

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej przez pracowników Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Starostwa Powiatowego w Brzegu, tj. Wandę Cyza - kierownika oraz Katarzynę Babulę – starszego specjalistę w okresie od dnia 15 czerwca do dnia 26 czerwca 2020 r. na podstawie upoważnienia Nr OR.077.65.2020 z dnia 08 czerwca 2020 r.

Jednostka kontrolowana: Zespół Szkół Budowlanych
im. Księcia Jerzego II Piasta
w Brzegu
(zwany w dalszej części protokołu ZSB w Brzegu)

Przedmiot kontroli

Realizacja zaleceń z audytu wewnętrznego nt. *Kompleksowa ocena organizacji zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli, rozliczania godzin ponadwymiarowych oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Budowlanych im .Ks. Jerzego II Piasta w Brzegu*

Wyjaśnień do badanej tematyki udzielali

Pani Renata Jabłońska - Denes - Dyrektor
Pani ██████████ - Kierownik ds. gospodarczych

Termin poprzedniej kontroli (przeprowadzonej przez kontrolującego) i stopień realizacji zaleceń pokontrolnych

Nie dotyczy

Ustalenia z przebiegu kontroli – rok szkolny 2019/2020

Celem usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku przeprowadzonego w roku 2019 audytu wewnętrznego wydane zostały zalecenia, których realizację przedstawiono w poniższych ustaleniach kontroli.

Zapewnienie stosowania art. 224 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe, w zakresie informowania kuratora oświaty o wolnych stanowiskach pracy dla nauczycieli

Zalecenie było realizowane.

Na podstawie arkusza organizacyjnego ZSB oraz zmian zawartych w aneksach od nr 1 do nr 4 kontrolujące ustaliły, że w roku szkolnym 2019/2020 zatrudniono 7 nauczycieli.

Zatrudnienie 6 osób nastąpiło po uprzednim zgłoszeniu ofert pracy do Kuratorium Oświaty w Opolu zgodnie z ustawowym obowiązkiem.

Kontrolujące stwierdziły brak dokumentu potwierdzającego poinformowanie kuratora oświaty o wolnym stanowisku pracy nauczyciela chemii.

Na w/w złożono wyjaśnienie stanowiące załącznik nr 1 pkt 2 do protokołu.

Cyza Babula
W. Cyza

W celu zaspokojenia potrzeb kadrowych oferty pracy kierowane były również do Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu.

Szczegółowe dane w zakresie informowania kuratora oświaty o wolnych stanowiskach pracy dla nauczycieli przedstawiono w tabeli nr 1.

TABELA NR 1

Lp.	Nauczyciel przedmiotu	Data skierowania informacji o wolnych stanowiskach pracy do Kuratorium Oświaty w Opolu	Data zgłoszenia oferty pracy do Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu	Data zatrudnienia
1.	historia, WOS	14.08.2019 r.	14.08.2019 r.	01.09.2019 r.
2.	język niemiecki	11.06.2019 r.	13.06.2019 r.	01.09.2019 r.
3.	matematyka	11.06.2019 r.	13.06.2019 r.	01.09.2019 r.
4.	chemia	BRAK	BRAK	01.09.2019 r.
5.	pedagog	30.08.2019 r.	29.08.2019 r.	13.09.2019 r.
6.	logistyk	11.06.2019 r. 13.08.2019 r.	13.06.2019 r. 14.08.2019 r.	11.09.2019 r.
7.	tyflopädagogika	25.09.2019 r.	24.09.2019 r.	24.02.2020 r.

Niezależnie od zatrudnienia w roku szkolnym 2019/2020 nauczycieli w/w przedmiotów, pozostały w dalszym ciągu wakaty na nauczycieli przedmiotów logistycznych, religii, wychowania do życia w rodzinie i zajęć praktycznych dot. pojazdów samochodowych. W odniesieniu do wakatów ustalono, że:

- poinformowano Kuratora Oświaty w Opolu o wolnych stanowiskach pracy dla nauczycieli przedmiotów logistycznych, religii i zajęć praktycznych z równoczesnym skierowaniem ofert do Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu
- nie dokonano zgłoszenia na stanowisko nauczyciela wychowania do życia w rodzinie, co wyjaśniono brakiem obowiązku uczestniczenia uczniów w zajęciach – wyjaśnienie Dyrektora stanowi załącznik nr 1 pkt 1 do protokołu.

Kontrolujące stwierdziły ponadto, że w wykazie kadry pedagogicznej stanowiącym załącznik do arkusza organizacyjnego szkoły obowiązującego od dnia 24.02.2020 r. w dalszym ciągu widnieje wakat na zajęcia rewalidacyjne, pomimo zatrudnienia z tym dniem tyflopädagoga. Wykaz nie został zaktualizowany, mimo że w aneksie nr 4 podano informację o zatrudnieniu na powyższym stanowisku.. Załącznik nr 1 pkt 3 do protokołu stanowi wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.

