

Piła, dnia 31 lipca 2015 r.

BAK.1711.1.2015.II



Pani
Ariana Latzke
Dyrektor
Publicznego Przedszkola Nr 3 w Piile
ul. W. Pola 16
64-920 Piła

31.07.15 REFERENT
Guszyk

Na podstawie upoważnienia Nr 61/2015 z dnia 13 marca 2015 r. Prezydenta Miasta Piły, Pana Piotra Głowskiego¹, Alicja Herba – inspektor ds. kontroli w Biurze Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Piły przeprowadziła w Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Piile kontrolę doraźną, której przedmiot obejmował organizację pracy jednostki, wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości, sporządzanie i gromadzenie dokumentów, w tym sporządzanie sprawozdań i zawieranie umów cywilnoprawnych oraz realizowanie obowiązków płatnika składek na ubezpieczenia społeczne.

Zarządzenie kontroli doraźnej w siedzibie kontrolowanego podmiotu, poprzedzone zostało następującą, niżej wymienioną, korespondencją:

1. pismem z dnia 24 lutego 2015 r. głównej księgowej w Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Piile do dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 3 w Piile (PP3.0114.1.2015);
2. pismem z dnia 24 lutego 2015 r. specjalisty ds. kadrowo-płacowych do dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 3 w Piile; do wiadomości: główna księgowa w Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Piile (brak znaku sprawy);
3. pismem z dnia 27 lutego 2015 r., podpisanym przez główną księgową oraz wicedyrektora, do dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 3 w Piile (PP3.0114.3.2015) z załącznikami:
 - 1) kopią z DZIENNIKA KORESPONDENCYJNEGO PP3 W PIILE 2014/2015 – poz. od nr 297 do nr 307 (daty od 07.10.14 do 14.10.14);
 - 2) kopią wydruku (z dnia 27 lutego 2015 r.) e-maila od: Referat Budżetu UM Piły z dnia 22 lipca 2013 r.;

¹ Id pisma 399160

4. pismem z dnia 27 lutego 2015 r., podpisanym przez główną księgową oraz wicedyrektora, do dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 3 w Pile (PP3.0114.3.2015);
5. pismem z dnia 3 marca 2015 r. specjalisty ds. kadrowo, płacowych, księgowych do dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 3 w Pile (brak znaku sprawy);
6. pismem z dnia 10 marca 2015 r. dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 3 w Pile do Wydziału Kultury, Oświaty i Sportu Urzędu Miasta Piły (PP3.3022.3.2015) z załącznikami:
 - 1) Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 28 lutego roku 2015 i Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych, zbiorczo, okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 28 lutego roku 2015 – wersja robocza;
 - 2) Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 28 lutego roku 2015 i Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych, zbiorczo, okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 28 lutego roku 2015;
 - 3) Rb-23 miesięczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych samorządowych jednostek budżetowych na koniec miesiąca lutego 2015 r. i uzasadnienie odmowy podpisu sprawozdań;
 - 4) Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 28 lutego roku 2015 i Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych, zbiorczo, okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 28 lutego roku 2015;
 - 5) wyciąg za okres 27.02.2015 – 27.02.2015 Nr 39/2015;
7. pismem z dnia 10 marca 2015 r. głównej księgowej w Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Pile do Skarbnika Gminy Piła (PP3.3022.4.2015);
8. pismem z dnia 10 marca 2015 r. dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 3 w Pile

do dyrektora Wydziału Kultury, Oświaty i Sportu Urzędu Miasta Piły (PP3.0703.1.2015);

9. pismem z dnia 13 marca 2015 r. skarbnika Gminy Piła do dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 3 w Pile (znak sprawy FnB.II.3037.2.2015).

