



Pani
Grażyna Kauer - Rudak
Dyrektor

Zespołu Szkół Nr 11

ul. Grochowa 36/38
53 - 424 Wrocław

BKN.II.0914-14/2009

Wrocław, 12 sierpnia 2009 r.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Wydział Kontroli Urzędu Miejskiego Wrocławia przeprowadził w 2009 roku kontrolę kompleksową w Zespole Szkół Nr 11 przy ul. Grochowej 36/38 we Wrocławiu. Przedmiotem kontroli były zagadnienia organizacyjno - prawne i kadrowo - płacowe za rok szkolny 2007/2008 oraz finansowo - księgowo za 2008 rok. Wyniki kontroli przedstawiono w protokole, którego jeden egzemplarz wręczono Pani Dyrektor.

W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia polegające na:

- stosowaniu miesięcznego okresu rozliczeniowego, podczas gdy w obowiązującym w Zespole Regulaminie pracy ustalono kwartalny okres rozliczeniowy,
- ustaleniu dla pracowników obsługi rozkładu czasu pracy niezgodnie z zasadami określonymi w obowiązującym w Zespole Regulaminie pracy,
- naliczeniu i wypłaceniu wynagrodzenia za godziny nadliczbowe wypracowane przez pracowników, w czasie obowiązujących ich norm czasu pracy, co było niezgodne z art. 151 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. z 1998r. Dz.U. nr 21, poz.94 ze zm.),
- ewidencjonowaniu w karcie czasu pracy pracownika obsługi przeprowadzonych godzin w poszczególnych dniach maja 2008 r. niezgodnie ze stanem faktycznym,
- przydzieleniu odzieży i obuwia roboczego pracownikom niezgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pracy,
- braku przekazania nauczycielom informacji dotyczącej ich warunków zatrudnienia, do czego obliguje art. 29 § 3 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- braku pisemnej procedury w zakresie ochrony wartości pieniężnych, przeprowadzania i dokumentowania operacji gotówkowych

i magazynowych, co jest wymagane postanowieniem art. 47 ust. 3 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 ze zm.),

- udzielaniu pracownikowi zaliczek z pominięciem dokumentu „wniosek o zaliczkę”, wymagającym akceptacji przez Dyrektora, co było niezgodne z zasadami udzielania zaliczek określonymi w Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych,
- braku zgodności pomiędzy stanem należności dochodów własnych na 31.12.2008 r. zaewidencjonowanych na koncie 200 (rozrachunki z odbiorcami), a stanem należności wg zestawienia sporządzonego przez Zespół.

Mając na uwadze powyższe zalecam:

1. Planowanie i rozliczanie czasu pracy zgodnie z okresem rozliczeniowym ustalonym w Regulaminie pracy.
2. Ustalanie rozkładów czasu pracy dla pracowników zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pracy.
3. Przyznawanie godzin nadliczbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rzetelne ewidencjonowanie przepracowanych godzin w kartach ewidencji czasu pracy.
5. Przydzielanie odzieży i obuwia roboczego zgodnie z zasadami ustalonymi w Regulaminie pracy.
6. Przekazywanie nauczycielom informacji wymaganej przepisami Kodeksu pracy.
7. Opracowanie i wdrożenie w życie pisemnych procedur w zakresie ochrony wartości pieniężnych, przeprowadzania i dokumentowania operacji gotówkowych i magazynowych.
8. Udzielanie zaliczek wg zasad określonych w Instrukcji obiegu dokumentów finansowo - księgowych.
9. Wystąpienie do Zarządu Obsługi Jednostek Miejskich w celu zweryfikowania i urealnienia stanu należności z tytułu dochodów własnych, zaewidencjonowanych na koncie 200 (rozrachunki z odbiorcami).

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

z up. PREZYDENTA

Jan Jankiewicz

Dyrektor Wydziału Kontroli

Do wiadomości:

1. Dyrektor Wydziału Edukacji
2. a/a

