

Urząd Miasta i Gminy
ul. 1 Maja 16
74 – 100 Gryfino

BQ.0641.1.2019.ID

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PLANU KONTROLI ZA ROK 2018**

Lp.	Temat kontroli	Podmiot podlegający kontroli	Liczba osobodni planowanych na przeprowadzenie kontroli	Liczba osobodni wykorzystanych na przeprowadzenie kontroli	Powołanie rzeczoznawcy tak/nie
1.	Ewidencja księgowa środków trwałych w budowie	Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie	30	48	Nie
2.	Proces rekrutacji uczniów klas pierwszych	I Liceum Ogólnokształcące im. Aleksandra Omieczyńskiego w Gryfinie	30	48	Nie
3.	Ocena prawidłowości wykorzystania dotacji celowych za rok 2017 na realizację zadań publicznych	Podmioty otrzymujące dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy	90	28	Nie
4.	Stan realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli w zakresie oceny przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy	Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Gryfinie	25	25	Nie
		Szkoła Podstawowa NR 2 im. kpt. ż. w. Mamerta Stankiewicza w Gryfinie			
		Przedszkole Nr 5 im. Calineczki w Gryfinie			

Lp.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Przedmiot kontroli	Podsumowanie najważniejszych ustaleń	Wydane zalecenia pokontrolne
1	2	3	4	5
1.	Przedszkole Nr 5 im. Calineczki w Gryfinie	„Stan realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli w zakresie oceny przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy”	Stwierdzono, iż zalecenia pokontrolne zawarte w wystąpieniu pokontrolnym BKW.1711.1.2017 z dnia 13 kwietnia 2017 r. są realizowane.	Odstąpiono od kierowania zaleceń pokontrolnych.
2.	Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Gryfinie	„Stan realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli w zakresie oceny przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy”	<ol style="list-style-type: none"> 1. W karcie szkolenia wstępnego nie zamieszczono daty przeprowadzenia instruktażu ogólnego. 2. Brak terminowego wykonania zalecenia pokontrolnego dotyczącego zapewnienia pracownikom odbycia szkolenia odpowiedniego do rodzaju wykonywanej pracy. 3. Dopuszczono do pracy pracownika bez wstępnych badań stwierdzających brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku. 4. W prowadzonym postępowaniu powypadkowym dotyczącym osoby pozostającej pod opieką placówki wystąpiły uchybienia polegające w szczególności na: <ul style="list-style-type: none"> - niezawiadomianiu organu prowadzącego szkołę o każdym wypadku osoby pozostającej pod opieką placówki, - przystąpieniu zespołu powypadkowego do dokonania ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku ze znacznym 	<ol style="list-style-type: none"> 1. W kartach szkolenia wstępnego należy zamieszczać datę przeprowadzenia instruktażu ogólnego mając jednocześnie na uwadze treść § 10 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004, Nr 180, poz.1860 ze zm.), zgodnie z którym nowo zatrudnieni pracownicy odbywają instruktaż ogólny przed dopuszczeniem do wykonywania pracy. 2. Terminowo i każdorazowo realizować obowiązek wynikający z § 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2004, Nr 180, poz. 1860 ze zm.). 3. Przestrzegać przepisów dotyczących wstępnych badań lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do

			<p>opóźnieniem.</p> <p>5. Część poręczy schodowych nie została zabezpieczona przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.</p>	<p>wykonywania pracy na danym stanowisku mając jednocześnie na uwadze treść art. 229 § 4 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2018, poz. 108 ze zm.).</p> <p>4. Prowadzić postępowania powypadkowe oraz dokumentację powypadkową zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003, Nr 6, poz. 69 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. z 2009, Nr 105, poz. 870 ze zm.), a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - niezwłocznie zawiadamiać organ prowadzący szkołę o każdym wypadku osoby pozostającej pod opieką placówki, - niezwłocznie dokonywać ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku. <p>5. Zabezpieczyć poręcze schodowe przed ewentualnym zsuwaniem się po nich zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003, Nr 6, poz. 69 ze zm.).</p>
3.	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. kpt. ż. w. Mamerta Stankiewicza w Gryfinie	„Stan realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po	W kilku przypadkach nie zachowano terminu przeprowadzenia szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.	Przestrzegać terminów przeprowadzania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z § 15 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy

		kontroli w zakresie oceny przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy"		z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004, Nr 180, poz. 1860 ze zm.).
4.	I Liceum Ogólnokształcące im. Aleksandra Omięczyńskiego w Gryfinie	Proces rekrutacji uczniów klas pierwszych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nie podano do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych; 2. Lista kandydatów przyjętych nie zawierała informacji o liczbie wolnych miejsc, informacji o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz adnotacji dotyczącej daty podania listy do publicznej wiadomości; 3. Występowały omyłki rachunkowe dotyczące przeliczeń punktowych oraz omyłki w zakresie wyboru przedmiotu, z którego ocena podlegała przeliczeniu na punkty; 4. Nie przyznano punktów za szczególne osiągnięcia, w tym aktywność społeczną; 5. Nie poinformowano Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc zarówno w przypadku rekrutacji zasadniczej, jak i rekrutacji uzupełniającej. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Należy podawać do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych zgodnie z art. 157 ust. 2 Prawa oświatowego w zw. z art. 20 zb ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz § 10 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018-2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum. 2. Należy sporządzać listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych zgodnie z art. 158 ust. 3, 4 i 5 Prawa oświatowego w zw. z art. 20 zc ust. 3, 4 i 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. 3. Należy poprawnie i rzetelnie dokonywać przeliczeń punktowych oraz wyboru przedmiotu, z którego ocena podlega przeliczeniu na punkty zgodnie z przyjętymi regulacjami wewnętrznymi oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018-

				<p>2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum.</p> <p>4. Należy przyznawać punkty za szczególne osiągnięcia, w tym aktywność społeczną zgodnie z przyjętymi regulacjami wewnętrznymi oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018-2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum.</p> <p>5. Należy informować Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc zarówno w przypadku rekrutacji zasadniczej, jak i rekrutacji uzupełniającej zgodnie z przyjętymi regulacjami wewnętrznymi oraz wydawanym corocznie zarządzeniem Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów.</p>
5.	Ochotnicza Straż Pożarna w Wełtyniu	Ocena prawidłowości wykorzystania dotacji celowych za rok 2017 na realizację zadań	Nie stwierdzono nieprawidłowości mających wpływ na skutek finansowy kontrolowanego obszaru.	Odstąpiono od kierowania zaleceń pokontrolnych.

		publicznych		
6.	Ochotnicza Straż Pożarna w Sobieradzu	Ocena prawidłowości wykorzystania dotacji celowych za rok 2017 na realizację zadań publicznych	Nie stwierdzono nieprawidłowości.	Odstąpiono od kierowania zaleceń pokontrolnych.
7.	Ochotnicza Straż Pożarna w Radziszewie	Ocena prawidłowości wykorzystania dotacji celowych za rok 2017 na realizację zadań publicznych	Nie stwierdzono nieprawidłowości.	Odstąpiono od kierowania zaleceń pokontrolnych.
8.	Ochotnicza Straż Pożarna Jednostka Ratownictwa Wodnego Gryfiński Klub Płetwonurków „RAFFER” w Gryfinie	Ocena prawidłowości wykorzystania dotacji celowych za rok 2017 na realizację zadań publicznych	Nie stwierdzono nieprawidłowości.	Odstąpiono od kierowania zaleceń pokontrolnych.
9	Ochotnicza Straż Pożarna w Chwarstnicy	Ocena prawidłowości wykorzystania dotacji celowych za rok 2017 na realizację zadań publicznych	Nie stwierdzono nieprawidłowości mających wpływ na skutek finansowy kontrolowanego obszaru.	Odstąpiono od kierowania zaleceń pokontrolnych.
10.	Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie	Ewidencja środków trwałych w budowie	<p>1. Umowa dotycząca zadań prowadzonych i nadzorowanych przez Wydział Inwestycji i Rozwoju nie została zapařafowana przez Naczelnika lub Zastępcę Naczelnika Wydziału Inwestycji i Rozwoju.</p> <p>2. Wydział Inwestycji i Rozwoju nie stosował pieczęci zgodnej z § 26 ust. 6 ppkt b Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów</p>	1. Przestrzegać postanowień § 35 ust. 1 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych) w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 120.6.2017 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 18 stycznia 2017 r., zgodnie z którym umowy dotyczące zadań prowadzonych i nadzorowanych przez

			<p>(dowodów księgowych) w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 120.6.2017 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 18 stycznia 2017 r.</p> <p>3. Dokument OT wystawiony został po upływie 3 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru usług.</p> <p>4. Dowody księgowe nie zawsze opatrywane były pieczęcią wskazującą do jakiego miesiąca zostaną ujęte w księgach rachunkowych dane operacje gospodarcze.</p> <p>5. Wpływ dowodu księgowego do Wydziału Finansowo – Księgowego nie był każdorazowo potwierdzany pieczęcią z datą i podpisem osoby przyjmującej.</p> <p>6. Przy pieczęci potwierdzającej dokonanie kontroli dowodu księgowego pod względem formalno – rachunkowym dokonano poprawienia w dacie – brak natomiast podpisu osoby dokonującej poprawienia. i sprawdzana przez tego samego pracownika Wydziału Finansowo – Księgowego.</p> <p>7. W jednym przypadku data przelewu wskazana na dowodzie księgowym nie była zgodna z datą wynikającą z potwierdzenia wykonania operacji.</p>	<p>Wydziały parafują naczelnicy lub zastępcy naczelników poszczególnych Wydziałów.</p> <p>2. Stosować pieczęć zgodną z § 26 ust. 6 ppkt b Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych) w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 120.6.2017 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 18 stycznia 2017 r.</p> <p>3. Wzmocnić nadzór nad przestrzeganiem procedur w zakresie sporządzania dowodów OT w celu bieżącego ujmowania operacji w zakresie zmian w stanie środków trwałych w księgach rachunkowych Urzędu.</p> <p>4. Stosować każdorazowo pieczęć wskazującą do jakiego miesiąca zostaną ujęte w księgach rachunkowych dane operacje gospodarcze zgodnie z obowiązkiem wynikającym z § 30 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych) w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 120.6.2017 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 18 stycznia 2017 r.</p> <p>5. Potwierdzać każdorazowo wpływ dowodu księgowego do Wydziału Finansowo – Księgowego pieczęcią z datą i podpisem osoby przyjmującej zgodnie z obowiązkiem wynikającym z § 26 ust. 13 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych) w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie stanowiącej załącznik</p>
--	--	--	--	--

				<p>do Zarządzenia Nr 120.6.2017 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 18 stycznia 2017 r.</p> <p>6. Dokonywać na dowodach księgowych poprawek zgodnie z art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.</p> <p>7. Rozdzielić pomiędzy różnych pracowników obowiązków sporządzania i sprawdzania kart środka trwałego w celu zmniejszenia ryzyka niewykrycia nieprawidłowości przez pracownika oraz wzmocnienia obiektywizmu i rzetelności wykonywanych czynności.</p> <p>8. Zamieszczać na dowodzie księgowym datę przelewu zgodną z potwierdzeniem wykonania operacji.</p>
--	--	--	--	--

30.01.2019r.
data

30.01.2019r.
data

30.01.2019.
data

**KONTROLER WENĘTRZNY
INSPEKTOR**

Iwona Dabro-Adamiak

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej

**Pełnomocnik
ds. Zintegrowanego
Systemu Zarządzania**

Iwona Adamczyk

.....
(podpis i pieczęć Pełnomocnika
ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania)

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Gryfino

.....
podpis i pieczęć kierownika jednostki

Mieczysław Sawaryn