Treść powyższej dokumentacji wskazywała na możliwość występowania, w Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Pile, nieprawidłowości w zakresie zlecania zadań pracownikom tego przedszkola na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym m. in. zawieraniu tych umów na okresy miesięczne i niezawieraniu ich w formie pisemnej, włączaniu wynagrodzenia z tytułu tych umów do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego oraz nienaliczania i niepobierania wynagrodzenia przysługującego płatnikowi składek z tytułu wykonywania zadań związanych z ustalaniem prawa i wysokości świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Przedmiotowy stan faktyczny opisany zostały w sporządzonym protokole, którego jeden egzemplarz, w dniu 6 lipca 2015 r., odebrany został przez dyrektora jednostki². Do treści sporządzonego protokołu dyrektor Przedszkola nie wniosła zastrzeżeń³.

Na podstawie udokumentowanych wyników przeprowadzonego postępowania kontrolnego stwierdzam naruszenia przepisów prawa oraz występowanie nieprawidłowości i uchybień wynikających z nieprzestrzegania przepisów, ich wadliwej interpretacji, niedostatecznego nadzoru oraz braku stosownych procedur wewnętrznej kontroli.

Uchybienia, nieprawidłowości i naruszenia prawa skontrolowanego obszaru działalności dotyczą, w szczególności:

1. zawierania, w okresie od miesiąca stycznia 2012 r.⁴ do miesiąca kwietnia 2013 r. (z wyłączeniem miesięcy lipca i sierpnia w każdym roku wyszczególnionego okresu) umów nazwanych cywilnoprawnymi (umowy zlecenia) z etatowymi pracownikami przedszkola, podczas gdy przypisane do realizacji zadania wskazują, że były to umowy o pracę (zadania realizowane pod kierunkiem pracodawcy, w czasie podstawowego zatrudnienia, przypisane utworzonym stanowiskom pracy –

² Id pisma 452829

³ Id pisma 456419

⁴ Z dodatkowych i formacji wynika, że umowy takie funkcjonowały od miesiąca lutego 2008 r.

- „pielęgniarka” i „dietetyczka” – z zadaniami w postaci „zakresu obowiązków”);
2. nieprzestrzegania terminów wypłat wynikających z zawartych umów – w każdym przypadku wypłata następowała przed terminem wynikającym z zawartej umowy;
 3. nieprawidłowego dokumentowania realizowania tych umów zleceń poprzez sporządzanie list wypłat zamiast na podstawie złożonego rachunku zleceniobiorcy;
 4. innego, niż określonego w umowie sposobu płatności; w umowie ustalono wypłatę wynagrodzenia w postaci gotówki, podczas gdy wynagrodzenie przekazywane było na rachunki bankowe zleceniobiorcy;
 5. nieujmowania rachunków do umów zleceń w dzienniku korespondencyjnym i nieoznaczania ich datami wpływu;
 6. nieuzasadnionego potwierdzania, przez główną księgową, dokonania kontroli formalnej i rachunkowej⁵, podczas gdy wystawione do realizacji dokumenty nie były odpowiednie⁶ i w momencie potwierdzenia dokonania tejże kontroli m. in. nie minął okres realizacji zleconego zadania;
 7. wypłacania, na podstawie list wypłat, w okresie od miesiąca maja 2013 r. do miesiąca stycznia 2015 r. (z wyłączeniem miesięcy lipca i sierpnia roku 2013 i miesięcy lipca i sierpnia roku 2014) wynagrodzeń z tytułu umów zleceń pomimo nie zawarcia takich umów;
 8. próby sporządzenia antydatowanej umowy; w miesiącu lutym 2015 r. sporządzony został projekt umowy zlecenia datowany na miesiąc maj 2013 r. uzasadnianej w sposób następujący: *„(...) Próbowałam w ten sposób wyjść z sytuacji, aby uniknąć korekt i sporządzania za okres 1,5 roku miesięcznych umów zleceń. I co najważniejsze podstawa wynagrodzenia chorobowego była by dobrze naliczona i nie trzeba by było zwracać nadpłaconego zasilku.(...)”*;
 9. niezgodności pomiędzy wymaganymi a prowadzonymi rejestrami i ewidencjami; wymienione, jako prowadzone na stanowiskach „pielęgniarki” i „dietetyczki” rejestry i ewidencje nie zostały wymienione w § 11 załącznika „INSTRUKCJA KANCELARYJNA Publicznego Przedszkola Nr 3 w Pile” do ZARZĄDZENIA NR 24/1011 DYREKTORA PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR W W PILE

