


Sławków, dnia 12.01.2009r.

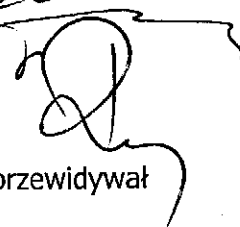
Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej

2009-01-12

206

KW  
13.01.2009R.  


Burmistrz Miasta  
mgr Małgorzata Reczko

12.01.09  


**w sprawie:** sprawozdania z wykonania planu kontroli wewnętrznej za 2008r.

Zatwierdzony w dniu 15 stycznia 2008r. plan kontroli wewnętrznej na 2008r. przewidywał przeprowadzenie 11 kontroli sprawdzająco – problemowych.


W trakcie roku Burmistrz Miasta trzykrotnie dokonywała zmian w planie kontroli i według ostatniej zmiany wprowadzonej 04 grudnia 2008r. plan zakładał przeprowadzenie 21 kontroli w tym:

- 12 kontroli sprawdzająco – problemowych w zakresie sposobu realizacji zaleceń pokontrolnych z roku poprzedniego oraz kontroli 5% wydatków zrealizowanych w 2007r.,
- 9 kontroli problemowych w zakresie przestrzegania przepisów BHP.

W okresie od stycznia do grudnia 2008r. przeprowadzono łącznie **21 kontroli**.

Kontrole sprawdzająco problemowe przeprowadził Główny Specjalista ds. Kontroli Wewnętrznej w Urzędzie Miasta Sławkowa – Agnieszka Terlecha, w kontrolach w zakresie przestrzegania przepisów BHP uczestniczył Inspektor ds. BHP w Urzędzie Miasta Sławkowa – Jan Marzec.

Informację szczegółową w zakresie przeprowadzonych kontroli stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego pisma.

Zaproszono do ze  
sprawozdaniem z kontroli  
4 toły 2008r.  
13.01.2009r.  


Z OB. BURMISTRZA MIASTA  
  
mgr Agnieszka Terlecha  
GŁÓWNY SPECJALISTA  
ds. Kontroli Wewnętrznej

### Sprawozdanie

z przebiegu i efektów kontroli przeprowadzonych przez  
Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej w 2008r.

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.0914-1/2008   |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sławkowie</b>  |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Sprawdząco-problemowa.   |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | 1. Realizacja zaleceń pokontrolnych z 2006 roku,<br>2. Kontrola 5% wydatków zrealizowanych w 2007r.  |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 07.02.2008r.   |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 29.02.2008r.   |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2007r.   |
| 8. | <b>Zalecenia pokontrolne</b>         | <p>1. Uzupełnienie polityki rachunkowości o wszystkie elementy określone w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.</p> <p>2. Ustalenie w formie pisemnej procedur kontroli finansowej stosownie do przepisów art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.</p> <p>3. Przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej w sprawie szczególnych zasad rachunku kosztów w publicznych zakładach opieki zdrowotnej.</p> <p>4. Wykorzystywanie dotacji otrzymywanych z budżetu jst zgodnie z zawartą umową, stosownie do przepisów art. 55 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.</p> <p>5. Dokonywanie wydatków do wysokości określonej w planie finansowym SP ZOZ.</p> <p>6. Wzmoczenie nadzoru nad pracą Główniej Księgowej w zakresie prowadzenia kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.</p> <p>6. Prowadzenie ewidencji wewnętrznej potwierdzającej czas otwarcia gabinetu laryngologicznego i chirurgicznego (dni i godziny).</p> <p>7. Dokumentowanie operacji gospodarczych i finansowych, które skutkują wydatkowaniem środków publicznych w sposób rzetelny i pełny tzn. dający możliwość prześledzenia każdej operacji finansowej, gospodarczej lub zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania i po zakończeniu.</p> <p>8. Przestrzeganie przepisów art. 36 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>który mówi, że jednostki sektora finansów publicznych mogą zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości wynikającej z planu wydatków lub kosztów jednostki, pomniejszonej o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia, składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, inne składki i opłaty obligatoryjne oraz płatności wynikające z zobowiązań zaciągniętych w latach poprzednich.</p> <p>9. Terminowe regulowanie zobowiązań SP ZOZ i przestrzegania zapisów art. 35 ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy o finansach publicznych, który mówi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.</p> |
|--|--|---|

|    |                                      |   |
|----|--------------------------------------|---|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.0914-2/2008  |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie</b>  |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Sprawdząco-problemowa.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | 1. Inwentaryzacja aktywów i pasywów za 2006r.<br>2. Sprawozdawczość finansowa za 2006r.<br>3. Realizacja zaleceń pokontrolnych z 2007r.   |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 02.04.2008r.  |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 18.04.2008r.  |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2006r.-2007r.   |
| 8. | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | <p>1. Opracowanie przepisów wewnętrznych dotyczących zasad przeprowadzania inwentaryzacji w oparciu o przepisy art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości (w sposób gwarantujący prawidłowe przeprowadzenie i rozliczenie wyników inwentaryzacji).</p> <p>2. Zapoznanie pracowników MOK z wprowadzanymi przepisami wewnętrznymi.</p> <p>3. Prowadzenie ksiąg pomocniczych w sposób przewidziany przez Dyrektora MOK w polityce rachunkowości jednostki.</p> <p>4. Uzupełnienie zapisów ksiąg pomocniczych prowadzonych do konta 011 – środki trwałe (art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości).</p> <p>5. Przestrzegania art. 13 ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości poprzez trwałe oznaczanie ksiąg rachunkowych MOK.</p> <p>6. Zweryfikowanie zapisów w księdze głównej i księgach pomocniczych i doprowadzenia do pełnej zgodności ksiąg rachunkowych MOK.</p> <p>7. Ujednolicenie przepisów wewnętrznych w zakresie sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych i stosowanie przyjętych rozwiązań przy</p> |

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2008r.

Nr KW.0910-2/2009

Strona 3 z 25

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>klasyfikowaniu zdarzeń i prowadzeniu ksiąg pomocniczych.</p> <p>8. Uzupelnienie zapisów ksiąg pomocniczych prowadzonych do konta 013 – środki trwałe amortyzowane jednorazowo, poprzez wskazanie dat i numerów dowodów księgowych potwierdzających zakup lub otrzymanie majątku.</p> <p>9. Przestrzeganie art. 28 ust. 2 ustawy o rachunkowości, który mówi, że jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, jego wyceny należy dokonać według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.</p> <p>10. Dokumentowanie czynności inwentaryzacyjnych z należytą starannością, w sposób przewidziany regulacjami wewnętrznymi Dyrektora oraz przepisami art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.</p> <p>11. Przestrzeganie art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości, który mówi, że przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.</p> <p>12. Rzetelnego dokumentowania spisu z natury tzn. w sposób gwarantujący ustalenie terminów i czynności wykonywanych w zakresie spisu przez komisje, zespoły, dyrektora oraz głównego księgowego.</p> <p>13. Ustalenie faktycznego stanu majątku MOK, wyjaśnienie i rozliczenie różnic oraz ustalenie poprawnych sald kont grupy „0” i zapewnienie zgodności pomiędzy obrotami i saldami kont ksiąg pomocniczych, a kontami księgi głównej.</p> <p>14. Zweryfikowanie zapisów i ustalenia poprawnego salda konta 071 oraz zapewnienie pełnej zgodności pomiędzy saldem konta wynikającym z księgi głównej a saldem wynikającym z ksiąg pomocniczych.</p> <p>15. Zintensyfikowanie nadzoru nad pracą Głównej Księgowej MOK w zakresie prowadzenia rachunkowości w sposób zgodny z zasadami ustalonymi przez Dyrektora w polityce rachunkowości jednostki.</p> <p>16. Ustalania należności MOK na koniec każdego roku w sposób przewidziany art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości.</p> <p>17. W razie ujawnienia, w wyniku spisu, różnic między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych, różnice wyjaśnić i rozliczyć w księgach tego roku, na który przypadł termin inwentaryzacji.</p> <p>18. Powiadamiania jednostek będących właścicielem majątku powierzonego MOK do przechowania, przetwarzania lub używania, o wynikach spisu z natury tj. przestrzegania przepisów art. 26 ust. 2 ustawy o rachunkowości.</p> <p>19. Przeprowadzania i dokumentowania na koniec każdego roku czynności</p> |
|--|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>inwentaryzacyjnych przewidzianych ustawowo w drodze weryfikacji sald i pisemnego potwierdzenia sald zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy o rachunkowości.</p> <p>20. Sporządzania sprawozdań finansowych MOK w sposób rzetelny i oparty na danych wynikających z ewidencji księgowej jednostki.</p> <p>21. Dokonania aktualizacji polityki rachunkowości MOK tzn. opracowania planu kont, zapewniającego sporządzenie pełnej sprawozdawczości jednostki i sporządzanie sprawozdań, w oparciu o dane wynikające z ewidencji księgowej.</p> <p>22. Zaktualizowania do dnia 15 czerwca 2008r. przepisów wewnętrznych w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej w MOK, procedur kontroli, polityki rachunkowości MOK, zasad gromadzenia, przechowywania i archiwizowania dokumentacji w jednostce, planu działalności MOK i wyszczególnienie w nim planu poszczególnych źródeł przychodów własnych.</p> <p>23. Uzupelnienia opisu zasad funkcjonowania konta 800 – fundusz instytucji kultury.</p> <p>24. Zaktualizowania podstawy prawnej na jaką powołano się we wprowadzonej w dniu 30 grudnia 2007r. instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dowodów finansowo-księgowych MOK.</p> <p>25. Przestrzegania instrukcji kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych tzn. realizacji wydatków wyłącznie w oparciu o dokumenty uzupełnione o podpisy osób odpowiedzialnych za kontrolę merytoryczną i formalno-rachunkową zadania oraz zatwierdzone przez Dyrektora i Głównego Księgowego MOK.</p> <p>26. Terminowego egzekwowania należności MOK zgodnie z przepisami oraz procedurami wewnętrznymi (art. 47 ustawy o finansach publicznych).</p> |
|--|--|

|    |                                      |   |
|----|--------------------------------------|---|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.0914-3/2008  |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Sławkowie</b>  |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Sprawdzająco-problemowa.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | 1. Realizacja zaleceń pokontrolnych z 2006r.<br>2. Kontrola 5% wydatków zrealizowanych w 2007r. |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 12.05.2008r.  |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 30.05.2008r.  |

|    |                                    |   |
|----|------------------------------------|---|
| 7. | <b>Badany okres</b>                | 2007r.  |
| 8  | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uzupełnienia polityki rachunkowości MZBK o opis stosowanego systemu zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych, stosowanie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości.</li> <li>2. Zaktualizowania instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w MZBK, poprzez ponowne zdefiniowanie istoty kontroli merytorycznej oraz kontroli realizowanej przez głównego księgowego tj. wykluczenie powielających się zakresów kontroli w dotychczasowo obowiązującej instrukcji.</li> <li>3. Uzupełnienia w formie pisemnej procedur kontroli finansowej tzn. określenia celów i zakresów działań jakie należy podjąć w jednostce przy pobieraniu i gromadzeniu środków publicznych, zaciąganiu zobowiązań finansowych i dokonywaniu wydatków ze środków publicznych oraz zwrocie środków publicznych, zgodnie z art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.</li> <li>4. Zintensyfikowania nadzoru nad pracą Starszej Księgowej w zakresie stosowania obowiązującej polityki rachunkowości oraz przestrzegania przepisów art. 18 ustawy o rachunkowości, który określa zasady sporządzania zestawień obrotów i sald kont księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych jednostki.</li> <li>5. Ustalenia pisemnych procedur kontroli wydatków realizowanych w ramach zaliczek na bieżące utrzymanie, media i fundusz remontowy za lokale komunalne, poprzez wskazanie, stosownie do przepisów art. 47 ust. 2 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy o finansach publicznych, metod badania i porównywania stanu faktycznego ze stanem wymaganym w tym zakresie. Zapoznania pracowników z ustalonymi procedurami kontroli i intensyfikacji nadzoru nad pracą osób zajmujących się merytoryczną kontrolą zadań.</li> <li>6. Terminowego regulowania zobowiązań jednostki stosownie do przepisów art. 35 ust. 3 pkt 3 o finansach publicznych.</li> <li>7. Przestrzegania przepisu art. 28 ust. 11 ustawy o rachunkowości tj. ujmowania zobowiązań i należności jednostki w księgach rachunkowych MZBK na dzień ich nabycia lub powstania.</li> <li>8. Prowadzenia ewidencji księgowej jednostki z zastosowaniem planu kont określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.</li> <li>9. Sporządzania sprawozdań finansowych jednostki rzetelnie, wykazując w nich dane zgodne ze stanem faktycznym oraz założenia ewidencji zobowiązań i należności wymagalnych jednostki.</li> <li>10. Przestrzegania instrukcji obiegu i kontroli dokumentów MZBK poprzez</li> </ol> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>rzetelne przeprowadzanie kontroli merytorycznej wydatków, jak również intensyfikacji nadzoru nad pracą podległych pracowników przez Kierownika jednostki.</p> <p>11. Przestrzegania przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej na koncie 140 – środki w drodze i ewidencjonowania w księgach rachunkowych jednostki wszystkich zdarzeń występujących w trakcie okresu sprawozdawczego, stosownie do art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.</p> <p>12. Prowadzenia ewidencji na kontach pozabilansowych 980 oraz 998 z zastosowaniem przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych w sposób umożliwiający poprawne sporządzenie wymaganych sprawozdań finansowych.</p> <p>13. Stosowania prawidłowych podziałek klasyfikacji budżetowej w odniesieniu do paragrafów wydatków, stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.</p> |
|--|--|--|

