

# REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W ŁODZI

Numer egzemplarza

1

## PROTOKÓŁ KONTROLI GOSPODARKI FINANSOWEJ I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Jednostka kontrolowana	<b>Centrum Usług Wspólnych Gminy Ujazd</b>
Termin kontroli	5-12 sierpnia 2019 roku
Kontrolujący	Wioletta Zubowicz – Starszy inspektor kontroli Tomasz Walach – Starszy inspektor kontroli
Okres objęty kontrolą	2019 rok
Numer i data upoważnienia	WK-601-2/35/2019 z dnia 10 lipca 2019 roku

### **UWAGA!**

Protokół niniejszy podlega udostępnieniu na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1429) z ograniczeniami wynikającymi z art. 5 tej ustawy.



## 1. ZAGADNIENIA WSTĘPNE

---

Uchwałą nr XXXIV/232/16 z dnia 5 września 2016 roku (Dz. Urz. Województwa Łódzkiego z dnia 26 września 2016 r. poz. 4097) Rada Gminy Ujazd utworzyła z dniem 1 stycznia 2017 roku samorządową jednostkę organizacyjną Centrum Usług Wspólnych Gminy Ujazd oraz nadała jej statut. Centrum jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. Siedzibą Centrum jest Osiedle Niewiadów 27. Zmiany statutu dokonano uchwałą nr X/79/19 Rady Gminy Ujazd z dnia 23 kwietnia 2019 roku.

Zgodnie ze statutem, przedmiotem działalności Centrum jest realizowanie, organizowanie i prowadzenie zadań związanych ze wspólną obsługą organizacyjną, administracyjną oraz finansową jednostek organizacyjnych Gminy Ujazd: [1] Szkoły Podstawowej im. Obrońców Westerplatte w Ujeździe (dawniej Zespołu Szkół w Ujeździe); [2] Szkoły Podstawowej w Osiedlu Niewiadów im. Polskich Olimpijczyków (dawniej Zespołu Szkół w Osiedlu Niewiadów); [3] Przedszkola Samorządowego w Ujeździe; [4] Przedszkola Samorządowego w Osiedlu Niewiadów; [5] Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ujeździe (dawniej Gminnej Hali Sportowej w Ujeździe); [6] Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Niewiadowie (od dnia 1 sierpnia 2019 roku); [7] Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ujeździe (od dnia 1 stycznia 2020 roku). Centrum wykonuje zadania między innymi w zakresie: [1] opracowania projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości oraz ich przedłożenie do zatwierdzenia kierownikom jednostek obsługiwanych; [2] prowadzenia rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa; [3] organizowania i prowadzenia obsługi bankowej i obsługi kasowej; [4] prowadzenia sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości z procesów finansowych oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom; [5] prowadzenia obsługi płacowej jednostek obsługiwanych; [6] ewidencjonowania danych o wynagrodzeniach; [7] prowadzenia obsługi zakładowego funduszu świadczeń socjalnych; [8] prowadzenia rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych; [9] dokonywania wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz Prawo zamówień publicznych; [10] wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych; [11] rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych; [12] współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań finansowo rzeczowych i statystycznych; [13] współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie przygotowania projektu planu finansowego jednostki oraz w określonych sytuacjach planu finansowego dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych, wraz z projektami zmian tych planów; [14] prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych; [15] obsługi informatycznej polegającej na zapewnieniu prawidłowego funkcjonowania systemów teleinformatycznych w jednostkach obsługiwanych; [16] koordynowanie spraw prawno-organizacyjnych w placówkach oświatowych wynikających z ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela oraz innych przepisów prawnych, a w szczególności: a) przygotowywanie konkursów na stanowiska dyrektorów zespołów szkół i przedszkoli oraz prowadzenie całości dokumentacji w tym zakresie; b) organizowanie dowozu dzieci do szkół i współdziałanie w tym zakresie z dyrektorami zespołów szkół i przedszkoli; c) prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów; d) współpraca z dyrektorami placówek oświatowych przy sporządzaniu rocznych

arkuszy organizacyjnych; [17] obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników.

