

URZĄD MIASTA ŁÓDZI
DEPARTAMENT PRACY EDUKACJI I KULTURY
WYDZIAŁ EDUKACJI

Łódź, dnia 04.02.2020 r

DEP- Ed- VIII.1711.1.2020

PROTOKÓŁ KONTROLI

Zgodnie z § 30 ust.1 Regulaminu kontroli, stanowiącego Załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Znak sprawy i temat kontroli:

DEP- Ed- VIII.1711.1.2020

Urlopy wypoczynkowe pracowników (ekwiwalent, wysokość, terminowość planu urlopu).

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa nr 65 ul. Pojezierska 10, 91-322 Łódź, zwana dalej Szkołą.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Iwona Kupczyk - Dzierbicka, której powierzono stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 65 w Łodzi przy ul. Pojezierskiej 10 zarządzeniem Nr 430/IV/03 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 kwietnia na okres od 1 września 2003 r. do 31 sierpnia 2008 r., zmienionym zarządzeniem Nr 829/IV/03 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 11 sierpnia 2003 r. Ostatnie powierzenie stanowiska Dyrektora wydano zarządzeniem Nr 8737/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 25 czerwca 2018 r., na okres od 1 września 2018 r. do dnia 31 sierpnia 2023 r.

Główna Księgowa:

Główna księgowa - [redacted] zatrudniona od 16.12.1996 r. na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy. Zapytanie karalność – wypis z Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 09.01.2007 r. Kwalifikacje [redacted] wicznego [redacted] w Łodzi w [redacted] i: Technik rachunkowości [redacted]

Komórka nadzorująca kontrolowaną jednostkę:

Wydział Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi, ul. Krzemieniecka 2b, 94-030 Łódź.

Kontroler:

[redacted] Inspektor w Zespole ds. Kontroli Finansowej. Wydział Edukacji w Urzędzie Miasta Łodzi. Upoważnienie DEP-Ed-III.077.13.2019 z dnia 31.12.2019 r.

(dowód akta kontroli załącznik nr 1)

Przedmiot i zakres kontroli:

Roczny Plan urlopów pracowników Szkoły w tym: zasady tworzenia Planu urlopów, przepisy wewnętrzne dotyczące Planu urlopów. Przyznanie ekwiwalentu za niewykorzystany przez pracownika urlop w tym: dokumentacja wewnętrzna określająca przyznanie ekwiwalentu oraz dokumenty potwierdzające jego wypłatę.

Okres objęty kontrolą

2018/2019

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

02.01.2020 r. - 09.01.2020 r. i 3.02.2020 r.



1


II. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

II.1. Ustalenia ogólne.

Szkoła Podstawowa nr 65 w Łodzi, zwana dalej Szkołą, jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź, poprzez Wydział Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty. W okresie objętym kontrolą Szkoła prowadziła działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949, 2203 z późn. zm.).

Wykaz aktów prawnych dotyczących zagadnień będących przedmiotem kontroli:

- 1) Zarządzenie Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli;
- 2) Kodeks pracy Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043, 1495);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela. (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek;
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. z 2001 r. nr 71, poz. 737)-§ 1-§ 5;
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 15 marca 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. z 2018 r. poz. 588)- § 2;
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie 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. z 2019 r., poz. 249).

Tabela nr 1. Kontrole zewnętrzne i inspekcje przeprowadzone w Szkole w latach 2018/2019 do dnia 02.01.2020 r.

I.p.	Instytucja kontrolująca	Imię i nazwisko kontrolera	Data kontroli	Temat kontroli	Wydane zalecenia	Realizacja zaleceń
1.	Biuro Audytu i Kontroli UMŁ	[REDAKOWANE]	14.03. 2018 r.	Gospodarka finansowa	Protokół z kontroli. Zalecenia: Dostosowanie regulacji wewnętrznych opisujących przyjęte zasady rachunkowości do stanu aktualnie obowiązującego w jednostce: Sporządzenie deklaracji ZUS P DRA po uzgodnieniu z ewidencją księgową konta 229 "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne".	Polityka rachunkowości dostosowana została do dnia 15.05.2018 r. Różnica w przelewie została skorygowana w dniu 6.04.2018 r.
2.	PPiS	[REDAKOWANE]	20.03. 2018 r.	Kontrola sanitarna placówki	Protokół z kontroli. Bez zaleceń.	-
3.	Kuratorium	[REDAKOWANE]	07.05.	Kontrola	Protokół z kontroli.	

