



Starosta Poznański

Wasze pismo z dnia Znak Nasz Znak KO.0913-3/10 Data 18.08.2010 r.
Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą problemową dot. ustalenia i przestrzegania procedur kontroli finansowej w jednostce w zakresie wydatkowania środków publicznych na wynagrodzenia pracowników.

Szanowny Pan
Przemysław Budzyński

Dyrektor
Liceum Ogólnokształcącego w Puszczykowie
ul. Kasprowicza 3
62-041 Puszczykowo

W okresie od dnia 05.07.2010 r. do dnia 09.07.2010 r. w Liceum Ogólnokształcącym w Puszczykowie Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Poznańskiego sygn. OP.0114-14-4/10 z dnia 30.06.2010 r. przeprowadził kontrolę problemową na temat ustalenia i przestrzegania procedur kontroli finansowej w jednostce.

Zakres kontroli dotyczył ustalenia i przestrzegania procedur kontroli finansowej w jednostce w zakresie wydatkowania środków publicznych na wynagrodzenia pracowników.

Kontrola dotyczyła wydatków wykonanych w 2009 i 2010 roku, przy czym ustalenia dokonane zostały na podstawie próby wydatków wykonanych w październiku 2009 roku i w kwietniu 2010 roku.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole z dnia 22.07.2010 r.

Do treści protokołu nie zostały wniesione zastrzeżenia.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

1. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego w Puszczykowie powierzył pracownikom obowiązki w zakresie gospodarki i kontroli finansowej, a ich przyjęcie stwierdzone zostało dokumentem – ustalenia pkt 9 i 10 protokołu.
2. W jednostce ustalone zostały wymagane przepisami prawa regulaminy porządkowe dot. pracy i wynagradzania. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych wprowadzony został do stosowania w jednostce z mocą obowiązującą od dnia 01.04.2009 r. na podstawie obowiązujących od dnia 01.01.2009 r. przepisów art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W regulaminie określono w szczególności wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych oraz kategorie zaszerzegowania dla poszczególnych stanowisk oraz minimalne i maksymalne kwoty wynagrodzenia na poszczególnych stanowiskach – ustalenia pkt 11 i 12 protokołu.

3. Dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy prowadzona była zgodnie z przepisami rozporządzenia 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.*). Warunki wynagrodzenia potwierdzone zostały pracownikom indywidualnie na piśmie. Dla każdego pracownika odrębnie prowadzono (za pomocą programu płacowego) imienną kartę wypłacanego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą – ustalenia pkt 13-17 protokołu.
4. Zgodnie z przepisami ustalono wysokość wynagrodzeń nauczycieli, a w szczególności:
 - a) Wysokość wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli ustalona została zgodnie ze stopniem awansu zawodowego i poziomem wykształcenia w wysokościach minimalnych – zgodnie z tabelą określającą wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego wprowadzoną rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 24 marca 2009 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (*Dz. U. nr 52 poz. 422*) – ustalenie pkt 18 protokołu.
 - b) Dodatek za wysługę lat wypłacany był nauczycielom w wysokości 1 % wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (*Dz.U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 ze zm.*) – ustalenia pkt 20 i 21 protokołu.
 - c) Dodatki motywacyjne przyznawane były przez dyrektora na czas określony, tj. na trzy miesiące. Indywidualna wysokość dodatku motywacyjnego przyznanego nauczycielowi potwierdzana była w dokumencie, który znajdował się w aktach osobowych pracownika - ustalenia pkt 22 i 23 protokołu.
 - d) Naliczono i wypłacono dodatek z tyt. sprawowania funkcji kierowniczych – dodatek dyrektora, wicedyrektora i kierownika wykształcenia sportowego. Dodatki funkcyjne wicedyrektora i kierownika wykształcenia sportowego ustalone zostały zgodnie z *Regulaminem dodatków płacowych dot. nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych Powiatu Poznańskiego* – ustalenie pkt 25 protokołu.
 - e) Naliczono i wypłacono dodatki z tyt. sprawowania funkcji opiekuna stażu w wysokościach zgodnych z *Regulaminem dodatków płacowych dot. nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych Powiatu Poznańskiego* – ustalenie pkt 26 protokołu.
 - f) Naliczono i wypłacono dodatki z tyt. sprawowania funkcji wychowawcy klasy w wysokościach zgodnych z *Regulaminem dodatków płacowych dot. nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych Powiatu Poznańskiego* – ustalenia pkt 27 i 28 protokołu.
 - g) Naliczono i wypłacono jednemu nauczycielowi dodatek z tyt. specjalizacji zawodowej zgodnie z przepisem art. 9 ustawy z dnia 18 lutego 2000 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (*Dz. U. Nr 19 poz. 239 ze zm.*) - ustalenie pkt 29 protokołu.
5. Zgodnie z przepisami ustalono wysokość wynagrodzeń pracowników samorządowych, a w szczególności:
 - a) Wysokość wynagrodzeń zasadniczych ustalona została zgodnie z regulaminem wynagradzania obowiązującym w jednostce od dnia 01.04.2009 r. Nazwy stanowisk pracowników administracji i obsługi określone zostały zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (*Dz. U. Nr 50 poz. 398*) – ustalenie pkt 30 protokołu.
 - b) Dodatek funkcyjny przyznany został głównej księgowej zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem wynagradzania – ustalenie pkt 31 protokołu.

