

Zakład Administracji
Mieniem Komunalnym
w Słubicach
ul. Krótka 8

tel. 095 758 4090, fax 095 758 4037

Urząd Miejski w Słubicach
KANCELARIA OGÓLNA

18-12-2009

liczba załączników

podpis

zar. pod pozycją

ZAMK – VI – JG - 3100 - 59/2009
dotyczy: zaleceń pokontrolnych

Słubice, dnia 30 listopada 2009 r.

Pan
Burmistrz Słubic
Ryszard Bodziacki

W nawiązaniu do pisma OK – CM – 0914 – 2/09 z dnia 9 września 2009 r. informuję, że zalecenia pokontrolne Urzędu Miejskiego w Słubicach zostały wykonane w zakresie tj.:

- 1) powierzenia głównemu księgowemu odpowiedzialności zgodnie z art. 45 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
- 2) dobiegają końca prace związane ze zmianami regulaminu organizacyjnego gdzie określono szczegółową strukturę organizacyjną zakładu oraz zakres zadań dla poszczególnych stanowisk pracy
- 3) opracowano regulamin wynagradzania dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w którym określono wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych, dostosowano stanowiska i kategorie zaszeregowania pracowników do obowiązujących przepisów, przy ustalaniu pracownikom stanowisk pracy i kategorii zaszeregowania brano pod uwagę ich wykształcenie, umiejętności zawodowe i staż pracy, określono szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz warunki przyznawania nagród i innych dodatków,
- 4) w zawieranych umowach o pracę z pracownikami i zmianach angaży, precyzyjnie są określane stanowiska, kategorie zaszeregowania i składniki wynagrodzenia,
- 5) nie są zawierane umowy zlecenia na wykonywanie prac, które mają być realizowane w godzinach pracy zakładu,
- 6) zaprzestano zawierania umów cywilnoprawnych na warunkach, w których zgodnie z art. 22 § 1 kodeksu pracy są zawierane umowy o pracę,

kopie przekazano 20 21.12.09

7) w zawartych umowach cywilnoprawnych precyzyjnie są określone m.in. warunki płatności, dokumenty zapłaty, czasookres zawarcia oraz uprawnienia przysługujące zleceniobiorcy,

8) Pani M. Luberda otrzyma wyrównanie wynagrodzenia za maj 2008 r. z tytułu umowy zlecenia zawartej dnia 1.01.2008 r. do wysokości określonej w warunkach umowy,

9) przestrzegane są procedury kontroli finansowej w zakresie potwierdzania realizacji umów, z której wynika, że realizację umowy potwierdza Dyrektor ZAMK,

10) w stosunku do faktur, rachunków i innych dokumentów wpływających do jednostki, stosowane są zasady określone w procedurach kontroli finansowej ZAMK, w zakresie kontroli merytorycznej, formalno – rachunkowej, dekretacji dokumentów itp.,

11) aktualizowane są procedury kontroli finansowej ZAMK,

12) księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z przepisami ustawy rachunkowości,

13) zaprzestano dokonywania płatności jeszcze przed wystawieniem rachunków przez zleceniobiorców czy przed sporządzeniem list płac,

14) prawidłowo są naliczane i przekazywane składki z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych,

15) weryfikowane są wynagrodzenia wszystkich pracowników z uwzględnieniem uwag zawartych w protokole kontroli,

16) wynagrodzenia z tytułu umów o pracę wypłacane są zgodnie z regulaminem.

DYREKTOR
Zakładu Administracji Miejskiej Komunalnym

Krzysztof Radkiewicz