	Oświaty w Łodzi	[REDACTED]	2018 r.	doraźna: Organizacja kształcenia specjalnego.	Zalecenia: W indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym należy uwzględnić działania wspierające rodziców. Należy: podjąć współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, prowadzić dokumentację dziecka objętego kształceniem specjalnym., sprawować nadzór pedagogiczny nad pracą wychowawców i nauczycieli dokumentowania działań, oceny rezultatów pracy z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.	
4.	ZUS I Oddział w Łodzi	[REDACTED]	12.09. 2018 r.	Brak wpisu tematu kontroli	Protokół bez zaleceń.	
5.	Kuratorium Oświaty w Łodzi	[REDACTED]	30.10. 2018 r.	Kontrola doraźna w związku z pismem skierowanym do KO.	Protokół z kontroli. Zaleceń nie wydano	
6.	Kuratorium Oświaty w Łodzi	[REDACTED]	17.12. 2018 r.	Zapewnienie bezpieczeństw a uczniom	Protokół bez zaleceń	
7.	Kuratorium Oświaty w Łodzi	[REDACTED]	01.02. 2019 r.	Warunki nauki oraz organizacja przerw międzylekcyj- nych w związku z pismem rodzica.	Protokół bez zaleceń	
8.	Oddział ds. BHP UMŁ	[REDACTED]	01.04. 2019 r.	Kontrola problemowa w zakresie BHP	Protokół z kontroli, bez zaleceń.	
9.	PPiS	[REDACTED]	07.06. 2019 r.	Kontrola sanitarna placówki	Protokół z kontroli bez zaleceń	
10.	Kuratorium Oświaty w Łodzi	[REDACTED]		Obserwacja Pracy Komisji Kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego	Arkusz obserwacji	

Ostatnia zanotowana kontrola z Wydziału Edukacji; [REDACTED] 06.09.2018 r.
w temacie: „Umowy i dzierżawa powierzchni szkoły”.

Książka kontroli Szkoły, w której kontrolująca dokonała wpisu zawiera 97 kolejno ponumerowane strony. Pierwszego wpisu dokonano 23.04.2009 r. Na pierwszej stronie widnieje pieczęć Szkoły i podpis Dyrektora Szkoły Pani Iwony Kupczyk - Dzierbickiej, wraz z datą obowiązywania od dnia 01.01.2009 r. Na ostatniej stronie informacja o liczbie stron oraz podpis Dyrektora Szkoły wraz z pieczęcią oraz pieczęć Szkoły. Kontrola została wpisana na stronie 10, poz. 6.

Zgodnie z Wewnętrznym uzgodnieniem nr 6/2019 Dyrektora Wydziału Edukacji z dnia 11.06.2019 r., Wydział Edukacji w miesiącu wrześniu 2019 r., przekazał nadzorowanym jednostkom oświatowym do wypełnienia Kwestionariusz kontroli na 2020 r., w którym Dyrektor Szkoły Pani Iwona Kupczyk – Dzierbicka udzieliła odpowiedzi dotyczących Planu urlopu i ekwiwalentu za niewykorzystany urlop:

1. Czy w szkole/placówce zostały opracowane pisemne zasady tworzenia planu urlopu dla pracowników ? Odpowiedź – TAK;
Stan rzeczywisty: Szkoła posiada procedurę udzielania urlopu pracownikom niepedagogicznym pod nazwą: „Zasady i tryb udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom niepedagogicznym Szkoły Podstawowej nr 65 w Łodzi”.
2. Czy szkoła/placówka opracowuje roczny plan urlopów dla pracowników ? Odpowiedź – TAK.
Stan rzeczywisty: Szkoła opracowała Roczny plan urlopów zgodnie z art. 154 §1 i 2 Kodeksu pracy.
3. Czy w roku 2018/2019 przedszkole/szkoła/placówka wypłacała pracownikom ekwiwalent za niewykorzystany urlop? Odpowiedź - TAK
Stan rzeczywisty: Szkoła w latach 2018/2019 wypłacała pracownikom ekwiwalent.
4. Ilu pracownikom przedszkola/szkoły/placówki w roku szkolnym 2018/2019 wypłacono ekwiwalent za urlop? Odpowiedź – 3
Stan rzeczywisty: Szkoła w roku szkolnym 2018/2019 wypłaciła ekwiwalent 3 pracownikom.

3. Jaka łączna wysokość ekwiwalentu za urlop została wypłacona w przedszkolu/szkole/placówce w roku szkolnym 2018/2019? Odpowiedź – 7488,95
Stan rzeczywisty: 9070,39 zł (w kwestionariuszu podano kwotę zaniżoną o 1581,44 zł).
W wyjaśnieniu pisemnym, złożonym do Protokołu Kontroli z dnia 27 stycznia 2020 r., Dyrektor szkoły Pani Iwona Kupczyk – Dzierbicka podaje: „Różnica wynika z błędu popełnionego przez osobę wprowadzającą dane”.

Załącznik nr 2

Wydział Edukacji dnia 4 listopada 2019 r., w odniesieniu do danych pozyskanych z Kwestionariusza „Projektu planu kontroli na rok 2020”, zwrócił się z pismem (DES-ED-VIII.0643.10.2019) do szkół/przedszkoli i placówek oświatowych o przesłanie w formie elektronicznej, za pośrednictwem skrzynki podawczej e-PUAP, wyjaśnień dotyczących wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop. Szkoła Podstawowa nr 65 nie odniosła się do przedmiotowego pisma. Z pisemnego wyjaśnienia Dyrektora Szkoły Pani Iwony Kupczyk – Dzierbickiej z dnia 3 lutego 2020 r. wynika, że brak odpowiedzi do Wydziału Edukacji „spowodowany był niedopatrzeniem”.

Załącznik nr 3

II.2. Ustalenia szczegółowe.

II.2.1. Zasady tworzenia Planu urlopów, przepisy wewnętrzne dotyczące Planu urlopów.

Do kontroli okazano:

1. Plany urlopów pracowników niepedagogicznych, Dyrektora Szkoły i Wicedyrektora Szkoły.
2. Dokument wewnętrzny o nazwie: „Zasady i tryb udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom niepedagogicznym Szkoły Podstawowej nr 65 w Łodzi” stanowiący załącznik do Zarządzenia w sprawie wprowadzenia procedury udzielania urlopu wypoczynkowego pracownikom niepedagogicznym w Szkole Podstawowej nr 65 w Łodzi.
3. Umowy o pracę z nauczycielami, którym został wypłacony ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy: Joanną Siewierską, Mariolą Trochlecką, Ewą Konopińską.

4. Pismo podpisane przez Dyrektora Szkoły dotyczące zmiany wynagrodzenia nauczycieli, którym został wypłacony ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.
5. Świadczenia pracy trzech nauczycieli, którym został wypłacony ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.
6. Dokument wypowiedzenia umowy o pracę z nauczycielem Panią Ewą Konopińską.
7. Polecenia wypłaty ekwiwalentu dla nauczycieli: Joanny Siewierskiej, Marioli Trochleckiej i Ewy Konopińskiej, podpisane przez Dyrektora Szkoły, Panią Iwonę Kupczyk – Dzierbicką.
8. Karty wynagrodzeń trzech nauczycieli, którym został wypłacony ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.
9. Wydruki z systemu księgowego Progman Płace 11.4.2.0 Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. z dnia 2020.01.07 i 08 i 09 (listy płac nr 23 i 84 z 2019 r., karty wynagrodzeń, zestawienia zbiorcze) dotyczące 3 nauczycieli, którym wypłacono ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.
10. Wyciągi bankowe Getin Noble Bank Spółka Akcyjna z roku szkolnego 2018/2019, w kolejności od numeru 125/2018 z dnia 3 września 2018 r. do 132/2019 z dnia 30 sierpnia 2019 r.

Podczas kontroli informacji udzielali:

Pani [imię i nazwisko] – Specjalista zatrudniona od 1.02.2000 r. na czas określony do dnia 29.02.2000 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, następnie od dnia 01.03.2000 r. na czas nieokreślony. W zakresie czynności z dnia 01.08.2016 r. podano min.: „Prowadzenie dokumentacji dotyczącej czasu pracy pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa”.

Pani [imię i nazwisko] zatrudniona od 16.12.1996 r. jako Główna Księgowa na czas nieokreślony. W zakresie czynności podpisanym dnia 01.09.2014 r. podano min.: „prowadzenie pełnej księgowości placówki za pomocą programu finansowo-księgowego oraz naliczanie wynagrodzeń w programie płacowym firmy Progman,

Pani [imię i nazwisko] Samodzielny referent, zatrudniona od dnia 09.08.2017 r. w pełnym wymiarze czasu pracy. W zakresie czynności z dnia 30.03.2018 r. podano min.: „Prowadzenie spraw i dokumentacji kadrowej wszystkich pracowników szkoły odpowiednio zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy oraz innymi obowiązującymi przepisami w zakresie prawa pracy”, w tym: „ustalanie uprawnień pracowniczych i przygotowywanie decyzji Dyrektora w zakresie urlopów wypoczynkowych, zdrowotnych i wychowawczych”

