

Pan
Ryszard Chustecki
Dyrektor
Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Słubicach

KW – JC – 0914 - 2/2010

Zalecenia pokontrolne

Na podstawie upoważnienia nr 4/2010 z dnia 26 kwietnia 2010 r. w dniach 27 – 30 kwietnia oraz 10 – 18 maja 2010 r. przeprowadzono kontrolę w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słubicach. Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

1. Realizacja procedur kontroli finansowej - 5 % wydatków jednostki poniesionych w latach 2008 -2009, w zakresie;
 - a) terminowości wypłat wynagrodzeń pracowników,
 - b) prawidłowości naliczenia odpisu na ZFŚS,
 - c) prawidłowości naliczania należności z tytułu podróży służbowych.
2. Prawidłowość wykorzystania urlopów.
3. Wykonanie zaleceń pokontrolnych wydanych w następstwie przeprowadzonych kontroli po 12.11.2006 r.

Przeprowadzona kontrola, której wyniki przedstawione zostały w protokole z dnia 30.06.2010 r. wykazała nieprawidłowości. W celu ich wyeliminowania zalecam:

1. Terminowo wypłacać wynagrodzenia.
2. Przestrzegać przyjętych w jednostce procedur kontroli finansowej. Stosować przyjęty w procedurach podział zadań. Wydatki dotyczące wyjazdów służbowych zatwierdzać merytorycznie.
3. Równowartość odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przekazywać na rachunek bankowy funduszu w terminach i kwotach zgodnych z art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Polecenia wyjazdu służbowego dla dyrektora Ośrodka przedkładać do podpisu Burmistrzowi Słubic.
5. Rozliczać tylko te wyjazdy, które są związane z działalnością OSiR i zarządzaniem jednostką.
6. Fakt wyjazdu służbowego wykazywać na listach obecności.
7. Wydatki z tytułu podróży służbowej zagranicznej księgować zgodnie z planem kont na koncie 44201.
8. W celu prawidłowego rozliczenia delegacji, przestrzegać aby do rozliczenia wyjazdów służbowych przedkładana była dokumentacja, z której wynika, czy pracownik miał zapewnione wyżywienie.
9. Delegacje rozliczać zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności

przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju. Diety rozliczać zgodnie z § 4 tego przepisu. Natomiast koszty noclegu rozliczać zgodnie z § 7 rozporządzenia.

10. Przestrzegać § 8a ust. 3 rozporządzenia, zgodnie z którym „Do rozliczenia kosztów podróży pracownik załącza dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami. Jeżeli uzyskanie dokumentu (rachunku) nie było możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.”
11. Plan urlopów sporządzać zgodnie z art. 163 kodeksu pracy:
 - sporządzać plan dla wszystkich pracowników,
 - w planie ujmować całość przysługującego pracownikowi urlopu za wyjątkiem „urlopu na żądanie”,
 - urlopy planować realnie uwzględniając zadania planowane na dany rok kalendarzowy,
 - plan powinien być zatwierdzony przez kierownika jednostki.
12. Przestrzegać art. 162 kodeksu pracy, zgodnie z którym, urlop można podzielić na części, lecz w taki sposób, żeby jedna część wypoczynku trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
13. Urlop wykorzystywać zgodnie z planem. W przypadkach kiedy plan nie jest realizowany stosować art. 164 K. p., zgodnie z którym przesunięcie terminu urlopu może nastąpić z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy lub na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami.
14. Przestrzegać art. 168 K. p., w myśl którego zaległe urlopy należy wykorzystać do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.
15. Wykonać zalecenia pokontrolne wydane przez Państwową Inspekcję Pracy w Zielonej Górze w zakresie:
 - przestrzegania przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy w okresie rozliczeniowym,
 - rozliczania czasu pracy w okresie rozliczeniowym,
 - szkoleń wstępnych w dziedzinie BHP (zapewnienie dziennika zajęć, protokołów przebiegu egzaminów i rejestru wydawanych zaświadczeń).

W celu wyeliminowania w przyszłości nieprawidłowości zobowiązuję Pana Dyrektora do przestrzegania przepisów w zakresie całości prowadzonej działalności, gdyż przeprowadzona kontrola nie była kontrolą kompleksową, a tym samym nie objęła wszystkich zagadnień jednostki.

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

Zalecenia podpisał
Burmistrz Słubic
dr inż. Ryszard Bodziacki