

INFORMACJA O REALIZACJI PLANU KONTROLI NA 2011 R.

Informacja sporządzona na podstawie § 12 ust. 5 Zarządzenia Nr Or.0050.22.2011 Wójta Gminy Dąbrówno z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Dąbrówno i jednostkach organizacyjnych Gminy Dąbrówno oraz zasad jej koordynacji.

Wójt Gminy Dąbrówno informuje, że w 2011 roku w ramach kontroli zarządczej przeprowadzono zgodnie z planem kontroli, przyjętym Zarządzeniem Nr. SG.1712.1.2011 z dnia 04 kwietnia 2011 r. następujące kontrole:

- 1) prawidłowości naliczania i wypłaty ryczałtów za korzystanie z samochodów prywatnych do celów służbowych przez pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie,
- 2) dyscypliny pracy w zakresie punktualności rozpoczynania pracy i obowiązku potwierdzania obecności w pracy, przez pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie,
- 3) poprawności i celowości wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Marwałdzie,
- 4) wdrożenia nowej instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrównie,
- 5) wdrożenia nowej instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt w Publicznej Szkole Podstawowej w Elgnowie,
- 6) naliczanie i pobór opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w 2011 r.,
- 7) poprawności i celowości wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrównie.

Ad.1. Kontrolę prawidłowości naliczania i wypłaty ryczałtów za korzystanie z samochodów prywatnych do celów służbowych przez pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie przeprowadził zespół kontrolny w składzie: Grażyna Halkiewicz – Sekretarz Gminy i Danuta Tupaj - Skarbnik Gminy. Kontrolujące działały na podstawie upoważnienia Nr SG.1712.2.2011, z dnia 07 kwietnia 2011 r. Kontrola została przeprowadzona w dniach 11 – 12 kwietnia 2011 r. Osobą odpowiedzialną na prawidłowe naliczanie i wypłacenie ryczałtów za korzystanie z samochodów prywatnych do celów służbowych jest Podinspektor ds. Rozrachunków. W urzędzie Gminy w Dąbrównie ryczałt wypłacany jest 6 pracownikom, a mianowicie:

- Wójtowi Gminy Dąbrówno,
- Inspektorowi ds. Dróg, Remontów i Zamówień publicznych,
- Inspektorowi ds. Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej,
- Inspektorowi ds. Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- Inspektorowi ds. Gospodarki Komunalnej i Lokalowej,

- Robotnikowi Gospodarczemu.

Kontroli poddano naliczanie i wypłatę ryczałtów za I kwartał 2011 r., sprawdzono: umowy zawarte z pracownikami, listy obecności, oświadczenia złożone przez pracowników o używaniu własnych samochodów do celów służbowych w danym miesiącu oraz listy płac. Nieprawidłowości nie stwierdzono. Dokumentacja prowadzona jest prawidłowo, a wysokość należnych ryczałtów naliczana i wypłacana poprawnie.

Ad.2. Kontrolę dyscypliny pracy w zakresie punktualności rozpoczynania pracy i obowiązku potwierdzania obecności w pracy, przez pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie przeprowadziła Grażyna Halkiewicz – Sekretarz Gminy na podstawie upoważnienia Nr SG.1712.3.2011, z dnia 22 czerwca 2011 r. Przeprowadzanie kontroli zostało udokumentowane notatkami służbowymi z dnia 30 czerwca 2011 r, 30 września 2011 r. i 30 grudnia 2011 r. Sprawdzono punktualność rozpoczynania pracy przez pracowników i potwierdzanie obecności podpisem na liście obecności do czego zobowiązuje pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie § 8 pkt 1 Regulaminu Pracy przyjętego Zarządzeniem Nr Or.0153-23/03 Wójta Gminy z dnia 28 marca 2003 r z późn. zm.). Ustalenia kontroli – w jednostkowych przypadkach stwierdzono spóźnienia od 2 do 5 minut. W trzech przypadkach stwierdzono podpisanie listy obecności po godzinie 7⁰⁰ tj. po godzinie rozpoczęcia pracy. Spóźnieni pracownicy złożyli stosowne wyjaśnienia.

