

WKW.1711.12.2014.SG

PROTOKÓŁ KONTROLI

Egz. nr¹

1. Temat kontroli.

Kontrola w Zakładzie Gospodarki Zasobami Gminy w Ornontowicach w zakresie zgodności dokonywania wybranych wydatków z zasadami określonymi w przepisach o finansach publicznych.

2. Oznaczenie jednostki kontrolowanej.

Zakład Gospodarki Zasobami Gminy (dalej ZGZG)
ul. Zwycięstwa 26a
43 – 178 Ornontowice

3. Imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej.

Działalnością ZGZG kieruje od dnia 01.04.2003r. Pan Jerzy Jarosz, który działa jednoosobowo w oparciu o pełnomocnictwo Wójta Gminy Ornontowice udzielone na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym. Aktualne pełnomocnictwo obowiązujące od dnia 01.05.2013 r. udzielone zostało zarządzeniem Wójta Gminy nr 287/2013 z dnia 13.05.2013 r. i obejmuje ono:

- upoważnienie do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych Zakładu bez kwotowych ograniczeń, w szczególności do zaciągania zobowiązań przez zlecenie robót, dokonywanie zakupów i zlecenie wykonania usług,
- upoważnienie do składania oświadczeń woli bez kwotowych ograniczeń w sprawach z zakresu wynajmowania lokali użytkowych i mieszkalnych,
- upoważnienie do wykonywania czynności technicznych związanych z realizacją zadań obejmujących prowadzenie przez Gminę gospodarki odpadami komunalnymi i wykonywania przyjętych w tym zakresie uchwał.

4. Imię, nazwisko kontrolującego.

Grzegorz Szymański wykonujący czynności kontrolne w oparciu o upoważnienie Wójta Gminy Ornontowice nr RUW.0052.069.2014 z dnia 08.12.2014 r.

5. Okres objęty kontrolą.

01.01.2013 r. – 30.11.2014 r.

6. Ustalenia dokonane w toku kontroli.

a) Kontroli poddano zapisy Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w ZGZG ustalonego zarządzeniem Kierownika Zakładu nr 01/2009 z dnia 15.05.2009 r. (zwanego dalej Regulaminem):

W w/w Regulaminie, zgodnie z wymogiem określonym w art. 39 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych określono:

- wymagania kwalifikacyjne dla pracowników ZGZG,
- szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników Zakładu,
- warunki przyznawania nagród i premii pracownikom,
- warunki i sposób przyznawania pracownikom ZGZG dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

Uwagi kontrolującego do treści Regulaminu wynagradzania pracowników ZGZG:

- w § 4 ust. 1 Regulaminu wskazano, iż szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określono w załączniku nr 1 do rozporządzenia płacowego (tj. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w/s wynagradzania pracowników samorządowych), tymczasem w załączniku nr 1 do w/w rozporządzenia określone zostały tabele minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określone zostały w załączniku nr 3 do w/w rozporządzenia;
- w § 6 ust. 2 Regulaminu ustalono, że stanowiskami pracy w ZGZG, na których przysługuje dodatek funkcyjny jest stanowisko zastępcy głównego księgowego i stanowisko radcy prawnego, tymczasem w załączniku nr 1 do Regulaminu (tabela określająca wysokość wynagrodzeń i wymagania kwalifikacyjne) nie przewidziano powyższych stanowisk, a więc nie określono dla nich, wbrew przepisowi art. 39 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, ani wymagań kwalifikacyjnych ani maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego;
- w załączniku nr 1 do Regulaminu (tabela określająca wysokość wynagrodzeń i wymagania kwalifikacyjne) dla stanowiska zastępcy kierownika określono rozpiętość wynagrodzenia zasadniczego w kategoriach zaszeregowania od XIV do XX, przy czym w przypadku zastępcy kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (dalej rozporządzenie płacowe) określiło minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wg XVII kategorii zaszeregowania (załącznik nr 3 do rozporządzenia – Tabela IV.H. pkt 2); ponadto powyższe rozporządzenie nie przewiduje dla stanowisk pracy występujących w samorządowych jednostkach organizacyjnych kategorii zaszeregowania wyższej niż XIX (co wynika z załącznika nr 1 część B do w/w rozporządzenia);
- w załączniku nr 1 do Regulaminu, w kolumnie tabeli „Maksymalne wymagania kwalifikacyjne” określono wymagania kwalifikacyjne dla stanowiska zastępcy kierownika na poziomie niższym niż minimalne wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu płacowym (załącznik nr 3 do rozporządzenia – Tabela IV.H. pkt 2) oraz w kolumnie tabeli „Minimalne wymagania kwalifikacyjne” – wg rozporządzenia wymagane jest posiadanie wykształcenia wyższego i 5-letniego stażu pracy, natomiast wg załącznika nr 1 do Regulaminu wymaga się wykształcenia wyższego i maksymalnie 3-letniego stażu pracy;
- w załączniku nr 1 do Regulaminu dla stanowiska głównego księgowego określono rozpiętość wynagrodzenia zasadniczego w kategoriach zaszeregowania od XII do XX, przy czym w przypadku głównego księgowego samorządowej jednostki organizacyjnej rozporządzenie płacowe określiło minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wg XVI kategorii zaszeregowania (załącznik nr 3 do rozporządzenia – Tabela IV.H. pkt 3); ponadto powyższe rozporządzenie nie przewiduje dla stanowisk pracy występujących w samorządowych jednostkach organizacyjnych kategorii zaszeregowania wyższej niż XIX (co wynika z załącznika nr 1 część B do w/w rozporządzenia);
- w załączniku nr 1 do Regulaminu określono wymagania kwalifikacyjne dla stanowiska starszego inspektora na poziomie niższym niż minimalne wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu płacowym dla tego stanowiska (załącznik nr 3 do rozporządzenia – Tabela IV.H.) – wg rozporządzenia wymagane jest posiadanie wykształcenia średniego i 5-letniego stażu pracy (wg załącznika nr 1 do Regulaminu tylko 3-letniego stażu) albo wykształcenia wyższego i 4-letniego stażu pracy (wg załącznika nr 1 do Regulaminu tylko 3-letniego stażu pracy);
- w załączniku nr 1 do Regulaminu uwzględniono stanowisko pracy młodszego referenta, które wg rozporządzenia płacowego (załącznik nr 3 – tabela IV.H.) nie przewidziane jest do występowania w samorządowych jednostkach organizacyjnych, do których należy ZGZG.

W związku z powyższym w ocenie kontrolującego zasadnym jest dokonanie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników ZGZG zgodnie z powyższymi uwagami, w szczególności poprzez:

- uzupełnienie załącznika nr 1 do Regulaminu o stanowisko zastępcy głównego księgowego i stanowisko radcy prawnego, skoro tego rodzaju stanowiska wymienione zostały w § 6 ust. 2 Regulaminu jako stanowiska, na których przyznawany jest dodatek funkcyjny,
- usunięcie z załącznika nr 1 do Regulaminu stanowiska młodszego referenta, które zgodnie z rozporządzeniem placowym nie przewidziane jest do występowania w samorządowych jednostkach organizacyjnych;
- zapewnienie zgodności załącznika nr 1 do Regulaminu w zakresie minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego i minimalnych wymagań kwalifikacyjnych dla poszczególnych stanowisk z rozporządzeniem placowym, a w szczególności z załącznikami nr 1 część B i nr 3 (Tabela IV.H) do w/w rozporządzenia – w ocenie kontrolującego w Regulaminie wynagradzania obowiązującym w Zakładzie nie ma potrzeby określania minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego i minimalnych wymagań kwalifikacyjnych dla poszczególnych stanowisk, gdyż te wynikają wprost z rozporządzenia placowego. Niezbędne jest, o czym stanowi przepis art. 39 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, jedynie określenie wymagań kwalifikacyjnych dla poszczególnych stanowisk, które nie mogą być ustalone na poziomie niższym niż wymagania określone w w/w rozporządzeniu oraz określenie maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla danego stanowiska (np. przez określenie dla danego stanowiska najwyższej możliwej kategorii zaszeregowania z jednoczesnym ustaleniem górnej granicy wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania wymienionych w załączniku nr 1 część B do rozporządzenia placowego).

