



Prezydent Miasta
Jastrzębie-Zdrój

Anna Hetman

Jastrzębie-Zdrój, 15.03.2021 r.

KAW.1711.23.2020

Szanowna Pani
Marzanna Nizińska
Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 21
ul. Opolska 5
44-335 Jastrzębie-Zdrój

Dotyczy: protokołu z dnia 3 marca 2021 roku

Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego przeprowadził kontrolę w Publicznym Przedszkolu Nr 21 w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Opolskiej 5 w okresie od 21 grudnia 2020 roku do 17 lutego 2021 roku.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole podpisanym dnia 3 marca 2021 roku, którego jeden egzemplarz pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Niżej przedstawiam nieprawidłowości wskazując zarazem wnioski, mający na celu wyeliminowanie ich w przyszłości:

- *Stwierdzono w kilku przypadkach, że pracownikowi udającemu się w podróż służbową nie wystawiono polecenia wyjazdu służbowego. W jednym przypadku stwierdzono, że pracownik nie przedstawił do rozliczenia wydanego mu polecenia wyjazdu służbowego. W jednym przypadku stwierdzono również, że pracownik wykonał podróż służbową innym środkiem lokomocji niż określony przez pracodawcę.*

Publ. Urząd Miasta
44-335 Jastrzębie-Zdrój
ul. Opolska 5
P. 00000000000000000000

Za zgodność
z oryginałem

19 03 2021
DIA DYREKTORA
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 21

Email: zkw@um.jastrzebie.pl | Telefon: +48 32 47 85 328 | Fax: +48 32 47 17 070
al. Józefa Piłsudskiego 60 | 44-335 Jastrzębie-Zdrój | Polska

www.jastrzebie.pl

Wniosek nr 1:

Przeszkolić pracowników w zakresie praw i obowiązków związanych z podróżami służbowymi wynikających m.in. z zapisów:

- art. 77⁵ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320 t.j.) który stanowi, że: „Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową”,
- § 2, § 3 ust. 1 i § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U.2013.167) które stanowią, że „Z tytułu podróży krajowej oraz podróży zagranicznej, odbywanej w terminie i miejscu określonym przez pracodawcę, pracownikowi przysługują:

1) diety;

2) zwrot kosztów:

a) przejazdów,

b) dojazdów środkami komunikacji miejscowej,

c) noclegów,

d) innych niezbędnych udokumentowanych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb.

Środek transportu właściwy do odbycia podróży krajowej lub podróży zagranicznej, a także jego rodzaj i klasę, określa pracodawca.

Pracownik dokonuje rozliczenia kosztów podróży krajowej lub podróży zagranicznej nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży”.

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.

PREZYDENT MIASTA

Anna Hetman
Anna Hetman

Email: zkw@um.jastrzebie.pl | Telefon: +48 32 47 85 328 | Fax: +48 32 47 17 070
al. Józefa Piłsudskiego 60 | 44-335 Jastrzębie-Zdrój | Polska

www.jastrzebie.pl

Za zgodność
z oryginałem

2

19.03.2024
ZCA DYREKTORA
PRACOWNIK
TABLIZI