

WYNIKI KONTROLI	ZALECENIA
Medyczne Studium Zawodowe w Gorzowie Wlkp.	
Zakres kontroli:	
<ul style="list-style-type: none"> - realizacja zadań statutowych, - gospodarka finansowa za 2011 r. - realizacja zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli przeprowadzonej w 2010 r. 	
<p>Podczas wykonywania czynności kontrolnych stwierdzono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Szkoła posiada dobrze wyposażoną bazę dydaktyczną oraz prowadzi liczne akcje promujące naukę w jednostce. Organizacyjnie jest przygotowana na kształcenie 360 uczniów, jednak w kontrolowanym okresie ich liczba kształtowała się w przedziale 185-253. Ilość uczniów corocznie spada, co Dyrektor Szkoły wytłumaczyła konkurencją ze strony niepublicznych szkół kształcących na takich samych lub podobnych kierunkach, ale w systemie zaocznym lub wieczorowym. 2. W internacie prowadzonym przez Szkołę mieszkali uczniowie z innych placówek oświatowych, na co zezwala statut jednostki, ale pod warunkiem wyrażenia na to zgody przez organ prowadzący. Szkoła jedynie telefonicznie poinformowała o tym fakcie organ prowadzący, natomiast nie posiadała formalnego zezwolenia. 3. Dyrektor Szkoły otrzymywała dodatek motywacyjny – jako nauczyciel, a nie dyrektor jednostki – na mocy decyzji podjętej przez Zespół Kierowniczy Szkoły, który wcześniej uzyskał na to tylko telefoniczną zgodę od organu prowadzącego. Pismo informujące o przyznaniu Dyrektor Szkoły ww. dodatku zostało podpisane przez Zastępcę Dyrektora Szkoły. Przyznając przedmiotowy dodatek naruszono więc zapisy uchwały nr XXXIX/357/2009 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom oświatowych jednostek organizacyjnych Województwa Lubuskiego dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, ponieważ uchwała nie zakłada ani możliwości przyznania dodatku motywacyjnego nauczycielowi przez zastępcę dyrektora, ani przyznania go dyrektorowi przez osobę inną niż marszałek województwa lubuskiego. 4. Przy zawieraniu i rozliczaniu umów cywilno-prawnych stwierdzono w niektórych przypadkach naruszenia następującego rodzaju: rachunki nie były podpisane przez wystawiającego, płatności były dokonywane w terminach niezgodnych z umową (w tym także jeszcze przed wystawieniem rachunku i zatwierdzeniem do wypłaty), na rachunkach brakowało adnotacji o dokonaniu kontroli merytorycznej, kontrola formalno-rachunkowa nie była opatrywana datą jej dokonania, na umowach brakowało kontrasygnat głównego księgowego. 5. Praca wykonywana w ramach zawartej przez Szkołę umowy zlecenie na prowadzenie zajęć z języka migowego była pracą określonego rodzaju, wykonywaną w miejscu i czasie wyznaczonym przez kierownictwo Szkoły, nad którą był sprawowany nadzór, gdyż była to praca stricte nauczycielska. Tym samym niewłaściwym było zawarcie umowy zlecenie, ponieważ zostały spełnione wszystkie warunki zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, które wynikają z art. 22 § 1-1² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.). Ponadto Szkoła, w momencie zawierania przedmiotowej umowy, nie miała – poza telefoniczną – zgody organu prowadzącego na taką formę zatrudnienia, ani zabezpieczonych środków na wypłatę wynagrodzeń bezosobowych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawić Zarządowi Województwa Lubuskiego informację na temat potencjalnego rozpoczęcia w Szkole nauczania w trybie wieczorowym i zaocznym, a w szczególności: przygotowania bazowego i kadrowego szkoły, zmian koniecznych do podjęcia oraz potrzeb jednostki w tym zakresie. 2. Kwaterować w internacie uczniów spoza Szkoły tylko po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody od upoważnionych do tego osób. Także w innych przypadkach, kiedy jakieś postępowanie konsultowane jest z organem prowadzącym, podejmować działania po otrzymaniu oficjalnej aprobaty. 3. Przyznając dodatki do wynagrodzeń, przestrzegać przepisów ustanowionych przez Sejmik Województwa Lubuskiego w uchwale nr XXXIX/357/2009 z dnia 29 czerwca 2009 r. 4. Zawierając i rozliczając umowy cywilno-prawne, przestrzegać przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz przyjętych w Szkole zasad (polityki) rachunkowości. 5. Zawierać umowy w formie odpowiadającej charakterowi i trybowi pracy zatrudnianych osób. 6. Pilnować, aby należności z tytułu dzierżaw i wynajmu pomieszczeń wpływały terminowo, natomiast w przypadku opóźnień w płatnościach,

<p>6. Wszystkie płatności z tytułu najmu pomieszczeń były uiszczane po terminach określonych w umowach i wskazywanych na wystawianych przez Szkołę rachunkach. Mimo tego nie prowadzono windykacji należności (w trakcie kontroli opracowywano odpowiednie procedury) oraz nie wystawiano najemcom not odsetkowych za okres zwłoki w zapłacie. Ponadto w zakresie najmu pomieszczeń ustalono, że</p> <ul style="list-style-type: none"> – najmowano lokale, których nie ujęto – a tym samym, dla których nie ustalono stawek najmu - w zarządzeniu nr 021/2/2011 Dyrektora Szkoły z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie stawek za wynajem pomieszczeń Medycznego Studium Zawodowego, – do umów nie załączano notatek z dokonanych negocjacji cen. <p>7. W aktach osobowych zaświadczenia lekarskie z badań okresowych zamiast w części B znajdowały się w części A, co jest niezgodne z § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).</p>	<p>egzekwować je w oparciu o przyjętą 15.06.2012 r. instrukcję windykacji należności (proszę przesłać, potwierdzoną „za zgodność z oryginałem”, kserokopię tego dokumentu) oraz wystawiać noty odsetkowe. Ponadto uzupełnić zarządzenie w sprawie stawek za wynajem pomieszczeń o lokale znajdujące się w budynku przy ul. Dowgielewiczowej 7, a do umów załączać bądź w samych umowach umieszczać informację o dokonanej negocjacji ceny.</p> <p>7. Akta osobowe prowadzić zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).</p>
--	--