

URZĄD MIASTA LUBLIN
DEPARTAMENT PREZYDENTA
WYDZIAŁ KONTROLI I NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO



PROTOKÓŁ KONTROLI

Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

Lublin, listopad 2022

Jednostka kontrolowana:	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii 20-445 Lublin, ul. Zemborzycka 63 tel. (0-81) 533-84-95
Przedmiot kontroli:	Prawidłowość prowadzenia gospodarki finansowej
Kontrolę przeprowadził:	Mirosław Dyk – główny specjalista w Wydziale Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego UM Lublin, na podstawie upow. nr 111/2022 z dnia 10.11.2022 r. do czynności kontrolnych w dniach 15–28.11.2022 r. Anna Basek – podinspektor w Wydziale Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego UM Lublin, na podstawie upoważnienia nr 143/2022 z 18.11.2022 r. do czynności kontrolnych w dniach 21–28.11.2022 r.

I. Część ogólna

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Lublinie (zwany dalej „Ośrodek” lub „MOS”), w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa Specjalna nr 56 jest placówką szkolno-wychowawczą dla młodzieży zagrożonej niedostosowaniem społecznym lub uzależnieniem i działa w formie jednostki budżetowej. Organem prowadzącym jest Gmina Lublin, a nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

Dyrektorem MOS od 01.09.2013 r. jest Pan Jarosław Socha, obecnie powołany na to stanowisko zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin nr 70/6/2018 z 22.06.2018 r. w sprawie powierzenia Panu Jarosławowi Sosze stanowiska dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Lublinie, ul. Zakładowa 11a.

Zarządzeniem nr 61/10/2020 z dnia 16.10.2020 r. Prezydent Miasta Lublin udzielił p. Jarosławowi Sosze pełnomocnictwa do jednoosobowego działania w zakresie związanym z zarządem powierzonym mieniem oddanym w trwałą zarząd na mocy decyzji Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28.11.2019 r. nr GM – TZ- I.6844.11.2019 oraz do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy Lublin w sprawach wynikających z zakresu działań Placówki. Pełnomocnictw udzielono do odwołania nie dłużej niż na czas pełnienia funkcji dyrektora (tj. do 31.08.2023 r.).

Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Ośrodka pełni Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty (dalej „LCEAO”) na mocy postanowień uchwały nr 822/XXXII/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 7 września 2017 r.

Z informacji zamieszczonych na stronie BIP (w książce kontroli nie było żadnych wpisów dotyczących 2021 r.) wynika, że w 2021 r. kontrolę w MOS przeprowadzał tylko Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Lublinie (trzy kontrole).

II. Część szczegółowa

W toku postępowania kontrolnego sprawdzono:

1. Opłaty za wyżywienie.
2. Zamówienia publiczne poniżej 130 tys. zł.
3. Gospodarowanie majątkiem trwałym.
4. Akta osobowe.
5. Wynagrodzenia i obieg dokumentów.

1. Opłaty za wyżywienie

Sprawdzono prawidłowość naliczania przez MOS opłat za wyżywienie uczniów i pracowników oraz terminowość przekazywania tych danych do LCEAO. Ustalenia kontroli:

Ośrodek nie posiada własnej kuchni i stołówki. Od 2019 r. (tj. od czasu obecnej lokalizacji) obiady kupowane są od Szkoły Podstawowej nr 30 w Lublinie na podstawie Porozumień zawieranych pomiędzy dyrektorami tych jednostek na każdy rok szkolny. W Porozumieniu na rok szkolny 2022/2023 (tj. od 05.09.2022 r. do 22.06.2023 r.) podpisanym 5.09.2022 r. ustalono maksymalną dzienną liczbę posiłków (do 50) i cenę obiadu: 5,00 zł dla ucznia (tj. koszt „wsadu do kotła”) i 12,20 zł dla pracownika (z uwzględnieniem kosztów utrzymania stołówki SP30).

W sprawie dożywiania uczniów dyrektor MOS wydawał na każdy rok szkolny zarządzenie (w roku szkolnym 2022/2023 było to zarządzenie nr 1/09/2022 z 01.09.2022 r.), w którym wskazywał zasady korzystania uczniów z wyżywienia, tj. zapisy na obiady na podstawie oświadczenia, rezygnacja na podstawie deklaracji o rezygnacji (wzór oświadczenia i deklaracji jest załącznikiem do zarządzenia), stawkę za obiad (5 zł), termin płatności (do 10 dnia m-ca „z góry”), sposób zgłaszanie nieobecności (dzień wcześniej do godz. 10.00 – jeśli nieobecność nie zostanie zgłoszona obiad będzie podlegał opłacie) i rozliczania odpisów (w następnym miesiącu).

W roku szkolnym 2022/2023 (od 12.09.2022 r.) z obiadów korzystało 12 uczniów SP56 i 4 pracowników MOS. Wszyscy uczniowie deklarujący korzystanie z obiadów złożyli ww. oświadczenie podpisane przez ich rodziców/opiekunów ze wskazaniem dnia od którego będą korzystać z obiadów. Pracownicy Ośrodka nie składali oświadczeń, korzystali z obiadów po zgłoszeniu takiej chęci do sekretariatu.

Ewidencję odpłatności za obiady prowadził w programie Opłaty firmy Vulcan pracownik zatrudniony na stanowisku samodzielnego referenta, któremu dyrektor powierzył taki obowiązek w zakresie czynności. Dodatkowo pracownik prowadził równoległą ewidencję pomocniczą naliczeń i odpisów w zeszycie oraz w programie Excel.

Na każdy miesiąc sporządzano po dwie listy opłat (odrębne dla uczniów i pracowników): jedną z kwotą naliczenia odpłatności wynikającą z iloczynu dni „obiadowych” w miesiącu i stawki za obiad, a drugą z kwotą (ujemną) odpisów za zgłoszone nieobecności w poprzednim miesiącu (program sumował obie listy ustalając w ten sposób dla każdej osoby kwotę do zapłaty w danym miesiącu).

