



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

Pilchowice, dnia 24.10.2014 r.

K.1711.5.2013
Nr kor.:1699.2014

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Wilczy
ul. Karola Miarki 27
44-189 Wilcza

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

dotyczące kontroli przeprowadzonej w dniach: 20.12.2013 r., 27.12.2013 r., 27.01.2014 r., 29.01.2014 r., 07.02.2014 r., 14.02.2014 r., 03.03.2014 r., 05.03.2014 r., 19.03.2014 r., 26.03.2014 r., 07.04.2014 r., 11.04.2014 r., 16.04.2014 r., 18.04.2014 r., 29.04.2014 r., 05.05.2014 r., 06.05.2014 r., 08.05.2014 r., 12.05.2014 r., 22.05.2014 r., 23.05.2014 r., 26.05.2014 r. **w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wilczy** przez pracownika Referatu Kontroli Urzędu Gminy w Pilchowicach w ramach zarządzenia Wójta Gminy nr **OSO.0052.41.2013** z dnia 12 grudnia 2013 r.

Przedstawiony poniżej opis wyników kontroli oparto na ustaleniach dokonanych w toku przeprowadzonej kontroli i opisanych w protokole kontroli z dnia 18 września 2014 r.

Przedmiot kontroli

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.

Poza przypadkami opisanymi poniżej we wnioskach w jednostce prawidłowo dysponuje się środkami budżetowymi, gospodaruje się mieniem oraz przestrzega się przepisów bhp.

Wnioski i zalecenia.

1. *W statutach jednostki, tj. publicznego przedszkola oraz szkoły podstawowej błędnie określono organ prowadzący – Urząd Gminy w Pilchowicach, zamiast Gmina Pilchowice, co jest niezgodne z art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).*

Sołectwa Gminy:
Kuźnia Nieborowska
Leboszowice
Nieborowice
Pilchowice
Stanica
Wilcza
Żernica



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

2. Przypadek zastosowania w Statucie Publicznego Przedszkola niejednoznacznych skrótów przepisów prawa.
3. Przypadki powoływania się w zarządzeniach wewnętrznych dyrektora jednostki (np. z zakresu zamówień publicznych) na nieaktualne przepisy prawa.
4. Przypadki wprowadzenia przez dyrektora jednostki nowych regulacji wewnętrznych, które nie derogowały istniejących przepisów w tym zakresie.
5. W Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w przypadku list płac, poleceń przelewu czy not księgowych nie wskazano osoby odpowiedzialnej za kontrolę merytoryczną tych dokumentów. W przypadku noty księgowej brak wskazania osoby odpowiedzialnej za kontrolę merytoryczną, formalno-rachunkową oraz osoby zatwierdzającej.

Zalecenie nr 1

1. Przeprowadzić przegląd wszystkich stosowanych regulacji wewnętrznych w powyższym zakresie.
 2. Dokonać niezbędnych zmian w regulacjach wewnętrznych w celu wyeliminowania naruszeń lub uchybień, o których mowa wyżej.
6. Przypadek upoważnienia głównej księgowej do zatwierdzania dokumentacji księgowo-finansowych, co narusza art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), ponieważ dysponentem środków finansowych w ramach planu finansowego jednostki może być dyrektor szkoły, zastępca dyrektora lub osoba zastępująca dyrektora wyznaczona przez organ prowadzący - naruszenie zasady nadzoru nad obiegiem dokumentów księgowo-finansowych, co z kolei obarczone jest ryzykiem braku kontroli dyrektora nad wydatkowaniem środków publicznych.

Zalecenie nr 2

1. Nie upoważniać głównego księgowego do czynności zastrzeżonych dla dyrektora jednostki.
 2. Przestrzegać procedury nadzoru nad dokumentami księgowo-finansowymi, tj. osoba zatwierdzająca dokument kontroluje osobę przygotowującą dokument.
7. Przypadek wydania świadectwa pracy dzień po zakończeniu stosunku pracy pracownika; co jest niezgodne z § 1a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania (Dz. U. z 1996 r., nr 60, poz. 282 z późn. zm.).