Ustalony stan faktyczny

Szkoła Podstawowa nr 65 w Łodzi jest szkołą feryjną. Urlop wypoczynkowy dla nauczycieli przyznawany jest w Szkole zgodnie z art. 64 ust. 1 Karty nauczyciela, w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania. W roku szkolnym 2018/2019 prawo do urlopu wypoczynkowego pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 65 w Łodzi realizowane zostało na podstawie obowiązującej w Szkole procedury udzielania urlopu wypoczynkowego pracownikom niepedagogicznym, stanowiącej dokument pod nazwą „Zasady i tryb udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom niepedagogicznym Szkoły Podstawowej nr 65 w Łodzi”, wprowadzonej przez Dyrektora Szkoły Panią Iwonę Kupczyk – Dzierbicką, zarządzeniem nr 5/2018 z dnia 12 września 2018 r., w sprawie wprowadzenia Procedury udzielania urlopu wypoczynkowego pracownikom niepedagogicznym w Szkole Podstawowej nr 65 w Łodzi oraz zgodnie z art. 163 §1 i Art. 167² Kodeksu pracy.

Dyrektorowi i Wicedyrektorowi Szkoły, jako osobom piastującym kierownicze stanowiska w szkole, zgodnie z art. 64 ust. 2a Karty Nauczyciela, przyznany został urlop wypoczynkowy w wymiarze 35 dni roboczych, w czasie ustalonym w Planie urlopów.

W przedstawionym do kontroli dokumencie stanowiącym procedurę udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom niepedagogicznym pod nazwą „Zasady i tryb udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom niepedagogicznym Szkoły Podstawowej nr 65 w Łodzi” został zawarty wymiar urlopu pracownika, uzależniony od ogólnego stażu pracy, od wykształcenia oraz od innych okresów zaliczanych do stażu urlopowego zgodnie z postanowieniami przepisów prawa pracy, stosownie do art.154 § 1 Kodeksu pracy. Z zapisów wyżej wymienionego dokumentu wynika, że: Dyrektor szkoły przy ustaleniu

urlopów uwzględnia wnioski pracowników oraz konieczność utrzymania niezakłóconej działalności placówki, a urlop wypoczynkowy udziela się pracownikowi zgodnie z planem urlopów na dany rok kalendarzowy z zastrzeżeniem, że przynajmniej jedna część urlopu każdego pracownika powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Plan urlopów powinien zostać sporządzony do 31 grudnia danego roku na następny rok. Pracownik akceptuje własnoręcznym podpisem terminy urlopu wypoczynkowego ustalone w planie urlopów. Pracownicy przed planowanym urlopem każdorazowo składają wniosek urlopowy, który stanowi załącznik nr 1 do procedury. Podstawą do rozliczenia urlopów pracowników zatrudnionych w placówce jest Planu urlopów podpisany przez pracowników i zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Jeżeli pracownik nie może rozpocząć urlopu lub jego części w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy, wówczas na jego wniosek dyrektor ustala późniejszy termin urlopu. Pracownik przechodzący na emeryturę ma obowiązek wykorzystać w całości należny mu urlop, przed upływem terminu zakończenia umowy o pracę. Udzielenie urlopu następuje z chwilą podpisania przez dyrektora karty urlopowej, która stanowi uzupełnienie planu urlopów.

Za realizację postanowień ujętych w dokumencie „Zasady i tryb udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom niepedagogicznym Szkoły Podstawowej nr 65 w Łodzi”, zgodnie z zakresem obowiązków przyjętym dnia 1.08.2016 r., odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku Specjalista, który odpowiada za pełne wykorzystanie przez podległych pracowników urlopów zaległych i bieżących.

Planem urlopów wypoczynkowych w Szkole Podstawowej nr 65 w Łodzi objęci są pracownicy niepedagogiczni oraz Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły.

Planem urlopów na 2018 r. objęci zostali wszyscy pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Szkole, w tym: 5 pracowników administracji Szkoły, 9 pracowników obsługi Szkoły, Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły. Plan został zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Panią Iwonę Kupczyk - Dzierbicką w dniu 31.12.2017 r., w swej treści zawiera:

- Imię i Nazwisko, Stanowisko pracy, Etát, Wymiar urlopu w 2018 r., Planowany termin wykorzystania urlopu w 2018 r., Urlop do wykorzystania za 2017 r. i Planowane wykorzystanie urlopu za 2017 r.

Planem urlopów na 2019 r. objęci zostali wszyscy pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Szkole, w tym: 11 pracowników obsługi Szkoły i 4 pracowników administracji Szkoły, Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły. Plan urlopów został zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Panią Iwonę Kupczyk - Dzierbicką w dniu 31.12.2018 r., i podpisany przez pracowników, w swej treści zawiera: Imię i Nazwisko, Stanowisko pracy, Etát, Wymiar urlopu w 2019 r., Planowany termin wykorzystania urlopu w 2019 r., Urlop do wykorzystania za 2018 r. i Rozliczenie urlopu za 2018 r.

Ocena częściowa w zakresie: **Zasady tworzenia Planu urlopów, przepisy wewnętrzne dotyczące Planu urlopów- pozytywna**

Pozytywną ocenę uzasadnia:

W Szkole zostały spisane i wprowadzone procedury udzielania urlopu wypoczynkowego. Wymiar urlopów w Planie urlopów zarówno pracowników niepedagogicznych jak i Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły został ustalony zgodnie z Art. 154. § 1. Kodeksu pracy. Plan urlopów został sporządzony przed rozpoczęciem nowego roku kalendarzowego. Plany urlopów zawierają planowane terminy wykorzystania urlopu wypoczynkowego zarówno obecnego, jak i zaległego, w danym roku kalendarzowym. Zgodnie z art. 167², w Planie urlopów nie zostały uwzględnione 4 dni urlopu udzielanego w trybie „na żądanie” przysługującego pracownikom z puli urlopu wypoczynkowego.

II.2.2. Dokumentacja wewnętrzna określająca przyznanie ekwiwalentu za niewykorzystany urlop.

Zgodnie z informacją ustną otrzymaną w trakcie kontroli od Specjalisty, Samodzielnego referenta oraz weryfikacją wyciągów bankowych od numeru 125/2018 z dnia 3 września 2018 r. do numeru 132/2019 r. z dnia 30 sierpnia 2019 r. potwierdzających wypłatę ekwiwalentu za niewykorzystany urlop, w Szkole Podstawowej nr 65 w Łodzi, w roku



szkolnym 2018/2019 zostały wypłacone 3 ekwiwalenty pieniężne za niewykorzystany urlop wypoczynkowy dla pracowników pedagogicznych:

1. [REDAKTOWANE] wisku psychologa.

Zgodnie z umową o pracę z nauczycielem, zawartą dnia 14.09.2018 r.:

- czas określony pracy od 17 września do 21 czerwca 2019 r.,
- niepełny wymiar czasu pracy - 0,25 etatu co stanowi 5,5/22 godzin (22 godziny pensum dla psychologa).

Pracownik wykorzystał 14 dni urlopu wypoczynkowego w czasie trwania ferii zimowych (okres ferii zimowych w roku szkolnym 2018/2019, od dnia 11 lutego do 24 lutego) co stanowi 56 dni¹ - 14 dni wykorzystanych = 42 dni do wykorzystania. Zgodnie ze zmianą rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego 2018/2019 (Dz.U.2019.1094 Rozporządzenie MEN z dnia 12 czerwca 2019 r.) i zakończeniem zajęć dydaktycznych w dniu 19 czerwca, nauczycielowi przyznano w dniu 20 i 21 czerwca urlop wypoczynkowy (42 dni-2 dni = 40 dni do wykorzystania). Pracownikowi został wypłacony ekwiwalent pieniężny, na pisemne polecenie Dyrektora Szkoły Pani Iwony Kupczyk – Dzierbickej, z dnia 22 maja 2019 r., w związku z rozwiązaniem umowy z upływem czasu, na który była zawarta,

Podstawa wymiaru ekwiwalentu.

Zasadnicze wynagrodzenie w wysokości 2 250,00 x 0,25 etatu (5,5/22 godzin tygodniowo) stanowi kwotę 562,50 złotych (z uwzględnieniem awansu zawodowego – nauczyciel stażysta i wykształcenia-wyższe magisterskie, bez przygotowania pedagogicznego).

- Dodatek za staż pracy w wysokości 7% wynagrodzenia zasadniczego co stanowi kwotę 39,38 złotych.

Nauczyciel nie miał innych składników wynagrodzenia.

2. [REDAKTOWANE] wisku nauczyciel świetlicy, zgodnie z umową o pracę z nauczycielem, zawartą dnia 14.09.2018 r.

- nauczyciel zatrudniony na czas określony, od dnia 15 października 2018 r. do dnia 8 lutego 2019 r.,
- niepełny wymiar czasu pracy - 1/2 etatu, co stanowi 13/26 godzin (pensum dla nauczyciela świetlicy-26 godzin tygodniowo).