Wprowadzenie mechanizmów kontrolnych uniemożliwiających dokonywanie dwukrotnej wypłaty wynagrodzenia z tytułu zwolnienia od pracy dla nauczyciela wychowującego dziecko do 14 lat, wypłacanego na podstawie art. 67e Karty Nauczyciela, a także pouczenie w w/w zakresie nauczycieli. jak wypełniać druk Rozliczenia godzin ponadwymiarowych i pracowników przygotowujących wypłaty oraz wprowadzenie mechanizmów kontrolnych gwarantujących rzetelne dokonywanie sprawdzenia Rozliczeń godzin ponadwymiarowych sporządzanych przez nauczycieli

Zalecenie zostało wykonane.

Główny
Babula
D. U. [signature]

Podczas zebrania rady pedagogicznej w dniu 30 sierpnia 2019 r. zapoznano uczestników z wynikami i zaleceniami audytu wewnętrznego, omówiono zasady transparentności i mechanizmy kontrolne rozliczania godzin nadwymiarowych. Pouczono również nauczycieli, jak wypełniać druk rozliczenia godzin nadwymiarowych oraz pracowników przygotowujących wypłaty.

Powyższe ustalono na podstawie porządku obrad wynikającego z Zarządzenia Nr 43/2018/2019 Dyrektora z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie zebrania rady pedagogicznej oraz protokołu nr 20 tegoż zebrania z dnia 30 sierpnia 2019 r.

Wicedyrektor szkoły pismem z dnia 30.10.2019 r. został zobowiązany do opracowania procedury organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz rozliczania czasu pracy wykonanej w ramach godzin nadwymiarowych z jednoczesnym nakazem przestrzegania mechanizmów kontrolnych gwarantujących rzetelne rozliczenie godzin nadwymiarowych.

Zgodnie z zaleceniem audytu w ZSB wdrożono zarządzenie nr 16/2019/2020 Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych im. Księcia Jerzego II Piasta w Brzegu z dnia 08 stycznia 2020 r. w sprawie *wprowadzenia wewnętrznej procedury organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz rozliczania czasu pracy wykonanej w ramach godzin nadwymiarowych w Zespole Szkół Budowlanych Ks. Jerzego II Piasta w Brzegu.*

Jak wynika z w/w procedury wicedyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za przydzielanie nauczycielom zastępstw oraz kontrolowanie ich realizacji. Dyrektor szkoły sprawdza pod względem merytorycznym prawidłowość udokumentowania zrealizowanych miesięcznie godzin nadwymiarowych. Porównuje zgodność ich wykonania ze stanem faktycznym oraz zatwierdza za nie wypłatę wynagrodzenia.

Podstawą rozliczenia godzin nadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw nauczycieli jest złożona u wicedyrektora szkoły indywidualna karta rozliczeniowa będąca załącznikiem do wskazanej wyżej procedury. W celu zwrócenia baczniejszej uwagi na dokonywanie przez nauczycieli poprawnych wpisów w karcie rozliczeniowej nakazano (poprzez odpowiedni zapis) ujmowanie w konkretnej kolumnie informacji o dniach nieobecności związanych ze zwolnieniem lekarskim, opieką nad dzieckiem lub urlopem. Comiesięczną kontrolę indywidualnych kart rozliczeniowych z wydrukami z dziennika elektronicznego przeprowadza wicedyrektor

Kontrolujące stwierdziły, że na indywidualnych kartach rozliczeniowych za okres 16.09.2019 - 11.10.2019 (30 kart) oraz 06.01.2020 - 17.01.2020 (29 kart) występują podpisy osób sporządzających, sprawdzających i zatwierdzających.

Poprawienie zapisu o wyliczeniu dochodu w projekcie regulaminu ZFŚS w § 11 ust. 6 tak aby był zgodny z objaśnieniami we wzorze oświadczenia

Zalecenie zostało wykonane

Zarządzeniem nr 11/2019/2020 Dyrektora z dnia 15 listopada 2019 r. wprowadzono w życie nowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Budowlanych im. Księcia Jerzego II Piasta w Brzegu, który został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.

Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależniono od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej stosując kryterium osiąganych corocznie dochodów w rodzinie. Powyższe jest potwierdzane przez osoby uprawnione złożeniem wymaganego oświadczenia.

Gyza Babula
D. Golik

Kontrolujące stwierdziły, że zapisy regulaminu o wyliczeniu dochodu zawarte w § 23 pkt. 8 oraz w oświadczeniu o sytuacji rodzinnej i materialnej (załącznik nr 2) są zgodne.

Sporządzanie uzasadnienia przyznania, w tym wysokości przyznanych środków przy przyznawaniu zapomóg indywidualnych dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej

Zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 6 Regulaminu ZFŚS zadaniem Komisji Socjalnej ZSB jest opiniowanie wniosków o świadczenia socjalne i zgłaszanie pracodawcy propozycji odrzucenia lub przyznania świadczenia.

Na podstawie protokołów z od nr 1/2020 z dnia 23.01.2020 r. do nr 5/2020 z dnia 05.05.2020 r. z posiedzeń Komisji Socjalnej w ZSB ustalono, że w badanym okresie nie zostały przyznane zapomogi z ZFŚS. Na powyższe świadczenie złożono dwa wnioski, które zostały rozpatrzone negatywnie. Komisja Socjalna uzasadniła swoje stanowisko niekompletną dokumentacją o czym poinformowano wnioskujących.

Dokonanie zmian w regulaminie ZFŚS pod kątem uszczegółowienia zapisu dotyczącego przydzielania pożyczek mieszkaniowych dla dyrektora szkoły

Zalecenie zostało wykonane.

Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych umową jest jedną z form działalności socjalnej określonej w regulaminie ZFŚS. Decyzje w sprawie przyznania Dyrektorowi świadczeń finansowanych z ZFŚS podejmuje wicedyrektor szkoły w uzgodnieniu z działającymi na terenie szkoły zakładowymi organizacjami związkowymi o czym stanowi § 8 regulaminu.

Uszczegółowienie zapisów na kontach syntetycznych na których ujmuje się operacje gospodarcze związane z ZFŚS o konta analityczne – wprowadzenie kont analitycznych do konta 851 ZFŚS

Zalecenie zostało wykonane

Zgodnie z zaleceniem audytora w planie kont ZSB wyodrębniono konta analityczne do konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”. Wprowadzona ewidencja szczegółowa kont 851-001 „Pracownicy” i 851-002 „Emeryci” ma na celu określenie wysokości świadczeń otrzymanych przez poszczególnych pracowników szkoły.

Na powyższych ustaleniach protokół kontroli zakończono.

Integralną część protokołu stanowi 1 załącznik j/n:

- załącznik nr 1 – wyjaśnienie Dyrektora ZSB dot. zatrudnienia nauczycieli chemii, wychowania do życia w rodzinie oraz tyflop pedagoga.

Pouczenie

1. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania.

Gyza Babala
L. Polny

2. Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
3. Odmowa podpisania protokołu przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez osobę kontrolującą i nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kontrolowanej jednostce.

Brzeg, dnia 01.07.2020 r.
/miejsce i data sporządzenia protokołu/

Brzeg, dnia 02.07.2020
/miejsce i data podpisania protokołu/

Podpisy osób kontrolujących

Kierownik
Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli
Cyza
Wanda Cyza

Katarzyna Babula

Zespół Szkół Budowlanych
im. Księcia Jerzego II Piasta
ul. Kamienna 3, tel. 77 416 25 07
49-300 BRZEG
NIP 747-10-34-930

.....
pieczęć jednostki kontrolowanej

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

DYREKTOR
Dyrene
.....
mgr Renata Jabłońska-Denes



ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH IM. KSIĘCIA JERZEGO II PIASTA W BRZEGU

Wyjaśnienia:

1. **Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie** nie odbywają się w szkole od wielu lat, ponieważ uczniowie nie mają obowiązku uczestniczenia w nich. W odróżnieniu od innych przedmiotów wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowe. Rodzice mogą więc zwolnić ucznia z zajęć, wypełniając w szkole odpowiednią deklarację. A uczniowie pełnoletni mogą zrezygnować z przedmiotu osobiście, wypełniając stosowny druk. Zatem godziny ww. zajęć umieszczone są w arkuszu organizacyjnym jako godziny zajęć nieobowiązkowych, ale przewidzianych do realizacji za zgodą rodziców i pełnoletnich uczniów.
2. **Chemia – 6 godz./ 0,33 etatu** – zatrudnienie [REDACTED] jako nauczyciela chemii w szkole, wyniknęło w fakcie, że był naszym pracownikiem w przeszłości, znał realia szkoły (co jest bardzo ważnym argumentem - trzeba się zmierzyć nierzadko z trudnościami wychowawczymi), stąd posiadałam wiedzę dotyczącą jego kwalifikacji min. do nauczania chemii i jego kompetencji jako sprawnego pedagoga, który radzi sobie w trudnych sytuacjach, ale przede wszystkim dlatego, że gwarantował dyspozycyjność, co z punktu widzenia organizacji pracy szkoły jest niezwykle ważne.
3. Zatrudnienie nauczycielki – **tyflop pedagoga** – p. [REDACTED] wynikało z potrzeb szkoły, wakat został ogłoszony na stronie KO Opole i biurze pracy jednocześnie, zatrudnienie ww. nauczycielki nastąpiło w 2 półroczu roku szkolnego 2019/2020 na podstawie umowy o pracę (na czas określony), co zostało odnotowane w arkuszu organizacyjnym - aneks nr 4, opisane w komentarzu ze wskazaniem skutku finansowego. Brak zapisu w wykazie kadry pedagogicznej w odpowiedniej zakładce w arkuszu organizacyjnym jest niedopatrzaniem w szeregu zadań kadrowych mających na celu zatrudnienie pracownika. Błąd mógł wyniknąć z mojej nieuwagi, rozkojarzenia, nadmiaru obowiązków. Brak zapisu zauważyłam po zatwierdzeniu aneksu.

DYREKTOR

mgr Renata Jabłońska-Denes