b) Kontroli poddano przestrzeganie przepisów dot. zasad kształtowania wynagrodzeń pracowników samorządowych zatrudnionych w ZGZG. Kontroli poddano dokumentację dotyczącą zatrudnienia w Zakładzie następujących pracowników:

- p. I. Knapczyk – pracownik gospodarczy – sprzątaczką (1/2 etatu); składniki wynagrodzenia obowiązujące od dnia 01.05.2014 r. ustalone zostały w umowie o pracę z dnia 30.04.2014 r. w sposób zgodny z przepisami placowymi;
- p. A. Machulik – główna księgowa (pełny etat); składniki wynagrodzenia obowiązujące od dnia 01.07.2013 r. ustalone zostały w piśmie kierownika Zakładu z dnia 08.07.2013 r. w sposób zgodny z przepisami placowymi; wysokość dodatku za wysługę lat ustalono w sposób prawidłowy;
- p. M. Ciepły – zastępca kierownika (pełny etat); składniki wynagrodzenia obowiązujące od dnia 01.07.2014 r. ustalone zostały w piśmie kierownika Zakładu z dnia 11.07.2014 r. w sposób zgodny z przepisami placowymi; wysokość dodatku za wysługę lat ustalono w sposób prawidłowy;
- p. T. Modrzyk – dozorca (pełny etat); składniki wynagrodzenia obowiązujące od dnia 01.01.2014 r. ustalone zostały w piśmie kierownika Zakładu z dnia 02.01.2014 r. w sposób zgodny z przepisami placowymi; wysokość dodatku za wysługę lat ustalono w sposób prawidłowy;
- p. J. Żyszka – inspektor (pełny etat); składniki wynagrodzenia obowiązujące od dnia 01.07.2014 r. ustalone zostały w piśmie kierownika Zakładu z dnia 11.07.2014 r. w sposób zgodny z przepisami placowymi; wysokość dodatku za wysługę lat ustalono w sposób prawidłowy;
- p. J. Jarosz – kierownik (pełny etat); składniki wynagrodzenia obowiązujące od dnia 01.07.2014 r. ustalone zostały w piśmie Wójta Gminy z dnia 25.07.2014 r. w sposób zgodny z przepisami placowymi; wysokość dodatku za wysługę lat ustalono w sposób prawidłowy;

Do kontroli pobrano listę płac za miesiąc wrzesień 2014 r. z dnia 26.09.2014 r. i ustalono, że składniki wynagrodzeń w/w pracowników ujęte na liście płac odpowiadają tym ustalonym w dokumentacji kadrowej.

c) Kontroli poddano wydatki z tytułu obowiązkowego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (dalej ZFŚS) należnego za rok 2014 i ustalono co następuje:

- do celów kontroli pobrano dokumentację dot. ustalenia kwoty należnego odpisu na ZFŚS za rok 2014 oraz dowody wpłaty odpisu na rachunek Funduszu, a także wydruki z ewidencji księgowej Zakładu w zakresie operacji związanych z gospodarowaniem środkami ZFŚS,
- wyliczenia kwoty odpisu na ZFŚS za rok 2014 dokonano zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, a więc do jej ustalenia przyjęto:
 - przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej z II półrocza 2010 r. wynoszące 2.917,14 zł. (na podstawie art. 5 ust. 2 w zw. z art. 5c ustawy o zfśś)
 - przeciętne planowane zatrudnienie w 2014 r. w przeliczeniu na pełne etaty wynoszące 5,79 etatów,
- wysokość odpisu podstawowego ustalono prawidłowo: $2.917,14 \text{ zł} \times 37,5\% \times 5,79 \text{ et.} = 6.333,85 \text{ zł}$,
- na rachunek ZFŚS z tytułu odpisu podstawowego za rok 2014 przekazano kwotę 4.890,00 zł w dniu 04.03.2014 r. oraz kwotę 1.443,85 zł w dniu 04.09.2014 r.,
- faktyczne przeciętne zatrudnienie w Zakładzie w roku 2014 było takie samo (5,79 etatów) jak planowane na ten rok przeciętne zatrudnienie, przyjęte do celów wyliczenia wysokości odpisu na ZFŚS za ten rok, stąd też nie było potrzeby dokonywania w końcu roku 2014 korekty wysokości tego odpisu,
- wydatki z tytułu odpisu podstawowego za rok 2014 na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych prawidłowo zakwalifikowano do wydatków w ramach § 4440 klasyfikacji budżetowej wydatków.

