

Lublin, dnia 28 lipca 2023 roku

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych

wydanych po przeprowadzeniu kontroli:

Prawidłowość prowadzenia gospodarki finansowej

(temat kontroli)

w Zespole Poradni nr 3 w Lublinie

(nazwa jednostki kontrolowanej)

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych	Uwagi
1.	<p>Prawidłowo ustalać prawo do nagród jubileuszowych i dodatków za wieloletnią pracę – nie wliczać urlopu bezpłatnego do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, oraz:</p> <p>a) ponownie przeliczyć i wyrównać zaniżoną nagrodę za 30 lat pracy,</p> <p>b) wyegzekwować zwrot nadpłaconego dodatku za wysługę lat z uwzględnieniem 3 letniego okresu przedawnienia,</p> <p>c) przestrzegać ustalonego obiegu dokumentów, w tym dokumenty źródłowe do sporządzania list płac przekazywać do LCEAO nie później niż 14 dni przed wypłatą wynagrodzenia.</p>	<p>Ad. a) zaniżona nagroda za 30 lat pracy została ponownie przeliczona przez księgową LCEAO, a różnica w kwocie 794,65 zł in plus wypłacona pracownikowi pedagogicznemu.</p> <p>Ad. b) w związku z odmową zwrotu zawyżonego dodatku za wysługę lat przez pracownika administracji, który go otrzymał wyliczoną przez księgową LCEAO kwotę 173,05 zł zwrócił pracownik, który dokonał błędnego obliczenia okresów stażu pracy zaliczanych do wysługi lat.</p> <p>Ad. c) zobowiązano pracowników sekretariatu do każdorazowego przestrzegania właściwego terminu przekazywania dokumentów źródłowych do LCEAO.</p>	<p>do 28.07.2023 r.</p> <p>29.06.2023 r.</p> <p>26.07.2023 r.</p>		

2.	Dokumentować celowość przyznawania uznaniowych składników wynagrodzeń, np. poprzez uzasadnienia w treści pism je przyznających.	Przy przyznawaniu dodatków motywacyjnych będzie zwrócona szczególna uwaga na uzasadnienie kryteriów ich przyznania zawartych w pismach kierowanych do pracowników.	26.07.2023 r.	Dyrektor Bożena Cioch	
3.	Zapewnić stosowanie procedur wewnętrznych dotyczących udzielania zamówień publicznych.	W trakcie trwania kontroli przyjęto <i>Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych.</i>	30.05.2023 r.	Dyrektor Bożena Cioch	
4.	Opracować odpowiednie regulacje dotyczące korzystania przez pracowników z komputerów służbowych poza siedzibą Poradni. Oznakować składniki majątku poprawnymi numerami inwentarzowymi (zgodnie z ewidencją).	Przygotowano umowę, która jest zawierana z pracownikami korzystającymi z komputerów służbowych (laptopów) poza siedzibą jednostki. W porozumieniu z pracownikiem LCEAO ds. ewidencji majątku postanowiono dokonać przeglądu oznakowań składników majątku, w szczególności zestawów komputerowych.	26.07.2023 r. do 31.12.2023 r.		
5.	Nie zawierać umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań finansowych bez uprzedniej kontroli potwierdzonej podpisem głównej księgowej LCEAO.	Zobowiązano pracowników sekretariatu do każdorazowego przestrzegania wymogu uzyskania akceptacji głównej księgowej LCEAO podpisywanych umów.	26.07.2023 r.	Dyrektor Bożena Cioch	
6.	Dostosować regulamin wynagradzania do struktury organizacyjnej i wyeliminować stanowiska pracy, w których nie ma w Poradni. Zmienić stanowiska pracy dwóm ww. pracownikom na zgodne ze wskazanym rozporządzeniem.	Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych został dostosowany do aktualnych regulacji prawnych. Stanowiska pracy pracowników obsługi zostaną zmienione zgodnie ze strukturą organizacyjną jednostki.	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Bożena Cioch	
7.	Zaktualizować zakres czynności sekretarki ujmując w nim wszystkie istotne zadania dla funkcjonowania Poradni.	Zakres czynności sekretarki zostanie zaktualizowany poprzez szczegółowe ujęcie wszystkich wykonywanych na tym stanowisku zadań.	do 30.09.2023 r.	Dyrektor Bożena Cioch	

8.	Poświadczyć za zgodność z oryginałem kopie dokumentów przechowywane w aktach osobowych osobowych pracowników.	Wszystkie dokumenty zgromadzone w aktach pracowniczych zostaną poświadczone za zgodność z oryginałem.	do 30.09.2023 r.	Dyrektor Bożena Cioch	
----	---	---	------------------	-----------------------	--

.....
(data i podpis kierownika
jednostki kontrolowanej)