Ad. 3. Kontrolę poprawności i celowości wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Marwałdzie przeprowadził zespół kontrolny w składzie: Grażyna Halkiewicz – Sekretarz Gminy i Danuta Tupaj - Skarbnik Gminy. Kontrolujące działały na podstawie upoważnienia Nr SG.1712.4.2011, z dnia 18 lipca 2011 r. Kontrola została przeprowadzona w dniach 21 – 22 lipca 2011 r. Kontroli poddano przyznane i wypłacone świadczenia socjalne w II kwartale 2011 r. W okresie kontrolowanym przyznano: 3 pożyczki mieszkaniowe, 18 dofinansowań do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” i 14 świadczeń urlopowych dla nauczycieli. Wysokość wypłacanych świadczeń uzależniona jest od sytuacji materialnej i rodzinnej świadczeniobiorcy.

Zespół kontrolny wniósł następujące uwagi i zalecenia pokontrolne:

- 1) w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należy:
 - a) uszczegółwić art. 2 ust 3, o jaki okres chodzi przy wyliczaniu miesięcznego dochodu brutto w rodzinie.
 - b) w art. 11 ust. 2 i w art. 21 ust 1 nadano te same uprawnienia różnym podmiotom.
- 2) należy zwrócić większą uwagę na staranność i poprawność wypełnienia wniosków przez świadczeniobiorców. Część pozycji pozostaje nie wypełniona np. brak wysokości miesięcznego uposażenia lub uzasadnienia do wniosku. Ponadto z wniosków na pożyczki mieszkaniowe nie wynika kogo pożyczkobiorca proponuje na poręczycieli.
- 3) oprocentowanie od pożyczek mieszkaniowych należy naliczać i pobierać zgodnie z art. 18 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalonego Zarządzeniem Nr 4/2009 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Marwałdzie z dnia 30 grudnia 2009 r.

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

Ad. 4. Kontrolę wdrożenia nowej instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrównie, przeprowadziła Grażyna Halkiewicz – Sekretarz Gminy na podstawie upoważnienia Nr SG.1712.5.2011, z dnia 22 sierpnia 2011 r. Przeprowadzanie kontroli zostało udokumentowane notatką służbową z dnia 26 sierpnia 2011 r. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie nowej instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrównie jest Kierownik ośrodka. W trakcie kontroli ustalono, że Kierownik Zarządzeniem Nr 7/11 z dnia 17 czerwca 2011 r wprowadził instrukcję kancelaryjną wraz z jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt. Archiwum Państwowe w Olsztynie pismem Nr I-401-45/11 z dnia 21 lipca 2011 r. zatwierdziło instrukcję kancelaryjną oraz instrukcję ws. organizacji i zakresu działania składnicy oraz uznało za uzgodniony jednolity rzeczowy wykaz akt dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Ad. 5. Kontrolę wdrożenia nowej instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt w Publicznej Szkole Podstawowej w Elgnowie, przeprowadziła Grażyna Halkiewicz – Sekretarz Gminy na podstawie upoważnienia Nr SG.1712.6.2011, z dnia 22 sierpnia 2011 r. Przeprowadzanie kontroli zostało udokumentowane notatką służbową z dnia 29 sierpnia 2011 r. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie nowej instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt w Publicznej Szkole Podstawowej w Elgnowie jest Dyrektor szkoły. W trakcie kontroli ustalono, że Dyrektor Zarządzeniem z dnia 11 lipca 2011 r wprowadził instrukcję kancelaryjną, instrukcje archiwalną i jednolity rzeczowy wykaz akt. Archiwum Państwowe w Olsztynie pismem Nr I-401-165/11 z dnia 02 sierpnia 2011 r. zatwierdziło instrukcję kancelaryjną i instrukcję archiwalną oraz uznało za uzgodniony jednolity rzeczowy wykaz akt dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Elgnowie. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Ad. 6. Kontrolę naliczania i poboru opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w 2011 r., przeprowadził zespół kontrolny w składzie: Grażyna Halkiewicz – Sekretarz Gminy i Danuta Tupaj - Skarbnik Gminy. Kontrolujące działały na podstawie upoważnienia Nr SG.1712.7.2011, z dnia 03 października 2011 r. Kontrola została przeprowadzona w dniach 18 – 19 października 2011 r. Osobą odpowiedzialną na prawidłowe naliczenie i pobór opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych jest Inspektor ds. Obywatelskich. Kontroli poddano dokumentację stwierdzającą ustalenie wysokości i pobór w 2011 r. opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych następującym przedsiębiorcom:

- Handel Artykułami Spożywczo - Przemysłowymi, Zygmunt Józefowicz, ul. Słoneczna 1, 13-100 Nidzica (w Sklep Spożywczo – Przemysłowy, ul. Kościuszki 9B w Dąbrównie i Sklep Spożywczo – Przemysłowy w Gardynach),
- Sklep Spożywczo Przemysłowy, Irena Oman, Samin 13, 14-120 Dąbrówno,
- Firma Handlowo – Usługowa, Dariusz Rodziewicz, ul. Kościuszki 19, 14-120 Dąbrówno,
- Sklep Spożywczo – Przemysłowy, Radosław Napiórkowski, Marwałd 35, 14-120 Dąbrówno.
- Firma Handlowo – Usługowa, Irena Jędrzejewska, Leszcz 19, 14-120 Dąbrówno,
- Nadwiślańska Agencja Turystyczna Spółka z.o.o. w Tychach, Ośrodek Wypoczynkowy „INTER -PIAST” w Kalborni.

Kontroli poddano pobór w 2011 r. opłat za korzystanie z zezwoleń udzielonych 6 przedsiębiorcom, w tym: 4 przedsiębiorcom prowadzącym sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia poza miejscem sprzedaży i 2 przedsiębiorcom prowadzącym sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia w miejscu sprzedaży. W zakresie naliczania opłat nie stwierdzono (poza jednostkowymi minimalnymi różnicami) rozbieżności. Zespół kontrolny stwierdził, że należy położyć większy nacisk na kompletność dokumentów przy wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i terminowość wpłat. W przypadku kontynuacji i nie uiszczenia w terminie opłaty za korzystanie z zezwolenia, należy korzystać z uprawnień określonych w art. 18 ust. 12 pkt. 5 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

Ad, 7. Kontrolę poprawności i celowości wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrównie przeprowadził zespół kontrolny w składzie: Grażyna Halkiewicz – Sekretarz Gminy i Danuta Tupaj - Skarbnik Gminy. Kontrolujące działały na podstawie upoważnienia Nr SG.1712.8..2011, z dnia 19 grudnia 2011 r. Kontrola została przeprowadzona w dniach 27 – 28 grudnia 2011 r. Kontroli poddano przyznane i wypłacone świadczenia socjalne w IV kwartale 2011 r. W okresie kontrolowanym przyznano: 1 pożyczkę mieszkaniową, 34 zapomogi socjalne i przeznaczona kwotę 600, zł na organizację spotkania wigilijnego dla pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrównie. Zespół kontrolny wniósł następujące uwagi końcowe: i zalecenia pokontrolne:

- 1) do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:
 - a) należy dokonać analizy § 11 ust 2 pkt 3 i ust 4, które zawężają krąg osób, mogących korzystać z dofinansowania z ZFŚS – jest to niezgodne z art. 2 pkt 5 i art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).
- 2) Należy zwrócić większą uwagę na staranność i poprawność wypełnienia wniosków przez świadczeniobiorców. Część pozycji pozostaje nie wypełniona.
- 3) Oprocentowanie od pożyczek mieszkaniowych należy naliczać i pobierać zgodnie z art. 21 ust. 3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalonego Zarządzeniem Nr 19/10 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrównie z dnia 28 lutego 2010 r.

- 4) Wszystkie świadczenia wypłacane z ZFŚS muszą być zaopiniowane i zaprotokółowane przez Komisję Socjalną. Protokół należy spisywać w dacie w jakiej Komisja wydawała opinię. Protokół oprócz zatwierdzenia go przez Dyrektora powinien być podpisany przez członków Komisji uczestniczących w danym posiedzeniu.

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

Dąbrówno, dn. 07.02.2011

Sporządził:
Sekretarz
/-/ Grażyna Halkiewicz

Zatwierdził:
Wójt Gminy Dąbrówno
/-/ Tadeusz Błaszkiwicz