

**Protokół kontroli
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Jasionówce**

Kontrola przeprowadzona została w dniach 11-14.01.2011 r. przez Katarzynę Zamojtuk-Sak – Starszego specjalistę i Andrzeja Kloza – Sekretarza Gminy, działających na podstawie Zarządzenia Nr 3/11 Wójta Gminy Jasionówka z dnia 10 stycznia 2011 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jasionówce oraz upoważnień z dnia 10 stycznia 2011 r.

I. Zakres kontroli

- arkusz organizacji szkoły na rok szkolny 2010/2011,
- zatrudnianie pracowników ZS-P w roku 2010,
- wykonanie zaleceń pokontrolnych zawartych w protokole z ostatniej kontroli.

II. Ustalenia ogólne

Kierownikiem kontrolowanej jednostki od dnia 1 września 2003 r. do dnia 9 kwietnia 2010 r. był Pan Jacek Kochański, powołany na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasionówce Zarządzeniem Nr 32/03 Wójta Gminy Jasionówka z dnia 1 września 2003 r. oraz Zarządzeniem Nr 94/08 Wójta Gminy Jasionówka z dnia 1 września 2008 r. w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasionówce. Został odwołany ze stanowiska Zarządzeniem Nr 202/10 Wójta Gminy Jasionówka z dnia 9 kwietnia 2010 r. W dniach od 9 do 14 kwietnia obowiązki kierownika jednostki pełniła w zastępstwie Pani Ewa Bartnik – Wicedyrektor ZS-P. Od dnia 14 kwietnia 2010 r. pełnienie obowiązków dyrektora Zespołu powierzono Pani Magdalenie Ewie Hryń na okres do 10 miesięcy – Zarządzenie Nr 204/10 Wójta Gminy Jasionówka z dnia 14 kwietnia 2010 r. Z dniem 21 grudnia 2010 r. zostało odwołane w/w powierzenie (Zarządzenie Nr 251/10 Wójta Gminy Jasionówka z dnia 22 grudnia 2010 r.) i w dniu 22 grudnia 2010 r. pełnienie obowiązków dyrektora Zespołu powierzono Pani Ewie Bartnik do czasu rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko dyrektora, jednakże na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy (Zarządzenie Nr 252/10 Wójta Gminy Jasionówka z dnia 22 grudnia 2010 r.).

Księgowość budżetową prowadzą:

- Główna księgowa - Pani Łucja Teul - zatrudniona na tym stanowisku od dnia 01.10.2007 r.,
- Pani Teresa Karłuk - zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. księgowości, kadr i administracji od dnia 01.09.2003 r. do dnia 31.08.2010 r. (pełny etat) oraz od dnia 01.09.2010 r. na stanowisku specjalisty ds. księgowości i płac (1/2 etatu).

Obsługę finansowo-księgową Zespół Szkolno-Przedszkolny prowadzi we własnym zakresie. Kierownik jednostki powierzył na piśmie Głównej księgowej obowiązki w zakresie prowadzenia rachunkowości. Zakres czynności przyjęty został i podpisany przez księgową dnia 01.10.2007 r. Kierownik jednostki powierzył na piśmie Pani Teresie Karłuk specjalistce ds. księgowości, kadr i administracji obowiązki w zakresie obsługi kasowej jednostki, spraw kadrowych łącznie z naliczaniem płac, sprawy BHP w zakładzie pracy. Zakres czynności przyjęty został i podpisany dnia 01.09.2003 r. Od dnia 01.09.2010 r. sprawy z zakresu kadr powierzone zostały sekretarzowi szkoły zaś sprawy z zakresu płac, obsługi kasowej oraz BHP specjalistce ds. księgowości i płac.

III. Ustalenia w zakresie arkusza organizacji szkoły na rok szkolny 2010/2011

Kontrolę rozpoczęto w dniu 11.01.2011 r. Podczas czynności kontrolnych obecna była Pani Ewa Bartnik. Z powodu zwolnienia chorobowego podczas kontroli wyjaśnień nie mogła złożyć Pani Magdalena Ewa Hryń. Przeanalizowano zatwierdzony w dniu 28.05.2010 r. arkusz organizacji ZS-P na rok szkolny 2010/2011 aneksowany w dniach 31.08.2010 r. i 10.12.2010 r. Stwierdzono następujące nieprawidłowości wynikające z błędów w sumowaniu godzin w arkuszu oraz różnice w przyznanym i realizowanym godzinach pomiędzy Szkolnym Planem Nauczania a Arkuszem Organizacyjnym Szkoły:

Szkoła podstawowa:

- błędy w sumowaniu godzin w szkolnych planach nauczania oraz arkuszu organizacyjnym w klasach I, II, IV, V, VI,

Gimnazjum:

- nie ujęto wszystkich godzin do dyspozycji dyrektora w szkolnych planach nauczania oraz arkuszu organizacyjnym w kl. I i II.

Ponadto w Arkuszu Organizacyjnym Szkoły ujęto wakat trenera sekcji sportowej, który nie został uwzględniony w przydziale zadań nauczycielom na rok szkolny 2010/11. W celu realizacji godzin powyższego wakat zawierał umowy zlecenia z trzema nauczycielami. Z jednym zawierał umowę na okres od dnia 01.09.2010 r. do 31.10.2010 r. oraz na okres od 01.11.2010 r. do 30.11.2010 r. w wymiarze 12 godz. tygodniowo. Z drugim nauczycielem zawierał umowę zlecenia na okres od dnia 08.09.2010 r. do 31.10.2010 r. oraz na okres od dnia 01.11.2010 r. do 30.11.2010 r. w wymiarze 6 godz. tygodniowo. Z kolejnym nauczycielem zawierał umowę zlecenia na okres od 20.12.2010 r. do 31.01.2011 r. w wymiarze 10 godz. tygodniowo. W dniu 4.01.2011 r. wpłynęło podanie o rozwiązanie umowy od dnia 03.01.2011 r.

Jednocześnie stwierdzono niezgodność godzin z przydziału zadań nauczycielom na rok szkolny 2010/11 z arkuszem organizacyjnym szkoły. Po przeanalizowaniu aneksów do arkusza nie da się ustalić jednoznacznie prawidłowej liczby godzin w związku z niejasnymi zapisami i błędami w sumowaniu godzin w arkuszu i aneksach do arkusza. Po zsumowaniu liczba godzin w arkuszu zatwierdzonym w maju 2010 r. wynosi 737 (wpisano 773), po analizie aneksów do arkusza liczba godzin wynosi 787, zaś w przydziale godzin jest 776. Stwierdzono także błędy w przedstawionych w arkuszu wymiarach etatów pracowników administracji za poprzedni rok szkolny (na stanowiskach: główny księgowy, specjalista ds. księgowości / kadr), błędy w wymiarach etatów na stanowiskach obsługi (woźny).

Po powrocie ze zwolnienia wyjaśnienia złożyła Pani Hryń. Jej zdaniem rozbieżności liczby godzin w szkolnych planach nauczania oraz arkuszu organizacyjnym wynikają z błędów w sumowaniu godzin podczas sporządzania dokumentów. Ponadto twierdziła, że w arkuszu przez omyłkę nie ujęła do sumy godzin wakat trenera, następnie w aneksie do arkusza wyraźnie nie zaznaczyła, że w miejsce wakat zawierane będą umowy zlecenia. Podczas sporządzania arkusza jednemu z nauczycieli planowała przypisać rolę nauczyciela wspomagającego, jednak zaniechała tego w wyniku braku zgody w/w osoby. Zgodnie z jej wyjaśnieniami Pani Wójt zaakceptowała arkusz i pozostałe dokumenty w takiej postaci, w jakiej były sporządzone. W związku ze zgodą Pani Wójt na utworzenie dodatkowego oddziału klasy I SP, aneksowała arkusz pod koniec sierpnia 2010 r. Rozbieżność liczby godzin pomiędzy arkuszem a przydziałem godzin według niej wynika z obniżenia wymiaru godzin kierownika świetlicy – godziny nie były realizowane. Błędy w planach nauczania wynikły jej zdaniem podczas ich sporządzania – źle zsumowała godziny. Błędy w liczbie etatów na poszczególnych stanowiskach wynikają z jej omyłek podczas ich wpisywania i sumowania.