⁵ Kontrola dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym ma za zadania m. in. stwierdzenie, czy wystawione dokumenty są poprawnie sporządzone pod względem technicznym i prawnym

⁶ Podstawą wypłaty wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia jest odpowiednio przygotowany rachunek do takiej umowy

Z DNIA 09.11.2011 r. w sprawie: wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Publicznego Przedszkola Nr 3 w Pile; w kolejnym załączniku (jednolity rzeczowy wykaz akt) do wymienionego zarządzenia brak zarówno haseł jak i symboli klasyfikacyjnych wymienionych przez „dietetyka” rejestrów i ewidencji;

10. wliczania do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego jak i do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego wynagrodzenia z tytułu umów zleceń, których okres upłynął przed wystąpieniem niezdolności do pracy, podczas gdy płaca z tytułu umowy-zlecenia może być uwzględniona tylko wówczas, gdy w czasie niezdolności do pracy taka umowa wciąż trwa; do podstawy wynagrodzenia chorobowego w miesiącach od września do grudnia 2014 r. oraz w miesiącach styczeń-luty 2015 r. włączone zostały, wynagrodzenia z zakończonych, przed wystąpieniem niezdolności do pracy, „ustnych” umów zleceń (brak postaci pisemnej);
11. nierozliczania i niepobierania, przez płatnika – Publiczne Przedszkole Nr 3 w Pile – wynagrodzenia płatnika składek na ubezpieczenie społeczne, ściślej wynagrodzenia przysługującego płatnikowi składek z tytułu wykonywania zadań związanych z ustalaniem prawa i wysokości świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz ich wypłatą, które wynosi 0,1% kwoty prawidłowo wypłaconych świadczeń;
12. niedochowania terminu złożenia wniosku o zwrot nienależnie opłaconych składek na Fundusz Pracy oraz imiennego miesięcznego raportu korygującego;
13. nieprzestrzegania wewnętrznych regulacji, w tym np. postanowień § 3 ust. 1 i § 7 ust. 1 pkt 3 lit. d załącznika Nr 1 do zarządzenia Dyrektora Nr 2B/2011 Publicznego Przedszkola Nr 3 w Pile z dnia 03-01-2011 w sprawie wprowadzenia przepisów wewnętrznych w zakresie gospodarki finansowej w Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Pile – Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Pile z załącznikami, w tym odnośnie dowodów wypłaty wynagrodzeń za wykonaną pracę zleconą;

