

INFORMACJA O REALIZACJI PLANU KONTROLI NA 2012 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 2012 roku w ramach kontroli zarządczej przeprowadzono zgodnie z planem kontroli, przyjętym Zarządzeniem Nr. SG.1712.1.2012 z dnia 19 marca 2012 r. następujące kontrole:

1. Dyscyplina pracy i obowiązek potwierdzania obecności w pracy, przez pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie.
2. Posiadanie przez nauczycieli uprawnień do nauki języków obcych w Publicznym Gimnazjum w Dąbrównie.
3. Posiadanie przez nauczycieli uprawnień do nauki języków obcych w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrównie.
4. Pobór opłaty targowej na terenie Gminy Dąbrówno.
5. Wdrożenie nowej instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dąbrównie.

Ad.1. Kontrolę w zakresie dyscypliny pracy, 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.1712.1.2012, z dnia 23 marca 2012 r. Kontrola była prowadzona w trybie roboczym przez cały 2012 rok. Przeprowadzanie kontroli zostało udokumentowane notatką służbową z dnia 31 grudnia 2012 r. oraz podpisami na liście obecności w rubryce do tego przeznaczonej (podpis Kierownika/Komórki organizacyjnej). 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 – nieprawidłowości nie stwierdzono. Pracownicy potwierdzają przybycie do pracy na liście obecności. Jeśli zachodzi potrzeba i konieczność opuszczenia stanowiska pracy w czasie godzi pracy, fakt ten pracownicy odnotowują w „Ewidencji wyjść w godzinach służbowych” – po uprzednim uzgodnieniu z Wójtem Gminy lub Sekretarzem Gminy.

Ad. 2. Kontrolę w zakresie posiadania przez nauczycieli uprawnień do nauki języków obcych w Publicznym Gimnazjum w Dąbrównie przeprowadził zespół kontrolny w składzie: Grażyna Halkiewicz – Sekretarz Gminy i Zdzisława Rosik – Inspektor ds. Kadr i Oświaty.

Kontrolujące działały na podstawie upoważnienia Nr SG.1712.2.2012, z dnia 12 czerwca 2012 r. Kontrola została przeprowadzona w dniu 21 czerwca 2012 r. Osobą odpowiedzialną za politykę kadrową (zatrudnianie pracowników) jest Dyrektor Publicznego Gimnazjum w Dąbrównie – Pan Alojzy Lech Kurowski.

Skontrolowano uprawnienia wszystkich tj. 3 nauczycieli zatrudnionych do nauczania języków obcych w Publicznym Gimnazjum w Dąbrównie. Kontrola wykazała, że 2 nauczycieli spełnia, natomiast 1 nauczyciel nie spełnia wymogów określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50, poz. 400 z późn. zm.).

Zespół kontrolny wniósł następujące uwagi i zalecenia pokontrolne:

- 1) najpóźniej od dnia 01.09.2012 r. zatrudnić nauczyciela z odpowiednimi, wymaganymi prawem kwalifikacjami.
- 2) w przypadku posiadania zgody Kuratora Oświaty na okresowe zatrudnienie nauczyciela bez wymaganych kwalifikacji, należy bezwzględnie przestrzegać zasady ustalania wysokości wynagrodzenia tak, jak dla nauczyciela nie posiadającego kwalifikacji do nauczania danego przedmiotu.

Ad. 3. Kontrolę w zakresie posiadania przez nauczycieli uprawnień do nauki języków obcych w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrównie przeprowadził zespół kontrolny w składzie: Grażyna Halkiewicz – Sekretarz Gminy i Zdzisława Rosik – Inspektor ds. Kadr i Oświaty. Kontrolujące działały na podstawie upoważnienia Nr SG.1712.3.2012, z dnia 27 czerwca 2012 r. Kontrola została przeprowadzona w dniu 04 lipca 2012 r. Osobą odpowiedzialną za politykę kadrową (zatrudnianie pracowników) jest Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrównie – Pani Małgorzata Malimon.

Skontrolowano uprawnienia wszystkich tj. 2 nauczycieli zatrudnionych do nauczania J. angielskiego w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrównie. Kontrola wykazała, że 1 nauczyciel spełnia, natomiast 1 nauczyciel nie spełnia wymogów określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50, poz. 400 z późn. zm.).

Zespół kontrolny wniósł następujące uwagi i zalecenia pokontrolne:

- 1) najpóźniej od dnia 01.09.2012 r. zatrudnić nauczyciela do nauki języka angielskiego z odpowiednimi, wymaganymi prawem kwalifikacjami,
- 2) w przypadku posiadania zgody Kuratora Oświaty na okresowe zatrudnienie nauczyciela bez wymaganych kwalifikacji, należy bezwzględnie przestrzegać zasady ustalania wysokości wynagrodzenia tak, jak dla nauczyciela nie posiadającego kwalifikacji do nauczania danego przedmiotu.

Ad. 4. Kontrolę w zakresie poboru opłaty targowej na terenie Gminy Dąbrówno w okresie od 01.01.2012 do 30.06.2012 r. przeprowadził zespół kontrolny w składzie: Grażyna Halkiewicz – Sekretarz Gminy i Danuta Tupaj - Skarbnik Gminy. Kontrolujące działały na podstawie upoważnienia Nr SG.1712.4.2012, z dnia 18 lipca 2012 r. Kontrola została przeprowadzona w dniach 1-3 sierpnia 2012 r. Analizując szczegółowo dokumentację stwierdzono, że w miesiącu styczniu 2012 r. opłata targowa była pobierana w wysokości takiej jak w roku 2011. Zespół kontrolny przeprowadził rozmowę z inkasentem, którego zobowiązano do zwrócenia szczególnej uwagi na zmiany wysokości opłaty targowej i zobowiązano pracownika ds. Obsługi Organów Gminy i Sekretariatu do niezwłocznego przekazywania kserokopii uchwał zmieniających wysokość opłaty targowej inkasentowi. Od miesiąca lutego pobór opłaty targowej odbywał się w odpowiedniej wysokości. Zespół kontrolny nie stwierdził żadnych nieprawidłowości w rozliczaniu opłaty oraz w naliczaniu i wypłacaniu wynagrodzenia za inkaso.

Ad.5. Kontrolę wdrożenia nowej instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dąbrównie, przeprowadziła Grażyna Halkiewicz – Sekretarz Gminy na podstawie upoważnienia Nr SG.1712.5..2012, z dnia 03.10. 2012 r. Przeprowadzenie kontroli zostało udokumentowane notatką służbową z dnia 18 października 2012 r. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie nowej instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dąbrównie jest Kierownik Pan Marek Szałański. W trakcie kontrolki ustalono, że Kierownik Zarządzeniem Nr 1 z dnia 23 stycznia 2012 r w sprawie wprowadzenia normatywów kancelaryjno-archiwalnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej 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-401-44/12 z dnia 20 lutego 2012 r. zatwierdziło instrukcję kancelaryjną oraz instrukcję ws. organizacji i zakresu działania składnicy oraz uznało za uzgodniony jednolity rzeczowy wykaz akt dla Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dąbrównie. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Dąbrówno, dn. 28.01. .2013

Sporządził:

Zatwierdził: