

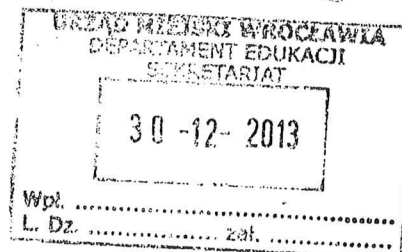
Prezydent Wrocławia



Przedszkole nr 51

Pani Ewa Kowalczyk
Dyrektor

ul. Warszawska 4
52-114 Wrocław



Wrocław, 30 grudnia 2013 r.

WKN-KJM.1711.85.2013
536/13

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Wydział Kontroli Urzędu Miejskiego Wrocławia przeprowadził kontrolę, której przedmiotem były wybrane zagadnienia organizacyjno-prawne i kadrowo-płacowe za rok szkolny 2012/2013.

Wyniki kontroli przedstawiono w protokole podpisanym w dniu 19.11.2013 r., nr WKN-KJM.1711.85.2013.

Na podstawie zakresu kontroli wskazanego w protokole stwierdzono nieprawidłowości w przedmiocie:

I. Opracowywania i wprowadzania wewnętrznych aktów przedszkolnych

1. Statut Przedszkola

- w Uchwale nr 1/2012 Rady Pedagogicznej z dnia 17.03.2012 r., błędnie określono podstawę prawną wprowadzenia Statutu,
- w Statucie nie określono zadań pozostałych, poza nauczycielami, pracowników Przedszkola, co narusza art. 60 ust. 1 pkt 5 ustawy o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) oraz § 11 załącznika nr 1 do rozporządzenia MEN z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, ze zm.),
- zawarty w Statucie sposób wyboru Rady Rodziców jest niezgodny z art. 53 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty. Ponadto, Regulamin Rady Rodziców wprowadzony Uchwałą nr 1 Rady Rodziców Przedszkola z dnia 20.09.2012 r., określa niezgodny z zapisami art. 53 ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, tryb wyboru członków ww. Rady,
- Statut nie zawiera szczegółowych kompetencji Rady Rodziców, co wymagane jest § 3 pkt 1c ww. załącznika nr 1 do rozporządzenia MEN.

Wydział Kontroli
ul. Wojciecha Bogusławskiego 8, 10; 50-031 Wrocław
tel. +48 71 77 92 35
fax +48 71 77 92 34
wkn@um.wroc.pl
www.wroclaw.pl

2. Regulamin Organizacyjny

- w treści § 8 ust. 2 zawarto zapis o kierowaniu Przedszkolem przy pomocy zastępcy dyrektora, podczas gdy w jednostce nie utworzono stanowiska wicedyrektora,
- w treści § 12 ust. 2 zawarto zapis „... szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych stanowisk określa statut przedszkola”, pomimo że w treści Statutu opisano wyłącznie stanowisko nauczyciela,
- w treści § 25 ust. 1 określono „Kierownicy jednostek organizacyjnych przedszkola są odpowiedzialni...”. Przedszkole nie posiada jednostek organizacyjnych, w związku z tym nie ma również kierowników tych jednostek,
- w schemacie organizacyjnym wyszczególniono stanowiska aktualnie nie występujące w Przedszkolu, tj. intendenta, konserwatora i ogrodnika,
- w treści ww. Regulaminu nie zawarto opisów czynności na stanowiskach: pomoc nauczyciela, woźny, pomoc kuchenna, starszy intendent oraz robotnik do prac lekkich.