Urlop przysługujący w roku szkolnym 2018/2019 to 28 dni kalendarzowych. Nauczyciel nabył prawo do urlopu w wymiarze 28 dni. Pracownik był zatrudniony w Szkole mniej niż 10 miesięcy. W związku z powyższym nauczyciel ma prawo do urlopu w wymiarze proporcjonalnym do określonego w umowie okresu prowadzenia zajęć tj. 56 dni /10=5,6 dnia x 5 miesięcy = 28. Umowa o pracę z nauczycielem została zakończona 8 lutego 2019 r. Wobec powyższego nauczyciel nie miał możliwości wykorzystać urlopu w czasie ferii szkolnych trwających w roku szkolnym 2018/2019, które na podstawie § 3 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.), przypadały od dnia 11 lutego do dnia 24 lutego. Pracownikowi z tytułu niewykorzystanego urlopu został wypłacony na pisemne polecenie Dyrektora Szkoły ekwiwalent za 28 dni urlopu.

Podstawa wymiaru ekwiwalentu.

Zasadnicze wynagrodzenie w wysokości 2965,00 złotych – 13/26 godzin tygodniowo stanowi kwotę 1482,50 złotych (z uwzględnieniem awansu zawodowego – nauczyciel mianowany i wykształcenia-wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym).

- Dodatek za staż pracy w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego co stanowi kwotę 296,50 złotych.

Nauczyciel nie miał innych składników wynagrodzenia.

3. Pani [REDAKTOWANE], zgodnie z: „umową o pracę z nauczycielem”, zawartą dnia 31.08.2018 r.:

¹ Wymiar urlopu nauczycieli, za który w przypadku jego niezrealizowania przysługuje ekwiwalent pieniężny zgodnie z art. 66 ust. 2 Karty Nauczyciela wynosi łącznie 8 tygodni.

- nauczyciel zatrudniony na czas określony, od dnia 01.09.2018 r. nie dłużej niż do 31.08.2019 r. (na czas nieobecności nauczyciela Pani A.G.),
- pełny wymiar czasu pracy 18/18 godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych tygodniowo.

Urlop przysługujący w roku szkolnym 2018/2019 to 56 dni kalendarzowych. Nauczyciel wykorzystał 14 dni urlopu w okresie ferii zimowych, w terminie od dnia 11 lutego do dnia 23 lutego 2019 r., w związku z powyższym do wykorzystania zostało 42 dni urlopu.

Z uwagi na zapowiedziany powrót do pracy w dniu 22 czerwca 2019 r., po zakończonym zwolnieniu lekarskim nauczyciela pełnoetatowego, na którego zastępstwo była zatrudniona Pani Ewa Konopińska, Szkoła wypowiedziała umowę o pracę nauczycielowi Pani Ewie Konopińskiej z dniem 21 czerwca 2019 r. Zgodnie ze zmianą rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego 2018/2019 (Dz.U.2019.1094 Rozporządzenie MEN z dnia 12 czerwca 2019 r.) i zakończeniem zajęć dydaktycznych w dniu 19 czerwca 2019 r., nauczycielowi przyznano w dniu 20 i 21 czerwca urlop wypoczynkowy.

Pracownikowi z tytułu niewykorzystanego urlopu został wypłacony na pisemne polecenie Dyrektora Szkoły, ekwiwalent za **40 dni** urlopu (56 dni-14 dni-2 dni).

Podstawa wymiaru ekwiwalentu.

Zasadnicze wynagrodzenie w wysokości 3483,00 złotych – miesięcznie z uwzględnieniem awansu zawodowego – nauczyciel dyplomowany i wykształcenia - wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym.

- Dodatek za staż pracy w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego co stanowi kwotę 696,60 złotych,
- Średnia kwota wynikająca z godzin ponadwymiarowych za okres wrzesień 2018 r. do maja 2019 r. ($150,4/9 \text{ miesięcy} = 16,71 \times 46,44$) stanowi kwotę 776,01 złotych.

Nauczyciel nie miał innych składników wynagrodzenia.

Ocena cząstkowa w zakresie: **Dokumentacja wewnętrzna określająca przyznanie ekwiwalentu za niewykorzystany urlop. – pozytywna.**

Pozytywną ocenę uzasadnia:

Przyznanie ekwiwalentu za niewykorzystany urlop dla pracowników pedagogicznych nastąpiło na pisemne polecenie Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa odcinając wymiaru urlopu (art. 64 Karty Nauczyciela) i jego niewykorzystania (art. 66 ust. 2 Karty Nauczyciela Dz. U. z 2019 r. poz.2215).