Zalecenie nr 3

Bezwzględnie przestrzegać przepisów prawa w zakresie sposobu i trybu wydawania świadectw pracy.

Sołectwa Gminy:

Kuźnia Nieborowska
Lęboszowice
Nieborowice
Pilchowice
Stanica
Wilcza
Żernica



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

Urząd Gminy
Pilchowicach
Damrota 6
- 145 Pilchowice
32 235 65 21
32 235 69 38
ur@pilchowice.pl
www.pilchowice.pl

8. Przypadek nieposiadania przez jednostkę kontrolowaną do końca kwietnia br. własnego Biuletynu Informacji Publicznej, co jest niezgodne z art. 4 ust. 1 w związku z art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782).

Zalecenie nr 4

Prowadzić Biuletyn Informacji Publicznej zgodnie z przepisami prawa.

9. W Regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze zapisano, iż ogłoszenie umieszcza się wyłącznie w BIP UG Pilchowice, co jest niezgodnie z art. 13 ust. 1 oraz art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).
10. W regulacjach wewnętrznych jednostki kontrolowanej (w tym Regulaminie naboru) nie określono stanowisk urzędniczych, na które wymagany jest nabór w drodze konkursowej.
11. W Regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze nie uwzględniono zmian wprowadzonych ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r., nr 201, poz. 1183), tj. następujących informacji, które muszą znaleźć się w ogłoszeniu:
- a) informacja o warunkach pracy na danym stanowisku (art. 13 ust. 2 pkt 4a ustawy o pracownikach samorządowych),
 - b) informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6% (art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych).
12. W Regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze zapisano, że wymaganym dokumentem aplikacyjnym w naborze jest zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, co nie wynika z przepisów prawa.
13. W procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze w jednostce brak określenia zasad weryfikacji merytorycznej kandydatów (poza rozmową kwalifikacyjną) po ocenie formalnej dokumentów aplikacyjnych.
14. W Regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w zakresie treści protokołu z naboru nie uwzględniono zmian wprowadzonych ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r., nr 201, poz. 1183), tj. liczby kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, wskazanie kandydatów niepełnosprawnych o ile do przeprowadzanego naboru stosuje się przepis art. 13a ust. 2.
15. W Regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze błędnie określono sposób oraz czas przechowywania dokumentów aplikacyjnych kandydatów



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

na stanowiska urzędnicze, co jest niezgodne z art. 26 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) oraz z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

16. Przypadek przeprowadzenia naboru na wolne stanowisku urzędnicze poza kontrolowaną jednostką.

Zalecenie nr 5

1. Ogłoszenia o naborach na wolne stanowiska urzędnicze umieszczać w BIP jednostki.
 2. Regulamin naboru obowiązujący w jednostce dostosować do obecnie obowiązujących przepisów prawa.
 3. Nabory na wolne stanowiska urzędnicze przeprowadzać zgodnie z przepisami prawa.
 4. Z dokumentami aplikacyjnymi kandydatów postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 5. Przeprowadzać nabory na wolne stanowiska urzędnicze w siedzibie jednostki.
17. W roku szkolnym 2011/2012 oraz 2012/2013 wpisów w księgach ewidencyjnych dzieci i uczniów w jednostce kontrolowanej dokonywano bez informacji z organu prowadzącego, co nie jest zgodne z § 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 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 2014 r., poz. 1170).

Zalecenie nr 6

1. Wpisów w księgach ewidencyjnych dzieci i uczniów dokonywać zgodnie z przepisami prawa.
 2. Wpisów do ksiąg dokonywać na podstawie aktualnej informacji z organu prowadzącego.
18. Niezgodność danych podanych w półrocznych sprawozdaniach budżetowych w 2011 r. oraz 2013 r. z ewidencją księgową, co jest niezgodne z § 9 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 119).

Zalecenie nr 7

1. Sprawozdania budżetowe przygotować rzetelnie.

Urząd Gminy
Pilchowicach
Damrota 6
- 145 Pilchowice
32 235 65 21
32 235 69 38
u.pilchowice.pl
www.pilchowice.pl

Urząd Gminy:
Nieborowska
Pilchowice
32 235 65 21
32 235 69 38
u.pilchowice.pl
www.pilchowice.pl



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

2. Bezwzględnie przestrzegać zgodności sprawozdań budżetowych z ewidencją księgową.
19. Brak prowadzenia szczegółowej ewidencji wynajmu pomieszczeń w jednostce w roku szkolnym 2011/2012 oraz 2012/2013.
20. Przypadek zwolnienia najemcy z ponoszenia opłat, pomimo że zajęcia nie spełniały wymogów odnośnie zajęć pozalekcyjnych.
21. Przypadki braku w umowach najmu w 2013 r. zapisu o odpowiedzialności najemców za bezpieczeństwo dzieci na zajęciach.
22. Przypadek zwolnienia z opłat za wynajem osoby fizycznej, zamiast ludowego klubu sportowego, co jest niezgodne z § 3 ust. 10 zarządzenia nr 0050.28.2013 Wójta Gminy Pilchowice z dnia 14.03.2013 r.
23. Przypadek zastosowania przez dyrektora jednostki 50% zniżki za wynajem na podstawie wyłącznie pisemnego oświadczenia najemcy o uzyskaniu takiej zniżki od Wójta Gminy.
24. Przypadki nieterminowego (niezgodnego z umową) uiszczania opłat za najem pomieszczeń szkoły.
25. Nieprecyzyjne zapisy w umowach za najem w zakresie comiesięcznego terminu wystawiania rachunku przez wynajmującego.
26. Przypadek braku potwierdzenia odbioru rachunku przez najemcę, co utrudnia ustalenie, czy najemca uregulował terminowo płatność za najem pomieszczenia w jednostce.
27. Przypadki braku na rachunkach w zakresie wynajmu pomieszczeń zapisu, którego miesiąca rozliczenie dotyczy.
28. Brak w umowach najmu zawieranych przez jednostkę kontrolowaną w 2011 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

Zalecenie nr 8

1. Bezwzględnie należy prowadzić szczegółową ewidencję wynajmu pomieszczeń w szkole.
2. Bezwzględnie przestrzegać przepisów prawa obowiązujących w Gminie Pilchowice w zakresie zasad wynajmu pomieszczeń w szkołach.
3. Uszczegółowić zapisy umów najmu w zakresie: odpowiedzialności najemców za bezpieczeństwo dzieci na zajęciach, comiesięcznego terminu wystawiania rachunku przez wynajmującego.
4. Wystawiane rachunki przez wynajmującego winny zawierać opis miesiąca rozliczeniowego.



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

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

29. W latach 2011-2012 regulamin korzystania ze stołówki szkolnej nie został wprowadzony zarządzeniem dyrektora oraz nie został uzgodniony z organem prowadzącym, co jest niezgodne z art. 67a ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. (j.t. Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

30. Stosowanie w jednostce stawek opłat za posiłki, pomimo ich wygaśnięcia z końcem 2013 r.

Zalecenie nr 9

1. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej musi być wprowadzony zarządzeniem dyrektora jednostki oraz uzgodniony z organem prowadzącym.
2. Stosować aktualne i zatwierdzone stawki za posiłki zgodnie z przepisami prawa.

31. Przypadki nieprawidłowego wyliczenia i wypłacania wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze zajęć w roku szkolnym 2011/2012 oraz 2012/2013.

Zalecenie nr 10

Naliczać i wypłacać wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze zajęć zgodnie z przepisami oraz zasadami określonymi w piśmie nr K.170.1.2013 (nr kor.: 1985.2013).

32. W zakresie obliczenia stawek odpisu na ZFŚS dla nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na podstawie wykazów pracowników jednostki wg. etatów stwierdzono:

- a) brak informacji w wykazach z 2011 r., na jaki dzień zostały przygotowane,
- b) nieprawidłowe ustalenie w 2011 r. i 2012 r. przeciętnej liczby zatrudnionych stanowiących podstawę do naliczenia odpisu na ZFŚS, co jest niezgodne z § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., nr 43, poz. 349).

Zalecenie nr 11

1. Wykazy pracowników jednostki wg. etatów stosowane w jednostce do określenia stawek odpisu na ZFŚS dla nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi przygotowywać w sposób rzetelny.

zząd Gminy
Pilchowicach
Damrota 6
- 145 Pilchowice
t. 32 235 65 21
f. 32 235 69 38
e. @pilchowice.pl
w. w.pilchowice.pl

stwa Gminy:

a Nieborowska

zowice

rowice

wice

a

l

a



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

2. Ustalać przeciętną liczbę zatrudnionych stanowiących podstawę do naliczenia odpisu na ZFŚS rzetelnie i zgodnie z przepisami prawa.

33. *Brak informacji pisemnej dyrektora dla głównej księgowej nt. liczby emerytów obsługi i nauczycieli w przypadku obliczania odpisu na ZFŚS w 2011 r. oraz I raty odpisu na ZFŚS w 2012 r.*
34. *Nieprawidłowe ustalenie w 2011 r. i 2012 r. podstawy do naliczenia odpisu na ZFŚS dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami.*

Zalecenie nr 12

1. Obliczać odpisy dla emerytów w sposób rzetelny.
2. W celu ustalenia wysokości odpisu na ZFŚS dla emerytów-nauczycieli oraz rencistów-nauczycieli domagać się – zgodnie ze stanowiskiem MEN – decyzji ZUS określającej wysokość świadczenia lub deklaracji PIT.

35. *Przypadek nieterminowego opłacenia składek ZUS, co jest niezgodne z art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 1442 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 13

Bezwzględnie przestrzegać wymaganych prawem terminów opłacania obowiązkowych składek.

36. *Przypadek powołania dwóch komisji przetargowej w ramach jednego postępowania o zamówienie publiczne, co jest niezgodne z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).*
37. *Przypadek braku wezwania wykonawcy do uzupełnienia oferty, co jest niezgodne z art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.). Brak wezwania do uzupełnienia nie miało wpływu na wynik postępowania.*
38. *Przypadek braku w dokumentacji kontrolowanej załączników do SIWZ, co jest niezgodne z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).*
39. *Przypadek błędnego podania daty otwarcia ofert w SIWZ, co jest niezgodne z art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).*
40. *Przypadek braku zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w swojej siedzibie (w miejscu publicznie dostępnym), co jest niezgodne z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U z 2013 r., poz. 907 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:
łużnia Nieborowska
eboszwice
ieborowice
ilchowice
tanica
/ilcza
ernica



