

SPRAWOZDANIE ZA II PÓLROCZE 2011 R.
z kontroli przeprowadzonych na stanowisku głównego specjalisty ds. kontroli zarządczej

Znak: KZ.0643.04.2011

Lp.	Jednostka kontrolowana	Przedmiot i zakres kontroli	Rodzaj kontroli	Termin przeprowadzenia kontroli	Ustalenia zawarte w wystąpieniach pokontrolnych	Realizacja zaleceń pokontrolnych	Uwagi
Kontrole w Starostwie Powiatowym w Giżycku							
1	Wydział Finansowy – Kasa	Stan gotówki w kasie w 2011 r.	sprawdzająca	28.07.2011 05.10.2011 03.11.2011 23.11.2011 27.12.2010	nieprawidłowości nie stwierdzono	nie dotyczy	
2	Wydział Komunikacji	Ewidencja druków ścisłego zarachowania w III kwartale 2011 r.	sprawdzająca	30.09.2011	nieprawidłowości nie stwierdzono	nie dotyczy	
3	Wydział Finansowy, Samodzielne Stanowisko ds. Kadr	Poprawność naliczania wynagrodzeń i pochodnych w 2010 r. Dokumentacja kadrowa.	problemowa	29.06– 31.07.2011 r.	Zalecenie podjęcia następujących działań: 1. Dokonać precyzyjnych zapisów w regulaminie wynagradzania w zakresie wskazania składników wynagrodzenia wchodzących do podstawy wynagrodzenia, o którym mowa w art. 92 § 2 Kodeksu Pracy i do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa odzwierciedlających faktycznie stosowaną zasadę w Wydziale Finansowym. 2. Powiązać zapisy umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe z funduszu socjalnego z kontrolą bieżącą dokonywaną w Wydziale Finansowym, celem zmniejszenia ryzyka naruszenia postanowień art. 87¹ § 1 pkt 1 i art. 91 § 2 Kodeksu pracy. 3. Zmniejszyć ryzyko występowania nieprawidłowości przy nawiązywaniu i rozwiązywaniu stosunku pracy z pracownikiem, w szczególności w zakresie obowiązków wynikających z art. 884 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, § 5 i § 6 ust. 2 pkt 3 c) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych oraz § 1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania poprzez wprowadzenie ewidencji informacji o zajęciach komorniczych jako czynności wykonywanej na stanowisku specjalisty ds. kadr, a następnie przekazywanie do Wydziału Finansowego uwierzytelnionej kopii celem dokonania potrąceń z wynagrodzeń. 4. Wprowadzić w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów zasady ewidencji i obiegu dokumentów związanym z ewidencją nieobecności pracowników, rozliczaniem czasu pracy na stanowisku specjalisty ds. kadr i naliczaniu wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego w Wydziale Finansowym. 5. Nie przeprowadzono kontroli w zakresie nawiązywania stosunku pracy i prowadzenia akt osobowych.	trwa termin udzielenia informacji zwrotnej o realizacji zaleceń	

Kontrole w powiatowych jednostkach organizacyjnych

1	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Giżycku	Ewidencja składników majątkowych i ich inwentaryzacja w okresie 2009 -2011 r.	problemowa	20.06 - 13.07.2011 r.	<p>Zalecenie podjęcia następujących działań:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W ramach funkcjonowania kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2009.157.1240 ze zm.) weryfikować, co najmniej na koniec każdego roku obrotowego, zapisy ksiąg inwentarzowych składników majątkowych prowadzonych w Poradni z zapisami dokonywanymi przez PZOSiPO w ewidencji rachunkowej. 2. Zrealizować całościowo zalecenia pokontrolne wydane przez Starostę Giżyckiego dnia 12 marca 2010 r. znak: KA -0914/07/2010, w szczególności w zakresie zasad wystawiania dowodów kasowych i zasad gospodarki czekowej, których brak w Instrukcji Kasowej oraz w zakresie zgodności zapisów w wewnątrznie ustalonym Regulaminie Funduszu Socjalnego z ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.1996.70.335 ze zm.). 	złożono sprawozdanie z wykonania zaleceń – pismo z dnia 10.11.2011 r. znak: PPP.380.2.1190.2 011
2	Międzyszkolna Baza Sportów Wodnych w Giżycku	Gospodarka magazynowa i gospodarka kasowa w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Rynie w 2010 r. i 2011 r.	problemowa	09-30.09.2011 r.	<p>Zalecenie podjęcia następujących działań:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Upoważnić szefa kuchni, jako osobę faktycznie zarządzającą magazynem artykułów żywnościowych, do dostępu do magazynu i przyjąć od niego oświadczenie o przyjęciu materialnej odpowiedzialności za stan magazynowy. Upoważnienie powinno być określone w formie pisemnej i złożone do akt osobowych, zgodnie z art. 6 ust. 2 pkt.2 d) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U.1996.62.286 zm.). 2. Określić zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U.2009.152.1223 ze zm.) przyjęte do stosowania w MBSW szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji magazynowej w SSM, tj. wskazać program użytkowy, za pomocą którego dokonywana jest ewidencja, określić zasady wyceny zapasów materiałów stosowanych do przychodu i rozchodu magazynowego, zasady rozchodu magazynowego i zasady rozliczania magazynu oraz tryb dokonywania kontroli stanów magazynowych, zasady dokonywania korekt stanów magazynowych w ewidencji prowadzonej w SSM. 3. Przekazanie obowiązków sporządzania raportów kasowych w zakresie ewidencji operacji gospodarczych SSM w Rynie pracownikowi rzeczowemu, tj. intendencie. Obecnie wykonującą powyższe obowiązki osobą upoważnić jedynie do dokonywania kontroli prawidłowości sporządzenia raportów kasowych z instrukcją kasową. 4. Upoważnić kierownika SSM do dokonywania wstępnej kontroli merytorycznej operacji gospodarczych związanych z bieżącym funkcjonowaniem SSM, wraz ze wskazywaniem przez niego celowości w zakresie wydatków poprzez składanie odpowiedniego zapisu na odwrócie dokumentu finansowego. 5. Wprowadzenie analitycznie wyodrębnionej ewidencji księgowej dla zadania jakim jest SSM, stwarzającej możliwość efektywniejszego podejmowania decyzji i zarządzania finansami. 	złożono sprawozdanie z wykonania zaleceń – pismo z dnia 15.12.2011 r.

3	Centrum Kształcenia Ustawicznego, Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Giżycku	Funkcjonowanie kontroli finansowej w jednostce. Gospodarka finansowa w zakresie dochodów budżetowych: ustalenie należności, pobieranie dochodów i przekazywanie ich do budżetu powiatu, dochodzenie należności. Gospodarka finansowa w zakresie dokonywania wydatków bieżących w 2010 r. i 2011 r.	problemowa	02-30.11.2011 r.	Zalecenia w trakcie przygotowania		
4	Dom Pomocy Społecznej w Giżycku	Ewidencja składników majątkowych, gospodarka magazynowa i gospodarka kasowa w 2010 r.	problemowa	rozpoczęto w dniu 07.12.2011 r.	Planowany termin zakończenia kontroli 31.01.2012 r.		

Informacje dodatkowe:

1. Odstąpiono od przeprowadzenia kontroli w Powiatowym Urzędzie Pracy w Giżycku w zakresie ustalenia prawidłowości przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w 2010 r. oraz prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej. Przeprowadzenie czynności kontrolnych zaplanowano na miesiąc czerwiec 2010 r. Ze względu losowych zdarzeń (zalenie pomieszczeń administracji PUP, remont) planową kontrolę przesunięto na miesiąc sierpień 2011 r. W miesiącu lipcu i sierpniu w PUP trwała kontrola Najwyższej Izby Kontroli Delegatura w Elku oraz przeprowadzony został audyt zewnętrzny zgodnie z planem audytu Powiatu Giżyckiego. Ze względu na konieczność realizacji planowych kontroli w innych jednostkach odstąpiono od przeprowadzenia kontroli w PUP z zamiarem przeprowadzenia kontroli w rozszerzonym zakresie w roku 2012.
2. Kontrola w zakresie prawidłowości udzielania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych (Ośrodek Kształcenia Zawodowego w Giżycku, Katolickie Liceum Ogólnokształcące w Giżycku, Liceum Ogólnokształcące w Giżycku) została przesunięta na rok 2012 ze względu na konieczność włączenia do zespołu kontrolnego pracownika Powiatowego Zespołu Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych w Giżycku realizującego zadanie naliczania dotacji oświatowych oraz ze względu na rozszerzenie zakresu kontroli o prawidłowość wydatkowania środków z otrzymanych dotacji za okres 2009-2011 r.

Giżycko, dnia 27 grudnia 2011 r.

Sporządził:

**Główny Specjalista
d/s kontroli**
Monika Dębek

Zatwierdzam:

STAROSTA
Mirosław Dariusz Drzazdzowski