Sprawdzono prawidłowość sporządzenia obu list i naliczenia na ich podstawie odpłatności za obiady dla wszystkich uczniów i pracowników w październiku i w listopadzie 2022 r. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Sprawdzono również czy listy naliczonych opłat za obiady przekazywane były do LCEAO w terminie do 3 dnia miesiąca (§ 6 ust 2 procedury windykacji należności Gminy Lublin w jednostkach obsługiwanych przez LCEAO¹). Próba kontroli objęto w roku szkolnym 2022/2023 listy naliczeń opłat dla uczniów i pracowników za październik i listopad 2022 r.², a w roku szkolnym 2021/2022 listy opłat na maj i czerwiec 2022 r.³ Z okazanych Urzędowych Poświadczeń Przedłożenia dokumentu wynika, że wszystkie ww. listy naliczeń przekazane były do LCEAO terminowo (tj. do 3 dnia roboczego miesiąca).

Ponadto na podstawie sporządzonej przez LCEAO listy zaległości z tytułu wyżywienia sprawdzono czy dyrektor podejmował działania informacyjne (określone ww. procedurą windykacji należności) wobec rodziców/opiekunów mających zaległości w opłatach za obiady. Ustalono, że Ośrodek na bieżąco prowadził odrębnie na każdy rok szkolny „Rejestr czynności informacyjnych” (akta kontroli nr 1) według wzoru będącego załącznikiem nr 1 do procedury informując o zaległościach głównie telefonicznie, a w niektórych przypadkach przekazując uczniowi „kartkę” dla rodzica. Stwierdzono jednak, że nie dokumentowano przeprowadzonych rozmów i nie sporządzano „Notatki z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej”. Wzór tej notatki jest załącznikiem nr 1a do procedury windykacji.

Dyrektor wyjaśnił (akta kontroli nr 2), że *„Nie sporządzam notatek z przeprowadzonych rozmów telefonicznych z rodzicami uczniów [...] ponieważ opłaty za obiady są regulowane w miarę terminowo. Uważam, że notatka taka jest zasadna wówczas, gdy zaległość jest większa niż 1 miesiąc”*.

Odnosząc się do wyjaśnienia dyrektora nadmienić należy, że przedmiotowa notatka jest załącznikiem nr 1a do procedury ale w procedurze załącznik nr 1a nie został wymieniony i w jej treści nie ma żadnego odniesienia do tego załącznika. Brak ustaleń dotyczących tej notatki może powodować różną interpretację okoliczności jej sporządzania.

2. Zamówienia publiczne poniżej 130 tys. zł

Sprawdzono czy MOS posiadał uregulowanie wewnętrzne w zakresie udzielania zamówień publicznych do kwoty 130.000 zł (tzw. „podprogowych”) i czy w latach 2021-2022 były one udzielane zgodnie z przyjętymi zasadami. Ustalenia kontroli:

Zarządzeniem nr 6/09/2019 r. z 27.09.2019 r. dyrektor wprowadził (z dniem podpisania) *Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych* (tj. 30 tys. euro – przypis kontrolującego).

Regulamin nie był aktualizowany do zmieniających się przepisów prawa, a skutkiem tego na dzień przeprowadzania kontroli (listopad 2022 r.) ww. podstawa prawna stosowania

1 zarządzenie nr 36/2021 dyrektora LCEAO z 30.09.2021 r.;

2 tj. listy nr: MOS/2022/10/157 (prac.), MOS/2022/10/158 (ucz.), MOS/2022/10/162 (ucz.), MOS/2022/10/163 (prac.);

3 tj. listy nr: MOS/2022/10/138 (ucz.), MOS/2022/10/139 (prac.), MOS/2022/10/143 (ucz.), MOS/2022/10/144 (prac.);

regulaminu, jak i kwota 30 tys euro były już od blisko 2 lat nieaktualne, ponieważ z dniem 01.01.2021 r. uchylono w ustawie *Prawo zamówień publicznych*⁴ (dalej „Pzp”) art. 4 ust. 8, a kwota zwalniająca ze stosowania przepisów tej ustawy została zmieniona na 130 tys. zł. Również ustalenia regulaminu były oparte o przepisy nie obowiązującej ustawy Pzp (tj. w § 2 ust. 5 regulaminu przywołano art. 35 ust. 3 ustawy, a w § 4 ust. 4 – art. 22 ust. 2).

W regulaminie zapisano, że czynności wyboru wykonawcy zamówienia przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w jednej (lub kilku) z następujących form:

- 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,
- 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego do najmniej do trzech potencjalnych wykonawców (a w przypadku braku takiej liczby wykonawców dopuszcza się mniejszą liczbę z jednoczesnym zamieszczeniem oferty na stronie internetowej MOS),
- 3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.

Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Ośrodka jest obowiązkowe w przypadku zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 10.000 zł (brutto - § 2 ust. 1 regulaminu⁵).

W szczególnych przypadkach dyrektor MOS może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania regulaminu. W takim przypadku udzielenie zamówienia dokumentuje się w postaci notatki służbowej zatwierdzonej przez dyrektora, w której wskazuje się okoliczności uzasadniające niezastosowanie regulaminu (§ 7 ust. 1 i 2). Odstąpienie od stosowania regulaminu uzasadnione jest w dwóch przypadkach (§ 7 ust. 4), gdy:

- kwota zamówienia nie przekracza 10.000,00 zł brutto,
- występują problemy rynkowe z dostępnością danego asortymentu.

Obowiązkiem komisji powołanej przez dyrektora jest sporządzenie wniosku o udzielenie zamówienia (zawierającego informacje określone w § 5 ust. 3 i 4) i dokumentowanie czynności ustalenia wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację (§ 5 ust. 2 i § 6 ust. 1). Dokumentacja z ww. czynności powinna być przechowywana w MOS przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

W celu weryfikacji czy ww. postanowienia regulaminu były stosowane dokonano analizy wydatków rzeczowych Ośrodka wykazanych w ewidencji konta 201 (środków budżetowych i rachunku wydzielonego). Z tej ewidencji oraz z dokumentacji przechowywanej w MOS wynika, że w latach 2021-2022 najwyższe wydatki Ośrodek poniósł na zakup:

- a) w 2021 r.
 - wyposażenia w ramach programu „Laboratorium Przyszłości”⁶ od educarium Sp. z o.o. za 11.651,10 zł,
 - narzędzi do pracowni stolarskiej od AS-MET sp. z o.o. za łączną kwotę 10.502 zł,

4 ustawa z dnia 11.09.2019 r. (Dz.U.2019.2019);

5 w którym zapisano, że podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, łącznie z podatkiem VAT;

6 tj. drukarkę 3D z materiałami do wydruków, sprzęt do nagrań, gimbal, statyw i stację lutującą;

- mebli⁷ od PZSz Cezas za 8.209,90 zł,
 - odśnieżarki, pilarki spalinowej i nożyc od firmy PIL-LAS za łączną kwotę 6.724 zł,
- b) w 2022 r. na zakup,
- 24 szt. lamp ledowych do pom. nr 10, 30 i 25 od Grodno S.A. za 7.040,54 zł,
 - środków czystości od Dabex-Lublin Sp.z o.o. za 4.312,58 zł
- oraz usług firmy ELDOMATIC dotyczących:
- wymiany tablicy elektrycznej za 6.999,94 zł,
 - montażu opraw oświetleniowych w sali lekcyjnej za 3.394,80 zł.

