

Psary dn.26.06.2007r.

Wystąpienie pokontrolne

1. W oparciu o pkt.15 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej z dnia 16.12.2002r. protokół kontroli z dnia 22.06.2007r. w związku z kontrolą w Referatach Or, FP, PP oraz Magazynie OC Urzędu Gminy w Psarach przeprowadzoną w dniach 21.06.2007r. - 22.06.2007r.

w zakresie zabezpieczenia dokumentów po godzinach pracy, dyscypliny pracy oraz sprzętu OC.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie:

Regulaminu kontroli wewnętrznej, ramowego rocznego planu kontroli i upoważnienia Wójta Gminy Psary Nr KW.0914-11/07 z dnia 21.06.2007r.

W toku kontroli stwierdzono nieprawidłowości świadczące o nie przestrzeganiu przepisów:

- „Wytycznych do gospodarowania sprzętem obrony cywilnej w Województwie Śląskim” zatwierdzone przez Wojewodę Śląskiego z dnia 19.10.2005r.
 - Zarządzenia Nr 0152/58/2005 Wójta Gminy Psary z dnia 5 września 2005r. w sprawie określenia zasad rachunkowości, zaldadowego planu kont, procedur kontroli oraz obiegu dokumentów finansowo - księgowych oraz zasad inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Psary.
 - Zarządzenie Nr 0152/16/2003 Wójta Gminy Psary z dnia 15 maja 2003r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Psary.
2. W związku z powyższym oraz szczegółowymi ustaleniami przedmiotowej kontroli polecam:
- W magazynie OC wykonać instalację wentylacyjną, która jest niezbędna do utrzymania określonych warunków dla znajdującego się tam sprzętu OC.
 - Zgodnie z zarządzeniem Nr 0152/58/2005 Wójta Gminy Psary z dnia 5 września 2005r. § 26 zabezpieczenie mienia i odpowiedzialność pracownika za mienie pkt.6 „Maszyny biurowe i sprzęt o większej wartości, pieczętki oraz wszelkie dokumenty powinny być, po zakończeniu pracy, przechowywane w pozamykanych szafach. oraz Zarządzeniem Nr 0152/16/2003 Wójta Gminy Psary z dnia 15 maja 2003r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Psary z dnia 15 maja 2003r. Art.12. „Każdy pracownik po zakończeniu pracy jest obowiązany uporządkować swoje stanowisko pracy oraz zabezpieczyć powierzone mu narzędzia, maszyny, sprzęt, dokumenty i pieczęcie” - zobowiązuje Kierowników Referatów FP i PP do przestrzegania tych zarządzeń.
 - Wzmocnić dyscyplinę pracy w Referacie FP związaną z odpracowywaniem wyjść osobistych po godzinach urzędowania.
3. Zgodnie z pkt.16 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej kontrolowany jest zobowiązany w ciągu 30 dni po otrzymaniu wystąpienia pokontrolnego złożyć informację o sposobie usunięcia wskazanych nieprawidłowości.

W O J T

Marian Koziół