

Jastrzębie Zdrój, 25 lipca 2008 roku.

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 ponadwymiarowe 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.

[Handwritten signature]
mgr Marian Jankowski

Za zgodność z oryginałem
stwierdzam
data 06.10.2009r.

REFERENT
ds. księgowości
Szkoły Podstawowej nr 12
im. Jerzego Kukuczki
[Handwritten signature]
Katarzyna Zabieglińska

Jastrzębie Zdrój, 25.08.2008r.

SP12- 0911/1/08

**Prezydent Miasta
Jastrzębie Zdrój
mgr Marian Janecki**

**Dotyczy: odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego UM
w Szkole Podstawowej nr 12 im. Jerzego Kukuczki w Jastrzębiu Zdroju.**

W odpowiedzi na pismo KAW-0914/29/08 z 25 lipca 2008 roku informuję, że w celu wyeliminowania i zapobieżenia powstawaniu uchybień w przyszłości podjęto następujące działania:

- uzupełniono datę i podpis przyjęcia przez głównego księgowego obowiązków i odpowiedzialności,
- od sierpnia bieżącego roku wprowadzono wypłatę za godziny ponadwymiarowe na oddzielnych listach płac,
- uzupełniono numerację w dokumentach akt osobowych pracowników,
- uzupełniono potwierdzenie za zgodność z oryginałem w kserokopiach dokumentów,
- wypięto karty ewidencji czasu pracy pracowników z teczek akt osobowych.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 12
im. Jerzego Kukuczki
Marian Janecki

26 SIE. 2008

MIĘDZYGODKOWY
JASTRZĘBIE ZDRÓJ
Kamień Dobry

a zgodność z oryginałem
stwierdzam
data 06.10.2009

REFERENT
ds. księgowości
Szkoły Podstawowej nr 12
im. Jerzego Kukuczki
Katarzyna Zabieglińska
Katarzyna Zabieglińska

