecam prowadzić konsekwentny i skuteczny nadzór nad pracownikami jednostki, ta aby polecenia dyrektora były realizowane.

O przyjęciu i sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić pisemnie Starostę Poznańskiego w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

STAROSTA

Jar Grabowski

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu.
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu.
3. Dyrektor Wydziału Edukacji.
4. KO.

J. Grabowski