

Gimnazjum Nr 18

Pani Anna Krupowicz  
Dyrektor

Kłodnicka 36  
54-207 Wrocław

Wrocław, 7 września 2007 r.

BKN.I.0912-85/2007

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego Wrocławia przeprowadziło w czerwcu i lipcu 2007 r. kontrolę doraźną w Gimnazjum Nr 18 przy ul. Kłodnickiej 36. Przedmiotem kontroli było sprawdzenie stanowiska głównego księgowego w zakresie ewidencji wymiaru i realizacji czasu pracy w odniesieniu do zakresu obowiązków. Wyniki kontroli przedstawiono w protokole, którego jeden egzemplarz przekazano Dyrektorowi Gimnazjum.

Podczas kontroli ustalono, że główny księgowy zatrudniony jest na pełny etat w podstawowym systemie czasu pracy.

W zakresie rzetelności ewidencjonowania czasu pracy głównego księgowego ustalono, że:

- nieobecności w pracy z powodu urlopu wypoczynkowego zostały prawidłowo zaewidencjonowane na listach obecności oraz w kartach ewidencji czasu pracy,
- główna księgowa wpisywała swoje wyjścia służbowe do „Książki wyjść w godzinach służbowych”, w kolumnie dotyczącej godziny powrotu, główna księgowa potwierdziła jedenaście razy swój powrót do Gimnazjum między godz. 15.00 a 16.00, tj. w godzinach, w których -jak ustalono w wyniku kontroli „krzyżowej”- powinna świadczyć pracę w Zespole Szkół nr 20,
- w zakresie kontroli zgodności wynagrodzenia wynikającego z umowy o pracę i list płac ustalono, że 07 marca 2007 r. głównej księgowej wypłacono podwyżkę dodatku funkcyjnego, bez dokumentu uzasadniającego wypłatę zwiększonego wynagrodzenia. Zgodnie z obowiązującą w jednostce „Instrukcją sporządzania dokumentacji” podstawą sporządzania list płac są (sprawdzone pod względem formalnym) dokumenty otrzymane z komórki kadr. Pismo, którym przyznano wyższy dodatek sporządzono 20 marca 2007 r.

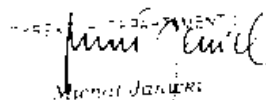
Ponadto ustalono, że:

- W Regulaminie pracy jednostki nie określono warunków przebywania pracowników na terenie szkoły po zakończeniu pracy jednostki co jest wymagane art. 104<sup>1</sup>. § 1 Kodeksu pracy. W trakcie kontroli, aneksem do Regulaminu pracy Pani Dyrektor szkoły wprowadziła stosowne zapisy, w związku z tym nie formułuje się zaleceń w tym zakresie.

Mając na uwadze powyższe, wnosi się o:

- Zdyscyplinowanie głównego księgowego w zakresie rzetelnego ewidencjonowania czasu związanego z wyjazdami służbowymi w godzinach pracy.

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

  
Mariusz Janicki

Do wiadomości:

1. Pani Lilla Jaroń  
- Dyrektor Wydziału Edukacji