



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, tel. 22 443 10 01, faks 22 443 10 02
sekretariatprezydenta@um.warszawa.pl, um.warszawa.pl

Warszawa, *8 sierpnia* 2023 r.

KW-WP.1712.30.2023.MST

Pani Małgorzata Stępińska
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 384
im. Stanisława Staszica
ul. Kajakowa 10
02-838 Warszawa

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 22 ust. 10 Regulaminu organizacyjnego Urzędu miasta stołecznego Warszawy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 312/2007 Prezydenta miasta stołecznego Warszawy z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu miasta stołecznego Warszawy (z późn. zm.), w związku z kontrolą przeprowadzoną przez Biuro Kontroli Urzędu m.st. Warszawy w Szkole Podstawowej nr 384 im. Stanisława Staszica przy ul. Kajakowej 10, w okresie od 29 maja 2023 r. do 20 czerwca 2023 r., w zakresie wybranych zagadnień związanych z zarządzaniem placówką oświatową, w szczególności dotyczących spraw organizacyjnych i kadrowych w okresie od 01.01.2021 r. do 29.05.2023 r., której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 31 lipca 2023 r., stosownie do § 39 ust. 1 i 2 Zarządzenia nr 1837/2019 Prezydenta miasta stołecznego Warszawy z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania kontrolnego (zwanego dalej: Zarządzeniem), przekazuję Pani niniejsze Wystąpienie pokontrolne.

Uchwałą nr XLV/1081/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 16.03.2017 r.¹, Gimnazjum nr 91 im. Stanisława Staszica przy ul. Kajakowej 10 w Warszawie zostało przekształcone w Szkołę Podstawową nr 384 im. Stanisława Staszica (dalej: SP nr 384 lub Szkoła). Zgodnie ze statutem Szkoły² organem prowadzącym Szkołę jest Miasto st. Warszawa. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

W okresie objętym kontrolą funkcję Dyrektora Szkoły pełnili kolejno: p. Marek Niegowski od lipca 2015 r. do 28.06.2022 r., następnie od 29.06.2022 r. p. Małgorzata Stępińska, niebędąca nauczycielem sprawująca funkcję Dyrektora Managera (dalej: Dyrektor Manager).

Na stanowisku Sekretarza Szkoły od 01.10.2021 r. zatrudniona jest p. _____ : (dalej: Sekretarz Szkoły) – córka p. Małgorzaty Stępińskiej.

Celem kontroli było, w szczególności, zbadanie czy pomiędzy Dyrektorem Managerem a Sekretarzem Szkoły występowała bezpośrednia podległość służbowa i czy tym samym nie doszło do naruszenia art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych³ (dalej: ups), stanowiącego iż małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli nie mogą być zatrudnieni w jednostkach, o których mowa w art. 2, jeżeli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

Zaznaczenia wymaga fakt, że dyspozycja przepisu art. 26 ups nie odnosi się tylko do podległości o charakterze trwałym. Nawet czasowa podległość, w myśl powołanego przepisu, jest zakazana pomiędzy osobami wymienionymi w tym przepisie⁴.

Ww. art. 26 ups – zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe⁵ – ma zastosowanie wobec pracowników szkoły niebędących nauczycielami.

W przedmiotowym obszarze sformułowano następujące uwagi i oceny:

Analiza zakresów obowiązków Sekretarza Szkoły wykazała, że bezpośrednia podległość służbowa Sekretarza została zmieniona z chwilą objęcia funkcji przez Dyrektora Managera, tj. zakres obowiązków Sekretarza Szkoły, obowiązujący w okresie od 01.10.2021 r. do 28.06.2022, wskazywał na bezpośrednią podległość służbową pod Dyrektora Szkoły, natomiast zakres obowiązków ww. pracownika obowiązujący od dnia 29.06.2022 r. wskazywał na bezpośrednią podległość pod Wicedyrektora Szkoły.

¹ W sprawie dostosowania sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów mających siedzibę na obszarze m.st. Warszawy do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe, na okres od dnia 1.09.2017 r. do dnia 31.08.2019 r.

² Test ujednolicony opracowany na podstawie Uchwały Nr 1-2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 394 im. Stanisława Staszica w Warszawie z dnia 06.09.2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 384 im. Stanisława Staszica.

³ Dz. U. 2022 poz. 530 t.j.

⁴ wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 8 maja 1992 r., sygn. II SA 403/92

⁵ Dz. U. 2023, poz. 900 t.j.

Biorąc pod uwagę wyłącznie bezpośrednią podległość Sekretarza Szkoły, wynikającą z zakresu obowiązków, należałoby uznać iż, w zaistniałej sytuacji, nie dochodziło do naruszenia art. 26 ups. Niemniej zgromadzone, w toku kontroli, dowody wskazują, iż formalny obraz podległości nie znalazł odzwierciedlenia w rzeczywistym stanie faktycznym.

Przed wszystkim należy zwrócić uwagę, iż już z samej treści § 16 ust. 3 pkt 4 lit. c Statutu Szkoły⁶ wynikało, iż organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły należy do zadań Dyrektora Szkoły, a zakres obowiązków Sekretarza Szkoły jednoznacznie wskazywał na wykonywanie obowiązków związanych z pracą w sekretariacie Szkoły⁷.

Ponadto, zakres obowiązków Sekretarza Szkoły obejmował także czynności polegające m.in. na: „informowaniu Dyrektora szkoły o problemach w realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów” oraz „kierowaniu ruchem gości i interesantów organizując spotkania z Dyrektorem szkoły”, których prawidłowa realizacja wydaje się być niemożliwa bez wydawania bezpośrednich poleceń ze strony Dyrektora Managera.

Dodatkowo - w toku kontroli - Sekretarz Szkoły potwierdziła przyjmowanie ustnych poleceń od Dyrektora Managera w zakresie swoich obowiązków.

Powyższe ustalenia, tj. wydawanie na bieżąco przez Dyrektora Managera poleceń służbowych pracownikowi sekretariatu Szkoły, w tym Sekretarzowi Szkoły - w celu nadzorowania i organizowania działania sekretariatu Szkoły – mogą wskazywać na sytuację bezpośredniego zwierzchnictwa służbowego, o której mowa w art. 26 ups.

Podczas składania ustnych wyjaśnień Sekretarz Szkoły wskazała, że otrzymywała od Wicedyrektora polecenia w formie ustnej.

Jednocześnie - w toku kontroli - stwierdzono, iż brak było innych dowodów, np. w formie pisemnych poleceń służbowych, potwierdzających faktyczną bezpośrednią podległość służbową Sekretarza Szkoły Wicedyrektorowi Szkoły, a sam Wicedyrektor Szkoły p. Bożena Przybylska⁸ potwierdziła niewydawanie poleceń Sekretarzowi Szkoły wyjaśniając, iż cyt. „Nie wydaję żadnych poleceń. Wcześniej Pani Sekretarz

⁶ Tekst ujednolicony opracowany na podstawie Uchwały Nr 1-2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 384 im. Stanisława Staszica w Warszawie z dnia 6 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 384 im. Stanisława Staszica, obowiązujący od 7 września 2022 r.

⁷ Zgodnie z Zakresem do obowiązków Sekretarza Szkoły należało m.in.: prowadzenie księgi uczniów i ewidencji uczniów; wykonywanie typowych spraw kancelaryjnych i biurowych według zaistniałych potrzeb; przyjmowanie i podział korespondencji przychodzącej (obsługa poczty elektronicznej); rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących; załatwianie spraw uczniowskich, a także wykonywanie praw administracyjno-biurowych związanych z obsługą uczniów i ich rodziców, nauczycieli, obsługą interesantów i udzielaniem informacji; informowanie Dyrektora szkoły o problemach w realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów, prowadzenie na bieżąco SIO, kierowanie ruchem gości i interesantów, organizując spotkania z Dyrektorem szkoły.

⁸ Wicedyrektor Szkoły p. Bożena Przybylska zrezygnowała ze stanowiska z dniem 30.06.2023 r.

miała podległość pod Dyrektora. Została stworzona fikcyjna sytuacja, fikcyjnej podległości. Ja nie dostaję żadnych dokumentów i nie wydaję żadnych poleceń, także nie podpisuję wniosków urlopowych. Nowy zakres obowiązków Pani sekretarz w którym podlega pod stanowisko Wicedyrektora, obowiązywał od momentu objęcia stanowiska przez Dyrektora Panią Stępińską. Powiedziano mi że jest to konieczne bo takie są wymogi prawne. Byłam przekonana że to jest prawidłowe. Później obawiałam się konsekwencji wynikających z tego faktu, ponieważ nie znałam nawet zakresu obowiązków Pani Sekretarz."

Na brak bezpośredniego zwierzchnictwa ze strony Wicedyrektora Szkoły p. Bożeny Przybylskiej wskazuje także fakt, iż jedynie 2 z 15 wniosków urlopowych Sekretarza Szkoły z okresu od 29 czerwca 2022 r. do 29 maja 2023 r. zostało przez nią zaakceptowanych (wnioski zostały także podpisane przez Dyrektora Managera). Ww. zaakceptowane wnioski zostały wystawione w dniu 30.06.2022 r. i w dniu 01.07.2022 r., a więc zaraz po objęciu stanowiska przez Dyrektora Managera (tj. odpowiednio 1 i 2 dni po objęciu stanowiska). Natomiast, pozostałych 13 wniosków urlopowych Sekretarza Szkoły dot. okresu od października 2022 r. do maja 2023 r. zostało zaakceptowanych przez Kierownika Gospodarczego p. _____ i podpisanych przez Dyrektora Managera.