Zgodnie z wyżej opisanymi ustaleniami regulaminu, nie można odstąpić od jego stosowania, gdy kwota zamówienia przekracza 10.000 zł brutto. Oznacza to, że udzielenie zamówienia na zrealizowane w 2021 r. zakupy powyżej 10.000 zł od educarium Sp. z o.o. i AS-MET powinno być poprzedzone co najmniej obowiązkowym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej MOS, a komisja powinna sporządzić wniosek o udzielenie zamówienia wraz z dołączoną dokumentacją z przeprowadzonych czynności wyboru wykonawcy.

Na stronie internetowej MOS nie zamieszczono jednak żadnego zapytania ofertowego (w dedykowanej do tego celu zakładce „Ogłoszenie o zamówieniu” nie było żadnych danych dotyczących lat 2021-2022), a do kontroli nie okazano wniosków komisji o udzielenie zamówienia ani żadnej innej dokumentacji.

Żadnej dokumentacji potwierdzającej wybór dostawcy/wykonawcy w trybie regulaminu nie okazano również w przypadku pozostałych zamówień udzielonych w kwotach niższych niż 10.000 zł. Ze względu na ich wartość można było co prawda odstąpić od stosowania regulaminu (gdyby występowały problemy rynkowe z dostępnością danego asortymentu) ale takie odstępstwo powinno być udokumentowane i potwierdzone przez dyrektora w notatce służbowej.

Ponadto ustalono, że w Ośrodku nie funkcjonuje formalnie powołana przez dyrektora komisja, a wyboru wykonawcy faktycznie dokonuje kierownik gospodarczy.

Poza zarządzeniem dyrektora wprowadzającym do stosowania przedmiotowy regulamin, obowiązek dokonywania zakupu towarów i usług w jednostkach obsługiwanych na podstawie ich regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartość kwoty 130.000 zł zapisano w § 14 ust. 2 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych pomiędzy Lubelskim Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym Oświaty a Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapii w Lublinie (załącznik nr 2 do polityki rachunkowości MOS⁸).

Dyrektor i kierownik gospodarczy wyjaśnili w tej sprawie (akta kontroli nr 3) m.in., że: *„Zakup odśnieżarki spalinowej STIGA 4262P w firmie PIL-LAS [...] z pominięciem procedury zamówień publicznych został spowodowany brakiem w miesiącu wrześniu na rynku w/w sprzętu. Po telefonicznym rozeznaniu rynku [...] jedyną firmą mogącą*

7 stół warsztatowy i szafa aktowa za 4.209,90 zł (3.422,68 zł netto) w ramach programu „Laboratorium Przyszłości” i 2 szafy skrytkowe BHP za 4.000 zł (3.252 zł netto) ze środków Budżetu Obywatelskiego;

8 wprowadzonej zarządzeniem nr 93/2020 dyrektora LCEAO z 04.05.2020 r. ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniami nr 240/2020 z 30.12.2020 i nr 52/2021 z 29.12.2021 r.;

zrealizować zamówienie [...] była firma PIL-LAS. Z tego powodu nie sporządziłem notatki służbowej z procedury rozeznania rynku. W przypadku zakupu [...] w firmie EDUCARIUM przeprowadziłem rozeznanie rynku tylko w sklepach internetowych [...] Firma, Educarium była jedyną mogącą zrealizować zamówienie w określonym czasie. Program Laboratorium Przyszłości realizowany był zgodnie z art. 65 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem [...] COVID-19 [...] stąd pojawiły się informacje o niestosowaniu Ustawy prawo zamówień publicznych”.

Odnosząc się do wyjaśnienia nadmienić należy, że regulamin nie przewidywał wyboru wykonawcy poprzez telefoniczne rozeznanie rynku, a przywołane w wyjaśnieniu przepisy zwalniające ze stosowania ustawy Pzp dotyczyły zamówień, których przedmiotem były towary lub usługi niezbędne do przeciwdziałania COVID-19 i nie odnosiły się do zamówień udzielonych przez MOS zrealizowanych poza ustawą Pzp.

Ponadto według okazanej do kontroli dokumentacji, w 2022 r. Ośrodek zawarł 5 umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań, tj. w dniu:

- 1) 28.03.2022 r. umowę (bez numeru) z Superhobby Market Budowlany Sp. z o.o. na sprzedaż towarów oferowanych w marketach OBI,
- 2) 04.04.2022 r. umowę nr TEL000135403468 z Orange S.A. na świadczenie usług telekomunikacyjnych,
- 3) 04.05.2022 r. umowę nr 1/2022 RB z ELDOMATIC na wymianę tablicy elektrycznej na parterze budynku,
- 4) 12.09.2022 r. umowę nr 22/09/A/2022 z EKO-LOGISTYKA na odbiór odpadów,
- 5) 03.10.2022 r. umowę nr 2/2022 RB z ELDOMATIC na montaż opraw oświetleniowych w sali lekcyjnej.

Żadna z tych umów nie była przed jej podpisaniem parafowana przez główną księgową LCEAO ani nie była wprowadzona do systemu KSAT przez pracownika MOS.

Było to niezgodne z art. 54 ust. 3 ustawy o finansach publicznych (dalej „ufp”)⁹ stanowiącym, że dowodem dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji (w tym przypadku zaciągnięcia zobowiązania) z planem finansowym jest podpis głównego księgowego złożony na dokumencie dotyczącym tej operacji oraz z postanowieniami § 15 ust. 2 i 3 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych pomiędzy Lubelskim Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym Oświaty a Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapii w Lublinie, w którym ustalono, że umowa zawarta przez dyrektora jednostki obsługiwanej podlega wprowadzeniu przez pracownika tej jednostki do systemu KSAT2000i wraz z harmonogramem jej realizacji, a wstępnej kontroli umów powodujących zaciągnięcie zobowiązań dokonuje (oprócz dyrektora jednostki obsługiwanej) główna księgową poprzez złożenie na umowie kontrasygnaty, co oznacza, że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki (kontrasygnata może być wykonana w postaci elektronicznej).

⁹ ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2022.1634 ze zm.);

Dyrektor wyjaśnił (akta kontroli nr 4), że „umowy nie były wprowadzane do KSAT i parafowane przez LCEAO z braku zakładanej konieczności takiej potrzeby, gdyż środki widoczne w planie wskazywały na możliwość opłacania faktur”.

3. Gospodarowanie majątkiem trwałym

Sprawdzono czy stan faktyczny użytkowanych w Ośrodku składników majątku jest zgodny ze stanem ewidencyjnym w księgach inwentarzowych prowadzonych przez LCEAO (w programie KSAT). Kontrolę przeprowadzono na próbie 5 środków trwałych i 10 pozostałych środków trwałych losowo wybranych z księgi inwentarzowej.

W dniu 17.11.2022 r. w obecności kierownika gospodarczego (wg zakresu czynności odpowiedzialnego za prowadzenie spraw związanych z administrowaniem nieruchomościami na terenie Ośrodka oraz za nadzór nad jego mieniem i oznakowanie numerem inwentarzowym) przeprowadzono oględziny majątku wybranych do kontroli składników majątku. Z ustaleń kontroli (protokół oględzin stanowi akta kontroli nr 5) wynika, że:

- Stan ilościowy wszystkich sprawdzonych składników majątku był zgodny ze stanem ewidencyjnym. Nie można natomiast jednoznacznie zapewnić, że okazane elementy zestawów (w przypadku „Zestawu komputerowego” były to: stacja robocza i monitor, a w przypadku „Zestawu statywów”: 2 statywy) były zgodne ze stanem ewidencyjnym, ponieważ w księdze inwentarzowej nie wyszczególniono elementów tworzących zestaw.
- Składniki majątku były oznaczone numerem inwentarzowym (naklejka z kodem kreskowym i numerem z ewidencji) zgodnym z ewidencyjnym ale w przypadku zestawów oznaczony był tylko jeden element, tj. w ww. zestawie komputerowym numerem inwentarzowym oznaczono tylko stację roboczą, a w zestawie statywów numerem inwentarzowym oznaczono jeden statyw. Wg informacji kierownika gospodarczego MOS otrzymał od LCEAO (przez inwentaryzację w 2021 r.) tylko po jednej sztuce naklejek.
- Ujęte w księdze inwentarzowej tylko pod samą nazwą szafa chłodnicza i kamera video posiadały cechy charakterystyczne, tzn. określenie modelu i producenta. Odpowiednio były to: SPG-071-L i Panasonic.

Na powyższych ustaleniach zakończony czynności kontrolne dotyczące stanu składników majątku.

4. Akta osobowe

Na dzień 01.09.2021 r. w Ośrodku zatrudnionych było 25 pracowników (18 nauczycieli i 7 pracowników administracji i obsługi). Na próbie akt osobowych 8 pracowników (5 nauczycieli i 3 pracowników administracji i obsługi), sprawdzono czy MOS prowadził je zgodnie z dyspozycją rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej¹⁰.

¹⁰ Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U.2018.2369);

Szczegółowe ustalenia przedstawiono w poniższej tabeli:

Lp	Pracownik	Czy akta osobowe składały się z 4 części	Czy każda część posiadała wykaz dok.	Czy dokumenty były: a) prawidłowo przyporządkowane do poszczególnych części, b) ponumerowane, c) ułożone chronologicznie, d) czy odpisy lub kopie dok. osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika były potwierdzone przez pracodawcę za zgodność z oryginałem,
1	M.S.	Brak podziału na części A, B, C i D	Brak wykazu	a) brak podziału akt na części b) dokumenty nie były ponumerowane c) dokumenty nie były ułożone chronologicznie d) kopie dokumentów nie były potwierdzane za zgodność z oryginałem
2	A.S.	Brak podziału na części A, B, C i D	Brak wykazu	a) brak podziału akt na części b) dokumenty nie były ponumerowane c) dokumenty nie były ułożone chronologicznie d) kopie dokumentów nie były potwierdzane za zgodność z oryginałem
3	T.S.	Brak cz. D	Tak	a) świadectwa z 01.02.2020 r i 26.06.2022 r. w cz. A zamiast w B, b) nie wszystkie np. aneks z 29.08.2022 r., zm. war. wynagradzania z 17.05.2022 r., aneks z 10.09.2019 r., zakres obowiązków z 01.10.2017 r., c) niektóre nie, d) kopie dokumentów nie były potwierdzane za zgodność z oryginałem
4	T.P.	Brak cz. C i D	Tak	a) tak, b) dok. w części A nie ponumerowane, w części B podwójna numeracja (do nr 32), c) tak, d) niektóre kopie dok. nie były potwierdzone za zgodność i brak dat potwierdzenia.
5	J.G.	Brak cz. D	Tak	a) dok. dot. podnoszenia kwalifikacji (od nr 8 do 12) w cz. A zamiast B, b) numeracji (od 11 do 38) niezgodna z wykazem, brak numeracji 91, 92, 103, 104, 117, 120, 135, 140 i 189, c) nie wszystkie, tj. dok. nr 106-108, 117 i 118, d) niektóre kopie dok. nie były potwierdzone za zgodność.
6	M.H.	Brak cz. D	Tak	a) tak, b) tak, c) tak z wyjątkiem dok. z roku 2005 wśród których. był dok. z 2003 r., d) tak
7	K.S.	Brak cz. D	Tak	a) tak, b) nie wszystkie: w cz. A brak dok. nr 8, w cz. C brak pełnej numeracji i w wykazie, c) tak, d) tak.
8	S.K.	Brak cz. D	Tak	a) tak b) tak z wyjątkami: w cz. B brak dok. nr 54 i brak w wykazie oraz numeracji zmiany warunków pracy z 25.03.2003 r. c) tak d) kopie dokumentów nie były potwierdzane za zgodność z oryginałem

Z danych tabeli wynika, że akta osobowe większości pracowników prowadzone były co prawda z niewielkimi błędami ale co do zasady prawidłowo, jednak wyjątkami były:

- akta osobowe dwojga nauczycieli (p. M.S. i p. A.S.), które nie były podzielone na części (A, B, C, D) i w związku z tym nie było wykazu dokumentów znajdujących się w poszczególnych częściach, a dokumenty nie były w ogóle numerowane,
- żadne akta osobowe nie zawierały części D¹¹, a niektóre również części C,
- przechowywane w aktach osobowych kserokopie dokumentów były w większości (6 akt z 8 sprawdzonych) niepotwierdzone za zgodność z oryginałem lub nie miały dat ich potwierdzenia).

