

Informacja
o przeprowadzonych kontrolach w jednostkach organizacyjnych Powiatu Pilskiego
przez Zespół Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Pile w I kwartale 2015 r.

W I kwartale 2015 r. kontrolerzy Starostwa Powiatowego w Pile przeprowadzili 5 kontroli z zakresu realizacji kontroli zarządczej i procedur gospodarki finansowej.

Kontrolą zarządczą objęto następujące jednostki:

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Pile
2. Powiatowy Urząd Pracy w Pile,
3. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Pile,
4. Dom Pomocy Społecznej w Falmierowie,
5. Zespół Szkół Ekonomicznych w Pile.

Przeprowadzone kontrole ujawniły nieprawidłowości i uchybienia w stosunku do obowiązujących przepisów.

Uchybienia jakie stwierdzono w funkcjonowaniu jednostek i wydane zalecenia to:

1. Roczny plan kontroli zarządczej opracowywać na każdy rok uwzględniając tematy i ryzyka w planowanym okresie.
2. Delegacje wypełniać zgodnie z używanym drukiem. Do wypłaty przekazywać zatwierdzone dokumenty zawierające wszystkie załączniki.
3. Zaktualizować zakresy czynności pracowników na obecnie zajmowanych stanowiskach pracy.
4. Dodatkowe prace malarskie, remontowe, konserwatorskie powierzać pracownikom na podstawie umów zlecenia, a nie dodatku specjalnego. Dopilnować, by były wykonywane poza godzinami pracy. Rozważyć możliwość dopisania takich prac do zakresów czynności osób zatrudnionych na stanowisku robotnika.
5. Dokonać zmiany podległości służbowej pracownika tak, by jego zatrudnienie nie naruszało art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
6. Umożliwić kierownikowi Działu faktyczne nadzorowanie pracy i ocenę pracy wyrażoną w postaci proponowanych nagród i podwyżek – w stosunku do wszystkich podległych mu pracowników.
7. Ustalić w zakresach czynności pracowników wzajemne zastępstwa, tak, by w przypadku pobytu któregoś z nich na urlopie, zwolnieniu, itp. w praktyce nie przebywał on w miejscu pracy, a jego zadania wykonywała wyznaczona osoba.
8. Przywrócić pracownika do pracy na stanowisku opiekuna kwalifikowanego w DPS, zgodnie z podpisanym zakresem czynności. Ujmować ww. osobę w „harmonogramach pracy opiekunów” – w systemie trzymianowym, zgodnie z zapisami rozdziału IV § 15 ust. 11 a Regulaminu Pracy.
9. Pieczętki o treści: „zastępca kierownika Zespołu Opiekuńczo-Terapeutycznego” używać wyłącznie do podpisywania dokumentów dotyczących powołanego Zespołu Opiekuńczo-Terapeutycznego.

10. Ograniczyć wystawianie polecenia wyjazdu służbowego na samochód prywatny na rzecz samochodu służbowego, gdy nie koliduje to z innymi wyjazdami służbowymi.
11. Wyjazdy służbowe na podstawie wystawianych delegacji odnotowywać w książce wyjść służbowych, jeżeli podróż służbowa trwa krócej niż 8 godzin.
12. Wprowadzić zarządzeniem dyrektora jednostki szczegółowe uregulowania antymobbingowe, zawierające m.in. sposoby przeciwdziałania mobbingowi i rozwiązywania konfliktów. Zapoznać pracowników z wprowadzonym dokumentem.
13. Spowodować, by dokumentacja dotycząca wyjazdów mieszkanek na turnusy rehabilitacyjne była prowadzona w sposób jednolity, szczegółowy oraz zawierała wszystkie niezbędne, kompletne dokumenty.
14. Pracownikom przebywającym służbowo poza miejscem pracy wystawiać delegacje. Dopilnować, by w liście obecności w ww. sytuacjach odnotowywano wyjazd służbowy.
15. Na stanowiskach pracowników socjalnych tworzyć kopie dokumentów, dla których do tej pory tworzono pojedyncze egzemplarze:
 - zamówienia na artykuły chemiczne za poszczególne miesiące danego roku,
 - wywiady środowiskowe,
 - opinie na temat mieszkaneki wypisywać je chronologicznie, zgodnie z założonymi do nich spisami spraw.
14. Zaprzestać sprzedaży warzyw i kwiatów w sposób prowadzony dotychczas. Prowadzić sprzedaż po utworzeniu działu 010 „Rolnictwo i łowiectwo”, rozdziału 01095 „Pozostała działalność” § 0840 „Wpływy ze sprzedaży wyrobów”.
15. Po utworzeniu § 0840 w rozdziale 01095 „Pozostała działalność” – odprowadzać dochody ze sprzedaży warzyw i kwiatów do budżetu powiatu, począwszy od odprowadzenia aktualnego stanu gotówki ze sprzedaży.
16. Zaprzestać zlecenia pieczenia ciast i przygotowywania innych potraw na terenie kuchni znajdującej się w zakładzie pracy na cele prywatne.
17. Nie wypisywać artykułów spożywczych z magazynu na pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, wypoczynkowych lub nieobecnych w pracy z innych przyczyn.
18. Zaprzestać dublowania zlecenia kontroli zarządczej prowadzonej wewnątrz jednostki, dotyczącej tej samej sprawy, dwóm różnym osobom.
19. W ramach kontroli zarządczej spowodować nadzór nad pracownikiem na stanowisku samodzielny referent ds. stołówki i gospodarki magazynowej.

Poza tym przeprowadzono 1 kontrolę doraźną w Domu Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II w Pile w zakresie prawidłowości ustalania wynagrodzeń. Wydano następujące zalecenia pokontrolne:

1. wdrożyć postępowanie, w wyniku którego zrekompensowane zostaną straty poniesione przez jednostkę w wyniku stwierdzonych nieprawidłowości.
2. prowadzić ewidencję czasu pracy pracowników w sposób zapewniający jego właściwe rozliczenie.
3. Zaktualizować i uzupełnić dokumentację kadrową jednostki.

Ponadto przeprowadzono 1 kontrolę problemową, zgodnie z § 6 uchwały nr XXXVIII/473/10 Rady Powiatu w Pile z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji ponadgimnazjalnym szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych funkcjonujących na terenie Powiatu Pilskiego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania, którą objęto szkoły Cosinus:

- Zaoczną Policealną Szkołę Cosinus I w Pile,
- Zaoczną Policealną Szkołę Logistyki Cosinus w Pile,
- Zaoczną Policealną Szkołę Ochrony Fizycznej Osób i Mienia Cosinus w Pile,
- Zaoczne Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące Cosinus w Pile,
- Zaoczne Liceum Ogólnokształcące w Pile
- Zaoczną Policealną Szkołę Cosinus w Pile

Wydano następujące zalecenie pokontrolne:

Faktury i rachunki opisywać w taki sposób, by jasno wynikało z nich, że jest to wydatek dokonany z dotacji poniesiony na realizację zadania oświatowego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

Pracownik Zespołu Audytu i Kontroli wraz z pracownikiem Wydziału Spraw Obywatelskich, Zarządzania Kryzysowego i Aktywizacji Niepełnosprawnych w marcu br. przeprowadzili kontrolę wynikającą z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej w zakresie kontroli sprawdzającej przeprowadzonej w dniach od 29 sierpnia do 17 października 2014 r. kontroli w zakresie realizacji zadań określonych w art. 121 i 122 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

Sporządziła
Małgorzata Gawłowska