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

41. Przypadek błędnego opisanie zasad udzielenia zamówienia uzupełniającego w SIWZ oraz ogłoszeniu o zamówieniu (zamiast 20% wartości zamówienia, wpisano 50% wartości całości umowy), co jest niezgodne z art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).
42. Przypadek wyznaczenia terminu składania ofert krótszego niż 7 dni, co jest niezgodne z art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).
43. Przypadek braku poprawienia oczywistej omyłki rachunkowej w formularzu ofertowym wykonawcy, co jest niezgodne z art. 87 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).
44. Przypadek braku zamieszczenia na stronie internetowej zawiadomienia o wynikach postępowania, co jest niezgodne z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).
45. Regulacje wewnętrzne jednostki w zakresie zamówień publicznych powyżej 30 tys. euro nie zawierają wzorcowych druków, tj. protokołu z posiedzeń komisji przetargowej, propozycji wyboru oferty, wystąpienia o unieważnienie postępowania czy też wnioskowania o odrzucenie oferty lub wykluczenie wykonawcy.
46. Regulacje w zakresie zamówień publicznych w jednostce nie uwzględniają zmian wynikających z podniesienia progu bagatelności do 30 tys. euro.
47. Przypadek nie wpisania do SIWZ warunku w zakresie uprawnień, pomimo jego umiejscowienia w ogłoszeniu o zamówieniu.
48. Przypadek nie wpisania do SIWZ warunku w zakresie wiedzy i doświadczenia, pomimo jego umiejscowienia w ogłoszeniu o zamówieniu.
49. Przypadek niejednoznacznego zapisu w SIWZ w zakresie okresu udokumentowania przez wykonawcę doświadczenia.
50. Przypadek wystąpienia nieścisłości pomiędzy SIWZ a ogłoszeniem o zamówieniu w zakresie dopuszczalności zmiany postanowień zawartej umowy (w SIWZ przewidziano zmiany, w ogłoszeniu – nie).
51. Przypadki braku udokumentowania oszacowania wartości zamówienia.
52. Przypadki braku podpisania odpowiedzi udzielonych przez zawiadującego, w ramach postępowania o zamówienie publiczne, przez osobę upoważnioną.
53. Przypadek przedłużenia terminu składania ofert bez przesłanki ustawowej.
54. Przypadek braku udokumentowania zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w BIP UG Pilchowice.
55. Przypadek braków/nieścisłości w protokole postępowania ZP-PN:
 - a) brak wskazania podstawy oszacowania wartości zamówienia,
 - b) brak wskazania podstawy powołania komisji przetargowych,

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:
uznia Nieborowska
boszowice
ieborowice
lchowice
anica
ilcza
rnica



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

- c) rozbieżności w zapisach pomiędzy regulaminem zamówień publicznych w jednostce a protokołem w zakresie osób odpowiedzialnych za przygotowanie poszczególnych elementów postępowania,
- d) rozbieżności pomiędzy stanem faktycznym a zapisami protokołu postępowania w zakresie: udokumentowania ogłoszenia o zamówieniu, podania kwoty, jaką zamawiający ma zamiar przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, potwierdzenia przesłania mailem do wykonawców zawiadomienia o wynikach postępowania,
- e) brak zatwierdzenia protokołu postępowania ZP-PN przez osobę upoważnioną.

- 56. Przypadki braku zatwierdzenia (podpisania) przez osobę upoważnioną następujących dokumentów: SIWZ, ogłoszenie o zamówieniu, ogłoszenie o zmianie ogłoszenia o zamówieniu oraz ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.
- 57. Przypadek błędnego utożsamienia zamówienia uzupełniającego z instytucją prawa opcji.
- 58. Przypadek braku określenia (usztynienia) przez zamawiającego stałych czynników cenotwórczych (marża/upust), co stworzyło możliwość narzucenia dowolnej marży przez wykonawcę.
- 59. Przypadek braku udokumentowania zamieszczenia SIWZ, ogłoszenia o zamówieniu oraz o zmianie ogłoszenia na stronie internetowej.
- 60. Przypadek braku udokumentowania potwierdzenia przesłania drogą elektroniczną informacji do wykonawców o wynikach postępowania oraz zamieszczenia zawiadomienia o wynikach na stronie internetowej.

Zalecenie nr 14

- 1. Przy udzielaniu zamówień publicznych należy przestrzegać przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, aktów wykonawczych dot. zamówień publicznych oraz przepisów wewnętrznych w tym zakresie, ze szczególnym uwzględnieniem wyżej wskazanych zagadnień.
 - 2. Wprowadzić wzory dokumentów w ramach zamówień publicznych powyżej 30 tys. euro, tj.: protokół z posiedzenia komisji przetargowej, propozycję komisji przetargowej wyboru oferty, wystąpienia o unieważnienie postępowania czy też wnioski o odrzucenie oferty lub wykluczenia wykonawcy.
 - 3. Wzmóc nadzór nad dokumentacją zamówień publicznych w celu wyeliminowania w przyszłości powyższych uchybień i nieprawidłowości.
- 61. Przypadek braku wymogu przedstawiania ceny producenta na dzień dostawy oleju do szkoły oraz braku kontroli i egzekwowania zapisów umownych dotyczących waloryzacji ceny (-/+).
 - 62. Przypadki braku naliczenia kar umownych w związku z nieterminowym dostarczeniem do szkoły oleju opałowego przez wykonawcę.