11 dotyczy pracowników zatrudnionych po 2019 r.;

Było to niezgodne z ww. rozporządzeniem w sprawie dokumentacji pracowniczej stanowiącym, że akta osobowe składają się z 4 części: A, B, C i D (§ 3 rozporządzenia), a każda część zawiera wykaz znajdujących się w niej dokumentów, ponumerowanych i przechowywanych w porządku chronologicznym (§ 4 ust 1). Ponadto zapisano, że pracodawca przechowuje w aktach osobowych odpisy lub kopie przedłożonych przez pracownika dokumentów poświadczonych przez pracodawcę (lub osobę przez niego upoważnioną) za zgodność z przedłożonym dokumentem (§ 5).

Dyrektor i samodzielny referent odpowiedzialny za prowadzenie akt osobowych pracowników MOS¹² wyjaśnili (akta kontroli nr 6), m.in. że „w aktach osobowych pracowników Ośrodka [...] brak jest kartki D, gdyż nie mam żadnych dokumentów kwalifikujących się do części D. Akta osobowe dwóch nowo zatrudnionych pracowników nie były jeszcze opisane ze względu na brak czasu”.

Odnosząc się do wyjaśnienia podkreślić należy, że kontrolę prowadzenia akt osobowych przeprowadzono 21.11.2022 r. tj. po ponad 2 miesiącach od zatrudnienia dwójga nauczycieli we wrześniu 2022 r.

W trakcie kontroli zaprowadzono akta osobowe nowo zatrudnionym nauczycielom, w podziale na części A, B, C i D, a dokumenty ponumerowano i opisano w wykazach części A i B. Uzupełniono również wszystkie akta osobowe innych pracowników o brakujące części C i D.

Na próbie dokumentów przechowywanych w aktach osobowych 3 nauczycieli (p. M.B., p. M.C. i p. A.M.) stwierdzono, że dokumentacja pracownicza prowadzona jest w Ośrodku również elektronicznie w programie Kadry firmy Vulcan. Stwierdzono, że:

- z części A i B akt osobowych prowadzonych w formie tradycyjnej do programu Kadry wprowadzono dane dotyczące:
 - kwalifikacji zawodowych (zarówno nabytych przed zatrudnieniem, jak i w trakcie trwania stosunku pracy).
 - historii zatrudnienia, tj. okresów zatrudnienia z poprzednich miejsc pracy,
 - historii umów o pracę, tj. zmiany warunków umowy w trakcie stosunku pracy w MOS,
 - wysokości wynagrodzenia zasadniczego i dodatków,
 - nagród dyrektora i nagród jubileuszowych (nie wprowadzono danych dotyczących odpraw emerytalnych i innych (np. z art. 20 KN),
 - urlopów bezpłatnych i zdrowotnych,
 - korzystania ze zwolnienia od pracy z tytułu sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 14,
 - szkoleń BHP,
 - badań okresowych,
- dane do programu wprowadzał samodzielny referent, któremu w zakresie czynności dyrektor powierzył obsługę i wykorzystanie programu komputerowego Vulcan-Kadry.

¹² pkt 3 zakresu obowiązków;

5. Wynagrodzenia i obieg dokumentów

5.1. Wynagrodzenia nauczycieli

Regulacje w powyższym zakresie zawierały:

- Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2021.1762 t.j. ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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.2014.416 t.j. ze zm.),
- Uchwała nr 318/IX/2019 Rady Miasta Lublin z dnia 05.09.2019 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Lublin ze zm. (dalej: regulamin).

W toku kontroli sprawdzono prawidłowość ustalania wynagrodzeń dla nauczycieli Ośrodka w roku szkolnym 2021/2022 z ww. przepisami prawa, a w szczególności prawidłowość:

- ustalania wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkami,
- zaliczania i dokumentowania okresu pracy upoważniającego do otrzymania:
 - dodatku za wysługę lat (art. 33 ust. 1 KN),
 - nagrody jubileuszowej (art. 47 ust. 1 KN),
 - odprawy emerytalnej (art. 87 KN) i odprawy pieniężnej (art. 20 ust. 2 KN).

W przypadku wynagrodzeń zasadniczych z dodatkami próbą kontroli objęto wynagrodzenia 6 z 18 (oprócz dyrektora) nauczycieli zatrudnionych w MOS w roku 2022 (według stanu na dzień 01.09.2022 r.). Informacje o ustaleniu wysokości wynagrodzeniach tych osób przedstawia poniższa tabela:

Lp	Inicjał	Stopień awansu zawodowego	wym. etatu	Wynagrodzenie zasadnicze w 2022 r. (kwota)	Rodzaje dodatków (kwota na dzień kontroli)	Nagroda (kwota i uzasadnienie)
1	2	3	4	5	6	7
1	M.B.	kontraktowy, od 01.09.2022 początkujący	18/18 18/18 16/18	od 01.01.2022 – 3.034,00 od 01.05.2022 – 3.167,00 od 21.11.2022 – 3.043,56	wysługa lat – 91,31 (3%) dod. motyw. – 243,48, dod. wychów. – 300,00, dod. za war. pracy – 509,33	1.000 zł (z okazji Dnia Edukacji). Uzasadnienie – tak Brak dyplomu
2	M.C.	dyplomowany	9/18 i 13/26 -" 23/23	od 01.01.2022 – 4.046,00 od 01.05.2022 – 4.224,00 od 01.09.2022 – 4.244,00	wysługa lat – 718,08 (16%) dod. motyw. – 211,20 dod. za war. pracy – 888,56	-
3	A.M.	kontraktowy, od 01.09.2022 początkujący	3/18 3/18 4/18	od 01.01.2022 – 505,67 od 01.05.2022 – 527,83 od 01.09.2022 – 760,89	wysługa lat – 38,04 (5%) dod. motyw. – 76,09 dod. za war. pracy – 127,33	1.500 zł (z okazji Dnia Edukacji). Uzasadnienie – tak Brak dyplomu

