

Żory, 04.07.2013r.

Pani Urszula KrzykDyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Żorach**Wystąpienie pokontrolne**

W związku z przeprowadzoną w jednostce kontrolą kompleksową, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli z dnia 19.06.2013r. niniejszym przekazuję celem realizacji zalecenia pokontrolne dotyczące wskazanych uchybień:

1. Należy dokonać korekty stażu pracy Pani _____ i Pani _____ oraz wyegzekwować różnice z tytułu wypłaty zawyżonego dodatku za wysługę lat – termin wykonania do 30.09.2013r.
2. W umowach o pracę oraz w pismach przyznających nagrody należy każdorazowo wskazywać podstawy prawne ustalenia wynagrodzenia - termin wykonania od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
3. Należy wyegzekwować od Pani _____ kwotę zawyżonego dodatku specjalnego w kwocie 53,40 zł - termin wykonania do 30.09.2013r.
4. Nagrody jubileuszowe należy przyznawać zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U.2012.1105) oraz przyjętym regulaminem wynagradzania - termin wykonania od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
5. Należy dokonać korekty świadectwa pracy Pani _____ wprowadzając do treści okres urlopu bezpłatnego od 11.04.1985r. do 23.04.1985r. - termin wykonania od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
6. Mając na uwadze zasady gospodarności wypłaty odpraw związanych z likwidacją stanowiska pracy należy dokonywać w dniu rozwiązania stosunku pracy - termin wykonania od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
7. Udzielając zamówień do kwoty 14.000 euro należy postępować zgodnie z przyjętymi zasadami udzielania zamówień do kwoty 14.000 euro w Miejskiej Bibliotece Publicznej - termin wykonania od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
8. Dokument dotyczący obowiązujących zasad rachunkowości w jednostce należy dostosować do wymagań zawartych w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz. 330) - termin wykonania od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
9. Przyjęte zarządzeniem Zasady gospodarki pieniężnej należy uzupełnić o zapisy dotyczące aktualnie stosowanych przez jednostkę zasad gospodarki kasowej w filiach i agendach biblioteki - termin wykonania od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
10. Instrukcję inwentaryzacyjną należy dostosować do specyfiki działalności jednostki - termin wykonania od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

11. Przeprowadzając inwentaryzację należy postępować zgodnie z przyjętymi zasadami dotyczącymi przeprowadzania inwentaryzacji w jednostce oraz zapisami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz.330) - termin wykonania od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
12. Należy zwiększyć nadzór nad obiegiem dokumentów finansowo - księgowych wewnątrz jednostki - realizacja od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
13. Działania windykacyjne należy prowadzić z zachowaniem trybu postępowania określonego w Uchwale Rady Miasta Żory nr 136/XII/11 z dnia 01.09.2011r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny (Dz.Urz. woj. śl nr 285, poz. 4811 z 01.12.2011r.) - termin wykonania od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
14. Mając na uwadze zasady celowości i gospodarności nie należy zawierać dodatkowych umów zleceń z pracownikami dotyczących zadań, które powinny wynikać z zakresu czynności w ramach zawartych umów o pracę - termin wykonania od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
15. Mając na uwadze zasady celowości i gospodarności należy dokonać zmiany w Regulaminie pracy w załączniku dot. przysługujących środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego w taki sposób, aby środki ochrony indywidualnej przysługiwały jedynie osobom, którym jest to niezbędne do pracy - termin wykonania od momentu otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

PREZYDENT MIASTA

Waldemar Socha

Rozdzielnik:

1. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach, os. Pawlikowskiego PU-13
2. aa.