

Dyrektor
Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy
w Słubicach

OK – JC – 0914 - 1/09

Zalecenia pokontrolne

Na podstawie upoważnienia nr 1/KW/09 z 27 stycznia 2009 r. w dniach od 30 stycznia do 13 lutego 2009 r. przeprowadzono kontrolę w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Słubicach w zakresie przestrzegania postanowień regulaminów; organizacyjnego, pracy i wynagradzania oraz realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków na wynagrodzenia w 2008 i 2009 r.

Przeprowadzona kontrola, której wyniki przedstawione zostały w protokole z dnia 1 kwietnia 2009 r. wykazała nieprawidłowości. W celu ich wyeliminowania zalecam:

1. Dopilnować by wszyscy pracownicy mieli wykształcenie odpowiednie do zajmowanych stanowisk, określone rozporządzeniem Ministra Kultury i Sztuki z dnia 9 marca 1999 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w bibliotekach oraz trybu stwierdzania tych kwalifikacji (Dz. U. z 1999 r. Nr 41, poz. 419 ze zm.).
2. Uwzględniając uwagi zawarte w protokole kontroli (str. 3 i 4) zweryfikować zapisy regulaminu pracy w zakresie pracy zmianowej oraz nieistniejących załączników.
3. Czas pracy rozliczać zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 1 regulaminu pracy, w trzymiesięcznych okresach rozliczeniowych.
4. Przestrzegać art. 130 § 1 kodeksu pracy, zgodnie z którym obowiązujący wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie dodając do otrzymanej liczby godzin, iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego.
5. Stosując zmienny rozkład czasu pracy sporządzać dla pracowników harmonogramy czasu pracy na przyjęty okres rozliczeniowy.
6. Dopilnować, by wszyscy pracownicy podpisywali listę obecności.
7. Opracować roczny plan urlopów.

8. Wszystkich pracowników zapoznać z regulaminem pracy, fakt ten zgodnie z § 1 ust. 3 tego regulaminu udokumentować pisemnym potwierdzeniem, które następnie powinno być włączone do akt osobowych pracowników.
9. Uwzględniając uwagi kontrolujących str. 5 protokołu, zweryfikować zapisy regulaminu premiowania w zakresie nazewnictwa premii i zasad jej przyznawania.
10. Zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz. U. z 1999 r. Nr 45, poz. 446 ze zm.) w przyjętym w jednostce regulaminie premiowania, określić wysokości funduszu premiowego, oraz zasady przyznawania i wypłacania premii głównemu księgowemu, skoro umową o pracę przyznano mu prawo do premii.
11. Ustalając wynagrodzenie głównemu księgowemu nie posługiwać się kategorią zaszeregowania. Rozporządzenie wymienione powyżej nie określa kategorii zaszeregowania dla pracowników zarządzających, do których zgodnie z § 3 pkt 2 zaliczany jest główny księgowy.
12. Prawidłowo sporządzać sprawozdania z realizacji dochodów biblioteki. Zgodnie z art. 47 ustawy o rachunkowości oddzielnie wykazywać przychody, koszty, zyski i straty (str. 6 protokołu).
13. Zweryfikować prawo do dodatku stażowego specjalisty ds. komputerowych (str. 7 protokołu).
14. Zaprzestać zawierania umów cywilnoprawnych w warunkach, w których zgodnie z art. 22 § 1 kodeksu pracy powinna być zawarta umowa o pracę.
15. Prawidłowo ustalić i wyrównać wynagrodzenie z tytułu dodatku stażowego dla Pani L. S. (str. 9 protokołu).
16. Wyrównać nieprawidłowo wypłacony dodatek funkcyjny pani L. M. (str. 9, 10 protokołu).
17. Ustalając wynagrodzenie za niepełny miesiąc pracy stosować przepisy § 20 ust. 2 rozporządzenia MKiS w sprawie zasad wynagradzania pracowników (...) zgodnie z którym godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną (...) ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu". W związku z niezastosowaniem się do tego przepisu i nieprawidłowym wyliczeniu Pani wynagrodzenia za miesiąc grudzień 2008 r., proszę zwrócić nienależnie pobraną kwotę 222,36 zł.

Informację o wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania proszę przekazać Burmistrzowi Słubic w terminie 30 dni od ich otrzymania.

Zalecenia podpisał
Burmistrz
dr inż. Ryszard Bodziacki