4	M.K.	mianowany	10/18 10/18 8/18	od 01.01.2022 – 1.913,89 od 01.05.2022 – 1.998,33 od 21.11.2022 – 1.598,67	wysługa lat – 79,93 (5%) dod. motyw. – 127,89 op. stażu – 70,00 dod. za war. pracy – 288,89	-
5	ER.	dplomowany	5/18 5/18 5/18	od 01.01.2022 – 1.123,89 od 01.05.2022 – 1.173,33 od 21.11.2022 – 1.173,33	wysługa lat – 58,67 (5%) dod. motyw. – 93,87 op. stażu – 70,00 dod. za war. pracy – 212,22	-
6	T.P.	dplomowany	26/26 26/26 26/26	od 01.01.2022 – 4.046,00 od 01.05.2022 – 4.224,00 od 01.09.2022 – 4.224,00	wysługa lat – 844,80 (20%) dod. motyw. – 211,20 dod. za war. pracy – 955,00	909,00 zł (z okazji Dnia Edukacji). Uzasadnienie – tak Brak dyplomu

Z ustaleń kontroli wynika, że:

- wynagrodzenie zasadnicze poszczególnych nauczycieli ustalone było w kwotach zgodnych z określonymi dla ich stopni awansu zawodowego;
- dodatek za wysługę lat był przyznawany począwszy od 4 roku pracy w prawidłowo naliczonej kwocie (stawka procentowa od wynagrodzenia zasadniczego),
- nauczycielom, którym powierzono pełnienie funkcji wychowawcy klasy przyznano dodatek w wysokości określonej w § 4 ust. 1 pkt 3 regulaminu (300 zł);
- nauczycielom, którym powierzono pełnienie funkcji opiekuna stażu przyznany był dodatek w kwocie zgodnej z § 4 ust. 1 pkt 1 ww. regulaminu (70 zł);
- dodatki za trudne warunki pracy ustalono prawidłowo w zależności od wymiaru etatu od kwot ustalonych w § 6 ust. 2 regulaminu;
- dodatki motywacyjne były zgodne z przyznanymi przez dyrektora.

W 2022 r. dyrektor przyznał dodatki motywacyjne dwukrotnie na okresy półroczne (zgodnie z § 2 ust. 2 regulaminu), w wysokości od 5 do 15% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego (§ 2 ust. 3 regulaminu). W aktach osobowych nauczycieli znajdowały się decyzje dyrektora o przyznaniu dodatku ze wskazaniem miesięcznej kwotę dodatku i okresu jego przyznania.

Na okres styczeń-czerwiec 2022 dyrektor przyznał dodatki motywacyjne 13 nauczycielom (z 22 zatrudnionych w styczniu 2022 r.) i na okres lipiec-grudzień 2022 również 13 nauczycielom (z 19 zatrudnionych) w tym czterem innym niż w poprzednim półroczu. Z 9 nauczycieli, którym przyznano dodatki motywacyjne na cały rok tylko jeden otrzymał dodatek w takiej samej stawce na każde półrocze (p. T.P. 2x5%), stawka dodatku dla pozostałych nauczycieli była różna w obu półroczach.

Dyrektor wyjaśnił, że dodatek motywacyjny co do zasady przyznawany jest wszystkim nauczycielom z wyjątkiem przebywających na długotrwałych zwolnieniach lekarskich lub urlopach dla poratowania zdrowia (w 2022 r. na urlopach zdrowotnych przebywało dwóch nauczycieli, jeden na urlopie rodzicielskim i jeden na długotrwałym zwolnieniu).

W informacjach o przyznaniu dodatku motywacyjnego przechowywanych w aktach osobowych nie były wymienione kryteria, które zostały spełnione przez

poszczególnych nauczycieli i zdecydowały o przyznaniu oraz wysokości dodatku motywacyjnego. Dyrektor poinformował, że wysokość dodatku ustala na podstawie osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych nauczycieli posiłkując się analizą arkusza samooceny nauczyciela, który nauczyciele sporządzają na każde półrocze roku szkolnego. W arkuszu nauczyciele przedstawiają m.in. osiągnięte w półroczu sukcesy, efekty zaangażowania w realizację zajęć, własne inicjatywy, informują o uzyskanych dodatkowych kwalifikacjach, o podjętych działaniach innowacyjnych oraz na rzecz wychowanków, szkoły i środowiska lokalnego.

- wysokość nagród dla nauczycieli była zgodna z decyzjami dyrektora przechowywanym w aktach osobowych nauczycieli. Decyzje zawierały uzasadnienie przyznania nagrody (§ 10 regulaminu). Stwierdzono, że z okazji Dnia Edukacji Narodowej dyrektor przyznał nagrody 6 nauczycielom w wysokości od 909 zł do 1.500 zł¹³ i 5 pracownikom administracji i obsługi w kwotach od 500 zł do 706,33 zł¹⁴.
- w aktach osobowych nauczycieli, którzy otrzymali nagrody z okazji Dnia Edukacji Narodowej w roku szkolnym 2022/2023 brak dyplomów co było niezgodne z § 8 załącznika nr 2 do uchwały nr 949/XXX/2021 Rady Miasta Lublin z dnia 25.06.2021 r.¹⁵ Dyrektor poinformował (akta kontroli nr 7), że „w aktach osobowych pracowników Ośrodka dyplomy nagród dyrektora były wpinane w poprzednich latach. W tym roku nie było dyplomów tylko zakupiliśmy teczki na nagrody i w to były wkładane pisma o przyznanej nagrodzie. Z tego powodu [...] nie ma dyplomów”.