II.2.3 Dokumentacja wewnętrzna potwierdzająca wypłatę ekwiwalentu.

Pani [REDACTED]

Obliczenie wysokości ekwiwalentu za 40 dni urlopu.

Podstawa wynagrodzenia to suma kwot zasadniczego wynagrodzenia i dodatku stażowego $562,50 + 39,38 = 601,88$ złotych. Wynagrodzenie za jeden dzień urlopu to 20,06 złotych ($601,88/30 \text{ dni}$). Oznacza to, że nauczycielowi przysługuje ekwiwalent w kwocie **802,51** złotych brutto ($20,06 \times 40 \text{ dni}$). Kwota netto do wypłaty dla pracownika, po odliczeniu obciążeń pracowniczych (składek ZUS i podatku), w kwocie 243,34 złotych, w tym: pracownik - składki ZUS (110,02), podatek (71,00) i ubezpieczenie zdrowotne (62,32), zgodnie z listą płac nr 84 z dnia 21.06.2019 r. oraz dokumentem potwierdzenia realizacji przelewu Getin Noble Bank Spółka Akcyjna VIIPOK Łódź, al. Piłsudskiego 6 Łódź z dnia 21.06.2019. (identyfikator operacji: 2019.06.21/113642/1, WB 97/2019 z dnia 21.06.2019 r.) to kwota **559,17 złotych**.

Obliczenie wysokości ekwiwalentu za 28 dni urlopu:

Podstawa wynagrodzenia to suma kwot zasadniczego wynagrodzenia i dodatku stażowego $1482,50 + 296,50 = 1779,00$ złotych. Wynagrodzenie za jeden dzień urlopu to 59,30 złotych ($1779,00/30 \text{ dni}$). Oznacza to, że nauczycielowi przysługuje ekwiwalent w kwocie **1660,40 zł** brutto ($59,30 \times 28 \text{ dni}$). Kwota netto do wypłaty dla pracownika, po odliczeniu obciążeń pracowniczych w kwocie 1054,48 złotych, zgodnie z listą płac nr 23 i 39 z miesiąca lutego 2019 r., oraz dokumentem przelewu Getin Noble Bank Spółka Akcyjna VIIPOK Łódź, al. Piłsudskiego 6 Łódź z dnia 26.02.2019. (identyfikator operacji: 2019.02.26/27534/1

i 2019.02.26/657148/1, WB 29/2019 z dnia 26.02.2019 r. i WB 21/2019 z dnia 08.02.2019 r.), to kwota **605,92 zł**. Zgodnie z pisemną informacją Dyrektora Szkoły z dnia 28 stycznia 2020 r., wypłata ekwiwalentu dla nauczyciela nastąpiło w dwóch ratach (lista płac numer 23 i 39 z miesiąca lutego 2019 r.) z powodu wejścia w życie dnia 8 lutego 2019 r. rozporządzenia podwyższającego wynagrodzenie nauczycieli od 1 stycznia 2019 r.

Załącznik nr 4

 **nauczyciel.**

Obliczenie wysokości ekwiwalentu za 40 dni urlopu:

Podstawa wynagrodzenia to suma kwot zasadniczego wynagrodzenia, dodatku stażowego i średniej kwoty wynikającej z godzin ponadwymiarowych za okres wrzesień 2018 r. do maja 2019 r.: 3483+696,60+776,01=4955,61 złotych. Wynagrodzenie za jeden dzień urlopu to 165,19 złotych (4955,61/30dni). Oznacza to, że nauczycielowi przysługuje ekwiwalent w kwocie **6607,48 zł** brutto (165,19x40dni). Kwota netto do wypłaty dla pracownika, po odliczeniu obciążeń pracowniczych (składek ZUS i podatku), w kwocie 2003,04 złotych, w tym: pracownik - składki ZUS (905,89), podatek (584,00), ubezpieczenie zdrowotne (513,15), zgodnie z listą płac nr 84 z dnia 21.06.2019 r. oraz dokumentem potwierdzenia realizacji przelewu Getin Noble Bank Spółka Akcyjna VIIIPOK Łódź, al. Piłsudskiego 6 Łódź, z dnia 21.06.2019. (identyfikator operacji: 2019.06.21/1136732/1, WB 97/2019 z dnia 21.06.2019 r.) to kwota **4604,44 zł**.