Działalnością Centrum kieruje Kierownik i reprezentuje je na zewnątrz. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Kierownika wykonuje Wójt Gminy. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika należy w szczególności: [1] ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, a w szczególności opracowywanie regulaminu organizacyjnego oraz określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach; [2] podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników Centrum; [3] wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność Centrum; [4] ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Centrum; [5] współpraca z Kierownikami obsługiwanych jednostek; [6] akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z Kierownikami obsługiwanych jednostek.

Zarządzeniem nr 231/2016 z dnia 28 grudnia 2016 roku Wójt Gminy Ujazd powierzył WOJCIECHOWI KOCIEBIE pełnienie obowiązków Kierownika Centrum od dnia 2 stycznia 2017 roku do dnia zatrudnienia Kierownika Centrum wyłonionego w drodze naboru (na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych nie wyłoniono Kierownika w powyższym trybie). Na podstawie zarządzenia nr 1/2017 Wójta Gminy Ujazd z dnia 2 stycznia 2017 roku, Kierownik Centrum jest umocowany do: [1] składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie działalności statutowej kierownika jednostki; [2] zarządzania powierzonym mieniem w zakresie zwykłego zarządu, w szczególności do zawierania umów najmu, dzierżawy (na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy); [3] dysponowanie przyznanymi w budżecie Gminy środkami finansowymi Centrum Usług Wspólnych Gminy Ujazd; [4] zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy w ramach planu finansowego Centrum; [5] reprezentowania Gminy przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością Centrum; [6] udzielania dalszych pełnomocnictw w powyższym zakresie pracownikom Centrum, radcom prawnym lub adwokatom.

Od dnia 1 stycznia 2018 roku Zastępcą Kierownika jest PAULINA GOŹDZIK powołana zarządzeniem nr 4/2018 p.o. Kierownika Centrum z dnia 29 grudnia 2017 roku.

Zarządzeniem nr 4/2017 p.o. Kierownika Centrum z dnia 2 stycznia 2017 roku powierzono MONICE OLSZYŃSKIEJ pełnienie obowiązków Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych Gminy Ujazd. Zarządzeniem nr 7/2017 p.o. Kierownika Centrum z dnia 1 lutego 2017 roku powołano ww. osobę na stanowisko Głównego Księgowego Centrum.

**Kontrola ma charakter kontroli doraźnej gospodarki finansowej Centrum Usług Wspólnych Gminy Ujazd w zakresie wydatków na wynagrodzenia nauczycieli.**

## **2. WYPŁATY WYNAGRODZEŃ DLA NAUCZYCIELI ZA OKRES STRAJKU**

---

Kontrolujący dokonali sprawdzenia prawidłowości wypłaty wynagrodzeń za okres nieświadczenia pracy przez nauczycieli, którzy uczestniczyli w strajku prowadzonym w dniach od 8 do 26 kwietnia 2019 roku.

W zakresie wynagrodzeń wypłaconych nauczycielom za okres strajku kontrolującym przedstawiono następujące dokumenty:

- wykaz nauczycieli uczestniczących w strajku w poszczególnych dniach w okresie od 8 do 26 kwietnia 2019 roku, w tym: [1] nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Ujeździe im. Obrońców Westerplatte; [2] nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Osiedlu Niewiadów im. Polskich Olimpijczyków; [3] nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym w Ujeździe; [4] nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym w Osiedlu Niewiadów,
- zestawienie dokonanych potrąceń wynagrodzeń nauczycieli uczestniczących w strajku w poszczególnych dniach w okresie od 8 do 26 kwietnia 2019 roku,
- listy płac wynagrodzeń nauczycieli za m-c maj 2019 roku.

Na podstawie dokumentów przedłożonych do kontroli ustalono, że potrącenia wynagrodzeń nauczycieli za okres strajku dokonano w całości w miesiącu maju 2019 roku.

Potrącenia zostały wyliczone w następujący sposób:

- dla każdego nauczyciela określono liczbę godzin do przepracowania w miesiącu odpowiednio do jego wymiaru czasu pracy,
- ustalono średnią dzienną liczbę godzin do przepracowania przez każdego nauczyciela,
- określono liczbę godzin strajku dla każdego z nauczycieli (średnia dzienna liczba godzin do przepracowania x liczba dni strajku nauczyciela),
- obliczono stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków podlegających potrąceniu (wynagrodzenie lub dodatek / liczbę godzin do przepracowania w miesiącu),
- ustalono kwotę wynagrodzenia zasadniczego i dodatków do potrącenia (stawka godzinowa wynagrodzenia lub dodatku x liczba godzin strajku),
- zsumowano kwotę potrąceń z poszczególnych składników wynagrodzenia dla każdego z nauczycieli.

W wyniku kontroli błędów rachunkowych nie stwierdzono. Potrącenia zostały obliczone dla wszystkich nauczycieli odpowiednio do liczby dni, w których prowadzony był strajk. Potrącenia dokonano z następujących składników wynagrodzeń: [1] wynagrodzenie zasadnicze, [2] dodatek stażowy, [3] dodatek za wychowawstwo, [4] dodatek dla opiekuna stażu; [5] dodatek funkcyjny; [6] dodatek motywacyjny; [7] dodatek za pracę w trudnych warunkach. Nie dokonywano potrąceń z dodatku wiejskiego.

Kontrolującym przedstawiono następujące listy płac za miesiąc maj 2019 roku dla nauczycieli poszczególnych placówek:

- Szkoła Podstawowa w Ujeździe – lista płac sporządzona w dniu 2 maja 2019 roku na kwotę 101.259,53 zł brutto. Potrącenia za okres strajku wynosiły 84.860,85 zł. Wypłaty dokonano w dniu 2 maja 2019 roku, po uwzględnieniu potrąceń za okres strajku,
- Szkoła Podstawowa w Osiedlu Niewiadów – lista płac sporządzona w dniu 2 maja 2019 roku na kwotę 65.908,06 zł brutto. Potrącenia za okres strajku

wynosiły 43.249.41 zł. Wypłaty dokonano w dniu 6 maja 2019 roku, po uwzględnieniu potrąceń za okres strajku,

- Przedszkole Samorządowe w Ujeździe – lista płac sporządzona w dniu 30 kwietnia 2019 roku na kwotę 15.656,46 zł brutto. Potrącenia za okres strajku wynosiły 19.229,43 zł. Wypłaty dokonano w dniu 2 maja 2019 roku, po uwzględnieniu potrąceń za okres strajku,
- Przedszkole Samorządowe w Osiedlu Niewiadów – lista płac sporządzona w dniu 2 maja 2019 roku na kwotę 20.862,38 zł brutto. Potrącenia za okres strajku wynosiły 22.572.68 zł. Wypłaty dokonano w dniu 2 maja 2019 roku, po uwzględnieniu potrąceń za okres strajku.

Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o rozwiązywaniu sporów zbiorowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku poz. 174 ze zm.) udział pracownika w strajku zorganizowanym zgodnie z przepisami ustawy nie stanowi naruszenia obowiązków pracowniczych. W okresie strajku zorganizowanego zgodnie z przepisami ustawy pracownik zachowuje prawo do świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz uprawnień ze stosunku pracy, z wyjątkiem prawa do wynagrodzenia. Okres przerwy w wykonywaniu pracy wlicza się do okresu zatrudnienia w zakładzie pracy.

Zasady ustalania wynagrodzenia za czas nieobecności w pracy, z innych przyczyn niż niezdolność do pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia określa przepis § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku poz. 927). Na podstawie powołanego przepisu, w celu obliczenia wynagrodzenia, ustalonego w stawce miesięcznej w stałej wysokości, za przepracowaną część miesiąca, jeżeli pracownik w tym miesiącu był nieobecny w pracy z innych przyczyn niż niezdolność do pracy spowodowana chorobą, i za czas tej nieobecności nie zachowuje prawa do wynagrodzenia - miesięczną stawkę wynagrodzenia dzieli się przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu i otrzymaną kwotę mnoży się przez liczbę godzin nieobecności pracownika w pracy z tych przyczyn. Tak obliczoną kwotę wynagrodzenia odejmuje się od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc.

