

PROTOKÓŁ Z KONTROLI PN.

„Kontrola w zakresie realizacji zadań pracodawcy w odniesieniu do pracowników Urzędu Miejskiego w Kłobucku oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kłobuck za okres 2014-2020”.

Podstawa prawna:

- art. 18a ust.1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 41 ust. 1 oraz § 42 Uchwały Nr 226/XXV/2020 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 9 września 2020 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kłobuck (Dz. Urz. Woj. Śląskiego poz. 7016) w związku z pkt. 5 załącznika do Uchwały Nr 274/XXVIII.2021 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 09 lutego 2021.

I. Informacje ogólne.

1. Nazwy jednostek kontrolowanych:

- Urząd Miejski w Kłobucku w Kłobucku.
- Miejski Ośrodek Kultury im. Władysława Sebyły
- Biblioteka Publiczna Gminy im. Jana Długosza
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- Centrum Ekonomiczno - Administracyjne (dawniej ZEAOS)
- Zarząd Dróg i Gospodarki Komunalnej
- Ośrodek Sportu i Rekreacji
- Szkoła Podstawowa w Libidzy
- Szkoła Podstawowa w Białej
- Zespół Szkolno-Przedszkolny im. gen. Józefa Bema w Kamyku
- Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Marii Konopnickiej w Łobodnie
- Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Władysława Sebyły w Kłobucku
- Szkoła Podstawowa Nr 2 im. A. Mickiewicza w Kłobucku
- Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II w Kłobucku
- Przedszkole Gminne Nr 1 w Kłobucku
- Przedszkole Gminne Nr 2 w Kłobucku
- Przedszkole Gminne Nr 4 w Kłobucku
- Przedszkole Gminne Nr 5 im. J. Brzechwy w Kłobucku
- Żłobek Gminny w Kłobucku

2. Nazwa podmiotu przeprowadzającego kontrolę:

Kontrolę przeprowadził Zespół Kontrolny powołany przez Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Kłobucku.

3. Uprawnieni do przeprowadzenia kontroli są:

- Aleksander Tokarz – radny, Przewodniczący Zespołu Kontrolnego, upoważnienie Nr.4/2022 z dnia 04 lutego 2022 r.
- Witold Dominik – radny, Członek Zespołu Kontrolującego, upoważnienie Nr.5/2022 z dnia 04 lutego 2022 r.

4. Okres kontroli:

Od 07 lutego do 31 marca 2022 roku.

5. Sposób przeprowadzenia kontroli:

- sporządzono plan kontroli, który w wersji pełnej bądź w wersji ograniczonej (dostosowanej do potrzeb formie) został przekazany wszystkim podmiotom objętym kontrolą,
- przeprowadzono wysłuchanie kilku pracowników Centrum Ekonomiczo - Administracyjnego w Kłobucku,
- informacje oraz materiały (dokumenty), o których mowa w planie kontroli uzyskano w następujących formach: plików komputerowych jako pisemne odpowiedzi na pytania i zagadnienia ujęte we wniosku z dnia 09 lutego 2022 r. oraz ustnej z wysłuchania pracowników.

6. Wniosek z dnia 09 lutego 2022 r. skierowany do wszystkich jednostek zawierał informację z której wynikało, że fakt odmowy udzielenia informacji należy szczegółowo uzasadnić, powołując się na właściwe przepisy prawne przy uzasadnionym założeniu, że anonimizacja danych poufnych jest niewystarczająca.

II. Stan faktyczny

Dla ustalenia stanu faktycznego Zespół Kontrolujący wystąpił do wszystkich w.w. podmiotów z pisemnym wnioskiem z dnia 09 lutego 2022 r. obejmującym dwie tematyczne grupy:

1. Pytania i zagadnienia obejmujące okres 2014-2020 :

- 1.1. Jakie obowiązują praktyki co do zawierania umów czasowych a umów na czas nie określony ?
- 1.2. Jaki jest stopień wykorzystania urlopów wypoczynkowych ?
- 1.3. Czy wypłacano ekwiwalenty za niewykorzystany urlop wypoczynkowy: burmistrzowi, zastępcy burmistrza, sekretarzowi, skarbnikowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych ?
- 1.4. Jakie osoby (w okresie objętym kontrolą) zostały wyznaczone przez burmistrza do wykonania obowiązku wysłania go na urlop w terminie do 30 września następnego roku ?
- 1.5. Stosowanie przez jednostkę trybu zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy na wypadek wypowiedzeń a kierowania w okresie wypowiedzeń na zaległe urlopy wypoczynkowe;
- 1.6. Czy wystąpiły przypadki rozliczania nadgodzin po okresie rozliczeniowym (jeżeli tak należy każdy przypadek szczegółowo opisać) ?
- 1.7. Warunki i stosowanie w jednostce ruchomego czasu pracy;
- 1.8. Warunki i stosowanie w jednostce telepracy i pracy zdalnej;
- 1.9. Ilość zastosowanych w jednostce rozwiązań stosunku pracy bez wypowiedzenia (zarówno ze strony jednostki, jak i pracownika) oraz kar porządkowych;
- 1.10. Czy w jednostce obowiązuje procedura przeciwko mobbingowi oraz, czy była stosowana ?

2. Żądane materiały obejmujące okres 2014-2020 :

- 2.1. Tabela zestawienie ujmujące w przejrzysty sposób:
 - zlikwidowane wakaty (uwzględnić szczegółowy opis wraz z uzasadnieniem celowości oraz stanowiskiem burmistrza),
 - utworzenia nowych wakatów (uwzględnić szczegółowy opis wraz z uzasadnieniem celowości oraz stanowiskiem burmistrza);
- 2.2. Tabela zestawienie ujmujące rodzaje umów o pracę w jednostce z podziałem na umowy o pracę na pełny etat, część etatu, umowy na zastępstwo, próbę, umowy czasowe i ilość etatów każdego rodzaju;
- 2.3. Tabela zestawienie ujmujące umowy cywilno-prawne (np. umowy zlecenia, umowy o dzieło)
- 2.4. Tabela zestawienie ujmujące sposób rozliczania i ilość nadgodzin w przeliczeniu na poszczególne etaty;
- 2.5. Tabela zestawienie rocznych ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy przez burmistrza, zastępcę burmistrza, sekretarza, skarbnika oraz kierownika jednostki organizacyjnej;

2.6. Tabelaryczne zestawienie ujmujące zatrudnienie osób bez konkursów i na stanowiskach urzędniczych lub kierowniczych urzędniczych (opisać szczegółowo każdy przypadek);

2.7. Schematy organizacyjne Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych (odpowiednio do adresata pisma).

Odpowiedź w sprawie żądanych materiałów w formie spójnych tematycznie i uporządkowanych chronologicznie plików komputerowych powinna nastąpić najpóźniej do 22 lutego 2022 r. poprzez platformę ePUAP.

**Odpowiedzi na: „ Pytania i zagadnienia obejmujące okres 2014-2020 ”
w syntetycznym ujęciu:**

ad.1.1) Umowy o pracę są zawierane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ad.1.2) Urlopy wypoczynkowe są wykorzystywane na bieżąco, zgodnie z planem urlopów. Niewykorzystany urlop jest udzielany do 30 września kolejnego roku kalendarzowego.

ad.1.3) Wypłacano ekwiwalenty za niewykorzystane urlopy wypoczynkowe: dwóm burmistrzom, zastępcy burmistrza oraz kierownikom jednostek organizacyjnych.
Zespół Kontrolujący kwalifikuje to jako nieprawidłowość !

ad.1.4) Osoby wyznaczone przez burmistrza do wykonania obowiązku wysłania go na urlop to: Sekretarz Gminy a w przypadku jego nieobecności Skarbnik Gminy.

ad.1.5) Tryb zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy w związku z wypowiedzeniem oraz wypłacanie ekwiwalentów stosowano w następujących jednostkach;
- Urzędzie Miejskim dwukrotnie wobec zastępców burmistrzów kadencji 2010-2014 oraz 2014-2018. Wypłacono ekwiwalenty za niewykorzystane urlopy.
- Miejskim Ośrodku Kultury wobec dyrektora w 2015 r. Wypłacono ekwiwalent za 19 dni.
Wyszczególnione sprawy Zespół Kontrolujący kwalifikuje to jako nieprawidłowości !

ad.1.6) Wystąpiły przypadki rozliczania nadgodzin po okresie rozliczeniowym w następujących jednostkach:
- Centrum Edukacyjno - Administracyjne w okresie 2014-2020

- Zarząd Dróg i Gospodarki Komunalnej w 2017r. Wypłacono wynagrodzenie za nadgodziny 5 osobom, jednak nie wskazano, czy było to poza okresem rozliczeniowym.