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
Łtanica
Wilcza
Łernica



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

63. Przypadek otrzymania mniejszej ilości oleju opałowego w stosunku do ilości zamawianej.

Zalecenie nr 15

1. Wzmóc nadzór nad przygotowywanymi i realizowanymi umowami.
2. Egzekwować zapisy umowne (w tym naliczać kary umowne).

64. Wprowadzone do ksiąg inwentarzowych środki trwałe nie zawierają w swoich pozycjach wszystkich danych, tj. grupy środka trwałego, numeru fabrycznego przedmiotu, symbolu i numeru dowodu, numeru inwentarzowego.
65. Wprowadzone do księgi inwentarzowej niektóre środki trwałe nie zawierają informacji (lub jest ona wpisana w sposób nietrwały lub nieczytelny) o miejscu znajdowania się środka trwałego.
66. Stosowanie nieczytelnego numeru inwentarzowego:
- a) brak jednoznacznego oznaczenia identyfikującego konkretny środek trwały (pozostały środek trwały),
 - b) brak rozróżnienia pomiędzy środkiem trwałym a pozostałym środkiem trwałym w ramach ewidencji ilościowo-wartościowej, co powoduje utrudnienie w identyfikacji ww. składników w księgach inwentarzowych.
67. W księgach inwentarzowych brak stosowania i zapisania numeracji inwentarzowej w przypadku pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową.
68. Pozostałe środki trwałe o wartości pomiędzy 100 zł a 500 zł oraz meble i wyposażenie kuchni są w sposób ogólny ponumerowane, co powoduje, że nie ma możliwości odnalezienia ich w księdze inwentarzowej.
69. W dokumentacji inwentaryzacyjnej z 2011 r. brak udokumentowanego wyznaczenia zastępcy przewodniczącego komisji oraz ustalenia zakresów czynności członków komisji, co jest niezgodne z § 4 ust. 4 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 0161/3/2010 z dnia 30 grudnia 2010 r.
70. Z dokumentacji jednostki kontrolowanej nie wynika podział obszaru inwentaryzowanego na pola (obszary) spisowe, co jest niezgodnie z § 4 ust. 5 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 0161/3/2010 z dnia 30 grudnia 2010 r.
71. Przypadek zinwentaryzowania wartości niematerialnych i prawnych poprzez spis z natury, co jest niezgodne z zapisami art. 26 ust. 1 pkt 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).
72. Brak przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej nieruchomości (grunty i budynki, budowle), co jest niezgodne z zapisami art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).
73. W dokumentacji z inwentaryzacji: brak oświadczenia wstępnego i końcowego osoby odpowiedzialnej materialnie.



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

74. Wewnętrzne regulacje jednostki dot. inwentaryzacji nie przewidują przeprowadzenia szkolenia nt. inwentaryzacji dla osób będących członkami komisji inwentaryzacyjnej i zespołu spisowego, oraz głównego księgowego rozliczającego inwentaryzację.
75. Z arkuszy spisowych nie wynika, kiedy konkretnie przeprowadzono spis z natury w ramach danego pola spisowego.
76. W arkuszach spisowych brak nazwy i numeru konkretnego pola spisowego oraz niektórych numerów inwentarzowych.

