



BURMISTRZ MIASTA I GMINY KĘPNO

UL RATUSZOWA 1, 63-600 KĘPNO

tel. /62/ 78 25 800, /62/ 78 25 804, fax. /62/ 78 25 801

www.um.kepno.pl

KW.1712.3.2013

Kępno , dnia 24 października 2013 r.

Pan

Jan Sienkiewicz

Dyrektor

**Kępińskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Kępnie**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnień Burmistrza Miasta i Gminy Kępno nr WAiSS.077.47.2013 z dnia 21 sierpnia 2013 r. do przeprowadzenia kontroli doraźnej w Kępińskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Kępnie oraz nr WAiSS.077.50.2013 z dnia 13 września 2013 r. do przeprowadzenia dodatkowego zadania kontrolnego w ramach przeprowadzanej kontroli doraźnej w Kępińskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Kępnie, inspektor Zofia Siubiak, przeprowadziła w dniach od 22 sierpnia 2013 roku do dnia 20 września 2013 roku, kontrolę doraźną w ww. jednostce.

Zakres kontroli:

- 1) Prawdliwość ustalonych zakresów czynności służbowych pracowników KOSiR w Kępnie, ze szczególnym uwzględnieniem systemu zastępstw.
- 2) Ewidencjonowanie godzin nadliczbowych przepracowanych przez pracowników KOSiR w Kępnie oraz prawidłowość udzielania czasu wolnego pracownikom , w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych, w okresie od 1.01.2013 r. do dnia 20 sierpnia 2013 r.
- 3) Prawdliwość zawartych umów zleceń / o dzieło lub na świadczenie medyczne, w ramach półkolonii „Zielone wakacje z profilaktyką” zrealizowanych w bieżącym roku oraz ich rozliczenia.
- 4) Prawdliwość dokonania wypłaty wynagrodzeń pracowników Kępińskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kępnie za miesiąc sierpień 2013 r.

Wyniki kontroli zostały opisane w protokole kontroli z dnia 23 września 2013 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej skorzystał z prawa złożenia , w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu , zastrzeżeń do ustaleń w nim zawartych. Zastrzeżenia te w całości - nie zostały uwzględnione przez kontrolującą.

Pismem z dnia 21 października 2013 r. Dyrektor Kępińskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kępnie zgłosił do Burmistrza Miasta i Gminy Kępno swoje zastrzeżenia do stanowiska zajętego przez kontrolującą .

Burmistrz Miasta i Gminy Kępno nie uwzględnił w całości ww. zastrzeżeń , z uwagi na fakt, że nie wносиły żadnych nowych faktów co do istotnych ustaleń zawartych w protokole kontroli z dnia 23 września 2013 r..

Wobec powyższego ,na podstawie § 27 ust.1 i 2 Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kępno, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 94/2012 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 7 września 2012 r. , w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kępno, w związku z ustaleniami opisanymi w protokole kontroli , proszę o wykonanie niżej wymienionych zaleceń pokontrolnych, w następujących obszarach:

- 1) Prawdliwość ustalonych zakresów czynności służbowych pracowników KOSiR w Kępnie , ze szczególnym uwzględnieniem systemu zastępstw.
 - ustalenie zakresu czynności służbowych dla Głównego Księgowego ;
 - wyeliminowanie sytuacji , gdy Główny Księgowy jednostki zastępuje Dyrektora KOSiR w czasie jego nieobecności i jednocześnie wykonuje obowiązki Głównego Księgowego;
 - doprecyzowanie kwestii zastępstw w zakresach obowiązków pracowników KOSiR;
 - doprowadzenie do zgodności pomiędzy zawartą umową o pracę a zakresem czynności służbowych i obowiązków (str.7 pkt.4 protokołu);
 - weryfikacja i aktualizacja upoważnień wydanych dla pracowników.
- 2) Ewidencjonowanie godzin nadliczbowych przepracowanych przez pracowników KOSiR w Kępnie oraz prawidłowość udzielania czasu wolnego pracownikom , w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych, w okresie od 1.01.2013 r. do dnia 20 sierpnia 2013 r.
 - wydanie przez pracodawcę obwieszczenia , zgodnie z art.150 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) , ustalającego system i rozkład czasu pracy oraz okres rozliczeniowy;
 - wprowadzenie przez pracodawcę ewidencji czasu pracy pracowników KOSiR w Kępnie;
 - wprowadzenie prawidłowej nomenklatury w listach obecności;
 - pełne przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm), w szczególności w zakresie art.42 ust.4 .
 - pełne przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (tj. Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) , w szczególności w zakresie art. 151§3 , 151¹ §1 pkt.1 , art. 151¹¹
 - nadzorowanie realizacji harmonogramów pracy i ich zgodności z listami obecności.
- 3) Prawdliwość zawartych umów zleceń / o dzieło lub na świadczenie medyczne, w ramach półkolonii „Zielone wakacje z profilaktyką” zrealizowanych w bieżącym roku oraz ich rozliczenia.

W związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi i opisanymi w protokole kontroli z dnia 23 września 2013 r. , w przypadku ponownego organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, wzywa się do:

- bezwzględnego przestrzegania zapisu § 11 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.), określającego m.in. wymagania kwalifikacyjne kierownika wypoczynku;
 - składania pisemnej informacji do Kuratorium Oświaty w Poznaniu, o każdej zmianie okoliczności objętych zgłoszeniem wypoczynku;
 - zapewnienia właściwego funkcjonowania opieki medycznej - od pierwszego dnia rozpoczęcia wypoczynku dzieci lub młodzieży.
- 4) Prawidłowość dokonania wypłaty wynagrodzeń pracowników Kępińskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kępnie za miesiąc sierpień 2013 r.
- przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), w szczególności w zakresie art. 53, art. 54 ust.1 pkt.3 i ust. 3;
 - ustalenie systemu zastępstw w przypadku nieobecności Dyrektora KOSiR, w szczególności poprzez wcześniejsze wydanie stosownych upoważnień – celem zapewnienia prawidłowej, bieżącej działalności jednostki;
 - wskazanie osób odpowiedzialnych za wykonanie poszczególnych czynności – sporządzenie, sprawdzenie pod względem merytorycznym, formalnym, rachunkowym, zatwierdzenie - w dokumencie wewnętrznym jednostki dotyczącym zasad obiegu i kontroli dokumentów księgowych;
 - nadawanie ogólnej numeracji księgowej dowodom księgowym;
 - wprowadzenie księgowania na konta 231/131.

Ponadto zaleca się:

- rejestrowanie umów zleceń/o dzieło oraz wprowadzenie numeracji tych umów;
- sporządzanie protokołu odbioru przedmiotu umowy;
- egzekwowanie podpisu wykonawcy zlecenia/dzieła na rachunku przez niego wystawionym;
- sporządzanie aneksu do umowy, jeżeli zachodzą okoliczności to uzasadniające.

W trakcie realizacji wyżej opisanych zaleceń pokontrolnych należy uwzględnić szczegółowe zapisy protokołu kontroli z dnia 23 września 2013 r.

O sposobie wykonania poszczególnych zaleceń pokontrolnych lub stopniu ich realizacji, proszę poinformować mnie w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

BURMISTRZ
Kempa
 Aniela Kempa