



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

Pilchowice, dnia 03.01.2013 r.

K.1711.2.2012
Nr kor.:3168.2012

Dyrektor
Zespołu Szkół w Pilchowicach
ul. Świerczewskiego 1
44-145 Pilchowice

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

dotyczące kontroli przeprowadzonej w dniach: 14.05.2012 r., 21-22.05.2012 r., 24.05.2012 r., 28.05.2012 r., 4-5.06.2012 r., 13-14.06.2012 r., 3.07.2012 r., 6.07.2012 r., 10.07.2012 r., 12-13.07.2012 r., 16.07.2012 r., 18.07.2012 r., 24.07.2012 r., 14.08.2012 r., 16.08.2012 r., 22.08.2012 r., 27.08.2012 r., 30-31.08.2012 r., 4.09.2012 r., 6-7.09.2012 r., 22.10.2012 r., 24.10.2012 r., 26.10.2012 r., 29.10.2012 r., 31.10.2012 r., 6-9.11.2012 r., 12-15.11.2012 r. **w Zespole Szkół w Pilchowicach** przez pracownika Referatu Kontroli Urzędu Gminy w Pilchowicach w ramach zarządzenia Wójta Gminy nr **OSO.0052.9.2012** z dnia 23 kwietnia 2012 r.

Przedstawiony poniżej opis wyników kontroli oparto na ustaleniach dokonanych w toku przeprowadzonej kontroli i opisanych w protokole kontroli z dnia 13 grudnia 2012 r.

Przedmiot kontroli

Kontrola dotyczyła przestrzegania przepisów i procedur dotyczących:

- dysponowania środkami budżetowymi oraz pozyskanymi z innych źródeł,
- gospodarowania mieniem,
- bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
- organizacji pracy,

ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania dyscypliny finansów publicznych.

Ocena działalności kontrolowanej jednostki.

Z uwagi na niżej opisane uchybienia i nieprawidłowości poprawy wymaga większość skontrolowanych obszarów.

Sołectwa Gminy:

Kuźnia Nieborowska
Leboszowice
Nieborowice
Pilchowice
Stanica
Wilcza
Żernica



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

Wnioski i zalecenia.

1. Przypadki stosowania przepisów wewnętrznych w jednostce, które nie zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora jednostki, co jest niezgodne z pkt 5 § 7 rozdział 3 Statutu Zespołu Szkół w Pilchowicach.
2. Przypadki braku podpisów dyrektora jednostki na załącznikach do zarządzeń jednostki.

Zalecenie nr 1

1. Wprowadzić zarządzeniem dyrektora jednostki ww. przepisy wewnętrzne.
 2. Zarządzenia wewnętrzne jednostki oraz załączniki do zarządzeń muszą być podpisywane przez osobę upoważnioną.
3. Przypadki braku wystawienia przez dyrektora jednostki szczegółowych upoważnień indywidualnych dla pracowników wykonujących następujące czynności:
 - a) podpisywanie dokumentacji finansowej i księgowej dotyczącej spraw związanych z funkcjonowaniem jednostki,
 - b) dokonywanie kontroli merytorycznej dokumentów księgowych,
 - c) pobieranie druków ścisłego zarachowania (giloszy).

Zalecenie nr 2

Upoważnić poszczególnych pracowników do czynności, o którym mowa w pkt. 3.

4. Brak powierzenia pracownikom składników majątkowych w związku z zajmowanym stanowiskiem, tym samym brak odpowiedzialności pracowników za właściwe użytkowanie i ochronę składników majątkowych używanych w godzinach pracy.

Zalecenie nr 3

5. Powierzyć pracownikom wraz z odpowiedzialnością składniki majątku przez nich używane.
5. Przypadki błędnych zapisów w księgach ewidencji dzieci i młodzieży, tj. błędnego wpisania: numeru PESEL dziecka, nazwiska dziecka, dokładnego adresu zamieszkania dziecka, co jest niezgodne z § 3a i 3b rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r., nr 23, poz. 225 z późn. zm.).



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

Zalecenie nr 4

1. Poprawić błędy w księgach ewidencji dzieci i młodzieży wykazane w protokole z kontroli.
 2. Uzupelnic braki w księgach ewidencji dzieci i młodzieży wykazane w protokole z kontroli.
 3. Prowadzić księgi ewidencji dzieci i młodzieży w sposób rzetelny.
6. *Przypadek dokonania wpisów do księgi ewidencji dzieci i młodzieży oraz uczniów bez aktualnej informacji z organu prowadzącego, co jest niezgodne z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r., nr 23, poz. 225 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 5

Wpisów do ksiąg dokonywać na podstawie aktualnej informacji z organu prowadzącego.

7. *Wprowadzenie w formie pisemnej zapisów do klas pierwszych szkoły podstawowej bez określenia tej procedury w statucie jednostki, co jest niezgodne z § 16a załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001, nr 61, poz. 624 z późn. zm.).*

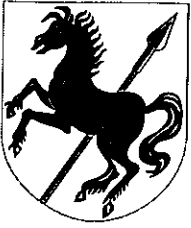
Zalecenie nr 6

Wprowadzić procedurę zapisów pisemnych do szkoły podstawowej do Statutu Zespołu Szkół w Pilchowicach.

8. *Przypadki wprowadzenia w księdze ewidencji dzieci i młodzieży zapisów o uczęszczaniu dzieci do innej jednostki oświatowej bez posiadania informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej jednostki oświatowej w tej sprawie, co jest niezgodne z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r., nr 23, poz. 225 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 7

Zapisy w księdze ewidencji dzieci i młodzieży dotyczące uczęszczania dziecka do innej jednostki oświatowej dokonywać na podstawie udokumentowanej



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

informacji organu gminy lub dyrektora jednostki oświatowej, do której ono uczęszcza.

9. *Brak w bilansie jednostki za 2011 r. wykazania gruntów, pomimo posiadania ich przez jednostkę w trwałym zarządzie, co jest niezgodne z § 17 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r., nr 128, poz. 861 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 8

Sporządzić bilans jednostki w sposób rzetelny.

10. *W zakresie wynajmu pomieszczeń jednostki kontrolowanej stwierdzono następujące przypadki:*
- a) *możliwość gotówkowego rozliczania się najemcy z wynajmującym w roku szkolnym 2010/2011, pomimo braku prowadzenia kasy przez jednostkę kontrolowaną,*
 - b) *brak rejestru najmu sal lekcyjnych, pomimo przypadku najmu sali lekcyjnej w jednostce,*
 - c) *sprzeczne zapisy w umowie dotyczące zmiany postanowień umowy w zakresie zmiany czynszu,*
 - d) *zatytułowanie umowy na najem sali lekcyjnej – umową na lokal użytkowy,*
 - e) *brak waloryzowania stawki czynszu za 1 m² lokalu użytkowego, co jest niezgodne z § 1 pkt 5 uchwały nr XIII/77/07 Rady Gminy Pilchowice z dnia 8 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu najmu lokali użytkowych oraz stawek za korzystanie z obiektów użyteczności publicznej będących własnością Gminy Pilchowice,*
 - f) *zwolnienie najemcy z płatności czynszu w jednym miesiącu a w drugim – jego obniżenie, pomimo braku takiej możliwości w zawartej umowie,*
 - g) *zawarcie umowy z możliwością zapłaty ratalnej czynszu za najem sali gimnastycznej,*
 - h) *zmiany umowy na najem sali gimnastycznej wydłużającej termin płatności o 20 dni,*
 - i) *nieodpłatny wynajem sali komputerowej bez pisemnego określenia obowiązków najemcy w zakresie korzystania z ww. sali,*
 - j) *braku w umowach najmu sali gimnastycznej/sali lekcyjnej zawartych w roku szkolnym 2010/2011 oraz 2011/2012 dokładnych harmonogramów wynajmu sali przez najemcę,*

Urząd Gminy
w Pilchowicach
ul. Damrota 6
44 – 145 Pilchowice
tel. 32 235 65 21
fax. 32 235 69 38
ug@pilchowice.pl
www.pilchowice.pl

Sołectwa Gminy:
Kuźnia Nieborowska
Leboszowice
Nieborowice
Pilchowice
Stanica
Wilcza
Żernica

h



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

- k) *w umowach na najem sali gimnastycznej brak informacji, której sali dotyczy najem (małej czy dużej),*
- l) *brak w jednostce przypisania konkretnemu pracownikowi odpowiedzialności za sprawdzanie prawidłowości wpłat kwot za najem pomieszczeń w jednostce oraz prowadzenia ewidencji wynajmu pomieszczeń,*
- m) *brak naliczenia odsetek w przypadku najemców, którzy uregulowali czynsz nieterminowo.*

Zalecenie nr 9

1. Nie stosować w umowach na najem pomieszczeń w jednostce zapisów o możliwości rozliczania gotówkowego w związku z wynajmem pomieszczeń (w tym sali gimnastycznej/lekcyjnej) jednostki w przypadku braku posiadania kasy.
 2. W przypadku najmu sali/sal lekcyjnych prowadzić rejestr najmu tych pomieszczeń.
 3. Stosować prawidłowe nazwy umów dotyczące najmu oraz stosować zapisy wewnętrznie spójne w umowach.
 4. Waloryzować stawkę czynszu za 1 m² lokalu użytkowego zgodnie z przepisami obowiązującymi w Gminie Pilchowice.
 5. Egzekwować należność za najem pomieszczeń w jednostce zgodnie z zapisami umowy.
 6. Nie stosować zapłaty ratalnej czynszu za najem pomieszczeń w jednostce.
 7. Nie stosować długich terminów płatności za wynajem pomieszczeń w jednostce.
 8. Każdy najem pomieszczeń określać w formie umownej.
 9. W umowach najmu wprowadzić dokładne harmonogramy wynajmu pomieszczeń przez najemców.
 10. W umowach najmu określać dokładny rodzaj wynajmowanego pomieszczenia przez najemcę.
 11. Przypisać konkretnemu pracownikowi odpowiedzialność za sprawdzanie prawidłowości wpłat kwot za najem pomieszczeń w jednostce oraz prowadzenie ewidencji wynajmu pomieszczeń.
 12. Naliczać odsetki od nieterminowych płatności zgodnie z przepisami prawa.
11. *Brak w umowach najmu zawieranych przez jednostkę w 2010 r. (obowiązujących również w 2011 r.), 2011 r. i 2012 r. potwierdzenia przez główną księgową dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, co jest niezgodne z art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).*

Urząd Gminy
w Pilchowicach
ul. Damrota 6
44 – 145 Pilchowice
tel. 32 235 65 21
fax. 32 235 69 38
ug@pilchowice.pl
www.pilchowice.pl

Sołectwa Gminy:
Łuźnia Nieborowska
Łeboszowice
Nieborowice
Pilchowice
Stanica
Wilcza
Łernica



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

Zalecenie nr 10

W umowach cywilnoprawnych zawieranych przez jednostkę potwierdzać dokonanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

12. *Brak prowadzenia ewidencji analitycznej dla najemców pomieszczeń w jednostce kontrolowanej, co jest niezgodne z art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 11

Wprowadzić ewidencję analityczną dla najemców pomieszczeń.

13. *Przypadek uzgodnienia z organem prowadzącym opłaty za obiad po jej wprowadzeniu przez dyrektora jednostki, co jest niezgodne z art. 67a ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 12

Przed wprowadzeniem nowej opłaty za obiad uzgodnić jego wysokość z organem prowadzącym.

14. *Brak uzgodnienia z organem prowadzącym szkołę warunków korzystania ze stołówki szkolnej, co jest niezgodne z art. 67a ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 13

Uzgodnić z organem prowadzącym szkołę warunki korzystania ze stołówki szkolnej.

15. *Zapisy na obiady odbywają się wyłącznie w formie ustnej.*

Zalecenie nr 14

Wprowadzić procedurę zapisów na obiady w formie pisemnej.

16. *Liczba dni (obiadów) w danym miesiącu, w które dziecko będzie korzystało z obiadów przekazywane są intendence wyłącznie w formie ustnej.*

Zalecenie nr 15

Wprowadzić procedurę pisemnego przekazywania intendence informacji o liczbie dni (obiadów) w danym miesiącu, w które dziecko będzie korzystało z obiadów.



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

17. *Przypadki braku zapłaty przez nauczycieli za otrzymane legitymacje nauczycielskie.*

Zalecenie nr 16

W przypadku pobierania opłaty za wydanie legitymacji służbowej nauczycielowi egzekwować należność zgodnie z przepisami prawa.

18. *Przypadki wydawania duplikatów legitymacji szkolnych bez potwierdzenia dokonania zapłaty za nie.*

Zalecenie nr 17

Wydawać duplikat legitymacji szkolnej po otrzymaniu potwierdzenia zapłaty za ww. duplikat.

19. *Wydawanie duplikatów legitymacji szkolnych oraz świadectw odbywa się na podstawie ustnej informacji ucznia/absolwenta.*

Zalecenie nr 18

Wprowadzić procedurę pisemnego starania się o duplikat legitymacji szkolnej/świadectwa.

20. *Przypadek braku w aktach osobowych pracownika:*

- a) *aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela,*
- b) *aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela w oryginale lub potwierdzonego za zgodność z oryginałem.*

Zalecenie nr 19

Uzupełnić akta osobowe pracownika w ww. zakresie.

21. *Stosowanie komputerowego programu płacowego, który nie zawiera elektronicznego (także do wydruku) opisu numerów stanowiących oznaczenie poszczególnych składników (elementów) wynagrodzenia na listach płac.*

Zalecenie nr 20

Zaktualizować oprogramowanie płacowe w taki sposób, aby zawierało w wersji elektronicznej (także do wydruku) opisy wszystkich numerów (stanowiących elementy wynagrodzenia) na listach płac.

22. *Przekazanie 80% (zamiast 75%) odpisu podstawowego na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych do 31 maja 2011 r., co jest niezgodne z § 9 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych szkół i przedszkoli*



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

Urząd Gminy
w Pilchowicach
ul. Damrota 6
44 – 145 Pilchowice
tel. 32 235 65 21
fax. 32 235 69 38
ug@pilchowice.pl
www.pilchowice.pl

Gminy Pilchowice prowadzących wspólną działalność i socjalną obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

Zalecenie nr 21

Przekazywać na rachunek bankowy ZFŚS odpis podstawowy w wysokości zgodnej z Regulaminem ZFŚS obowiązującym jednostkę kontrolowaną oraz przepisami prawa.

23. *Brak w księgach inwentarzowych środków trwałych będących w trwałym zarządzie jednostki.*

Zalecenie nr 22

Wprowadzić do ksiąg inwentarzowych środki trwałe będące w trwałym zarządzie jednostki.

24. *Środki trwałe będące w księgach inwentarzowych nie zawierają w swoich pozycjach wszystkich danych, tj. numeru fabrycznego przedmiotu, ceny jednostkowej, ilości, miejsca znajdowania się przedmiotu, numeru inwentarzowego oraz oznaczenia grupy środka trwałego.*

Zalecenie nr 23

Uzupełnić dane środków trwałych w księgach inwentarzowych.

25. *Pozostałe środki trwałe wprowadzone do ksiąg inwentarzowych nie zawierają w swoich pozycjach wszystkich danych, tj. daty przychodu, symbolu i nr dowodu, numeru fabrycznego przedmiotu, ceny jednostkowej (dotyczy składników majątkowych objętych ewidencją ilościowo-wartościową), ilości, miejsca znajdowania się przedmiotu, numeru inwentarzowego. ..*

Zalecenie nr 24

1. Uzupełnić dane pozostałych środków trwałych w księgach inwentarzowych.
2. Uzupełnić ewidencję szczegółową pozostałych środków trwałych poprzez przypisanie każdego pozostałego środka trwałego do określonego pomieszczenia w jednostce.

26. *Brak oznaczenia środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych numerem inwentarzowym, pod którym powinny figurować w ewidencji analitycznej (w księgach inwentarzowych).*

Zalecenie nr 25

Oznaczyć środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe zgodnie z ewidencją analityczną.

Sołectwa Gminy:
Luźnia Nieborowska
ebosowice
ieborowice
ilchowice
tanica
vilcza
ernica



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

27. *Brak spisów inwentarzowych w pomieszczeniach jednostki.*

Zalecenie nr 26

Wprowadzić spisy inwentarzowe majątku w pomieszczeniach jednostki.

28. *W jednostce kontrolowanej brak wyznaczonych pracowników do pilnowania aktualizacji w spisie inwentarza w pomieszczeniach jednostki, co jest niezgodne z § 8 ust. 1 i 5 Instrukcji dotyczącej gospodarki majątkiem trwałym oraz zasad odpowiedzialności za mienie ewidencjonowane w Zespole Szkół w Pilchowicach (załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0161/13/2010 z dnia 10 grudnia 2010 r.).*

Zalecenie nr 27

Wyznaczyć w formie pisemnej pracowników do pilnowania aktualizacji w spisie inwentarza w pomieszczeniach jednostki.

29. *Brak wykazu ruchomych składników majątku, co jest niezgodne z § 8 ust. 6 Instrukcji dotyczącej gospodarki majątkiem trwałym oraz zasad odpowiedzialności za mienie ewidencjonowane w Zespole Szkół w Pilchowicach (załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0161/13/2010 z dnia 10 grudnia 2010 r.).*

Zalecenie nr 28

Wprowadzić wykaz ruchomych składników majątku zgodnie z przepisami wewnętrznymi.

30. *Przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych środków trwałych w drodze spisu z natury na arkuszach spisowych, które nie zawierają nazwy oraz numeru pola spisowego, co jest niezgodne z § 5 ust. 10 tiret czwarte Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych (załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0616/12/2010 z dnia 10 grudnia 2010 r.).*

Zalecenie nr 29

W trakcie inwentaryzacji w drodze spisu z natury stosować arkusze spisu z natury zgodne z regulacjami wewnętrznymi jednostki.

31. *Objęcie spisem z natury (pozostałych) wartości niematerialnych i prawnych, co jest niezgodne z art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).*

olectwa Gminy:

uźnia Nieborowska
ebosowice
ieborowice
lchowice
anica
ilcza
mica



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

Urząd Gminy
w Pilchowicach
ul. Damrota 6
44 – 145 Pilchowice
tel. 32 235 65 21
fax. 32 235 69 38
ug@pilchowice.pl
www.pilchowice.pl

Zalecenie nr 30

Przeprowadzać inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

32. *Brak wyznaczenia przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej zastępcy przewodniczącego oraz ustalenia zakresów czynności członków komisji inwentaryzacyjnej, co jest niezgodne z § 4 ust. 4 Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych (załącznika nr 1 do zarządzenia nr 0161/12/2010 z dnia 10 grudnia 2010 r.).*

Zalecenie nr 31

Bezwzględnie przestrzegać przepisów wewnętrznych jednostki w zakresie obowiązków przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

33. *Brak w dokumentacji księgowej arkuszy spisu z natury z przeprowadzonej inwentaryzacji, co jest niezgodne z § 5 ust. 5 Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych (załącznika nr 1 do zarządzenia nr 0161/12/2010 Dyrektora Zespołu Szkół w Pilchowicach z dnia 10 grudnia 2010 r.).*

Zalecenie nr 32

Oryginały arkuszy spisów z natury z przeprowadzonej inwentaryzacji przekazywać do księgowości jednostki zgodnie z obowiązującą w jednostce instrukcją w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych.

34. *Brak zorganizowania prac przygotowawczych przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, tj. brak sprawdzenia oznakowania środków trwałych w jednostce oraz aktualności spisów inwentarzowych w pomieszczeniach jednostki, co jest niezgodne z § 4 ust. 4 Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych (załącznika nr 1 do zarządzenia nr 0161/12/2010 z dnia 10 grudnia 2010 r.).*

Zalecenie nr 33

Bezwzględnie przestrzegać przepisów wewnętrznych jednostki w zakresie obowiązków przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

35. *W dokumentacji inwentaryzacyjnej jednostki kontrolowanej brak oświadczenia osoby odpowiedzialnej materialnie (dyrektora jednostki), co jest niezgodne z § 2 pkt V Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych (załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0616/5/2010 z dnia 1 września 2010 r.).*



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

Urząd Gminy
w Pilchowicach
ul. Damrota 6
44 – 145 Pilchowice
tel. 32 235 65 21
fax. 32 235 69 38
ug@pilchowice.pl
www.pilchowice.pl

Zalecenie nr 34

W ramach inwentaryzacji osoby odpowiedzialne materialnie zobowiązane są do złożenia oświadczenia wstępnego oraz końcowego.

36. *Wyznaczenie terminu przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej do 31 stycznia, co jest niezgodne z art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 35

Termin inwentaryzacji okresowej musi być zgodny z przepisami ustawy o rachunkowości.

37. *Brak zawiadamiania organu prowadzącego o zawartych umowach najmu na czas określony do 3 lat, co jest niezgodne z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz. U. z 2010 r., nr 102, poz. 651 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 36

Zawiadamiać organ prowadzący o zawartych umowach najmu/dzierżawy na czas określony do 3 lat.

38. *Jednostka kontrolowana nie przeprowadza, w celu zapobiegania chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą, na swój koszt badań oraz pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia. Tym samym nie rejestruje i nie przechowuje wyników tych badań i pomiarów oraz nie udostępnia ich pracownikom, co jest niezgodne z art. 227 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 1998 r., nr 21, poz. 94 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 37

Stosować w jednostce środki zapobiegające chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą, o których mowa w kodeksie pracy.

39. *Przypadki dopuszczenia do pracy pracowników bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku, co jest niezgodne z art. 229 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 1998 r., nr 21, poz. 94 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 38

Bezwzględnie przestrzegać przepisów prawa pracy dotyczących warunków dopuszczenia pracownika do pracy.



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

Urząd Gminy
w Pilchowicach
ul. Damrota 6
44 - 145 Pilchowice
tel. 32 235 65 21
fax. 32 235 69 38
ug@pilchowice.pl
www.pilchowice.pl

40. Określenie sposobu ustalenia ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej przez pracowników w Zasadach gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym, środkami ochrony indywidualnej oraz środkami higieny osobistej (zarządzenie nr 0161/11/2011 z dnia 4 grudnia 2011 r.), pomimo zapewnienia przez pracodawcę warunków do prania odzieży roboczej w jednostce (pralka, środki piorące), co jest niezgodne z art. 237⁹ § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 1998 r., nr 21, poz. 94 z późn. zm.).

Zalecenie nr 39

Dostosować przepisy wewnętrzne jednostki w zakresie gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym, środkami ochrony indywidualnej oraz środkami higieny osobistej do przepisów prawa pracy.

41. Wypłacenie pracownikom ekwiwalentu pieniężnego za odzież i obuwie robocze w 2011 r., , pomimo że:
- pracodawca nie ustalił stanowisk, na których dopuszcza używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bhp (art. 237⁷ § 2), tym samym nie miał podstaw do wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego,
– co jest niezgodne z art. 237⁷ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 1998 r., nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
 - ww. ekwiwalent oraz zasady jego wypłacania nie wynikały z przepisów wewnętrznych jednostki.

Zalecenie nr 40

- Bezwzględnie przestrzegać przepisów prawa w zakresie wypłacania ekwiwalentu pieniężnego pracownikom.
 - Wypłacanie ekwiwalentu pieniężnego musi wynikać z przepisów wewnętrznych jednostki zgodnych z przepisami prawa pracy.
42. Ze skontrolowanych kart wyposażenia pracowników wynika, że:
- używana jest odmienna nomenklatura zapisów wyposażenia w kartach wyposażenia w stosunku do tabeli norm przydziału,
 - pracownicy nie otrzymali w 2011 r. odzieży i obuwia roboczego, lecz wypłacono im bezpodstawnie ekwiwalent pieniężny,
 - pracownicy nie otrzymali niektórych należnych elementów wyposażenia ochrony indywidualnej na swoich stanowiskach pracy wynikających z tabeli norm przydziału będącej załącznikiem do zasad gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym, środkami ochrony indywidualnej oraz środkami higieny osobistej (załącznik do zarządzeniu nr 0161/3/2011 z dnia 01.03.2011 r. oraz załącznik do zarządzenia nr 0161/11/2011 z dnia 04.12.2011 r.),



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

Urząd Gminy
w Pilchowicach
ul. Damrota 6
44 – 145 Pilchowice
tel. 32 235 65 21
fax. 32 235 69 38
ug@pilchowice.pl
www.pilchowice.pl

- d) odmiennie określono termin zużycia niektórych elementów wyposażenia ochrony indywidualnej w kartach wyposażenia pracowników a inaczej w tabeli norm przydziału będącej załącznikiem do Zasadach gospodarowania odzieżą i obuwem roboczym, środkami ochrony indywidualnej oraz środkami higieny osobistej (załącznik do zarządzenia nr 0161/3/2011 z dnia 01.03.2011 r. oraz załącznik do zarządzenia nr 0161/11/2011 z dnia 04.12.2011 r.)

Zalecenie nr 41

1. Ujednolicić nomenklaturę zapisów wyposażenia w kartach wyposażenia pracowników oraz tabeli norm przydziału.
 2. Dostarczać pracownikom nieodpłatnie odzież i obuwie robocze zgodnie z przepisami prawa pracy.
 3. Wyposażyć pracowników, w przypadku których występują braki w zakresie: rękawic roboczych, okularów ochronnych, obuwia roboczego, rękawic gumowych zgodnie z tabelą norm przydziału stosowaną w jednostce.
 4. Ujednolicić terminy zużycia niektórych elementów wyposażenia ochrony indywidualnej w kartach wyposażenia pracowników z tabelą norm przydziału stosowaną w jednostce.
43. *Przypadki odbycia przez pracownika szkolenia okresowego powyżej 12 miesięcy od dnia zatrudnienia, co jest niezgodne z § 15 ust. 4 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r., nr 180, poz. 1860 z późn. zm.).*
44. *Przypadki odbycia szkolenia wstępnego przez pracownika po dopuszczeniu do pracy na danym stanowisku, co jest niezgodne z art. 237³ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 1998 r., nr 21, poz. 94 z późn. zm.).*
45. *Przypadki nieodbycia szkolenia okresowego przez pracownika, pomimo upływu 12 miesięcy od daty jego zatrudnienia, co jest niezgodne z § 15 ust. 4 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r., nr 180, poz. 1860 z późn. zm.).*
46. *Przypadek nieodbycia szkolenia wstępnego przez pracownika, co jest niezgodne z art. 237³ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 1998 r., nr 21, poz. 94 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 42

Zapewniać szkolenie wstępne oraz okresowe pracowników zgodnie z przepisami prawa pracy.



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

Urząd Gminy
w Pilchowicach
ul. Damrota 6
44 – 145 Pilchowice
tel. 32 235 65 21
fax. 32 235 69 38
ug@pilchowice.pl
www.pilchowice.pl

47. *Przypadki braku w aktach osobowych pracownika kopii wydanego pracownikowi świadectwa pracy, co jest niezgodne z § 6 ust. 2 pkt 3 ppkt b) 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. z 1996 r., nr 62, poz. 286 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 43

Uzupełnić akta osobowe pracowników w tym zakresie.

48. *W umowach o świadczenie zdrowotne, które obowiązywały w jednostce od początku stycznia 2010 do końca sierpnia 2012 r. nie zawarto wszystkich elementów wymaganych przepisami prawa, co jest niezgodnie z art. 12 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (j.t. Dz. U. z 2004 r., nr 125, poz. 1317 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 44

Zawierać umowy na świadczenie zdrowotne spełniające wymogi określone w przepisach prawa.

49. *Przypadki wpisów do książki obiektu budowlanego w formie skrótowej (w jednej pozycji) kilku protokołów z kontroli.*
50. *Przypadki niechronologicznego wpisywania do książki obiektu protokołów z kontroli.*

Zalecenie nr 45

Książki obiektu budowlanego prowadzi w sposób rzetelny.

51. *Przypadek wyznaczenia pracownika do udzielania pierwszej pomocy, pomimo braku udokumentowanego przygotowania pracownika w tym zakresie, co narusza § 21 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 r., nr 6, poz. 69 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 46

Do udzielania pierwszej pomocy w jednostce wyznaczać pracowników posiadających przeszkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

52. *W pomieszczeniach jednostki braku instrukcji o zasadach udzielania pierwszej pomocy, co narusza § 20 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu*



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

Zalecenie nr 47

Wyposażyć pomieszczenia jednostki w instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy zgodnie z przepisami prawa.

53. *Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia nie zostały wydane w formie zarządzenia dyrektora szkoły, co jest niezgodne z pkt 5 § 7 rozdział 3 Statutu Zespołu Szkół w Pilchowicach (j.t. z dnia 27 września 2011 r.).*

Zalecenie nr 48

Wprowadzić procedurę postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w formie zarządzenia dyrektora szkoły.

54. *Dyrektor jednostki kontrolowanej nie przekazuje organowi prowadzącemu kopii protokołów z kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, co jest niezgodne z § 3 ust. 2 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 r., nr 6, poz. 69 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 49

Protokoły z kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki przekazywać organowi prowadzącemu zgodnie z przepisami prawa.

55. *Przypadki wypełnienia formularza zgłoszenia wypadku po dłuższym okresie od daty wypadku.*
56. *Przypadki odnotowania powiadomienia odpowiednich organów oraz rodziców (opiekunów) w rejestrze powiadomień o zaistniałych wypadkach, pomimo że z dokumentacji powypadkowej (protokół powypadkowy oraz zgłoszenie wypadku) wynika, iż nie zgłoszono wypadku w szkole.*
57. *Przypadek braku wypełnienia formularza zgłoszenia wypadku w następującym zakresie: brak uzupełnienia informacji o świadkach wypadku, brak uzupełnienia danych osobowych (imię i nazwisko) i podpisu osoby zgłaszającej wypadek, brak krótkiego opisu zdarzenia i podpisu osoby upoważnionej.*

58. *Przypadki:*

Urząd Gminy
w Pilchowicach
ul. Damrota 6
44 - 145 Pilchowice
tel. 32 235 65 21
fax. 32 235 69 38
ug@pilchowice.pl
www.pilchowice.pl

olectwa Gminy:
użnia Nieborowska
ebosowice
ieborowice
lchowice
anica
ilcza
rmica



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

- a) braku przeprowadzenia postępowania powypadkowego uczniów, którzy ulegli wypadkom w 2012 r.,
- b) braku odnotowania w rejestrze wypadków uczniów,
- c) braku dokumentacji powypadkowej uczniów.

Zalecenie nr 50

Dokumentację powypadkową przygotowywać oraz wypełniać rzetelnie i terminowo.

Sprawozdanie o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych należy przedłożyć do Referatu Kontroli Urzędu Gminy w Pilchowicach, **w terminie 30 dni** od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

Do oceny i wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia pisemnego odwołania, **w terminie do 7 dni** od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Urząd Gminy
w Pilchowicach
ul. Damrota 6
44 – 145 Pilchowice
tel. 32 235 65 21
fax. 32 235 69 38
ug@pilchowice.pl
www.pilchowice.pl

WÓJF
Joanna Kołoczek-Wybierek

olectwa Gminy:
uźnia Nieborowska
boszowice
ieborowice
lchowice
anica
ilcza
mica

KIEROWNIK
Referatu Kontroli
Marcin Piątek