Wyszczególnione sprawy Zespół Kontrolujący kwalifikuje to jako nieprawidłowości !

ad.1.7) Ruchomy czas pracy stosuje się w następujących jednostkach:

- Zarząd Dróg i Gospodarki Komunalnej: w związku z „akcją zima” godziny kierowców są uzależnione od warunków atmosferycznych i stanu dróg.
- Żłobek Gminny: wyjaśnienia wskazują na stosowanie ruchomego czasu pracy. W przeciwnym przypadku odpowiedź powinna brzmieć „nie dotyczy”.

ad.1.8) Telepraca i pracy zdalna były stosowane w następujących jednostkach:

- Urząd Miejski: w nieznacznym zakresie w związku z COVID - 19,
- Zarząd Dróg i Gospodarki Komunalnej: w 2020 r. była stosowana u dwóch pracowników odpowiednio przez 2 miesiące oraz 12 dni,
- Szkoła Podstawowa w Libidzy: w związku z COVID - 19,
- Szkoła Podstawowa w Białej : w związku z COVID - 19,
- Szkoła Podstawowa Nr 2 w Kłobucku: zgodnie z przepisami prawa,
- Przedszkole Gminne Nr 2: w związku z COVID - 19,
- Przedszkole Gminne Nr 4: w związku z COVID - 19,
- Przedszkole Gminne Nr 5: w związku z COVID - 19,
- Miejski Ośrodek Kultury: odpowiedź cyt. (...)Praca zdalna(...). Dalej wskazano tylko podstawę prawną.

ad.1.9) Odnotowano rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia oraz kary porządkowe w następujących jednostkach:

- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej: zastosowano tylko kilka razy karę porządkową w formie upomnienia z wpisaniem do akt,
 - Szkoła Podstawowa w Białej: rozwiązano 5 stosunków pracy bez wypowiedzenia, w trybie „na prośbę pracownika”.
- Kar porządkowych nie stosowano.

ad.1.10) Pytanie zawarte we wniosku brzmi: „Czy w jednostce obowiązuje procedura przeciwko mobbingowi oraz, czy była stosowana” ?

- Urząd Miejski: nie ustanowiono procedury przeciwdziałania mobbingowi, ponieważ cyt.(...) pracodawca nie otrzymał informacji o zagrożeniu lub o przejawach tej patologii w zakładzie,
- Centrum Edukacyjno - Administracyjne: nie obowiązuje procedura przeciwko mobbingowi,

- Zarząd Dróg i Gospodarki Komunalnej: nie ustanowiono procedury przeciwdziałania mobbingowi, ponieważ cyt.(...) pracodawca nie otrzymał informacji o zagrożeniu lub o przejawach tej patologii w zakładzie,
- Ośrodek Sportu i Rekreacji: odpowiedź cyt.(...) Nie była stosowana, gdyż nie wystąpiła taka sytuacja.

Ewidentny brak odpowiedzi na pytanie: czy ustanowiono procedurę przeciwko mobbingowi.

- Zespół Szkolno - Przedszkolny w Kamyku: odpowiedź cyt.(...) Nie była stosowana procedura przeciwko mobbingowi.

Ewidentny brak odpowiedzi na pytanie: czy ustanowiono procedurę przeciwko mobbingowi.

- Żłobek Gminny: nie ustanowiono procedury przeciwdziałania mobbingowi, ponieważ dotychczas cyt.(...) pracodawca nie otrzymał informacji o zagrożeniu lub o przejawach tej patologii w zakładzie.

Wyszczególnione sprawy Zespół Kontrolujący kwalifikuje to jako nieprawidłowości !