Prawidłowość ustalenia okresu zatrudnienia uprawniającego do przyznanych nauczycielom w latach 2021-2022 dodatków za wysługę lat (próba 5 z 18 zatrudnionych nauczycieli na 01.09.2022 r.), odpraw (próba 2 z 2 odpraw) oraz nagród jubileuszowych (próba 3 z 3 nagród) przedstawiono w tabeli:

Lp.	Inicjał	Okres zatrudnienia ustalony do:	wg decyzji dyrektora	wg dokumentów	Różnica (kol 4-5)
1	2	3	4	5	6
2	D.P.	odprawy z art. 20 ust. 1 KN na dzień 31.08.2022 r.	ponad 8 lat	10 lat w szkole	-
		odprawy emerytalnej na dzień 31.08.2022 r.	do 20 lat		-
		nagrody jubileuszowej na dzień 07.06.2021	20 lat	20 lat i 2 dni	+ 2 dni
3	I.G.	nagrody jubileuszowej na dzień 30.08.2022	30 lat	30 lat	-
4	T.P.	nagrody jubileuszowej na dzień 30.10.2021	30 lat	30 lat	-
5	M.B.	dodatku za wysługę lat od 01.09.2022	3%	3 lata	-

13 dwóm nauczycielom po 909 zł, trzem po 1.000 zł i jednemu 1.500 zł;

14 dwóm pracownikom po 500 zł i trzem po 706,33 zł;

15 w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród nauczycielom szkół i placówek prowadzonych przez miasto Lublin za osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

6	M.C.	dodatku za wysługę lat od 01.10.2022	17%	17 lat	-
7	A.M.	dodatku za wysługę lat od 01.09.2022	5%	5 lat	-
8	M.K.	dodatku za wysługę lat od 01.09.2022	5%	5 lat	-
9	E.R.	dodatku za wysługę lat od 01.10.2022	5%	5 lat	-

Z danych tabeli wynika, że z jednym wyjątkiem prawidłowo ustalano okres zatrudnienia będący podstawą do naliczenia wysokości dodatków za wysługę lat, odpraw i nagród jubileuszowych. Tylko w jednym przypadku - wbrew przepisom art. 47 ust. 1 KN - dyrektor przyznał nauczycielowi (p. D.P.) nagrodę jubileuszową za 20 lat pracy na dzień 07.06.2021 r., pomimo że ze zgromadzonych w aktach osobowych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia nauczyciela wynika, że jego staż pracy na ten dzień wynosił 20 lat i 2 dni. Oznacza to, że nauczyciel nabył prawo do nagrody jubileuszowej za 20 lat pracy 2 dni wcześniej, tj. w dniu 05.06.2021 r.

Dyrektor wyjaśnił (akta kontroli nr 8) że „nagrody jubileuszowe wyliczane są z programu kadrowego Vulcan. Wszystkie dane są wprowadzone na bieżąco do programu i opieram się na wyliczeniach programu”.

5.2. Wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi

Na podstawie przepisów art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o *pracownikach samorządowych*¹⁶ zarządzeniem nr 01/07/2019 dyrektor ustalił regulamin wynagradzania, który wszedł w życie 01.07.2010 r. Następnie zarządzeniem nr 2/10/2022 r. z 20.10.2022 r. dyrektor dostosował regulamin do aktualnie zatrudnionych pracowników. W regulaminie tym wskazane zostały w szczególności:

- minimalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania (załącznik nr 1), które były zgodne z kwotami wskazanymi w Tabeli nr 1 załącznika nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z 15.10.2021 r. w sprawie *wynagradzania pracowników samorządowych*¹⁷.

Obowiązujący na dzień kontroli (24.11.2022 r.) załącznik nr 1 zawierał jednak tylko stawki minimalnego wynagrodzenia w poszczególnych kategoriach zaszeregowania.

Nie określono w nim stawek maksymalnych co było niezgodne z przepisami art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy o *pracownikach samorządowych*, w którym zapisano, że pracodawca w regulaminie wynagradzania określi maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, jak i z § 4 ust. 3 samego regulaminu wynagradzania stanowiącym, że *stawki minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu*.

Dyrektor wyjaśnił (akta kontroli nr 9), że „W załączniku nr 1 [...] nie utworzono tabeli z maksymalnym poziomem wynagrodzenia zasadniczego, tylko dołączono załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów [...]”.

¹⁶ ustawa z 21.11.2008 r. (t.j. Dz.U.2022.530);

¹⁷ Dz.U.2021.1960;

- zasady przyznawania dodatku funkcyjnego (przysługiwał tylko kierownikowi gospodarczemu) i jego maksymalne stawki (określono w załącznikach nr 3 i 4),
- zasady przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia zawodowe (wypłacanych z funduszu nagród do wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac),
- tabelę stanowisk, kategorii zaszeregowania oraz wymagań kwalifikacyjnych pracowników (załącznik nr 2), która była zgodna z wymaganiami ww. rozporządzenia Rady Ministrów z 15.10.2021 r.,
- sposób i termin wypłaty wynagrodzenia – z dołu najpóźniej w dniu 28 każdego miesiąca.

W toku kontroli sprawdzono zgodności ustalenia wynagrodzeń zasadniczych i dodatków funkcyjnych oraz nagród z postanowieniami ww. regulaminu. Próba kontroli objęto wynagrodzenia 3 z 6 pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w MOS według stanu na dzień 01.09.2022 r. Informacje o wynagrodzeniach tych osób przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Inicjały	Wynagrodzenie według umów (kwota w zł i kat. zaszer.)	Nagroda (kwota w zł i uzasadnienie)
1.	S.K.	Angaż z 01.01.2022 r. - ½ etatu 2.400,- zł wg kat. XIII dod. funkcyjny 270 zł dod. za wysługę lat – 480 zł (20%)	z okazji Dnia Edukacji - 706,33 zł Uzasadnienie - tak
2.	K.S.	Umowa od 01.10.2022 - ¾ etatu 2.257,50 zł – brak kategorii zaszeregowania dod. za wysługę lat – 451,50 zł (20%)	-
3.	I.K-K.	Angaż z 01.01.2022 r. - pełny etat 3.010,- zł wg kat. II dod. za wysługę lat – 602 zł (20%)	z okazji Dnia Edukacji - 500 zł Uzasadnienie - tak

Z ustaleń kontroli wynika, że:

- pracownicy zatrudnieni byli na stanowiskach pracy zgodnych ze wskazanymi w regulaminie wynagradzania i posiadali odpowiednie kwalifikacje,
- wynagrodzenia zasadnicze pracowników w poszczególnych kategoriach zaszeregowania były co prawda wyższe od minimalnego wynagrodzenia zasadniczego ale nie można jednoznacznie zapewnić, że były zgodne z regulaminem wynagradzania bo nie ujęto w nim wynagrodzenia maksymalnego (opisano powyżej),
- Jednemu pracownikowi (p. K.S) zatrudnionemu od 01.10.2022 r. w umowie o pracę nie wskazano kategorii zaszeregowania. Nie można więc zweryfikować prawidłowości jego wynagrodzenia z regulaminem wynagradzania.