Ocena częściowa w zakresie: **Dokumentacja wewnętrzna potwierdzająca wypłatę ekwiwalentu – pozytywna.**

Pozytywną ocenę uzasadnia:

Szkoła przedstawiła dokumenty księgowe potwierdzające wypłatę należnego ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy trzem nauczycielom., w kwotach zgodnych z listami płac sporządzonymi przez Główną księgową. Dokumenty potwierdzające wypłatę ekwiwalentów wskazują, że ekwiwalenty zostały wypłacone w dacie zakończenia stosunku pracy.

III. INFORMACJE I POUCZENIA

Wpis do książki kontroli: Kontrola została wpisana w Książce kontroli Szkoły na stronie 10, poz. 6.

Liczba stron protokołu: 10 stron

Załączniki do protokołu:

1. Upoważnienie do kontroli znak DEP-Ed-III.077.13.2019 wraz z oświadczeniem o braku przeciwwskazań do przeprowadzenia czynności kontrolnych.
2. Wyjaśnienie Dyrektora Szkoły z dnia 27 stycznia 2020 r. odnośnie kwoty ujętej w Kwestionariuszu dotyczącym „Projektu planu kontroli na rok 2020”.
3. Wyjaśnienie Dyrektora Szkoły z dnia 3 lutego 2020 r. odnośnie braku odpowiedzi do Wydziału Edukacji, w kwestii wyjaśnień dotyczących wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop.
4. Wyjaśnienie Dyrektora Szkoły z dnia 28 stycznia 2020 r. odnośnie wypłaty jednego z ekwiwalentu w dwóch ratach.

Prawo zgłoszenia zastrzeżeń

§ 31. Załącznika do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.

ust.1. Kierownik jednostki kontrolowanej albo kierownik jednostki kontrolowanej i główny księgowy, w przypadku, gdy kontrola dotyczyła spraw finansowych, lub osoby ich zastępujące, podpisują protokół kontroli w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania.

ust.2. Osoby wymienione w ust.1 mogą odmówić podpisania protokołu kontroli składając, w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania, pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

ust.3. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 2 przekazywane są zarządzającemu kontrolę.

§ 32. Załącznika do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.





ust.1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie go zastępującej przysługuje prawo zgłoszenia, w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu kontroli, udokumentowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.

ust.2. Zarządzający kontrolę może, na wniosek kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby go zastępującej przedłużyć termin wskazany w ust.1 do 7 dni.

ust.3. Zarządzający kontrolę odmawia przyjęcia zastrzeżeń, jeżeli nie dotyczą one protokołu kontroli, zostały one zgłoszone przez osobę nieuprawnioną lub po upływie terminu oraz informuje o tym zgłaszającego zastrzeżenia.

Ocena działalności jednostki w kontrolowanym zakresie została przeprowadzona, zgodnie z Aneks nr 1 z dnia 11.06.2019 r. do „Wewnętrznego uzgodnienia Nr 6 Dyrektora Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi z dnia 11.06.2019 r. w sprawie kryteriów stosowanych przy ocenianiu stanu faktycznego w jednostkach prowadzonych przez Wydział Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi, podczas kontroli przeprowadzanych przez Zespół ds. Kontroli Finansowej.

1. **Ocena pozytywna** stosowana jest w sytuacjach, gdy:
 - nie stwierdzono uchybień oraz nieprawidłowości, lub miały one charakter formalny i występowały sporadycznie.
 - ustalone nieprawidłowości, przy zastosowaniu tej oceny, nie powinny nosić również znamion czynów wskazujących na umyślne przekroczenie zasad, przepisów obowiązujących.
2. **Ocena pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości** stosowana jest, gdy:
 - nie zachodzą przesłanki do oceny negatywnej;
 - stwierdzone nieprawidłowości nie są wynikiem umyślnego naruszenia prawa, nie wynikają z jego niegospodarności, nie powodują skutków finansowych.
3. **Ocena negatywna** stosowana jest, gdy:
 - stwierdzono nieprawidłowości, które naruszają przepisy prawa, powodują skutki finansowe dla kontrolowanej działalności.
 - stwierdzone nieprawidłowości wynikają z umyślnego naruszenia przepisów prawa, niegospodarności, braku nadzoru, niedopełnienia obowiązków.

Protokół sporządzony został w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

1. Kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Wydział Edukacji UMŁ do akt kontroli.

Inspektor
4.02.2020r.
Kontroler
(Data i podpis)

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Iwona Kupczyk-Sierbicka
Kierownik jednostki kontrolowanej
(Data i podpis)

GŁÓWNY KSIĘGOWY
6.02.2020r.
Główny Księgowy
(Data i podpis)