14. nienależytego opracowywania i prowadzenia dokumentacji, w tym:
- 1) rejestru i zbioru zarządzeń kierownika jednostki;
 - 2) ewidencji dokumentów wpływających do jednostki (brak w tej ewidencji rachunków do umów cywilnoprawnych);
 - 3) ewidencji upoważnień i pełnomocnictw;
 - 4) przywoływania błędnych podstaw prawnych (np. odnośnie regulaminu pracy);
 - 5) naruszania zasad techniki prawodawczej poprzez przywoływanie w wewnętrznych uregulowaniach uchwał Rady Miasta Piły);
 - 6) nieoznaczania dokumentów symbolem klasyfikacyjnym i pozycją w zbiorze;
 - 7) nie powiązania obiegu dokumentów ze strukturą zatrudnienia;
 - 8) oznaczeniem wewnętrznej regulacji błędną datą – ZARZĄDZENIE NR 24/1011 DYREKTORA PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 3 W PILE Z DNIA 09.11.2011 r. w sprawie: wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Publicznego Przedszkola nr 3 w Pile, z załącznikami opatrzone zostało datą wprowadzenia określoną na dzień 9 listopada 2011 r. podczas gdy z dołączonej do tego zarządzenia korespondencji z Archiwum Państwowym w Poznaniu wynika, że w dniu 13 grudnia 2011 r. Archiwum Państwowe w Poznaniu jeszcze nie zatwierdziło opracowanych przez dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 3 w Pile przepisów kancelaryjnych;
15. prowadzenia spraw kadrowych i płacowych w tym związanych z ubezpieczeniami społecznymi, przez osobę nie będącą zatrudnioną przez pracodawcę; przedmiotowy zakres spraw dla Publicznego Przedszkola Nr 3 prowadzi zleceniobiorca najęty przez dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 11; pomiędzy jednostkami, w roku 2002 zostało zawarte porozumienie, w którym dyrektor Przedszkola Nr 11 w Pile zobowiązuje się, m. in. do zatrudnienia i wynagradzania pracownika do prowadzenia obsługi kadrowo-płacowej Publicznego Przedszkola Nr 3 w Pile (moc obowiązująca tego porozumienia od dnia 1 stycznia 2002 r.), w tym wykonywania pracy na rzecz Przedszkola Nr 3 w siedzibie Przedszkola Nr 11 oraz przechowywania akt osobowych i dokumentacji z zakresu płac pracowników Przedszkola Nr 3 w Przedszkolu Nr 11; w porozumieniu pracownik ten został

wskazany imiennie a w czasie prowadzonej kontroli, pisma, dokumenty oraz wyjaśnienia składała inna, niż wynika z zawartego porozumienia, osoba; brak umocowania tej osoby w strukturze Publicznego Przedszkola Nr 3;

16. nieskutecznego funkcjonowania w przedszkolu mechanizmów kontrolnych.

Prowadzone czynności kontrolne ujawniły też, iż (bez podstawy prawnej) Rada Pedagogiczna swoimi uchwałami⁷ poczyniła zmiany w statucie nadanym przez Radę Miasta Piły, w tym m. in. zmieniła dwukrotnie nazwę przedszkola z nadanej przez Radę Miasta Piły: „Publiczne Przedszkole Nr 3 ul. W. Pola 16 64–920 Piła” na „Publiczne Przedszkole nr 3 ul. W. Pola 16 64–920 Piła NIP 7642638831 REGON 301408018” oraz następnie na „PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 3 ul. W. Pola 16, 64–920 Piła tel. (67) 212-02-35 Regon 301408018NIP 7642638831”; zmieniła formę organizacyjną Przedszkola z jednostki budżetowej na zakład budżetowy oraz uzupełniła treść statutu o nazwy, numery i daty uchwał Rady Miasta Piły, podczas gdy:

1. Publiczne Przedszkole Nr 3 w Pile jest jednostką organizacyjną Gminy Piły a tworzenie, likwidacja i reorganizacja gminnych jednostek organizacyjnych jest wyłączną właściwością rady gminy (art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy o samorządzie gminnym⁸);
2. przedszkole publiczne zakładane jest na podstawie aktu założycielskiego⁹, który określa m. in. jego nazwę (art. 58 ust. 1 ustawy o systemie oświaty¹⁰);
3. Publiczne Przedszkole Nr 3 w Pile jako przedszkole publiczne założone i prowadzone przez jednostkę samorządu terytorialnego jest jednostką budżetową (art. 79 ust. 1 ustawy o systemie oświaty¹¹);
4. nazwa przedszkola określona jest również w statucie przedszkola (art. 60 ust. 1

⁷ UCHWAŁA RADY PEDAGOGICZNEJ NR 9/2010/2011 z dnia 7 września 2010 roku w sprawie zmian w treści Statutu przedszkola; UCHWAŁA RADY PEDAGOGICZNEJ NR 6/2011/2012 z dnia 30 sierpnia 2011 roku w sprawie zmian w treści Statutu przedszkola; UCHWAŁA RADY PEDAGOGICZNEJ NR 5/2013/2014 z dnia 15 września 2013 roku w sprawie zmian w treści Statutu przedszkola

⁸ Art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h: „Do wyłącznej właściwości rady gminy należy podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek.”