Przygotowujący umowę o pracę pracownik kadr wyjaśnił, że przez przeoczenie nie wskazano w niej V kategorii zaszeregowania. Wg przepisów rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych stanowisko konserwatora posiada V kategorię zaszeregowania i przyjmując tę kategorię, wynagrodzenie pracownika było wyższe niż minimalne ustalone dla tej kategorii w regulaminie wynagradzania,

- dodatek funkcyjny przyznano kierownikowi gospodarczemu w wysokości zgodnej z ustaloną w załączniku nr 3 do regulaminu,
- dodatek za wysługę lat był przyznawany w prawidłowo naliczonej kwocie (stawka procentowa od wynagrodzenia zasadniczego),
- nagrody były przewidziane postanowieniami § 10 regulaminu wynagradzania i w 2022 r. zostały przyznane w kwotach zgodnych z decyzjami dyrektora przechowywanymi w aktach osobowych. Decyzje te zawierały uzasadnienie: „za odpowiedzialną realizację obowiązków służbowych”.

Prawidłowość ustalenia okresu zatrudnienia uprawniającego do przyznanych pracownikom administracji i obsługi w latach 2021-2022 dodatków za wysługę lat (próba 3 z 6 zatrudnionych pracowników), odpraw (próba 2 z 2 odpraw) oraz nagród jubileuszowych (próba 1 z 4 nagród) przedstawiono w tabeli:

Lp.	Inicjał	Okres zatrudnienia ustalony do:	wg decyzji dyrektora	wg dokumentów	Różnica (kol 4-5)
1	2	3	4	5	6
1	K.S	odprawy (z ust. o zw. grup.) na dzień 31.08.2022 r.	ponad 8 lat	26 lat i 12 dni (na 31.08.2022 r.)	-
		odprawy emerytalnej na dzień 31.08.2022 r.	powyżej 20 lat		-
		dodatku za wysługę lat na dzień 01.10.2022	20%		-
2	S.K.	nagrody jubileuszowej na dzień 11.01.2021	30 lat	30 lat (na 11.01.2021 r.)	-
		dodatku za wysługę lat na dzień 01.10.2022	20%		-
3	I.K-K.	dodatku za wysługę lat na dzień 01.01.2022	20%	22 lata 2 m-ce i 3 dni	-

Z danych tabeli wynika, że prawidłowo ustalono staż pracy będący podstawą do naliczenia wysokości dodatków za wysługę lat, odpraw i nagród jubileuszowych.

5.3. Obieg dokumentów - przekazywanie dokumentów źródłowych

Stawki wynagrodzenia zasadniczego, dodatków oraz nagród i odpraw ustalone były na podstawie pisemnych decyzji dyrektora przechowywanych w aktach osobowych pracowników. Na próbie decyzji o przyznaniu wybranych wynagrodzeń w latach 2021-2022¹⁸ ustalono, że wszystkie sprawdzone dokumenty źródłowe do sporządzenia list płac (tj. zmiany angaży, decyzje o przyznaniu nagród i odpraw) z jednym wyjątkiem były przekazane do LCEAO (poprzez system Mdok) terminowo, tj. w terminie nie późniejszym niż 14 dni przed dokonaniem wypłaty wynagrodzenia (zgodnie z § 13 ust. 5 załącznika nr 2 do polityki rachunkowości Ośrodka).

¹⁸ zmian warunków wynagrodzenia dla p. E.R, p. A.M. i p. M.C., decyzji o nagrodach jubileuszowych w 2021 r. dla p. S.K., p. T.P. i p. D.P., a w 2022 r. dla p. I.G., decyzji o przyznaniu w 2022 r. po 2 odpraw dla p. D.P. i p. K.S., decyzji o przyznaniu nagród z okazji Dnia Edukacji Narodowej w 2022 r.;

Wyjątkiem była decyzja o przyznanych nagrodach z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Pismo w tej sprawie (z dnia 06.10.2022 r.) dyrektor MOS przekazał do LCEAO w dniu 07.10.2022 r. Pracownikom administracji nagrody wypłacono razem z wynagrodzeniem w dniu 28.10.2022 r. natomiast nauczycielom wypłacono nagrody 14.10.2022 r. Oznacza to, że informacje do sporządzenia list nagród dla nauczycieli były przekazane w terminie 7 dni przed dniem wypłaty (tj. krótszym niż 14 dni).

W wyjaśnieniu Dyrektor okazał pismo od LCEAO w sprawie wysokości naliczonego funduszu nagród, które wpłynęło do MOS w dniu 30.09.2022 r. W piśmie wprost wskazano dzień 07.10.2022 r. jako termin przekazania do LCEAO imiennego wykazu nagrodzonych pracowników.

Na powyższych ustaleniach zakończono czynności kontrolne, których przeprowadzenie udokumentowano wpisem do książki kontroli pod nr 24.

Podpisany przez koordynatora protokół kontroli zawierający 17 kolejno ponumerowanych stron, przekazano dyrektorowi MOS w dniu 25.11.2022 r. informując o:

- obowiązku pisemnego poinformowania - w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania protokołu kontroli - o zapoznaniu się z jego treścią poprzez odesłanie do Wydziału KNW *Pisma o zapoznaniu się z protokołem kontroli* (załączonego do niniejszego protokołu).
- prawie zgłoszenia kontrolującemu w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania protokołu kontroli umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych,
- prawie odwołania - w przypadku nie uwzględnienia ww. zastrzeżeń - do dyrektora Wydziału KNW w terminie 5 dni roboczych od otrzymania stanowiska kontrolującego.

Dyrektorowi MOS przekazano wraz z protokołem:

- akta kontroli nr 5 - Protokół oględzin składników majątku,
- *Pismo o zapoznaniu się z protokołem kontroli.*

**Koordinator kontroli
Główny specjalista**

Mirosław Dyk

(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Lublin, dnia 25.11.2022 r.