



DON.BKiM.1711.1.2014.AW

Pani
Alicja Bałchan
Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 8
w Elblągu

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 08.01.2014 r. do dnia 24.01.2014 r. inspektorzy Biura Kontroli i Monitoringu Departamentu Organizacji i Nadzoru Urzędu Miejskiego w Elblągu przeprowadzili kontrolę w zakresie spraw organizacyjno – prawnych na bieżąco, kadrowo – płacowych za rok 2012/2013 oraz na bieżąco i gospodarki finansowej za 2013 rok.

Wyniki kontroli zostały zawarte w protokole podpisanym w dniu 24 lutego 2014 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Ustalenia kontroli:

W trakcie kontroli stwierdzono poniższe nieprawidłowości:

1. Nie została przeprowadzona ocena dwóch pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych: samodzielny referent i starszy intendent, co jest niezgodne z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) - str. 10-11 protokołu.
2. W jednostce nie stosuje się w praktyce jednolitego rzeczowego wykazu akt wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2/2013 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 8 w Elblągu z dnia 28.02.2013 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt - str. 4 protokołu.
3. Nie zastosowano przepisów Regulaminu określającego zasady udzielania zamówień publicznych oraz innych zleceń w Szkole Podstawowej Nr 8 wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora z dnia 05.01.2009 r. w przypadku następujących wydatków:
 - 1) zakup mebli na kwotę 11.621,86 zł (poz. 907)
 - 2) zakup mebli na kwotę 6.310,75 zł (poz. 1392)
 - 3) wykonanie bram na kwotę 11.000,00 zł (poz. 1194)

4) wykonanie płotu z cegły na kwotę 12.916,81 zł (poz. 1085)

poprzez brak jakiegokolwiek dokumentacji wyboru dostawcy materiałów i usług, rozeznania rynku itp. - str. 64-65 protokołu.

4. Pięć spośród dziesięciu poddanych kontroli składników wyposażenia nie posiadało trwale nadanych numerów inwentarzowych - str. 74 protokołu.

Wnioski pokontrolne:

1. Należy dokonywać okresowych ocen pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy w myśl przepisów określonych w art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.). Ocena dotyczy wywiązywania się przez pracownika samorządowego z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1 cytowanej wyżej ustawy.
2. Stosować jednolity rzeczowy wykaz akt wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/2013 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 8 w Elblągu z dnia 28.02.2013 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt.
3. Przy dokonywaniu wydatków ze środków publicznych należy przestrzegać kompletności dokumentacji określonej w wewnętrznym Regulaminie ustalającym zasady udzielania zamówień publicznych oraz innych zleceń wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora z dnia 05.01.2009 r.
4. Dokonać przeglądu środków trwałych i w przypadku braku oznaczeń należy je oznakować w sposób czytelny i trwały nadając numer inwentarzowy.

Działając na podstawie § 24 ust. 3 Załącznika do Zarządzenia Nr 184/2012 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 04 czerwca 2012 r. w sprawie systemu organizacji i prowadzenia działalności kontrolnej Urzędu Miejskiego w Elblągu ze zmianami, oczekuję od Pani Dyrektor informacji o sposobie wykorzystania uwag i realizacji wniosków pokontrolnych oraz podjętych działaniach zmierzających do usunięcia nieprawidłowości w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

Otrzymują:

1. Skarbnik Miasta
2. Departament Edukacji

PREZYDENT MIASTA

Jerzy Wilk

Urząd Miejski w Elblągu
ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg

tel. +48 55 239 30 00
fax +48 55 239 33 30

e-mail: umelblag@umelblag.pl
www.umelblag.pl