

Sprawozdanie za II półrocze 2015 roku
z kontroli przeprowadzonych przez głównego specjalistę ds. kontroli zarządczej

Znak: KZ.0643.02.2015

Lp.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Temat kontroli	Zakres kontroli	Rodzaj kontroli	Planowany termin wykonania kontroli	Termin wykonania kontroli	Stwierdzone nieprawidłowości/ Ustalenia zawarte w wystąpieniach pokontrolnych
KONTROLE WEWNĘTRZNE							
1	Starostwo Powiatowe w Giżycku Wydział Finansowy - Kasa	Ewidencjonowanie gotówkowych operacji gospodarczych	Kontrola stanu gotówki w kasie	sprawdzająca	losowo	28.08.2015	Nieprawidłowości nie stwierdzono
2	Starostwo Powiatowe w Giżycku Wydział Komunikacji Wydział Finansowy	Ewidencja (przychodu i rozchodu) druków ścisłego zarachowania	Kontrola stanu i ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz tablic rejestracyjnych	sprawdzająca	na koniec każdego kwartału	02.07.2015 06.10.2015	Nieprawidłowości nie stwierdzono
KONTROLE ZEWNĘTRZNE w powiatowych jednostkach organizacyjnych							
1	Zespół Szkół Elektrycznych i Informatycznych w Giżycku	Funkcjonowanie kontroli zarządczej w jednostce	Realizacja zadań bieżących w latach 2014/2015.	problemowa	lipiec	14-24.07 2015	1. Rejestrowanie pism wpływających do szkoły, również od pracowników. 2. Udzielanie odpowiedzi na wpływające pisma. 3. Nawiązywanie stosunku pracy z nauczycielami na podstawie mianowania zgodnie z art. 10 ust. 5 Karty Nauczyciela. 4. Wprowadzanie zmian w organizacji nauczania; które powstaną w trakcie roku szkolnego już po zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego; w formie aneksu do arkusza, po uprzednim uzyskaniu zgody organu prowadzącego i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
2	ZSKŚ i A w Giżycku, PZOS i PO w Giżycku, II LO w Giżycku, ZAZ w Giżycku, ZSZ w Giżycku, CP i IT w Giżycku.	Wdrożenie wystąpienia pokontrolnego skierowanego do podmiotu kontrolowanego w 2014 roku	Zagadnienia przewidziane w zaleceniach pokontrolnych	sprawdzająca	wrzesień/październik	04.09-29.10 2015	Nieprawidłowości nie stwierdzono
3	Międzyszkolna Baza Sportów Wodnych	Planowanie i wydatkowanie środków publicznych	Realizacja zadań bieżących w 2014 roku	problemowa	sierpień	4-30.08 2015	1. Zaktualizować, dostosować do obowiązującego prawa, uzgodnić ze związkami zawodowymi regulacje dotyczące organizacji pracy w jednostce (Regulamin wynagradzania, Regulamin pracy, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych). 2. Wprowadzić regulacje dotyczące ochrony danych osobowych i zarządzania ryzykiem w jednostce. 3. Wprowadzić regulacje dotyczące gospodarki magazynowej.

	<p>Międzyszkolna Baza Sportów Wodnych – c.d.</p>					<p>4. Przedstawić do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Giżyckiego prawidłowo opracowany arkusz organizacyjny schroniska zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach.</p> <p>5. Uporządkować i uzupełnić akta osobowe pracowników zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika oraz Kodeksem pracy.</p> <p>6. Sporządzić aktualne zakresy czynności pracowników jednostki (intendentka, pracownik administracyjny).</p> <p>7. Prowadzić dokumenty księgowe i opisy merytoryczne do nich tak by spełniały wskazania rozporządzenia w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013r. w sprawie wystawiania faktur. A jednocześnie pozwalały na zweryfikowanie dokumentów księgowych pod kątem zgodności z cennikiem zatwierdzanym przez Zarząd Powiatu i prowadzoną dokumentacją jednostki (książką meldunkową i dokumentacją magazynową).</p> <p>8. Ustalać odpłatność za świadczone usługi zgodnie z cennikiem zatwierdzanym przez Zarząd Powiatu.</p> <p>9. Wystawiać faktury kontrahentom zgodnie z terminami określonymi w zawartych umowach.</p> <p>10. Rozwiązać umowę zlecenie na prowadzenie rejestru sprzedaży i rozliczenie podatku Vat z pracownikiem PZOSiPO w Giżycku i przekazać zadania z w/w zakresu Powiatowemu Zespołowi Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych.</p> <p>11. Prawidłowo umotywwać przyznawanie dodatków specjalnych.</p> <p>12. Przyznawać dodatki specjalne zgodnie z art. 36 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych i art. 44 ustawy o finansach publicznych, tak by były one zasadne, celowe i zapewniały uzyskiwanie najlepszych efektów z danych nakładów.</p> <p>13. Wydatkować środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z Ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, regulaminem obowiązującym w jednostce oraz</p>
--	--	--	--	--	--	---

	Międzyszkolna Baza Sportów Wodnych – c.d.						preliminarzem wydatków – pkt.3.3. protokołu. 14. Przeprowadzać przetargi na dzierżawę miejsc postojowych dla statków zgodnie z zapisami Ustawy o gospodarce nieruchomościami i realnie określać ceny minimalne dzierżawy, tak by osiągać najlepsze efekty z danych nakładów . 15. Upoważnić osoby do przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 37 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U.2014.1182. 16. Przeprowadzać inwentaryzację składników majątkowych zgodnie z Ustawą o rachunkowości. 17. Spis z natury i inwentaryzację magazynu nieprzeprowadzone na koniec roku 2014 przeprowadzić do dnia 30 października 2015r. 18. Na bieżąco kontrolować stan gospodarki magazynowej i rzetelnie ewidencjonować zakupione i wydane produkty żywnościowe. 19. Realizować zalecenia pokontrolne w terminie wskazanym przez organ nadzorujący jednostkę.
4	I LO w Giżycku	Planowanie i wydatkowanie środków publicznych	Realizacja zadań bieżących w 2014 roku	problemowa	listopad	6-30.11 2015	1. Zmienić podstawę prawną w Zarządzeniu Dyrektora I LO nr 3/2011 z dnia 3 stycznia 2011r. wprowadzającym Zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania. 2. Dostosować zapisy w Zarządzeniu Dyrektora I LO nr 36 z dnia 23.09.2010r. wprowadzającym Politykę Bezpieczeństwa i Instrukcję Zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych w sposób tradycyjny oraz przy użyciu systemu informatycznego do obowiązujących przepisów. 3. Wydatkować środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z zapisami art.8 ust.1 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i §8 pkt. 4 i 5 Regulaminu obowiązującego w jednostce.
5	Powiatowy Ośrodek Rozwoju Edukacji w Giżycku	Planowanie i wydatkowanie środków publicznych	Realizacja zadań bieżących w 2014 roku	problemowa	grudzień	2-29.12 2015	1. W Procedurze kontroli finansowej PPP w Giżycku, Regulaminie Zakładowego Funduszu Zdrowotnego PPP w Giżycku i Regulaminie Organizacyjnym w PORE zmienić podstawę prawną na aktualną. 2. W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ujedynolnić wiek, do którego można przyznawać świadczenia dzieciom pracowników. 3. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wydatkować zgodnie z zapisami art.2 ust.1 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i Planem dochodów i wydatków działalności socjalnej w 2015r.

Giżycko, dnia 30 grudnia 2015 r.
Sporządził:
Ewa Kraśniewska
Główny specjalista ds. kontroli zarządczej

Zatwierdził:
Wacław Strażewicz
Starosta Giżycki