

### **Sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli za 2007r.**

Zgodnie z rocznym planem kontroli na 2007r. przeprowadzono 24 kontrole następcze we wszystkich 12 jednostkach organizacyjnych Gminy Psary oraz referatach Urzędu Gminy Psary. Zadaniem kontroli wewnętrznej jest sprawdzenie przestrzegania przez podległe i nadzorowane jednostki gminy realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków. Czynności kontrolne obejmują w każdym roku co najmniej 5% wydatków podległych jednostek zgodnie z art.187 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. ( Dz.U.Nr 249poz. 2104 z późn.zm.)

Celem kontroli jest badanie prawidłowości realizacji zadań, efektywności działania, zebranie niezbędnych informacji do prawidłowego kierowania gospodarką Gminy oraz podejmowania prawidłowych decyzji.

Gospodarkę finansową za 2006r. sprawdzono w następujących jednostkach organizacyjnych Gminy Psary: Gminnym Ośrodku Kultury w Gródkowie, Ośrodku Pomocy Społecznej w Psarach, Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Dąbiu, Szkole Podstawowej w Gródkowie, Szkole Podstawowej w Sarnowie, Gminnej Bibliotece Publicznej w Psarach, Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Dąbiu, Gimnazjum w Psarach, Przedszkolu Publicznym w Sarnowie, Szkole Podstawowej w Strzyżowicach, Przedszkolu Publicznym w Strzyżowicach oraz Szkole Podstawowej w Dąbiu.

W toku przeprowadzonych kontroli gospodarki finansowej ujawniono następujące nieprawidłowości:

- nieterminowe rozliczanie zaliczek gotówkowych
- przedwczesne rozliczanie ryczałtów samochodowych w placówkach oświatowych.
- przekraczanie kwoty 10.000zł. w związku z udzielonym pełnomocnictwem do wykonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem szkół w granicach zwykłego zarządu.
- nie przestrzeganie rozliczania kosztów podróży w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.
- zobowiązano głównych księgowych do prawidłowej klasyfikacji wydatków budżetowych w jednostkach oświatowych.
- rozliczenia gotówkowe powinny odbywać się za pomocą zaliczek pobieranych przez dokonujących zakupu pracowników.
- przeprowadzono postępowanie wyjaśniające w związku ze stwierdzeniem niepokojącej różnicy w kosztach utrzymania placówek przedszkolnych dotyczących opłat za media w okresie wakacyjnym.

W dniu 2.10.2007r. została przeprowadzona narada pokontrolna zgodnie z § 27 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej w Urzędzie Gminy i Jednostkach Organizacyjnych Gminy Psary - Zarządzenie Nr 0152/33/2007 Wójta Gminy Psary z dnia 17.09.2007r., która odbyła się w Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Psary w Dąbiu.

Celem narady pokontrolnej było omówienie istotnych nieprawidłowości i uchybień opisanych w protokołach przeprowadzonych kontroli w jednostkach oświatowych oraz opracowanie sposobu ich usunięcia.. W naradzie udział wzięła Skarbnik Gminy - Pani Joanna Przybyłek, Dyrektor ZOSiP - Pani Mirella Barańska - Sorn, Gł.Księgowa ZOSiP - Pani Romualda Kułach, Gł. Księgowe szkół i przedszkoli w gminie Pani Wiesława Knapik, Pani Ewa Zawadzka, Pani Anna Łaszewska, Pani Marzena Barańska oraz Gł. specjalista d/s kontroli wewnętrznej Małgorzata Grzeszna. Omówiono zagadnienia dotyczące:

- Przekroczenia pełnomocnictwa udzielonego dyrektorom szkół i przedszkoli do wykonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem placówki w ramach zwykłego zarządu do 10.000zł.
- Rozliczeń gotówkowych i raportów kasowych w jednostkach.
- Wprowadzenia do instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo księgowych, zasad rachunkowości i zakładowego planu kont informacji odnośnie udzielania i rozliczania miesięcznych zaliczek pracownikom oraz kosztów podróży przez pracownika w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.
- Zakupu środków trwałych powyżej 3.500zł. i ewidencjonowanie ich na § 606- wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych i zakup taki uzgadniać ze Skarbnikiem Gminy.

Przeprowadzono również kontrole w Referatach Urzędu Gminy Psary obejmujące wybrane zagadnienia (problemowe) oraz kontrole doraźne mające charakter interwencyjny wynikający z potrzeby pilnego zbadania wybranych operacji lub czynności.

Sprawdzono przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej, załatwianie skarg i wniosków obywateli, opłaty skarbowe, terminy wydawania decyzji, stronę internetową i BIP Urzędu Gminy Psary, realizację wniosków i interpelacji radnych, realizację ustawy prawo zamówień publicznych, realizację uchwał, wydatki budżetowe, magazyn i sprzęt OC, wykorzystanie urlopów za 2006r., dyscyplinę pracy oraz zabezpieczenie dokumentów po godzinach pracy w Urzędzie Gminy.

Zobowiązano wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Psarach do zapoznania się z treścią zarządzenia Nr 0152/58/2005 Wójta Gminy Psary z dnia 5 września 2005r. w sprawie określenia zasad rachunkowości, zakładowego planu kont, procedur kontroli oraz obiegu dokumentów finansowo - księgowych oraz zasad inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Psarach obowiązującego od dnia 1 stycznia 2006r. i jego przestrzegania.

Wzmocnić dyscyplinę pracy w Referacie FP związaną z odpracowywaniem wyjść osobistych po godzinach urzędowania.

Urlop powinien być wykorzystany przez pracowników Urzędu Gminy Psary zgodnie z art.168 Kodeksu Pracy najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.

Zaleca się przestrzeganie tego terminu.

Wszystkie opłaty skarbowe w Referatach Urzędu Gminy Psary powinny być uiszczane w dniu składania wniosku przez interesanta.

W związku z tym, iż zapłaty opłaty skarbowej dokonuje się gotówką w kasie Urzędu Gminy Psary zasadnym jest wydłużenie godzin pracy kasy od 8- 14,30.

Z większą starannością i dokładnością przygotowywać umowy na inwestycje i remonty gminne i zwracać szczególną uwagę na terminy gwarancji ubezpieczeniowych należytego wykonania umowy oraz prawidłowe jej obliczenie w celu uniknięcia nieprawidłowości.

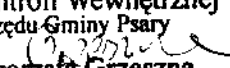
Z większą starannością i dokładnością przygotowywać ogłoszenia na przetargi gminne w celu uniknięcia pomyłek w datach.

Uzupełnić wzory nowych umów o NIP i REGON Zamawiającego oraz NIP i REGON Wykonawcy.

Wzmocnić nadzór nad pracownikami zajmującymi się dokumentacją w sprawie przeprowadzania przetargów na inwestycje i remonty gminne, a w szczególności sporządzanie dokumentów związanych z przygotowaniem i ogłaszaniem przetargów przez Urząd Gminy.

Należy rozważyć możliwość zapewnienia stałego podnoszenia kwalifikacji i wiedzy pracowników celem skutecznego i efektywnego wykonywania powierzonych obowiązków.

Zalecenia pokontrolne w kontrolowanych jednostkach zostały w większości wykonane o czym świadczą odpowiedzi kierowników jednostek na przygotowane wystąpienia pokontrolne.

GŁÓWNY SPECJALISTA  
ds. Kontroli Wewnętrznej  
Urzędu Gminy Psary  
  
Małgorzata Grzeszna