- c) Dodatki za wieloletnią pracę ustalane były zgodnie z przepisami i zgodnie z udokumentowanymi poprzednimi okresami zatrudnienia pracowników – ustalenie pkt 32 protokołu.
- d) Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku dozorca nocnego wypłacano dodatek za pracę w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszerzgowania pracownika – ustalenie pkt 33 protokołu.
6. Listy płac były sporządzane i drukowane za pomocą specjalistycznego programu. Listy płac podpisywane były przez sporządzającego, podlegały bieżącej kontroli pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym oraz podlegały zatwierdzeniu do wypłaty – ustalenie pkt 36 protokołu.
7. Kwoty bezgotówkowych przelewów wynagrodzeń na rachunki bankowe pracowników były zgodne z naliczeniami na dowodach wypłat – ustalenie pkt 37 protokołu.
8. Kwoty przelewów składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i na Fundusz Pracy były zgodne z kwotami naliczonymi w deklaracjach ZUS DRA. Składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i na Fundusz Pracy przelane zostały terminowo – ustalenia pkt 38-39 protokołu.
9. Stosowano procedury rozliczenia i kontroli godzin ponadwymiarowych wypracowanych przez nauczycieli. Ilość przepracowanych godzin ponadwymiarowych w miesiącu rozliczano na druku „Wykaz przepracowanych godzin obowiązkowych, ponadwymiarowych, zapisanych w dziennikach zajęć”. Ilość godzin do wypłaty zatwierdzał dyrektor jednostki. Wykaz zastępstw doraźnych nauczycieli sporządzany był przez wicedyrektora i obejmował wskazanie dat i liczby zastępstw doraźnych wypracowanych przez poszczególnych nauczycieli. Wykaz zatwierdzany był przez wicedyrektora i dyrektora – ustalenia pkt 40 i 41 protokołu.
10. Stawki za godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli ustalone zostały prawidłowo. Kwoty brutto wypłat za nadgodziny wynikały z przemnożenia liczby przepracowanych przez nauczycieli godzin i stawki za jedną godzinę – ustalenia pkt 43 i 44 protokołu.
11. W kwietniu 2010 r. wypłacono wynagrodzenie z tytułu umowy zlecenia. Wynagrodzenie z tyt. umowy zlecenia rozliczono w rachunku z dnia 06.04.2010 r. – ustalenie pkt 46 protokołu.
12. Listy płac zaksięgowane zostały w księgach rachunkowych prawidłowo i zgodnie ze stanem faktycznym. Ewidencja rozrachunków z pracownikami prowadzona była na koncie 231 *Rozrachunki z pracownikami*. Zapisy w ewidencji analitycznej wydatków w par. 4010 dokonane zostały zgodnie ze stanem faktycznym na podstawie wyciągów bankowych dokumentujących dokonanie przelewów wynagrodzeń – ustalenia pkt 48, 49 i 51 protokołu.
13. W kontrolowanym sprawozdaniu Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych wykazane zostały dane o wydatkach w paragrafach 4010, 4110, 4120 i 4170 zgodne z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt 52 protokołu.

Dokonane ustalenia wskazują, iż Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego w Puszczykowie wprowadził procedury postępowania, zapewniające odpowiednią kontrolę w zakresie wydatkowania środków publicznych na wynagrodzenia pracowników. Przy dokonywaniu wydatków przestrzegano ustalonych procedur kontroli wewnętrznej.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu Poznańskiego.
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu
3. KO.