⁹ Por. z załącznikiem Nr 1 do uchwały Nr XLV/539/10 Rady Miasta Piły

¹⁰ Art. 58 ust. 1: „Szkołę lub placówkę publiczną zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa jej typ, nazwę i siedzibę.”

¹¹ Art. 71 ust. 1: „Przedszkola, szkoły i placówki publiczne zakładane i prowadzone przez ministrów i jednostki samorządu terytorialnego są jednostkami budżetowymi. (...)” - zmiana wynikająca z art. pkt 2 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241 ze zm. z 2014 r. poz. 1457)

- pkt 1 ustawy o systemie oświaty¹²), który nadawany jest przez organ tworzący i prowadzący przedszkole (art. 12 ust. 2 ustawy o finansach publicznych¹³);
5. zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”¹⁴, w uchwale i zarządzeniu, np.:
- 1) nie powtarza się przepisów ustaw, ratyfikowanych umów międzynarodowych i rozporządzeń;
 - 2) tekst uchwały i zarządzenia rozpoczyna się od wskazania przepisu prawnego, na podstawie którego uchwała albo zarządzenie są wydawane.

Przedmiotowe uchwały Rady Pedagogicznej, jak wskazano w ich treści, wydane zostały na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 IX 1991 r.¹⁵, który brzmi: „*Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki.*” Zgodnie zaś z art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, w przypadku, gdy rada ta nie została powołana. W kontrolowanym przedszkolu rada taka nie została powołana¹⁶.

Takie działania Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola Nr 3 w Pile stanowią naruszenie przepisów wymienionych wyżej ustaw i uchwały Rady Miasta Piły.

Nienależyta organizacja pracy przedszkola, brak wyczerpujących przedmiotowych regulacji wewnętrznych oraz brak wdrożenia odpowiednich i skutecznych mechanizmów kontrolnych jednym z powodów konfliktu pomiędzy główną księgową a osobą prowadzącą sprawy kadr i płac, konfliktu, który nie został rozwiązany w siedzibie przedszkola lecz został przeniesiony poza jego siedzibę.

Zauważam, iż żaden z pracowników przedszkola (poza wicedyrektorem zastępującym nieobecnego dyrektora) nie został upoważniony do występowania, w ramach pełnienia obowiązków służbowych, do podpisywania pism kierowanych do podmiotów zewnętrznych. W związku z powyższym uznaję, iż główna księgowa przekroczyła zakres swoich kompetencji występując, bez akceptacji dyrektora,

¹² Art. 60 ust. 1 pkt 1: „*Statut szkoły lub placówki publicznej powinien określać w szczególności nazwę i typ szkoły oraz ich cele i zadania;*”; zgodnie z art. 3 pkt 1 ustawy o systemie oświaty pod pojęciem „szkoła” rozumiane jest też „przedszkole” (art. 3 pkt 1 ustawy: „*Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o szkole - należy przez to rozumieć także przedszkole;*”)

¹³ Art. 12 ust. 2: „*Tworząc jednostkę budżetową, organ o którym mowa w ust. 1, nadaje jej statut (...)*”

¹⁴ Dz. U. Nr 100, poz. 908

¹⁵ Winno być: „(...) ustawy z dnia 7 września 1991 r.”

¹⁶ Por. z wymienionymi w statucie, w § 10, organami

do Skarbnika Gminy Piły.

Uznając zasadność spostrzeżeń głównej księgowej odnośnie umów zleceń, naliczania wysokości wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego jak też niepobierania wynagrodzenia przysługującego płatnikowi składek z tytułu wykonywania zadań związanych z ustalaniem prawa i wysokości świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz ich wypłatą, stwierdzam jednocześnie, iż spostrzeżenia te ujawnione zostały po ponad czterech latach pracy głównej księgowej w Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Pile¹⁷.