Zakres obowiązków Sekretarza Szkoły z dnia 29.06.2022 r. wskazywał, iż za organizację jego pracy odpowiedzialna była Wicedyrektor Szkoły, wobec czego to ona – określona formalnie jako bezpośredni przełożony – powinna akceptować wnioski urlopowe Sekretarza Szkoły. Zebrane w toku kontroli dowody, w tym ww. zakres obowiązków, nie potwierdziły, iż _____ – kierownik gospodarczy była także przełożonym p. _____. Przedmiotowy zakres obowiązków zawierał jedynie zapis, cyt. „Poza bezpośrednim przełożonym pracownik może otrzymywać polecenia od: Kierownik gospodarczy”.

Ponadto, analiza comiesięcznych zestawień premii dla pracowników administracji i obsługi SP nr 384⁹ oraz akt osobowych Sekretarza Szkoły wykazała, iż Dyktor Manager miała bezpośredni i realny wpływ na wysokość przyznania premii motywacyjnej oraz dodatku specjalnego dla Sekretarza Szkoły, co dodatkowo może budzić wątpliwości natury etycznej. I tak:

- w okresie od lipca 2022 r. do maja 2023 r. Sekretarzowi Szkoły, jako jednemu z dwóch pracowników została przyznana podwyższona premia motywacyjna¹⁰. Dokument dot. przyznania ww. premii

⁹ Zestawienia za miesiące: lipiec 2022 r.- sierpień 2022 r., październik 2022 r.- grudzień 2022 r., luty 2023r. - maj 2023 r. dotyczyły 11 pracowników; za październik 2022 r. - 12 pracowników; za styczeń 2023 r. - 13 pracowników.

¹⁰ Zgodnie z § 11 pkt 4 Regulaminu Wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami w Szkole Podstawowej nr 384 im. Stanisława Staszica w Warszawie, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 7-2021/2022 z dnia 23.04.2022r., podwyższoną premię motywacyjną może otrzymać pracownik, który: przejawia szczególną troskę o dobro dziecka; prawidłowo i rzetelnie wywiązuje się z dodatkowych zadań wynikających z organizacji pracy w placówce i wyznaczonych przez przełożonego, zgodnych z przepisami prawa; zastępuje nieobecnych pracowników; przejawia inicjatywę w kierunku poprawy efektywności pracy; wykonuje pracę złożoną, odpowiedzialną, pracowitą, wymagającą

każdorazowo podpisywała Dyrektor Manager¹¹, przy czym nie przedstawiono wniosku bezpośredniego przełożonego dot. przyznania premii w określonej wysokości. Należy przy tym zauważyć, iż zgodnie z § 11 pkt. 8 Regulaminu wynagradzania¹² o przyznaniu w określonej wysokości, pozbawieniu lub zmniejszeniu pracownikowi premii motywacyjnej decyduje Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego danego pracownika. Jednocześnie, p. Bożena Przybylska Wicedyrektor Szkoły oświadczyła, iż nigdy nie występowała z wnioskiem o jakiekolwiek inne dodatkowe wynagrodzenie, premię, nagrodę, dodatek pieniężny dla Sekretarza Szkoły.

- w dniu 20.02.2023 r. Sekretarzowi Szkoły przyznano dodatek specjalny za przeprowadzenie rekrutacji i innych spraw związanych z akcją „Zima w mieście 2023” w wysokości 40 % wynagrodzenia zasadniczego. Dokument został podpisany przez Dyrektora Managera wraz z odręczą adnotacją o przyznaniu dodatku na prośbę Wicedyrektora p. Bożeny Przybylskiej. Sekretarz Szkoły także wskazała, że dodatek został przyznany na wniosek Wicedyrektora Szkoły, będącego koordynatorem akcji „Zima w mieście”, jednocześnie oświadczając, iż zadania związane z ww. akcją nie mieściły się w zakresie obowiązków Sekretarza Szkoły. Faktu złożenia wniosku o przyznanie przedmiotowego dodatku specjalnego nie potwierdziła jednak p. Bożena Przybylska Wicedyrektor Szkoły, wskazując iż jego przyznanie było inicjatywą Dyrektora Managera.

Ustalenia w przedmiocie kontroli mogą wskazywać, iż pomiędzy Dyrektorem Managerem a Sekretarzem Szkoły występowała bezpośrednia podległość służbowa i tym samym mogło dojść do naruszenia art. 26 ups. Co prawda zakres obowiązków Sekretarza Szkoły z dnia 29.06.2022 r. wskazywał na brak ww. bezpośredniego zwierzchnictwa, jednak m.in. zapisy Statutu SP nr 384 jak i wyjaśnienia Sekretarza Szkoły dotyczące wykonywania poleceń służbowych Dyrektora Managera, mogą świadczyć o faktycznym występowaniu bezpośredniej podległości służbowej.

