

KAW-0914/29/08

**Pani
mgr Anna Podsiadło
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12
w Jastrzębiu Zdroju**

Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta w Jastrzębiu Zdroju przeprowadził kontrolę w Szkole Podstawowej nr 12 w Jastrzębiu Zdroju przy ul. Szkolnej 7 w okresie od 15 maja 2008 roku do 16 czerwca 2008 roku.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole podpisanym dnia 7 lipca 2008 roku, którego jeden egzemplarz pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Niżej przedstawiam poszczególne nieprawidłowości i uchybienia wskazując zarazem wnioski, mające na celu wyeliminowanie ich w przyszłości:

- *W dokumencie powierzenia obowiązków z dnia 01.01.2006r. stwierdzono brak daty i podpisu przyjęcia przez głównego księgowego obowiązków i odpowiedzialności.*

Wniosek nr 1

Przestrzegać zapisów art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), który stanowi, że „Kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym jednostki”.

- *Stwierdzono, iż wypłata wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, zrealizowane w miesiącu wcześniejszym, następowała w pierwszym dniu następnego miesiąca wraz z wynagrodzeniem zasadniczym.*

Wniosek nr 2

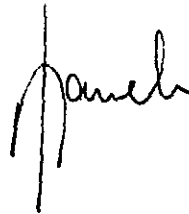
Stosować zapisy art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), który stanowi, że „Składniki wynagrodzenia, których wysokość może być ustalona jedynie na podstawie już wykonanych prac, wypłaca się miesięcznie lub jednorazowo z dołu w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym ten dzień, a w wypadkach szczególnie uzasadnionych wynagrodzenie może być wypłacone w jednym z ostatnich pięciu dni miesiąca lub w dniu wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust.3”

- *Stwierdzono nieprawidłowości w prowadzeniu akt osobowych pracowników :*
- *nie wszystkie dokumenty wpięte do teczek akt osobowych były ponumerowane,*
 - *nie wszystkie kserokopie dokumentów w teczkach akt osobowych były potwierdzone za zgodność z oryginałem,*
 - *w teczkach akt osobowych znajdowały się karty ewidencji czasu pracy oraz wnioski o udzielenie czasu wolnego od pracy w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych.*

Wniosek nr 3

Przestrzegać zapisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r., Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).

Jednocześnie wnoszę o przesłanie w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego informacji o podjętych działaniach zapobiegających powtórzeniu się w przyszłości stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień lub przyczynach ich niezrealizowania.



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 12
im. Jerzego Kukuczki
44-335 Jastrzębie Zdrój, ul. Szkolna 7
tel./fax: 032 47 10 126
NIP 633-20-27-908 REGON 000720670

Za zgodność z oryginałem
stwierdzam
data 16.12.2008 r. *JK*