Po analizie złożonych wyjaśnień dotyczących powyższych nieprawidłowości stwierdzić należy, że ich liczba oraz charakter świadczą o braku kompetencji osoby pełniącej obowiązki dyrektora ZS-P. W większości pozycji arkusza znajdują się nieprawidłowe liczby godzin bądź ich sumy. Nieprawidłowe wymiary etatów pracowników administracji i obsługi nie mogą wynikać ze zwykłych omyłek – ich ilość i charakter wskazują na brak wiedzy i znajomości przepisów w tym zakresie. Nauczyciel „wspomagający” zgodnie z obowiązującymi przepisami (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 19, poz. 167)) zatrudniany jest w szkole z oddziałami integracyjnymi lub w szkole integracyjnej. W ZS-P w Jasionówce brak jest zaś oddziałów integracyjnych. W arkuszu, wbrew powyższym wyjaśnieniom, ujęto także obniżenie wymiaru etatu kierownika świetlicy. Osoba pełniąca w czasie zatwierdzania arkusza obowiązki dyrektora ZS-P nie potrafiła zatem w sposób wiarygodny wyjaśnić pochodzenia w/w rozbieżności także w liczbie godzin pomiędzy arkuszem organizacyjnym, a przydziałem godzin. Poza tym arkusz organizacyjny i dokumenty z nim związane były konsultowane jedynie z Panią Wójt, która zgodnie z wyjaśnieniami Pani Hryń zatwierdziła je w takiej postaci, w jakiej były sporządzone.

Wyrywkowo sprawdzono realizację godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw trzech nauczycieli:

- 1) bibliotekarz – w okresie wrzesień – grudzień 2010 r. zrealizowano łącznie 6 godzin ponadwymiarowych w ramach nauczania indywidualnego (po 2 godz. tygodniowo we wrześniu) i jedną godzinę doraźnych zastępstw (październik); zgodnie z arkuszem organizacyjnym wraz z aneksami na tym stanowisku powinny być realizowane dwie godziny ponadwymiarowe tygodniowo; zgodnie z wyjaśnieniami Pani Hryń od października 2010 r. nauczyciel zrezygnował z godzin ponadwymiarowych i przekazano je innej osobie;
- 2) pedagog szkolny ($\frac{1}{2}$ wymiaru) i wychowawca świetlicy ($\frac{1}{2}$ wymiaru) – realizowano godziny ponadwymiarowe w ramach nauczania indywidualnego w wymiarze 13 we wrześniu (1 w pierwszym tyg. września, następnie po 3 tygodniowo), 15 w październiku (3 w pierwszym tygodniu, 4 w drugim, 3 w trzecim i 5 w czwartym), 19 w listopadzie (po 4 w dwóch pierwszych tyg., po 5 w dwóch kolejnych, 1 na przełomie listopada i grudnia), 15 w grudniu (2 na przełomie listopada i grudnia, 5 w kolejnym tygodniu i po 4 w dwóch następnych tygodniach); zgodnie z arkuszem organizacyjnym wraz z aneksami na tym stanowisku powinny być realizowane 3 godziny ponadwymiarowe tygodniowo; zgodnie z wyjaśnieniami Pani Hryń różnice wynikają z przejęcia godzin ponadwymiarowych bibliotekarza;
- 3) wychowawca świetlicy – realizowano godziny ponadwymiarowe w wymiarze 4 godzin we wrześniu w ramach nauczania indywidualnego (po jednej tygodniowo), 12 w październiku, w tym 4 nauczania indywidualnego (po 1 tygodniowo przez pierwsze trzy tyg. i 9 godzin w ostatnim tyg.), 33 w listopadzie, w tym 4 nauczania indywidualnego (8 w pierwszym tyg., 5 w następnym, po 9 w dwóch kolejnych i 3 na przełomie listopada i grudnia), 29 w grudniu, w tym 3 nauczania indywidualnego (6 na przełomie listopada i grudnia, po 9 w dwóch kolejnych tyg. i 5 w ostatnim tygodniu); godziny doraźnych zastępstw realizowano w wymiarze 56 we wrześniu (5 w pierwszym tygodniu, 15, 14 i 13 w kolejnych i 9 na przełomie września i października), 37 w październiku (4 na przełomie września i października, 12, 8, 12 i 1 w kolejnych tygodniach), 4 w listopadzie (1 w pierwszym tygodniu, 1 w trzecim i 2 w czwartym), 4 w grudniu (po jednej w pierwszym i drugim tygodniu i 2 w trzecim); zgodnie z arkuszem organizacyjnym wraz z aneksami na tym stanowisku powinna być realizowana 1 godzina ponadwymiarowa tygodniowo, ponadto doszło do przekroczenia tygodniowego wymiaru czasu pracy nauczyciela we wrześniu (nie może on przekraczać 40 godzin tygodniowo); zgodnie z wyjaśnieniami Pani Hryń błędnie rozliczyła godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw – nauczyciel realizował 1 godzinę ponadwymiarową tygodniowo, pozostałe to godziny doraźnych zastępstw.

Stwierdzić należy, że osoba pełniąca w kontrolowanym okresie obowiązki dyrektora ZS-P powinna z najwyższą starannością analizować i zatwierdzać arkusze rozliczenia godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw nauczycieli. W wyniku w/w niedopatrzeń doszło do sytuacji, w której akceptowano rozliczenia godzin realizowane niezgodnie z zatwierdzoną organizacją pracy placówki oraz przekroczony został czas pracy nauczyciela wynikający z Karty Nauczyciela.

Zmiany zachodzące w przydziałach godzin nie zostały odpowiednio udokumentowane. Pani Hryń wyjaśniała, że sporządzane były dodatkowe przydziały godzin, które nie zostały okazane kontrolującą. Jej zdaniem są w nich zawarte wszelkie zmiany dotyczące liczby godzin realizowanych przez poszczególnych nauczycieli. Jednakże z wyjaśnień Pani Bartnik oraz przeprowadzonej kontroli wynika, że dodatkowe przydziały godzin sporządzane były jedynie w formie projektów w wersji elektronicznej i nie były opiniowane przez radę pedagogiczną (choć wynika to z art. 41 ustawy o systemie oświaty). Nie były to zatem dokumenty sporządzone i wprowadzone w życie zgodnie z przepisami.

W związku z powyższym osoba pełniąca obowiązki dyrektora ZS-P naruszyła przepisy w zakresie organizacji pracy szkoły (wynikające chociażby z art. 39 i 41 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) sporządzając w sposób nieprawidłowy arkusz organizacji szkoły i dokumenty z nim związane oraz realizując zadania wynikające z

niezaopiniowanego przez radę pedagogiczną przydziału godzin nauczycieli. Naruszyła też przepisy art. 42 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) w zakresie czasu pracy nauczycieli.

IV. Ustalenia w zakresie zatrudniania pracowników Zespołu w roku 2010.

Kontroli poddano 4 przypadki zatrudnienia / zmiany warunków zatrudnienia pracowników administracyjnych i obsługi ZS-P w 2010 r.:

1. W dniu 31.05.2010 r. wypowiedziano z dniem 31.08.2010 r. umowę o pracę z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku samodzielnego referenta (1/2 etatu), następnie od dnia 01.09.2010 r. zatrudniono w/w osobę na stanowisku sekretarza szkoły w wymiarze pełnego etatu – nieprawidłowości w zakresie zatrudnienia nie stwierdzono.
2. Zawarto porozumienie zmieniające umowę o pracę w dniu 21.06.2010 r. - zmieniono stanowisko pracownika ze starszego woźnego na pracownika gospodarczego oraz wynagrodzenie z III kat. zaszczerowania na II kat. – zarówno w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm.), jak i arkusza organizacji ZS-P nie przewidziano stanowiska pracownika gospodarczego; stanowisko takie znalazło się jednak w Aneksie do Regulaminu Wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jasionówce, który wszedł w życie od dnia 01.09.2010 r. Zdaniem Pani Hryń omyłkowo została tam wpisana taka nazwa stanowiska. Uzasadnione wątpliwości budzi jednak fakt, że pracownikowi zmieniono nazwę stanowiska pracy w czerwcu (nie było takiego stanowiska w regulaminach wewnętrznych, arkusza organizacyjnym, ani rozporządzeniu) a następnie zmieniono regulamin wynagradzania we wrześniu wprowadzając do niego powyższe stanowisko. Sytuacja ta wskazuje na świadome i jednocześnie niezgodne z przepisami działanie osoby pełniącej obowiązki dyrektora ZS-P. Zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.), pracodawca w regulaminie wynagradzania może określić: wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych, szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa, warunki i sposób przyznawania dodatków, o których mowa w art. 36 ust. 4 i 5, oraz innych dodatków. Z kolei art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy stanowi, że to Rada Ministrów w drodze rozporządzenia określa wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi oraz doradców i asystentów. Zatem ustawa o pracownikach samorządowych nie daje pracodawcy delegacji do tworzenia innych stanowisk, niż wskazane w rozporządzeniu.
3. Został zatrudniony nowy pracownik na stanowisku woźnego od dnia 26.07.2010 r. do dnia 28.02.2011 r. w wymiarze pełnego etatu – nieprawidłowości w zakresie zatrudnienia nie stwierdzono.
4. Z dniem 01.01.2010 r. na mocy porozumienia zmieniającego umowę o pracę z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku specjalisty ds. księgowości, kadr i administracji przyznano dodatek specjalny w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego zamiast premii. Następnie w związku z podaniem w/w pracownika z dnia 31.05.2010 r. (wpłynęło dn. 11.06.2010 r.) o rozwiązanie stosunku pracy z dniem 31.08.2010 r. rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę oraz wypłacono odprawę emerytalną (w wysokości 6 miesięcznego ostatnio pobieranego wynagrodzenia). Ponadto w dniu 01.09.2010 r. wpłynęło podanie w/w osoby z dnia 30.08.2010 r. o wypłacenie nagrody jubileuszowej za 40 lat pracy. Pismem z dnia 31.08.2010 r. stwierdzono prawo pracownika do nagrody jubileuszowej po 40 latach pracy w wysokości 300% miesięcznego wynagrodzenia na podstawie § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. W świadectwie pracy wystawionym pracownikowi w dniu 31.08.2010 r. brak jest zapisu o rozwiązaniu stosunku pracy za wypowiedzeniem w związku z przejściem na emeryturę – znajduje się natomiast zapis o rozwiązaniu umowy o pracę na mocy porozumienia stron. Zgodnie z art. 97 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. Z 1998 r. Nr 21,

poz. 94 ze zm.) oraz § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania (Dz. U. Nr 60, poz. 282 ze zm.) świadectwo pracy powinno zawierać m.in. informację dotyczące: trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy, a także inne informacje niezbędne do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego; podstawy prawnej rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. W analizowanym przypadku w świadectwie pracy należało ująć zastosowany tryb i okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy tj. rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem w związku z przejściem na emeryturę. W/w osoba złożyła także podanie z dnia 31.05.2010 r. (brak daty wpływu) o zatrudnienie na stanowisku ds. księgowości i kadr w wymiarze ½ etatu. Od dnia 01.09.2010 r. została zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. księgowości i płac (½ etatu) na czas nieokreślony. Zgodnie z art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny. W/w stanowisko w dniu 01.09.2010 r. było wolnym stanowiskiem urzędniczym w rozumieniu art. 12 ustawy o pracownikach samorządowych. W związku z powyższym należało przeprowadzić otwarty i konkurencyjny nabór zgodnie z zapisami art. 13-15 ustawy. Należy zaznaczyć też, że w arkuszu organizacyjnym ZS-P nie uwzględniono stanowiska specjalisty ds. księgowości i płac, a stanowisko specjalisty ds. kadrowych i bhp. Z wyjaśnień złożonych przez Panią Hryń wynika, że w umowie omyłkowo nazwała stanowisko specjalisty niezgodnie z arkuszem organizacyjnym, a ponadto błędnie wstawiona została data wpływu na podaniu o wypłacenie nagrody jubileuszowej – wpłynęło przed 1 września 2010 r. Świadectwo pracy przygotowała osoba zatrudniona na stanowisku ds. księgowości, kadr i administracji (od lat prowadząca sprawy kadrowe) twierdząc, że jest sporządzone prawidłowo, a Pani Hryń podpisała dokument wierząc w kompetencje pracownika. W/w pracownik składając wyjaśnienia stwierdził zaś, że sprawę świadectwa pracy konsultował telefonicznie z PIP i innymi organami oraz, że dokumenty w sprawie rozwiązania umowy o pracę składał zgodnie z poleceniem osoby pełniącej obowiązki dyrektora szkoły. Zdaniem Pani Hryń konkurs na wolne stanowisko miał być ogłoszony na początku roku 2011. Trudno jednakże dać wiarę zarówno wyjaśnieniom, że sprawa wystawienia świadectwa pracy była konsultowana z PIP, jak też, że pozostałe stwierdzone nieprawidłowości wynikają jedynie z pomyłek. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli wskazują na brak odpowiedniej wiedzy osób sporządzających w sposób nieprawidłowy w/w dokumenty. Stwierdzić jednak należy, że to osoba pełniąca obowiązki dyrektora ZS-P, jako kierownik jednostki, ponosi odpowiedzialność za wskazane wyżej nieprawidłowości w zakresie sporządzania dokumentów i naruszenie ustawy o pracownikach samorządowych w zakresie naboru na wolne stanowisko pracy.

V. Ustalenia w zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych zawartych w protokole z ostatniej kontroli.

Sprawdzono wykonanie zaleceń dotyczących:

- 1) uzgadniania wyjazdów Dyrektora z Wójtem Gminy w celu uzyskania jego zgody na odbycie podróży służbowej;
- 2) sporządzania sprawozdań finansowych jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) przestrzegania odpowiednich przepisów odnośnie wykorzystania urlopow.

Ad. 1. W okresie po podpisaniu raportu pokontrolnego z ostatniej kontroli uzgadniano wszystkie wyjazdy kierownika jednostki z Wójtem.

Ad. 2. Sprawozdania finansowe sporządzano zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Ad. 3. Nie udzielano urlopow dla poratowania zdrowia.

VI. Zalecenia pokontrolne:

- 1) stosować procedurę otwartego i konkurencyjnego naboru przy obsadzaniu wolnych stanowisk urzędniczych, niezwłocznie przeprowadzić procedurę otwartego i konkurencyjnego naboru na stanowisko specjalisty ds. księgowości i płac;

- 2) sporządzać dokumenty związane z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz stanem faktycznym, sprostować zgodnie z obowiązującymi przepisami świadectwo pracy z dnia 31.08.2010 r.;
- 3) w arkuszu organizacyjnym oraz regulaminach wewnętrznych stosować nazwy stanowisk pracy zgodne z odpowiednimi przepisami w tym zakresie;
- 4) realizować godziny zajęć (w tym ponadwymiarowe) zgodnie z zatwierdzoną organizacją placówki, zmiany do arkusza organizacyjnego zgłaszać do akceptacji przed ich zastosowaniem organowi prowadzącemu;
- 5) sprawdzać i zatwierdzać rozliczenia godzin ponadwymiarowych poszczególnych nauczycieli z należytą starannością, weryfikować ze stanem faktycznym oraz dokumentami dotyczącymi organizacji placówki;
- 6) sporządzać arkusz organizacyjny i szkolne plany nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami i należytą starannością.

W terminie:

- 1) 14 dni od dnia podpisania niniejszego protokołu należy dostarczyć Wójtowi Gminy poprawiony arkusz organizacji szkoły wraz ze szkolnymi planami nauczania;
- 2) 21 dni od dnia podpisania niniejszego protokołu należy przedstawić Wójtowi informację w sprawie wykonania zaleceń pokontrolnych.

Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono kierownikowi kontrolowanej jednostki.

Jasionówka dn. 22.02.2011 r.

Podpisy:

1. 
(Katarzyna Zamojtuk-Sak – Starszy specjalista)

2. 
(Andrzej Kloza – Sekretarz Gminy)


(Dyrektor ZS-P w Jasionówce)