Główna księgowa prowadzi rachunkowość i odpowiada za prowadzenie ewidencji księgowej. Ewidencja księgowa jest podstawą sporządzenia danego sprawozdania budżetowego. Nie znajduję żadnego wyjaśnienia na odmowę podpisania przez główną księgową sprawozdania, które jest końcowym etapem jej okresowej pracy (realizowania powierzonych zadań). Główna księgowa nie wykorzystwała posiadanych możliwości w celu poprawienia jakości dokumentowania operacji gospodarczych oraz innych działań. Jest pracownikiem i obowiązuje ją droga służbowa, tj. zgłaszanie uwag dyrektorowi i zwracanie się do pracowników.

Mając na uwadze przedstawione ustalenia z przeprowadzonej kontroli, przypominam, że przedszkolem kieruje jego dyrektor, który ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację pracy przedszkola i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola oraz polecam bezzwłoczne podjęcie działań organizacyjnych skutkujących uniemożliwieniem dalszego występowania nieprawidłowości i naruszeń prawa, m. in. poprzez:

1. bezzwzględne przestrzeganie przepisów prawa oraz przejrzystości finansów;
2. zaktualizowanie i doprowadzenie do zgodności z aktualnymi przepisami porozumienia z dyrektorem Publicznego Przedszkola Nr 11 w Pile w zakresie powierzenia prowadzenia spraw kadrowo-płacowych dla Publicznego Przedszkola Nr 3 w Pile, w tym w szczególności uzupełnienia tego porozumienia w zakresie pisemnego powierzenia, dyrektorowi Publicznego Przedszkola Nr 11 w Pile przetwarzania danych osobowych¹⁸;

¹⁷ Główna księgowa została zatrudniona z dniem 1 lipca 2010 r.

¹⁸ Powierzenie musi nastąpić na podstawie pisemnej umowy o powierzeniu; określa ona powierzone dane, cel ich przetwarzania, a także jego zakres; zlecić można każdą operację na danych, począwszy od ich gromadzenia, aż po ich usunięcie (np. poprzez użycie papierowej dokumentacji zawierającej dane osobowe, jak i trwałe

3. kierowanie prowadzeniem działalności jednostki w zgodzie ze statutem nadanym przez Radę Miasta Piły;
4. zawieraniem z pracownikiem tylko takich dodatkowych umów, jeżeli jej przedmiotem będzie inny rodzaj pracy niż określony w dotychczasowym stosunku pracy, a jej wykonywanie nie będzie kolidowało z podstawowym zatrudnieniem pracownika i będą to czynności niezbędne do realizacji statutowych zadań przedszkola;
5. zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt i przedszkolną instrukcją kancelaryjną, właściwe oznaczanie oraz gromadzenie posiadanych i tworzonych dokumentów; prowadzenie rejestrów i zbiorów dokumentów wyszczególnionych w tej instrukcji w sposób uporządkowany, kompletny, w prawidłowo opisanych teczkach aktowych; w przypadku uznania konieczności prowadzenia innych zbiorów, z odpowiednim wyprzedzeniem dokonywać zmian w przedmiotowej instrukcji mając na uwadze równoczesne odpowiednie dokonanie zmian w karcie stanowiskowej;
6. opracowanie i wdrożenie do stosowania wewnętrznych regulacji w zgodzie z właściwymi przepisami prawa; bieżąca aktualizacja tychże przepisów;
7. dostosowanie procesów obiegu dokumentów do aktualnej struktury organizacyjnej;
8. rzetelne i kompletne prowadzenie ewidencji dokumentacji i korespondencji wpływającej do przedszkola;
9. bieżące przekazywanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie zmian w statucie przedszkola do zbioru przy ewidencji jednostek organizacyjnych Miasta Piły prowadzonej w Wydziale Organizacyjno–Prawnym Urzędu Miasta Piły;
10. ustalenie i wdrożenie takich mechanizmów samokontroli i kontroli, które będą skutkowały:
 - 1) faktycznym sprawowaniem, przez dyrektora, kontroli realizacji zadań, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia spraw kadr i płac;
 - 2) przestrzeganiem, przez wszystkich zatrudnionych, w tym główną księgową, wewnętrznych uregulowań i podejmowaniem tylko takich działań, do których

usuwanie danych z dysków twardych komputerów, w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie przez osoby nieupoważnione) – patrz art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 i 1662)

- zostali, przez pracodawcę upoważnieni;
- 3) odpowiednią współpracą pomiędzy pracownikami przedszkola, w tym główną księgową a osobą upoważnioną przez dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 11 w Pile do realizowania zadań w sprawach kadr i płac dla Publicznego Przedszkola Nr 3 w Pile;
 - 4) niedopuszczeniem do sytuacji naliczania i wypłacania wynagrodzenia za wykonywanie dodatkowych zadań w podstawowym czasie godzin pracy;
 - 5) bezwzględny zachowaniem formy pisemnej i prawidłowym dokumentowaniem każdego wydatkowania środków publicznych;
 - 6) realizacją wydatków zgodnie z zawartymi umowami lub odpowiednimi przepisami prawa;
 - 7) sprawowaniem należytej i skutecznej kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej;
 - 8) uniemożliwieniem zamiarów sporządzania antydatowanych dokumentów;
 - 9) bieżącym rozliczaniem należnego przedszkolu wynagrodzenia przysługującego płatnikowi składek z tytułu wykonywania zadań związanych z ustalaniem prawa i wysokości świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz ich wypłatą (w deklaracji rozliczeniowej składanej za miesiąc, w którym dokonana została wypłata świadczenia lub świadczeń).
11. dokonanie korekty finansowej i dokumentacyjnej w zobowiązaniach wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w związku z włączeniem wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych do podstawy naliczenia wynagrodzeń za czas choroby oraz zasiłku chorobowego;
 12. rozważenie skierowania pracowników na odpowiednie szkolenia i zobowiązanie ich do samoszkolenia w ramach powierzonych obowiązków zawodowych.

Na informację o podjętych działaniach naprawczych (zarówno dokonanych jak i wdrażanych) oczekuję w ciągu 30 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma, za wyjątkiem danych, wyszczególnionych poniżej, które należy przekazać w terminie do 14 dni:

1. skutki finansowe wydatkowania środków publicznych na umowy cywilnoprawne w okresie od miesiąca lutego 2008 r. do miesiąca kwietnia 2013 r. (każdy rok

- oddzielnie) z wyszczególnieniem liczby osób i przedmiotu umowy oraz wszystkich składników wynagrodzenia łącznie ze składkami na ubezpieczenia społeczne i fundusze;
2. skutki finansowe wydatkowania środków publicznych na „ustne” umowy zlecenia zrealizowane w okresie od miesiąca maja 2013 r. do miesiąca stycznia 2015 r. (każdy rok oddzielnie) z wyszczególnieniem liczby osób i przedmiotu umowy oraz wszystkich składników wynagrodzenia łącznie ze składkami na ubezpieczenia społeczne i fundusze;
 3. różnice w wysokości wynagrodzeń za czas choroby oraz zasiłków chorobowych wynikające z ujęcia w podstawie naliczenia tych wynagrodzeń oraz zasiłków wynagrodzeń z tytułu umów zleceń;
 4. różnice w wysokości należnych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych od wynagrodzeń za czas choroby oraz zasiłków chorobowych wynikające z ujęcia w podstawie naliczenia tych wynagrodzeń oraz zasiłków wynagrodzeń z tytułu umów zleceń;

Jednocześnie informuję, iż o działalności Rady Pedagogicznej w zakresie zmian w statucie jednostki powiadomiony zostanie Wielkopolski Kurator Oświaty.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

Piotr Głowski
dr inż. Piotr Głowski