W zakresie dokonania przez ZGZG w roku 2014 wydatku z tytułu obowiązkowego odpisu na ZFŚS kontrolujący uwag nie wnosi.

d) W oparciu o wydruk z ewidencji księgowej obrotów na kontach kosztów w zakresie wydatków Zakładu w ramach § 6050 (wydatki inwestycyjne) i § 6060 (wydatki na zakupy inwestycyjne) klasyfikacji budżetowej wydatków do kontroli pobrano dokumentację stwierdzającą dokonanie przez ZGZG r. następujących wydatków:

- 22.140,00 zł – dostawa wraz z montażem modułu kontenerowego dla potrzeb punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w Ornontowicach przez firmę KAJA z siedzibą w Mikołowie. Wydatek stwierdzono fakturą nr 2228/07/2013 wystawioną w dniu 05.07.2013 r.
- 12.540,51 zł – zakup od firmy P.P.U.H. „HERO” s.c. z siedzibą w Orzeszu serwera, drukarki i 2 zestawów komputerowych wraz z oprogramowaniem stwierdzony fakturą nr 142/2013 wystawioną w dniu 03.04.2013 r.

W wyniku kontroli dokumentów stwierdzających dokonanie powyższych wydatków stwierdzono, że zostały one dokonane zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o finansach publicznych, tj:

- w sposób celowy – na realizację zadań statutowych ZGZG,
- w sposób oszczędny i efektywny – przed dokonaniem wydatków dokonano rozeznania cenowego rynku – w tym celu kierowano zapytania ofertowe do firm oraz dokonywano porównania cen możliwych do osiągnięcia w celu wyboru najkorzystniejszej oferty,
- w sposób zapewniający wybór najkorzystniejszej oferty i z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych – na podstawie art. 4 pkt 8 Prawa zamówień publicznych,
- w granicach kwot określonych w planie finansowym przy zastosowaniu prawidłowej klasyfikacji budżetowej wydatków (powyższe wydatki prawidłowo zakwalifikowano odpowiednio do § 6050 i § 6060 klasyfikacji wydatków).

Faktury zostały opisane w sposób kompletny, zgodnie z wymogami przepisów o rachunkowości, tj. zawierają następujące wskazania i potwierdzenia:

- wskazanie przeznaczenia wydatku i uzasadnienie jego dokonania,
- potwierdzenie zgodności wydatku z planem finansowym,
- oświadczenie o zgodności dokonania wydatku z przepisami o zamówieniach publicznych,
- określenie klasyfikacji budżetowej wydatku,
- potwierdzenie dokonania sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym z podaniem daty sprawdzenia i podpisem osoby upoważnionej,
- zatwierdzenie dokumentu do realizacji przez kierownika Zakładu,
- wskazanie sposobu dokonania zapłaty,
- wskazanie sposobu ujęcia dokumentu w ewidencji księgowej z podaniem daty i podpisem osoby odpowiedzialnej za to wskazanie (dekretacja).

W związku z powyższymi wydatkami i przyjęciem na stan Zakładu środków trwałych wystawiono dokument OT, nadano środkom trwałym numery inwentarzowe oraz ujęto ich wartość w ewidencji księgowej środków trwałych.

W zakresie przebiegu operacji związanych z dokonaniem w/w wydatków, sposobu ich udokumentowania i ich zaewidencjonowania w urządzeniach księgowych kontrolujący uwagi nie wnosi.

Na tym kontrolę zakończono.

Protokół niniejszy liczący 5 zaparafowanych stron sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i przed podpisaniem odczytano. Egzemplarz nr 1 wręczono kierownikowi kontrolowanej jednostki.

O sposobie wykorzystania uwag zawartych w niniejszym Protokole proszę powiadomić Wójta Gminy Ornontowice w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

Ornontowice, dnia 30.04.2015 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej

Kierownik
Zakładu Dobrej Ganki
Zasobami Gminy
Jarosław Jerzy

Kontrolujący

Grzegorz Jymański