Zgodnie z zapisem art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku poz. 967 ze zm.) wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela uzależniona jest od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, a wysokość dodatków odpowiednio od okresu zatrudnienia, jakości świadczonej pracy i wykonywania dodatkowych zadań lub zajęć, powierzonego stanowiska lub sprawowanej funkcji oraz trudnych lub uciążliwych warunków pracy.

Zgodnie z art. 80 ustawy z dnia 24 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku poz. 1040), wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią. Powyższy przepis w zestawieniu z art. 23 ustawy o rozwiązywaniu sporów zbiorowych wyraźnie określa, że za czas strajku (czyli czas nie wykonywania pracy) wynagrodzenie pracownikowi się nie należy.

Należy w tym miejscu odnieść się do kwestii uregulowanej w art. 39 Karty Nauczyciela a mianowicie, że wynagrodzenie wypłacane jest nauczycielowi miesięcznie z góry w pierwszym dniu miesiąca.

Z art. 87 § 7 ustawy Kodeks Pracy wynika, że z wynagrodzenia za pracę odlicza się, w pełnej wysokości, kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

Pracownik, który otrzymał wynagrodzenie „z góry” w pełnej wysokości, a następnie nie świadczył pracy z powodu udziału w strajku, otrzymał nienależną mu kwotę. Zwrot nienależnie pobranego wynagrodzenia następuje na podstawie wskazanego powyżej art. 87 § 7. Przepis ten uprawnia i zobowiązuje pracodawcę do odliczenia z wynagrodzenia za pracę w pełnej wysokości kwoty wypłaconej w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia (a takim okresem jest okres strajku). Nad tym zagadnieniem pochylił się również Sąd Najwyższy w uchwale z 8 grudnia 1994 r. (I PZP 49/94). Zaznaczył w niej, że pracownik otrzymujący wypłatę wynagrodzenia „z góry” powinien liczyć się z obowiązkiem zwrotu wynagrodzenia w każdej sytuacji niewykonywania pracy, chyba że za określony czas z mocy przepisu szczególnego zachowuje do niego prawo.

W przeciwieństwie do należności, o jakich mowa w art. 87 § 1 Kodeksu Pracy, których potrącenia pracodawca może dokonać tylko w określonej kolejności i wysokości, potrącenia, o których mowa w art. 87 § 7, nie podlegają żadnym ograniczeniom. Nie jest też wymagana zgoda pracownika na dokonanie takiego potrącenia.

## **USTALENIA KOŃCOWE**

---

Protokół zawiera 8 ponumerowanych i zaparafowanych stron. Fakt przeprowadzenia czynności kontrolnych odnotowano w książce kontroli Centrum Usług Wspólnych Gminy Ujazd.

W trakcie kontroli informacji i wyjaśnień udzielał Kierownik Centrum Usług Wspólnych Gminy Ujazd oraz inni pracownicy Centrum w miarę potrzeb.



Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisano **w dniu 27 września 2019 roku**. Jeden egzemplarz protokołu wraz z załącznikami pozostawiono w Centrum Usług Wspólnych Gminy Ujazd.

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Ujazd oraz Głównego Księgowego poinformowano o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień, co do przyczyn tej odmowy.

Kontrolujący:

Jednostka kontrolowana:

.....  
(Wioletta Zubowicz)

.....  
(Kierownik Centrum)

.....  
(Tomasz Walach)

.....  
(Główny Księgowy)

Kwituję odbiór 1 egzemplarza protokołu kontroli.

.....  
(data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

Zapoznałem się z dokumentacją tworzącą akta kontroli.

.....  
(data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej)