

**Pani  
mgr Jolanta Barańska  
Dyrektor  
Żłobka Miejskiego  
w Czeladzi**

### **Wystąpienie pokontrolne**

Zgodnie z rocznym planem kontroli w dniach od 9 do 20 maja 2011 r. przeprowadzono w Żłobku Miejskim kontrolę w zakresie realizacji planu dochodów w 2010 r. i prawidłowości prowadzenia akt osobowych pracowników.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 20 maja 2011 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce. Do ustaleń zawartych w protokole nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

W toku czynności kontrolnych ustalono:

#### w zakresie realizacji planu dochodów za 2010 rok

Plan dochodów budżetowych na rok 2010 wynosił 78.300,00 zł. Dochody wykonano w wysokości 73.922,59 zł, co stanowi 94,4 % planu.

Na dochody składały się dochody z najmu składników majątkowych osiągnęte na mocy Porozumienia zawartego z MOPS-em o korzystanie z lokalu w budynku Żłobka z przeznaczeniem na stołówkę dla podopiecznych MOPS. W myśl tego Porozumienia MOPS zobowiązany jest do ponoszenia opłat za energię elektryczną oraz wodę wg wskazań liczników zużycia, za co.o. w wysokości 10% miesięcznych kosztów ponoszonych przez Żłobek. Podstawą zapłaty przez MOPS były noty obciążeniowe wystawiane przez księgową Żłobka w okresach kwartalnych lub dłuższych. Za I kwartał br. nota została wystawiona dopiero 10.05.2011 r. Przyjęte zasady rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2010 r. z dnia 28.12.2010 r. nakładają obowiązek wystawiania not z tytułu dochodów budżetowych nie rzadziej niż raz w miesiącu. Należy również stosować się do obowiązku terminowego przekazywania na rachunek Gminy zgromadzonych dochodów.

Pozostałe dochody to odpłatność za żywienie dzieci i tytułu tzw. opłaty stałej. Plan w tym zakresie wynosił 70.800,00 zł i został wykonany w kwocie 66.615,00 zł. Wysokość opłaty w kwocie 60,00 zł na m-c ustaliła Rada Miejska uchwałą Nr XXXVII/478/2008 z dnia 29.05.2008 r., natomiast 5,00 zł jako stawkę dzienną za wyżywienie Dyrektor swoim zarządzeniem Nr 5/2009 z dnia 30.12.2009 r. Na koniec grudnia 2010 r. zaległości w opłatach wynosiły 90,00 zł. Z tytułu wnoszonych nieterminowo opłat nie naliczono, nie księgowano i nie egzekwowano odsetek ustawowych.

#### w zakresie prowadzenia akt osobowych pracowników:

Na koniec 2010 r. w Żłobku było zatrudnionych 13 pracowników. Obecnie zatrudnionych jest 14 osób (12,41 etatu). Wszyscy pracownicy posiadają pisemne umowy o pracę.

Stosownie do przepisów rozporządzenia MPiPS Z 28.05.1996 r. w sprawie prowadzenia dokumentacji pracowniczej wszyscy pracownicy mają założone akta osobowe w osobnych teczkach. Dostęp do danych osobowych posiada tylko Dyrektor.

Akta osobowe zawierają trzy części: w części A gromadzone są dokumenty związane z zatrudnieniem pracownika, w części B - dokumenty powstałe po podpisaniu umowy o pracę i w części C - dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia. Dokumenty zawarte w poszczególnych częściach są ponumerowane wg zasady przyjętej przez pracodawcę, przechowywane są w postaci odpisów bądź kopii składanych dokumentów. Każdy dokument umieszczony w teście osobowej winien mieć swój indywidualny numer.

W aktach głównej księgowej i pracownika ds. rachuby brak jest informacji wymaganej zgodnie z art. 29 Kodeksu pracy ( o dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłat wynagrodzenia, wymiarze urlopu wypoczynkowego, okresie wypowiedzenia umowy o pracę).

W pismach informujących o zmianach uposażenia zamieszczano informacje o możliwości wniesienia odwołania do sądu pracy w kwestii przyznanego wynagrodzenia - z tego tytułu nie przysługuje pracownikowi roszczenie do sądu pracy.

Prawidłowo wystawiono świadectwa pracy dla dwóch pracowników, z którymi rozwiązano umowy o pracę w 2010 r.

W kontrolowanej jednostce stosuje się nadal Instrukcję kancelaryjną w postaci Zarządzenia Dyrektora opartą o uchylone z dniem 31.12.2010 r. przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22.12.1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych.

W związku ze zmianą przepisów „żłobkowych” zachodzi konieczność dostosowania wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji obowiązujących w jednostce do przepisów ustawy o opiece nad dzieckiem do lat 3, nowego Statutu Żłobka, ustawy o samorządzie gminnym, finansach publicznych, rachunkowości, przepisów o wynagradzaniu pracowników samorządowych.

W związku z ustaleniami dokonanyymi w toku przeprowadzonej kontroli przekazuję do wykonania następujące zalecenia:

### **Zalecenie nr 1**

Od nieterminowego regulowania należności wynikających z umów cywilno-prawnych zawartych pomiędzy Gminą Czeladź – Przedszkolem nr 9 a rodzicami/opiekunami dzieci należy naliczać i egzekwować odsetki ustawowe. Art.4 ust.1 pkt 9 ustawy o dochodach jst stanowi, iż odsetki od nieterminowo przekazywanych należności stanowią dochód Gminy. Za realizację dochodów w jednostce odpowiada Dyrektor.

Termin: od zaraz

### **Zalecenie nr 2**

Zgodnie z przyjętymi i obowiązującymi w Żłobku zasadami rachunkowości noty księgowe dla MOPS-u za korzystanie z pomieszczeń będących w dyspozycji Żłobka obowiązkowo wystawiać co najmniej raz w miesiącu.

Przestrzegać ustalonych uchwałą Rady Miejskiej terminów przekazywania na rachunek Gminy zgromadzonych dochodów.

Termin: od zaraz

### **Zalecenie nr 3**

Każdemu dokumentowi znajdującemu się w teczce osobowej pracownika nadawać indywidualny numer wg zasad przyjętych przez pracodawcę i umieszczać w wykazie dokumentów odpowiedniej części akt.

Termin: od zaraz i na bieżąco

#### **Zalecenie nr 4**

W umowach cywilno – prawnych zawieranych z kontrahentami prawidłowo określać stronę umowy: Gmina Czeladź – Żłobek Miejski reprezentowany jednoosobowo przez Dyrektora.

Termin: od zaraz i na bieżąco

#### **Zalecenie nr 5**

Uzupełnić akta głównej księkowej i pracownika ds. rachuby o brakującą informację dot. dobowej i tygodniowej normy czasu pracy, częstotliwości wypłat wynagrodzenia, wymiaru urlopu wypoczynkowego, okresu wypowiedzenia umowy o pracę. Określić miejsce wykonywania pracy i rozkład czasu pracy w poszczególnych dniach tygodnia w Żłobku.

Termin: do 30.06.2011 r.

#### **Zalecenie nr 6**

Dostosować do obowiązujących przepisów prawnych ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozp. Ministra Kultury z 16.09.2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego sprawy wytwarzanej w jednostce dokumentacji.

Uchylić Zarządzenie Dyrektora Żłobka w sprawie instrukcji kancelaryjnej z JRWA oparte na nieobowiązującej od 1.01.2011 r. podstawie prawnej.

Termin: od zaraz

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 17/2010 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 29.01.2010 r. informację o sposobie realizacji zaleceń należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl w terminie do dnia 15.07.2011 r.

#### **Do wiadomości :**

Wydział Polityki Społecznej  
i Edukacji Urzędu Miasta Czeladź

Zastępca Burmistrza Miasta  
mgr Teresa Wąsowicz