

**Pani
mgr Renata Paluch
Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 3
w Czeladzi**

Wystąpienie pokontrolne

Zgodnie z rocznym planem kontroli w dniach od 18 października do 5 listopada 2010 r. przeprowadzono w Szkole kontrolę w zakresie:

- sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych jednostce po kontroli przestrzegania procedur kontroli w 2009 r.;
- realizacji planu dochodów za 2009 rok;
- zatrudniania i zwalniania pracowników w latach 2008 – 2010.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 5 listopada 2010 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że wydane jednostce zalecenia pokontrolne po przeprowadzonej kontroli w 2009 r. zostały wykonane. Realizacja zaleceń nastąpiła poprzez przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych, wartości niematerialnych i prawnych, zapasów materiałów, środków pieniężnych na rachunku bankowym, rozrachunków publiczno – prawnych, należności i zobowiązań, druków ścisłego zarachowania i księgozbioru. Zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Nr 20/2009 z dnia 29.09.2009 r. inwentaryzację przeprowadzono metodą spisu z natury – stany magazynowe, czeki, bilety, znaczki pocztowe, świadectwa szkolne, legitymacje szkolne i karty rowerowe. Inwentaryzacja metodą potwierdzenia zgodności salda nastąpiła wobec środków pieniężnych na rachunku bankowym oraz zgodności sald z 4 kontrahentami. Pozostałe składniki zinwentaryzowano metodą weryfikacji z dokumentami księgowymi. Po przeprowadzeniu inwentaryzacji Komisja sporządziła protokół, który został zatwierdzony przez Dyrektora jednostki.

W celu prawidłowego ewidencjonowania wyposażenia założono odrębną „Księgę środków trwałych” oraz „Księgi inwentarzowe” dla wyposażenia szkoły, świetlicy i kuchni. Księgi prowadzone są w układzie rodzajowym z zachowaniem zasady odrębności zapisu dla poszczególnych elementów wyposażenia z nadanym indywidualnym numerem inwentarzowym.

W zakresie realizacji planu dochodów za 2009 r. sprawdzono dochody z różnych opłat – w wysokości 135,00 zł, dochody z najmu – 11.030,00 zł, dochody za żywienie dzieci – 67.401,00 zł oraz za terminowe odprowadzanie podatku, naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenie zdrowotne w wysokości 343,89 zł. Dochody zrealizowano w 90,05% i terminowo odprowadzono na rachunek gminy.

Występująca na koniec 2009 r. zaległość w opłacie za żywienie w wysokości 347,82 zł została w całości uregulowana w styczniu 2010 r.

Kontrolą objęto także temat zatrudniania i zwalniania pracowników w latach 2008-2010. W tym okresie zatrudniono 16 nauczycieli i 7 pracowników obsługi. Umowy o pracę zawierane były na czas określony w związku z przebywaniem pracowników na urloпах dla poratowania zdrowia, długotrwałymi zwolnieniami lekarskimi, urlopami macierzyńskimi lub wychowawczymi. Kontroli poddano zawartość akt osobowych w odniesieniu do przepisów zawartych w Kodeksie pracy (j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zmianami) oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28.05.1996 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 późn. zmianami).

W badanym okresie rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło z 26 pracownikami w związku z wygaśnięciem umowy o pracę i 6 w związku z przejściem na emeryturę.

Sprawdzono prawidłowość danych zawartych w wydanych świadectwach pracy określonych w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowej treści świadectw pracy oraz sposobu, trybu jego wydawania i prostowania (Dz. U. z 1996 r. Nr 60, poz. 282) i zakres informacji w świadectwie pracy wynikający z art. 97 § 2 Kodeksu pracy.

Zakresem kontroli objęto prawidłowość udzielonego płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, do których uprawnieni są nauczyciele na podstawie art. 73 ust. 1 Karty nauczyciela oraz podstawy prawne 14 wypłaconych nagród jubileuszowych.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości dotyczące :

- w Aneksie nr 2 do umowy zawartej na najem powierzchni dachu z Firmą „SFERIA S.A” z Warszawy (dotyczącego terminów dokonywania płatności) podano nieprawidłową podstawę prawną powołując się na Zarządzenie Burmistrza Nr 52/2008 dotyczące stawek żywieniowych;
- w umowach zawartych z rodzicami na żywienie dzieci w stołówce szkolnej zawarto nieprawidłowe zapisy dotyczące - zmiany stawki żywieniowej, terminów płatności niezgodnych z obowiązującym w jednostce „Regulaminem stołówki szkolnej” oraz w umowach zawartych na okres od IX/2010 r. do VI/2011 r. zastosowano nieprawidłową podstawę prawną;
- na 15 sprawdzonych świadectw pracy w 8 przypadkach stwierdzono brak podstawy prawnej rozwiązania stosunku pracy.

Przedstawiając powyższe Pani Dyrektor, wnoszę o podjęcie skutecznych działań mających na celu wyeliminowanie nieprawidłowości oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości poprzez realizację następujących zaleceń:

Zalecenie nr 1

Do umowy zawartej z Firmą „SFERIA S.A.” z Warszawy wprowadzić zmiany odnośnie podstawy prawnej powołując się na zapisy zawarte w Uchwale Rady Miejskiej Nr XXXI/383/2008 z 31.01.2008 r. w sprawie przyjęcia zasad udostępniania obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz terenów będących w administrowaniu jednostek organizacyjnych Gminy Czeładź.

Osoby odpowiedzialne: Pani Dyrektor.

Termin : niezwłocznie

Zalecenie nr 2

Przeanalizować wprowadzenie Aneksów do zawartych umów na żywienie dzieci w stołówce szkolnej określając prawidłowo terminy płatności i podstawy prawne wprowadzanych zmian stosując odpowiednie zapisy z „Regulaminu stołówki szkolnej” oraz aktualnych Zarządzeń Dyrektora w sprawie ustalenia stawki żywieniowej w SP3.

Osoba odpowiedzialna : Pani Dyrektor, intendent.

Termin : niezwłocznie

Zalecenie nr 3

Dane zawarte w świadectwie pracy określać zgodnie z Rozporządzeniem MGPIPS w sprawie szczegółowej treści świadectw pracy oraz sposobu, trybu jego wydawania i prostowania, a zakres informacji podawać zgodnie z art. 97 § 2 Kodeksu pracy.

Osoby odpowiedzialne : Pani Dyrektor, sekretarz szkoły.

Termin : od zaraz.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 17/2010 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 29 stycznia 2010 r. w sprawie „Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Wydziałach Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych” informację o sposobie realizacji zaleceń należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl w terminie do dnia 29.12. 2010 r.

Zastępca Burmistrza
Anna Ślagórska