Zalecenie nr 16

1. Księgi inwentarzowe prowadzić w sposób kompletny i rzetelny.
 2. Wprowadzić indywidualny numer inwentarzowy każdego środka trwałego (pozostałego środka trwałego).
 3. Zasady znakowania składników majątku jednostki uregulować w sposób jednoznaczny i szczegółowy w przepisach wewnętrznych.
 4. Wyznaczać i dokumentować wyznaczenie zastępcy przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej oraz ustalać i dokumentować zakresy czynności członków komisji inwentaryzacyjnej zgodnie z przepisami wewnętrznymi jednostki.
 5. Dokonywać podziału inwentaryzowanego obszaru na pola spisowe i dokumentować ten podział.
 6. Przeprowadzać inwentaryzację nieruchomości, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
 7. W ramach inwentaryzacji osoby odpowiedzialne materialnie zobowiązane są do składania oświadczenia wstępnego oraz końcowego.
 8. Uregulować kwestię szkoleń nt. inwentaryzacji w przepisach wewnętrznych jednostki i przeprowadzać je dla członków komisji inwentaryzacyjnej (zespołu spisowego) oraz głównego księgowego.
 9. Wprowadzić w regulacjach wewnętrznych jednostki i stosować arkusze spisowe zawierające m.in.: datę przeprowadzania inwentaryzacji w danym polu spisowym, opis danego pola spisowego (nazwę oraz numer pola spisowego).
 10. Arkusze spisowe wypełniać w sposób rzetelny.
-
77. Przypadek zatwierdzenia przez dyrektora jednostki fizycznego zniszczenia składników majątkowych po ich zniszczeniu, co jest niezgodne z zapisem § 7 ust. 6 Instrukcji dotyczącej gospodarki majątkiem trwałym oraz zasad odpowiedzialności za mienie (załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0161/4/10 z dnia 30.12.2010 r.).
 78. Przypadek braku udokumentowania przekazania firmie odbierającej odpady komunalne zużytych/zniszczonych składników majątku.

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



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 17

1. Bezwzględnie przestrzegać przepisów wewnętrznych jednostki w zakresie likwidacji składników majątkowych.
2. Dokumentować likwidację składników majątkowych w sposób rzetelny.

79. *Brak zawiadomiania organu prowadzącego o zawartych umowach najmu na czas określony do 3 lat w roku szkolnym 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013, 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 2014 r., poz. 518 z późn. zm.).*

Zalecenie nr 18

Zawiadamiać organ prowadzący o zawartych umowach najmu na czas określony do 3 lat zgodnie z przepisami prawa.

80. *Z kart wyposażenia pracowników w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, ochronnej wynika, że:*
- a) *nie zawierają potwierdzenia zdania wyposażenia przez pracownika,*
 - b) *odbiór przez pracownika nowej odzieży lub obuwia ochronnego, po okresie używalności starej odzieży i obuwia, następuje po kilkunastu dniach lub nawet do 1-2 miesięcy,*
 - c) *obuwie robocze zabudowane nie zostało określone jako antypoślizgowe (stanowisko: kucharka/pomoc kuchenna),*
 - d) *rękawice ochronne gumowe kucharka/pomoc kuchenna otrzymują w ilości 100 szt. corocznie, natomiast sprzętaczkę po jednej parze,*
 - e) *niektórzy pracownicy otrzymali nowy element ubrania przed upływem okresu używalności starego elementu.*

Zalecenie nr 19

1. Wzmóc nadzór nad przydzielaniem pracownikom odzieży i obuwia ochronnego.
2. Karty wyposażenia pracowników w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, ochronnej prowadzić w sposób rzetelny.

81. *W umowach o świadczenie zdrowotne obowiązujących w jednostce w latach 2011-2014 (do dnia kontroli) 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 2014 r., poz. 1184).*

82. *W umowach o świadczenie zdrowotne obowiązujących w jednostce w latach 2011-2014 (do dnia kontroli) nie ustalono maksymalnej wysokości wynagrodzenia zleceniobiorcy, pomimo że w załączniku do umowy podano*



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

- ogólny zakres świadczeń wraz z ceną jednostkową (dotyczy: badań lekarskich, badań laryngologicznych, badań laboratoryjnych, wpisu do książeczki zdrowia).
83. W umowach o świadczenie zdrowotne brak szczegółowego opisu przedmiotu umowy, tj. badań laboratoryjnych.
84. W umowach o świadczenie zdrowotne obowiązujących w latach 2011 – 2014 (do dnia kontroli) nie określono ewentualnych cen badań diagnostycznych i konsultacji specjalistycznych.
85. W umowach o świadczenie zdrowotne brak rozróżnienia na badania wstępne i okresowe, na badania dla pracowników administracji, nauczycieli oraz pracowników obsługi.
86. W umowach o świadczenie zdrowotne nie ujęto badań okulistycznych, RTG klatki piersiowej oraz EKG.

Zalecenie nr 20

1. Zawierać umowy na świadczenie zdrowotne spełniające wymogi określone w przepisach prawa.
 2. W umowie o świadczenie zdrowotne określać maksymalną wartość wynagrodzenia zleceniobiorcy.
 3. W umowie o świadczenie zdrowotne szczegółowo określać ceny badań oraz szczegółowo opisywać przedmiot umowy.
87. 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 21

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.

88. W procedurze postępowania w razie wystąpienia wypadku ucznia w jednostce kontrolowanej (załącznik do zarządzenia nr 0161/8/BHP/2011 z dnia 24.11.2011 r.):
- a) brak wskazania m.in. kto i w jaki sposób ma zabezpieczyć miejsce zdarzenia (wypadku), co jest niezgodne z § 42 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie

Sołectwa Gminy:

Kuźnia Nieborowska
Leboszowice
Nieborowice
Pilchowice
Stanica
Wilcza
Żernica



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

- bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 z późn. zm.),*
- b) *brak wskazania osób upoważnionych do powiadamiania o wypadku, np. rodziców/opiekunów prawnych, co jest niezgodne z § 41 ust. 4 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.), gdzie opisano, iż powinien to zrobić dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,*
- c) *brak obowiązku powiadamiania organu prowadzącego szkołę oraz radę rodziców, co jest niezgodne z § 41 ust. 1 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.),*
- d) *brak jakiegokolwiek informacji o konieczności zawiadomienia państwowego inspektora sanitarnego o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, co jest niezgodne z § 41 ust. 3 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.),*
- e) *brak uregulowań dot. rejestru zdarzeń potencjalnie wypadkowych, pomimo posiadania takiego rejestru (choć nie jest on stosowany).*
89. *Z rejestru zgłoszonych telefonicznie rodzicom wypadków wynika, że nie każdy wypadek zgłaszany rodzicom telefonicznie przez nauczyciela był odnotowywany w rejestrze wypadków uczniów.*
90. *Dyrektor jednostki nie powiadamia niezwłocznie organu prowadzącego szkołę oraz rady rodziców o każdym wypadku, co jest niezgodne z § 41 ust. 1 oraz ust. 4 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 22

1. Uszczegółowić procedurę w razie wystąpienia wypadku ucznia w jednostce w zakresie: wskazania pracowników odpowiedzialnych za zabezpieczenie miejsca zdarzenia (wypadku), wskazania pracowników upoważnionych do powiadamiania o wypadku ucznia.
2. Procedurę w razie wystąpienia wypadku ucznia w jednostce dostosować do obecnie obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.
3. Stosować zapisy procedury dot. wystąpienia wypadku ucznia w sposób rzetelny.
4. Każde zgłoszenie telefoniczne wypadku ucznia rodzicom/opiekunom odnotowywać w rejestrze wypadków uczniów.

Sołectwa Gminy:

Kuźnia Nieborowska
Leboszowice
Nieborowice
Pilchowice
Stanica
Wilcza
Żemica



WÓJT GMINY

Joanna Kołoczek -
Wybierek

5. Przestrzegać przepisów prawa w zakresie powiadamiania o wypadkach odpowiednich instytucji.

Sprawozdanie o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych należy przedłożyć do Referatu Kontroli i Planowania Strategicznego 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.

WÓJT
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

Sołectwa Gminy:

Kuźnia Nieborowska
Leboszowice
Nieborowice
Pilchowice
Stanica
Wilcza
Zernica

KIEROWNIK
Referatu Kontroli i Planowania
Strategicznego
Marcin Piątek
Marcin Piątek