3. Regulamin Pracy

- wprowadzono w życie Zarządzeniem Nr 1/09/2009 z dnia 20.02.2010 r. Dyrektora Przedszkola, gdzie zapisano, że „Z dniem 01.09.2009 r. zatwierdza się Regulamin Pracy obowiązujący dotychczas w Przedszkolu Nr 51 we Wrocławiu”. Zgodnie z art. 104³ Kodeksu pracy (j.t. Dz. U z 1998 r. Nr 21, poz. 94, ze zm.), Regulamin Pracy obowiązuje po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników,
- w treści § 36 ust. 2 zawarto przepisy wprowadzone przez ustawodawcę w Kodeksie pracy z dniem 01.01.2012 r., to jest po dacie wprowadzenia Regulaminu w życie,
- nie zawarto zapisów dotyczących: wyposażenia pracowników w narzędzia i materiały, odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej, ustalenia pory nocnej, wykazu prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom, obowiązków dotyczących ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą. Powyższe narusza art. 104¹ Kodeksu pracy,
- nie uzgodniono Regulaminu z organizacjami związkowymi, co narusza art. 104² Kodeksu pracy,
- w treści § 21 ust. 2 określono stanowiska pracy nie występujące w Przedszkolu,
- nie wszyscy pracownicy Przedszkola pisemnie potwierdzili fakt zapoznania się z ww. Regulaminem.

4. Regulamin Wynagradzania Pracowników Niebędących Nauczycielami

- nie został uzgodniony z organizacjami związkowymi, co narusza art. 77² § 4 Kodeksu pracy,
- nie wszyscy pracownicy potwierdzili fakt zapoznania się z Regulaminem.

5. Regulamin Kontroli Wewnętrznej

- wprowadzono Zarządzeniem nr 3a/11/2012 Dyrektora Przedszkola z datą obowiązywania 01.09.2009 r., natomiast w treści Regulaminu zapisano, że „(...) przyjęto i zapoznano pracowników 10.01.2012 r.”,
- nie wszyscy pracownicy potwierdzili fakt zapoznania się z Regulaminem,
- w treści § 1 Regulaminu powołano się na nieaktualną podstawę prawną, uchyloną 31.03.2001 r.,
- nie okazano protokołów lub notatek służbowych potwierdzających dokonywanie kontroli wewnętrznej przez Dyrektora Przedszkola, co narusza § 9 Regulaminu.

6. Rejestr Skarg

- prowadzony jest z naruszeniem § 23 ust. 7 Regulaminu Organizacyjnego,
- brak jest notatek służbowych dotyczących sposobu załatwienia skarg oraz pism do osób skarżących zawierających powiadomienia o sposobie rozstrzygnięcia spraw wraz z potwierdzeniem ich dostarczenia, co jest niezgodne z § 23 ust. 9 pkt 2-4 Regulaminu Organizacyjnego.

7. Regulamin Wycieczek

- wyjścia dzieci poza teren Przedszkola organizowane w roku szkolnym objętym kontrolą w 19 przypadkach nie zostały odnotowane w „Zeszycie wyjść”, co narusza § 10 ust. 5 Regulaminu.

II. Wypełniania obowiązków Dyrektora Przedszkola jako kierownika zakładu pracy

1. Przestrzeganie przepisów dotyczących zatrudnienia i wynagradzania pracowników

- nie przekazano pracownikom pisemnych informacji o warunkach zatrudnienia, tj. o obowiązującej ich dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłat wynagrodzenia, wymiarze przysługującego urlopu wypoczynkowego i obowiązującej długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę, czym naruszono art. 29 § 3 Kodeksu pracy,
- przyznano pracownikowi obsługi wynagrodzenie w kwocie wykraczającej poza górną granicę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego w przypisanej kategorii zaszeregowania VI,
- nie sporządzono pisemnej zmiany warunków umowy o pracę w zakresie wynagrodzenia, po uzyskaniu przez nauczyciela kolejnego stopnia awansu zawodowego oraz nauczyciela tytułu magistra, co narusza postanowienia art. 29 § 4 Kodeksu pracy,
- podejmowano decyzje w sprawie przyznania dodatków motywacyjnych dla tego samego nauczyciela w tym samym okresie, w różnych kwotach, lub bez wskazania daty końcowej jego obowiązywania, lub na okres dłuższy niż 10 miesięcy.

2. Potwierdzania obecności w pracy

- w dziennikach zajęć dokonywano nierzetelnych wpisów określających czas przeprowadzenia przez nauczyciela zajęć w danej grupie, co świadczy o braku nadzoru i kontroli,
- pracownicy administracji i obsługi nie potwierdzali na listach obecności godziny przybycia i opuszczenia pracy, do czego zobowiązywał zapis § 23 ust. 1 Regulaminu Pracy.

3. Prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposób prowadzenia akt osobowych pracowników

- w aktach osobowych pracowników brak było pisemnego potwierdzenia zapoznania się z treścią Regulaminu Pracy, co jest niezgodne z § 6 ust. 2 pkt 2b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 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.),
- brak zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli oraz st. intendenta. W aktach znajdowały się zakresy czynności nie zawierające: daty przyjęcia przez pracownika obsługi, daty przyjęcia i podpisu nauczyciela logopedy oraz osoby zastępującej dyrektora podczas jego nieobecności. Powyższe narusza § 6 ust. 2 pkt 2a rozporządzenia MPiPS oraz § 8 ust. 7 Regulaminu Procedury Kontroli Zarządczej obowiązującego w Przedszkolu,
- w aktach osobowych pracowników: dokumenty nauczyciela nie zostały ułożone w porządku chronologicznym, występują błędy w numeracji i spisie dokumentów części B nauczyciela, spis akt nauczyciela jest niekompletny, dokumenty nauczyciela są nieponumerowane i niekompletny jest spis dokumentów w części B. Powyższe stanowi naruszenie § 6 ust. 3 rozporządzenia MPiPS,
- brak pisemnej zmiany warunków umowy o pracę w zakresie podwyżki wynagrodzenia w aktach osobowych 2 nauczycieli, co jest niezgodne z art. 29 § 4 Kodeksu pracy oraz § 6 ust. 2 pkt 2a rozporządzenia MPiPS,

- w aktach osobowych nauczyciela znajdują się decyzje w sprawie przyznania przez Dyrektora Przedszkola dodatków motywacyjnych, w których nieprawidłowo podano podstawę prawną ich przyznania, brak jest podpisu i daty decyzji Dyrektora Przedszkola, brak podpisu i daty pracownika lub nazwiska pracownika.

Mając na uwadze ustalenia dokonane w toku kontroli należy:

1. Rzetelnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wykonywać zadania związane z tworzeniem i wprowadzaniem w życie spójnych aktów prawa wewnętrznego.
2. Regulamin Pracy i Regulamin Wynagradzania uzgadniać z organizacjami związkowymi.
3. Zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania informacji podległym pracownikom.
4. Sprawować właściwy nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem przez pracowników prawa wewnątrzprzedszkolnego.
5. Dostosować strukturę organizacyjną Przedszkola do aktualnych celów i zadań Przedszkola.
6. Sporządzić lub zaktualizować zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wszystkich pracowników Przedszkola.
7. Dokumentować przeprowadzanie kontroli wewnętrznej.
8. Rejestr Skarg prowadzić w sposób opisany w Regulaminie Organizacyjnym.
9. Rzetelnie sprawować obowiązki kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, zgodnie z art. 39 ust. 3 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, tj.:
 - przekazywać pracownikom pisemne informacje o warunkach zatrudnienia, zgodnie z przepisami prawa pracy, w terminie nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę,
 - ustalać kategorie zaszerzegowania i odpowiadające im stawki wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników administracji oraz obsługi zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Niebędących Nauczycielami,
 - zatrudniać pracowników na stanowiskach obsługi zgodnie z kwalifikacjami określonymi w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu Wynagradzania,
 - sporządzać w formie pisemnej zmiany warunków umów o pracę,
 - podejmować decyzje w sprawie przyznania dodatków motywacyjnych dla nauczycieli z podaniem właściwej podstawy prawnej, opatrzone datą i podpisem Dyrektora Przedszkola,
 - prowadzić akta osobowe pracowników zgodnie z przepisami prawa pracy.

O podjętych działaniach i sposobie realizacji wniosków pokontrolnych proszę powiadomić Wydział Kontroli Urzędu Miejskiego Wrocławia, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Z up. i BEZDYDENTA

Włodzimierz Patk
Sekretarz Miasta Wrocławia

Do wiadomości:

1. Pan Jarosław Delewski - Dyrektor Departamentu Edukacji UMW wraz z protokołem kontroli Nr WKN-KJM.1711.85.2013 w wersji elektronicznej
2. WKN - aa

ZASTĘPCA DYREKTORA WYDZIAŁU

Małgorzata Frania

Strona 4/4

A