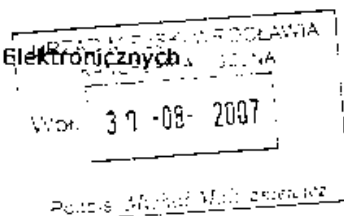




Zespół Szkół Teleinformatycznych i Elektronicznych

Pan Adam Zabiński
Dyrektor

Hauke Bosaka 21
50-447 Wrocław



Wrocław, 24 sierpnia 2007 r.

BKN.1.0912-80/2007

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego Wrocławia przeprowadziło w czerwcu i lipcu 2007 roku kontrolę doraźną w Zespole Szkół Teleinformatycznych i Elektronicznych, przy ul. Hauke Bosaka 21. Przedmiotem kontroli było sprawdzenie stanowiska głównego księgowego, w zakresie ewidencji wymiaru i realizacji czasu pracy w odniesieniu do zakresu obowiązków. Kontrolą objęto rok 2007 oraz 2006 - w zakresie dotyczącym zabezpieczenia środków finansowych na zmiany wysokości wynagrodzenia głównego księgowego.

Wyniki kontroli przedstawiono w protokole, którego jeden egzemplarz przekazano Panu Dyrektorowi.

W zakresie rodzaju stosowanego systemu i rozkładu czasu pracy głównego księgowego ustalono, że rozkład czasu pracy głównego księgowego został ustalony na ustny wniosek pracownika, wynikający z dostosowania do czasu pracy w innej jednostce. Rozkład czasu pracy głównego księgowego został określony w załączniku nr 2 do regulaminu pracy jednostki.

W zakresie sposobu prowadzonej ewidencji czasu pracy głównego księgowego ustalono, że stosowane w jednostce karty ewidencji czasu pracy zawierają informacje wymagane rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r., w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. (Dz. U. nr 62 poz. 286 z dnia 1 czerwca 1996 r.).

W zakresie rzetelności ewidencjonowania czasu pracy głównej księgowej ustalono, że:

- wszystkie nieobecności zostały prawidłowo zaewidencjonowane na listach obecności oraz w kartach ewidencji czasu pracy,

- główna księgowa nie wpisywała swoich wyjść służbowych do odpowiedniej ewidencji,
- w trakcie kontroli Dyrektor Zespołu wprowadził zasady ewidencjonowania i rozliczania czasu wykorzystanego dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy.

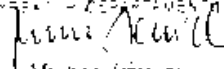
W zakresie prawidłowości formalnej zabezpieczenia środków finansowych, dotyczących zmian wysokości wynagrodzenia głównego księgowego ustalono, że w okresie od 1 stycznia 2006 roku do czasu zakończenia kontroli wynagrodzenie głównej księgowej zostało zwiększone w roku 2006 w wyniku regulacji wynagrodzeń pracowników administracji, zgodnie z wytycznymi Wydziału Edukacji – pismo WED.DB-07181-49/06 z 6 kwietnia 2006 roku.

Ponadto ustalono, że w regulaminie pracy jednostki nie określono warunków przebywania na terenie zakładu pracy po zakończeniu pracy oraz sposobu potwierdzania przez pracownika obecności w pracy, co jest wymagane Art. 104¹ §1 Kodeksu pracy. W trakcie kontroli aneksem nr 2 z 28 czerwca 2007 roku do regulaminu pracy Dyrektor Zespołu wprowadził stosowne zapisy. W związku z powyższym odstępuje się od zaleceń w tym zakresie.

Mając na uwadze powyższe wnosi się o:

1. Zdyscyplinowanie głównej księgowej do ewidencjonowania swoich wyjść w godzinach pracy.

O podjętych działaniach i sposobie realizacji wniosku pokontrolnego proszę powiadomić Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego Wrocławia, al. Kromera 44, 51-163 Wrocław, w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia.

Dyrektor – Departament

 Michał Jaron

Do wiadomości:

1. Pani Lilla Jaron
 - Dyrektor Wydziału Edukacji