

Liceum Ogólnokształcące
im. Komisji Edukacji Narodowej
47-320 w Gogolinie
ul. Szkolna 27, tel./fax 4666235
532399734



Gogolin, 14.02.2012r.

Szanowny Pan!

Adam Gacka

Główny Specjalista ds. kontroli zarządczej i wewnętrznej

W odpowiedzi na protokół kontroli nr KW.1711.1.2012 udzielamy wyjaśnień.

1. Sprawa urlopów-aktualizacja statutu i regulaminu pracy – odnośnie zapisu co do udzielania urlopów sporządzimy aneks do Regulaminu pracy. W związku z planowanym utworzeniem zespołu szkół, w skład którego wejdą Publiczne Gimnazjum oraz Liceum Ogólnokształcące, konieczne będzie opracowanie nowych dokumentów i aktualizacja obowiązujących. Obecnie trwają prace nad zapisami nowego statutu, wprowadzamy zmiany w systemie oceniania. Do czerwca 2012 r. przygotujemy propozycje dokumentów regulujących funkcjonowanie i organizację pracy Zespołu Szkół w Gogolinie. Prace będą prowadzone we współpracy z dyrekcją i pracownikami Gimnazjum.
2. BIP – od grudnia 2011 r. trwają rozmowy z firmą Linknet – na temat utworzenia nowej strony internetowej Liceum, w taki sposób aby zawierała ona BIP. W styczniu przedstawiono wstępne założenia i odbyły się dwa spotkania z informatykami zajmującymi się budową strony. Firma potwierdziła koniec lutego jako termin przedstawienia ostatecznej wersji graficznej strony internetowej. Celem stworzenia nowej strony jest odświeżenie wizerunku, promocja szkoły, aktualizacja zawartych danych oraz przede wszystkim spełnienia wymagania posiadania przez jednostkę Biuletynu Informacji Publicznej. Koszty budowy nowej strony będą pokryte z tegorocznego budżetu.
3. Informujemy, że Pani Alina Bęben jest zatrudniona na stanowisku starszy referent ds. kadr i płac a nie na stanowisku specjalisty ds. kadr i płac jak to ujęto w protokole. Do umowy o pracę dla Pani Aliny Bęben sporządzono Aneks, w którym ustalono pracownikowi kategorię zaszeregowania.
4. W przypadku zwolnienia lekarskiego dla Pani Ireny Marszałek w miesiącu listopadzie 2011r jest to jedyne zwolnienie lekarskie w 2011 roku, którego nie zarejestrowano wpływu do jednostki. Wynikło to z zapomnienia wyznaczenia osoby zastępującej Panią Irenę Marszałek. Wszyscy pracownicy naszej jednostki składają zwolnienia lekarskie w ustawowym terminie.

5. W sprawie analityki do konta 013 informacja o tym, że analityka prowadzona jest w księgach inwentarzowych znajduje się w Planie kont. Odnosnie zapisu w §7 Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i archiwowania dowodów księgowych dnia 14.02.2012r. sporządzono Aneks Nr 2 do Instrukcji i uzupełniono informację, że księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera i ręcznie.
6. Dnia 09.02.2012r. aneksem nr 1 do Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i archiwowania dowodów księgowych wprowadzono wzór podpisu Pani Aliny Bęben – osoby sporządzającej i podpisującej dokumentację kadrowo-płacową.
7. Odnosnie ewidencjonowania i nadawania daty wpływu na wpływających do jednostki rachunkach i delegacjach pracowników zobowiązujemy się do przestrzegania tego obowiązku. Osobą odpowiedzialną za ewidencjonowanie dokumentacji wpływającej do jednostki jest samodzielny referent administracyjny a nie sekretarka jak to wykazano w protokole.
8. Jeśli chodzi o brakujące delegacje Pani Barbary Wlizło to delegacja Nr 91/2011 znajduje się i jest zaksięgowana w miesiącu grudniu 2011r. Załączamy ksero niniejszej delegacji. Delegacja Nr 16/2011 nie występuje w dokumentacji ponieważ nie doszło do jej realizacji (planowane na ten czas szkolenie zostało odwołane przez organizatora). Pani Barbara Wlizło pracowała w tych dniach m.in. prowadząc zajęcia z uczniami co potwierdzone jest podpisami w okienkach lekcyjnych. Natomiast podróż służbowa na podstawie delegacji nr 32/2011 była związana ze szkoleniem z OKE. Była to delegacja bezkosztowa, gdyż jak wynika z kalendarium Pani Barbary Wlizło, podróż odbyła samochodem osobowym z Panią Irmgardą Żyła.
9. Niezgodne jest z rzeczywistością stwierdzenie w protokole, że delegacje od Nr 1/2011 do Nr 3/2011 zostały wystawione dnia 18 stycznia 2011r. Delegacje te były wystawione na dzień 18 stycznia tj data podróży służbowej z datą wystawienia 13.01.2011r. Ksero delegacji w załączeniu.
10. W przypadku polecenia wyjazdu służbowego nr 21/2011 z dnia 15 marca 2011r. dla Pani Anny (nie Alicji jak ujęto w protokole) Feilert, pomyłkowo wzięto za godzinę przyjazdu datę przyjazdu 16.03 i w ten sposób przeliczono błędnie godziny podróży, naliczając połowę diety. Nadpłatę kwoty 11,50zł dla Pani Anny Feilert rozliczono z delegacją Nr 06/2012 roku.
11. W sprawie pobierania opłat za obiady dla uczniów i nauczycieli podjęto decyzję, że opłaty te będą dokonywane tylko i wyłącznie na rachunek bankowy dochodów Liceum. Niesłusznie stwierdzono w protokole, że nie inwentaryzowano kasy. Inwentaryzujemy kasę regularnie na każdy dzień bilansowy. Nie posiadamy instrukcji kasowej ale uregulowania dotyczące wartości pieniężnych jakie stanowią w naszej jednostce чеки, są zawarte w:
 - a) Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i archiwowania dowodów księgowych,
 - b) Instrukcji inwentaryzacyjnej,
 - c) Zasadach gospodarowania drukami ścisłego zarachowania.Podczas kontroli nie było pytań ze strony kontrolującego w tej sprawie, ani żądania jakichś wyjaśnień.

12. Odnośnie dowodu księgowego FA/543 gdzie błędnie ujęto w koszty i wydatki kwotę 8,13 zł zamiast 10,00 zł, dokonano korekty kosztów w dniu 31 grudnia 2011r na PK/841i dokonano wypłaty kwoty 1,87 zł dla pracownika Liceum dnia 31.01.2012r. w załączeniu ksero dokumentów.
13. W obszarze wyznaczenia celów i zadań jednostki na 2011r. oraz wskaźników mierzenia efektywności jednostki, wszystkie cele i zadania oraz wskaźniki zostały utrzymane te same na cały rok kalendarzowy. Obliczenia wskaźników za drugie półrocze 2011r dokonamy niezwłocznie, co pozwoli na porównanie wskaźników z dwóch kolejnych okresów. Planowane na rok 2012 wskaźniki również nie ulegną zmianie. Ponieważ od września będziemy działać w zespole szkół, w drugim półroczu wskaźniki ulegną zmianie. Wówczas zgodnie z sugestią zawartą w protokole będzie można ustanowić wskaźniki dotyczące wyników nauczania.

Główna Księgowa

mgr Barbara Borycka

Dyrektor Szkoły

mgr Barbara Wlizio