3. Dodatkowe czynności kontrolne.

Nieprzewidzianymi, dodatkowymi czynnościami kontrolnymi objęto „ Organizację i funkcjonowanie Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej (MPKZP) Pracowników Oświaty w Centrum Ekonomiczno - Administracyjnym w Kłobucku. Ustalono, że do stycznia 2016 roku Kasa prowadzona była przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Kłobucku. Od 18 stycznia 2016 roku obowiązki prowadzenia MPKZP przejęło CEA świadczące pomoc na jej rzecz w zakresie m.in.:

- zapewnienie pomieszczeń biurowych,
- transport pieniędzy do banku,
- prowadzenie księgowości,
- prowadzenie obsługi kasowej,
- szereg innych kosztownych, czasochłonnych czynności.

MPKZP tworzą:

1. Jednostki organizacyjne Gminy Kłobuck: szkoły, przedszkola, zespoły szkolno-przed szkolne oraz Centrum Ekonomiczno - Administracyjne w Kłobucku,
2. Jednostki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Kłobucku:
 - Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Kłobucku,

- Dom Dziecka w Kłobucka,
- Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Waleńczowie,
- Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kłobucku.

3. Jednostki organizacyjne Gminy Miedźno:

- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Miedźnie,
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mokrej,
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ostrowach.

Z pozyskanych wyjaśnień wynika, że koszty obsługi MPKZP ponosi głównie budżet Gminy Kłobuck. Jednostki z terenu Gminy Miedźno partycypują częściowo w kosztach, lecz nie określono, czy ta partycypacja odzwierciedla rzeczywiste nakłady na ich obsługę. Natomiast może budzić wątpliwości, że jednostki organizacyjne Starostwa są obsługiwane nieodpłatnie. Z uwagi na ograniczony czas kontroli Zespół Kontrolny nie zdołał dokonać pogłębionej analizy sygnalizowanej sprawy, a tym samym wypracować merytorycznego stanowiska.

Wydaje się, że Komisja Rewizyjna, a przede wszystkim Rada Miejska w Kłobucku ma dość instrumentów, żeby tej sprawie nadać właściwy bieg.

Taki sposób załatwienia sprawy rekomenduje Zespół Kontrolujący.

III. UWAGI I OGÓLNA OCENA

Z czynności kontrolnych wyłączono trzy jednostki organizacyjne, ponieważ w skrzynce odbiorczej ePUAP nie zarejestrowano wpływu ich odpowiedzi.

Są to następujące jednostki:

- Zespół Szkolno Przedszkolny im. Marii Konopnickiej w Łobodnie,
- Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II w Kłobucku,
- Przedszkole Gminne Nr 1 w Kłobucku.

Zespół Kontrolujący podjął próbę kontroli celowości (w tym kosztów) tworzenia oraz likwidacji stanowiska głównego specjalisty do spraw oświaty w Centrum Edukacyjno - Administracyjnym w Kłobucku w nawiązaniu do reorganizacji Urzędu Miejskiego w Kłobucku polegającej na utworzeniu przez Burmistrza Wydziału Edukacji, Kadr i Spraw Administracyjnych. Jednak z uwagi na trudności z uzyskaniem pełnych informacji nie wypracowano merytorycznego stanowiska.

Reasumując, Zespół Kontrolny sygnalizuje kilka istotnych nieprawidłowości. Ocena realizacji zadań pracodawcy w odniesieniu do pracowników Urzędu Miejskiego w Kłobucku oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kłobuck za okres 2014-2020” w kilku istotnych aspektach jest negatywna.

IV. Zalecenia pokontrolne.

Zalecenia kontrolne wypracowuje Komisja Rewizyjna zgodnie z § 43 ust. 3 Statutu Gminy Kłobuck w brzmieniu:

Kontrolę kończy omówienie wyników kontroli i opracowanie projektu zaleceń pokontrolnych i przedstawienie ich na najbliższej sesji rady.

V. Podsumowanie i podpisy

Protokół sporządzono w trzech egzemplarzach. Otrzymują : Burmistrz Kłobucka, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, a/a.

Protokół w formie plików komputerowych otrzymują wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Kłobuck.

Jednostkom kontrolowanym oraz burmistrzowi przysługuje prawo złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu pokontrolnego.

Podpisy Zespołu Kontrolnego Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Kłobucku:

1. Aleksander Tokarz – Przewodniczący Zespołu *Aleksander Tokarz*
.....

2. Witold Dominik – Członek Zespołu *Witold Dominik*
.....

Kłobuck, dnia 17 kwietnia 2022 r.