



Kraków, dnia

Pan
Mariusz Graniczka
Dyrektor
Liceum Ogólnokształcącego nr XLIV
im. Ks. Stanisława Konarskiego w Krakowie

BK-02.1711.15.2017

Wystąpienie pokontrolne

Podmiot kontrolowany: Liceum Ogólnokształcące nr XLIV im. Ks. Stanisława Konarskiego w Krakowie.
Przedmiot kontroli: Polityka kadrowo-płacowa i przestrzeganie przepisów w zakresie bhp.
Kontrolę przeprowadzono w terminie: 25.10.2017 r. – 24.11.2017 r.

I. Ocena działalności kontrolowanej jednostki:

XLIV Liceum Ogólnokształcące im. Ks. Stanisława Konarskiego w Krakowie powstało – na podstawie przepisów ustawy wprowadzającej ustawę Prawo oświatowe – z przekształcenia Gimnazjum nr 1 w Krakowie. Działania Liceum Ogólnokształcącego w zakresie polityki kadrowo-płacowej i przestrzegania przepisów w zakresie bhp ocenia się pozytywnie.

Niemniej jednak, w wyniku przeprowadzonej kontroli w zakresie polityki kadrowo-płacowej i przestrzegania przepisów w zakresie bhp, ustalono następujące uchybienia:

1. W Regulaminie pracy, odnośnie pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, nie wskazano rozkładu czasu pracy, zwłaszcza pracowników administracji. W § 16 ust. 1 Regulaminu przyjęto jedynie, iż *Czas pracy pracowników administracji i obsługi nie może przekraczać 40 godzin na tydzień i ośmiu godzin na dobę.*
2. Dyrektor Liceum przydzielił w roku szkolnym 2017/2018 nauczycielowi języka angielskiego jedną godzinę powyżej ½ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, co stanowi naruszenie art. 35 ust. 1 Karty nauczyciela. Postępowanie takie było uzasadnione brakiem odpowiedzi na zgłoszoną do Kuratorium propozycję pracy na tym stanowisku, po konsultacji z wszystkimi nauczycielami tego przedmiotu pracującymi w szkole.
3. Jednostka nie zawiadomiła właściwego organu i organu nadzorującego o oddaniu w dniu 01.09.2016 r. w użyczenie na czas oznaczony do 3 lat, Stowarzyszeniu na rzecz Rozwoju Gimnazjum nr 1 lokalu o całkowitej powierzchni użytkowej 220 m² przy ul. Bernardyńskiej 7 w Krakowie, co stanowi naruszenie art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
4. Protokoły kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki za lata 2015-2017, zwane *protokołami kontroli budynku*, zawierały postanowienie: *Kontrola obejmowała stan*

techniczny budynku i warunki BHP. Ocena kontroli: bardzo dobry, bez dokonania ustaleń kontrolnych. Ze względu na brak ustaleń w protokołach, trudno ocenić, na ile protokoły odnoszą się do kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, o których stanowią przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Kopie protokołów nie były przekazywane do organu prowadzącego.

5. Stwierdzono następujące nieprawidłowości dotyczące 11 postępowań powypadkowych prowadzonych przez jednostkę w 2017 r.:
 - powołanie przez Dyrektora sześć zespołów powypadkowych (dwuosobowych albo jednoosobowych) z naruszeniem postanowień § 43 rozporządzenia MENiS, dotyczących składu osobowego lub ilościowego zespołów,
 - brak podpisów pouczonych we wszystkich jedenastu protokołach powypadkowych, co stanowi naruszenie postanowienia § 44 rozporządzenia MENiS w powiązaniu z pkt. 11 protokołu powypadkowego,
 - brak dat podpisania sześciu protokołów powypadkowych, co stanowi niewypełnienie części pkt 13 protokołu powypadkowego,
 - brak podpisów członków zespołów powypadkowych w dwóch oraz podpisu dyrektora jednostki w czterech protokołach powypadkowych, co stanowi naruszenie postanowienia § 47 rozporządzenia MENiS.

Dla dwóch wypadków do protokołów powypadkowych oraz Rejestru, wpisano rozbieżne daty zaistniałych wypadków.

6. W książce obiektu budowlanego od dnia jej założenia, tj. od dnia 03.09.2001 r. dokonano tylko czterech wpisów do działu VI oraz jednego wpisu do działu VII, co oznacza naruszenie przez Dyrektora jednostki art. 64 ust. 1 ustawy Prawo budowlane, który stanowi, iż właściciel lub zarządca jest obowiązany prowadzić dla każdego budynku oraz obiektu budowlanego niebędącego budynkiem, którego projekt jest objęty obowiązkiem sprawdzenia, o którym mowa w art. 20 ust. 2, książkę obiektu budowlanego, stanowiącą dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzanych badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy w okresie użytkowania obiektu budowlanego, w powiązaniu z § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie książki obiektu budowlanego, które stanowi, iż wpisy do książki powinny być dokonywane w dniu zaistnienia okoliczności, dla której jest wymagane dokonanie odpowiedniego wpisu.

II. Zalecenia:

1. Uregulować w Regulaminie pracy jednostki zagadnienie dotyczące rozkładu czasu pracy pracowników samorządowych, zwłaszcza pracowników administracji.
2. Przydzielać nauczycielom jednostki na dany rok szkolny liczbę godzin ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym ½ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, tj. zgodnie z art. 35 ust. 1 Karty nauczyciela, a realizację programu zapewniać poprzez działania zgodne z przepisami prawa.
3. Przestrzegać zapisów art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, tj. zawiadamiać Prezydenta Miasta Krakowa za pośrednictwem Wydziału Skarbu Miasta UMK o oddaniu nieruchomości lub jej części w użyczenie, w przypadkach zawierania umów na czas oznaczony do 3 lat.
4. Sporządzać protokoły kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz przekazywać kopię protokołu organowi prowadzącemu, stosownie do przepisu określonego w § 3 rozporządzenia MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
5. Postępowania powypadkowe uczniów, w tym protokoły powypadkowe oraz rejestr wypadków uczniów prowadzić zgodnie ze stosownym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
6. Podjąć działania mające na celu uzupełnienie wpisów w dziale VI oraz VII książki obiektu budowlanego jednostki. Książkę obiektu budowlanego dla budynku jednostki prowadzić zgodnie

z art. 64 ustawy Prawo budowlane oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie książki obiektu budowlanego.

III. Osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia nr 1-6: Mariusz Graniczka, Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego nr XLIV im. Ks. Stanisława Konarskiego w Krakowie.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

Zalecenie nr 1, 6: do 15 marca 2018 r.

Zalecenia nr 2-5: od zaraz.

V. Termin sporządzenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych:

Zalecenie nr 1, 6: do 30 marca 2018 r.

Zalecenia nr 2-5: do 15 lutego 2018 r.

Pouczenie:

Zgodnie z § 14 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli organizacyjno-prawnej przez Biuro Kontroli Wewnętrznej UMK (zarządzenie Nr 135/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22 stycznia 2010 r.) jednostki, w stosunku do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne obowiązane są do sporządzenia sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt. V wystąpienia pokontrolnego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu i przekazanie go do Biura Kontroli Wewnętrznej.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Męchrowski

Otrzymują:

1. Adresat.
2. aa.

Do wiadomości:

Katarzyna Król, Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji i Sportu -
Katarzyna.Krol@um.krakow.pl.