

Orzesze, 24.05.2017r.

**Dyrektor Miejskiej Biblioteki
Publicznej w Orzeszu
mgr Łucja Hajduk**

Wystąpienie pokontrolne

W związku z przeprowadzoną w placówce kontrolą kompleksową, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli z dnia 10.05.2017r. niniejszym przekazuję celem realizacji następujące zalecenia pokontrolne dotyczące wskazanych uchybień:

1. Należy prawidłowo rozliczać czas pracy pracowników zgodnie z wprowadzonym w regulaminie pracy pięciodniowym tygodniem pracy w okresie rozliczeniowym 1 miesiąca. Sześciodniowy tydzień pracy biblioteki powoduje, że pracownicy powinni mieć przygotowane harmonogramy pracy, z których będzie jasno wynikać w którym tygodniu mają więcej niż jeden dzień wolny z tytułu przeciętnie 5 dniowego czasu pracy. Ponadto planowanie w sobotę pracy na 5 a nie na 8 godzin spowodowało, że pracownicy biblioteki nie wypracowali wymiaru czasu pracy na dany okres rozliczeniowy. Pracodawca ma obowiązek zorganizować pracownikowi pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy (art.94 pkt.2 kp) – termin wykonania od momentu otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
2. Należy wykonać postanowienia § 13 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu wprowadzonego Uchwałą nr XXVII/287/12 Rady Miejskiej Orzesze z dnia 24 października 2012 roku – termin wykonania 30.06.2017r.
3. Nagrody jubileuszowe pracownikom należy przyznawać i wypłacać zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. 2015 poz.1798) – termin wykonania od momentu otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
4. Należy uaktualnić „Zasady wynagradzania pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu” w zakresie obowiązujących podstaw prawnych – termin wykonania od momentu otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
5. Delegacje służbowe należy rozliczać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r.r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. poz. 167 późn. zm) pamiętając, że każdy wyjazd pracownika poza granice administracyjne miasta jest podróżą służbową – termin wykonania od momentu otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
6. Instrukcję kasową obowiązującą w jednostce należy dostosować do specyfiki pracy w jednostce i stosować się do wprowadzonych regulacji w tym zakresie - termin wykonania od momentu otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
7. Należy stosować się do wprowadzonych cenników opłat regulaminowych – pobierać od czytelników opłaty za przetrzymywanie wypożyczonych książek. W celu dochodzenia należności należy prowadzić działania windykacyjne w postaci wezwań do zapłaty, ostatecznych przedsądowych wezwań do zapłaty i w razie konieczności dochodzenia należności na drodze sądowej - termin wykonania od momentu otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

8. Godziny otwarcia biblioteki powinny być zgodne z czasem pracy pracowników tzn. od poniedziałku do piątku 8.00 – 18.00 - termin wykonania od momentu otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

O wykonaniu zaleceń proszę poinformować pisemnie w terminie do 30.06.2017r.

BURMISTRZ MIASTA

Blaszy
.....Inż. Mirosław Blaszy
Burmistrz Miasta

Potwierdzam odbiór *Kucy*
25.05.2017r.

Rozdzielnik:

1. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu, ul. Św. Wawrzyńca 23
2. aa.