Jednocześnie, ustalenia kontroli nie pozwoliły na jednoznaczne potwierdzenie, czy formalna bezpośrednia podległość Sekretarza Szkoły pod Wicedyrektora Szkoły p. Bożenę Przybylską nie miała wyłącznie charakteru fikcyjnego. Sprzeczne wyjaśnienia ww. pracowników Szkoły dotyczące przyjmowania i wydawania poleceń służbowych wskazują na niejasny i nieoczywisty obraz faktycznej

specjalnych predyspozycji. Sekretarz Szkoły w poszczególnych miesiącach w okresie lipiec 2022 r. – maj 2022 r. otrzymała premię motywacyjną w nast. wysokości % wynagrodzenia zasadniczego: lipiec 2022 r. - 25%, sierpień 2022 r. - 35%, wrzesień 2022 r. - 30%, październik 2022 r. - 30%, listopad 2022 r.- 35%, grudzień 2022 r. - 30%, styczeń 2023 r. - 30%, luty 2023 r. - 30%, marzec 2023 r. - 25 %, kwiecień 2023 r. - 30%, maj 2023 r. - 25%.

¹¹ Premia motywacyjna przyznawana była w comiesięcznym zestawieniu premii dla pracowników administracji i obsługi podpisywanym przez Dyrektora Managera, a następnie przekazywane do Dzielnice Biura Finansów Oświaty w Dzielnicy Ursynów.

¹² Regulamin Wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami w Szkole Podstawowej nr 384 im. Stanisława Staszica w Warszawie, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 7-2021/2022 z dnia 23.04.2022r.

bezpośredniej podległości służbowej Sekretarza Szkoły. Wprawdzie Sekretarz Szkoły potwierdziła przyjmowanie ustnych poleceń także od Wicedyrektora, niemniej taki stan rzeczy nie znalazł poparcia ani w oświadczeniach p. Bożeny Przybylskiej ani w pozostałych dowodach, zebranych w trakcie kontroli.

Dyrektorami Szkoły Podstawowej nr 384 im. Stanisława Staszica, w okresie objętym kontrolą, byli kolejno: Pan Marek Niegowski (pełnił funkcję do 18.06.2022 r.), a od 29.06.2022 r. funkcję Dyrektora pełniła Pani Małgorzata Stępińska.

Przedstawiając powyższe ustalenia i oceny zalecam:

1. Niezwłoczną aktualizację statutu Szkoły, w celu ustalenia zasad podległości służbowej oraz zakresu uprawnień delegowanych osobom zarządzającym lub pracownikom, zgodnie z wymogami standardów kontroli zarządczej^[1], w tym w szczególności standardu A.3^[2] i A.4^[3].
2. Przestrzeganie regulaminu wynagrodzeń w sprawie przyznawania dodatków i premii, w szczególności zasad określonych w z § 11 pkt. 8 Regulaminu wynagradzania¹³
3. Każdorazową akceptację wniosków urlopowych przez bezpośredniego przełożonego w zakresie posiadanych uprawnień.
4. Bezwzględne egzekwowanie bezpośredniej podległości służbowej pracowników, w celu uniknięcia naruszenia art. 26
5. Zwiększenie nadzoru nad wykonywaniem obowiązków przez podległych pracowników.

Na podstawie § 22 ust. 10 Regulaminu organizacyjnego oraz § 41 ust. 1 Zarządzenia oczekuję od Pani w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia niniejszego Wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie realizacji zaleceń/wniosków pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym lub przyczynach braku realizacji zaleceń/wniosków pokontrolnych

^[1] Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

^[2] Struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika.

^[3] Należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom. Zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Zaleca się delegowanie uprawnień do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze. Przyjęcie delegowanych uprawnień powinno być potwierdzone podpisem.

¹³ Regulamin Wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami w Szkole Podstawowej nr 384 im. Stanisława Staszica w Warszawie, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 7-2021/2022 z dnia 23.04.2022r

lub niewykorzystaniu uwag bądź o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień.

Na podstawie § 41 ust. 1 Zarządzenia zobowiązuję Panią do przekazania kopii ww. informacji Panu Robertowi Kempie Burmistrzowi Urzędu Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy.

PREZYDENT
MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY



Rafał Trzaskowski

.....
(podpis Prezydenta)

Do wiadomości:

1. Pani Joanna Gospodarczyk – Dyrektor Biura Edukacji Urzędu m.st. Warszawy
2. Pan Robert Kempa – Burmistrz Urzędu Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy