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.0914-4/2008   |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Miejska Biblioteka Publiczna w Sławkowie</b>  |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Sprawdząco-problemowa.   |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | 1.Realizacja zaleceń pokontrolnych z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w 2007r.<br>2.Inwentaryzacja na dzień 31.12.2007r.   |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 14.07.2008r.   |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 25.07.2008r.   |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2007r.   |
| 8. | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | 1. Uzupelnienia dokumentacji wewnętrznej Biblioteki o instrukcję kasową, stosowanie do przepisów art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych.<br>2. Przedkładania Burmistrzowi Miasta Sławkowa sprawozdań Rb N, Rb Z, |

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2008r.

Nr KW.0910-2/2009

Strona 7 z 25

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Rb UN i Rb UZ w terminach określonych w Załączniku Nr 5 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.</p> <p>3. Przestrzegania instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, wprowadzonej jako Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora MBP Nr 13/2006 z dnia 28.12.2006r., poprzez udzielanie pracownikowi (na jego wnioski) zaliczek na poczet pokrycia drobnych wydatków oraz ewidencjonowania operacji w sposób zgodny z jej rzeczywistym przebiegiem, w tym przez poprawne określenie stron dokonujących operacji zgodnie z pkt. I.4 instrukcji obiegu i kontroli dokumentów i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.</p> <p>4. Przeliczenia należności przysługujących pracownikom MBP w Sławkowie z tytułu podróży odbytych ich prywatnym samochodem, w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Transportu zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy i wypłacenie ewentualnych różnic wynikających z tego rozliczenia.</p> <p>5. Zaktualizowania planu kont MBP w Sławkowie o konto grupy „1” – środki pieniężne i rachunki bankowe, właściwe do ewidencji księgowej środków pieniężnych znajdujących się między kasą i rachunkami bankowymi. Wnoszę jednocześnie do stosowania zaktualizowanego planu kont.</p> <p>6. Prowadzenia ewidencji zobowiązań w sposób przewidziany w art. 28 ust. 11 ustawy o rachunkowości tzn. ujmowania zobowiązań w księgach na dzień ich nabycia lub powstania.</p> <p>7. Uzupełnienia instrukcji inwentaryzacyjnej poprzez określenie terminów i zakresu inwentaryzacji, dostosowując treść instrukcji do przepisów art. 26 ustawy o rachunkowości.</p> <p>8. Przestrzegania przepisów art. 26 ustawy o rachunkowości, w tym do potwierdzania prawidłowości sald środków zgromadzonych na rachunku bankowym jednostki wyłącznie na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych i zgodnie z nimi.</p> <p>9. Prowadzenia ewidencji zdarzeń w sposób zapewniający rzetelność ksiąg rachunkowych tj. wprowadzania do ksiąg wszystkich zdarzeń jakie nastąpiły w okresie sprawozdawczym stosownie do przepisów 20 ust. 1 i 2 i 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.</p> <p>10. Zobowiązuję do prowadzenia ewidencji na koncie 800 – fundusz instytucji kultury w sposób określony w art. 29 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.</p> |
|--|--|



|    |                                      |   |
|----|--------------------------------------|---|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.0914-5/2008  |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Urząd Miasta Sławkowa</b>  |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Sprawdzająco-problemowa.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | 1.Realizacja zaleceń pokontrolnych z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w 2007r.,<br>2.Kontrola 5% wydatków zrealizowanych w 2007r.   |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 05.08.2008r.  |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 30.08.2008r.  |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2007r.  |
| 8. | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | <p>1. Prowadzenia windykacji należności Urzędu Miasta Sławkowa, z zastosowaniem Załącznika Nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Sławkowa Nr 10/08 z dnia 18 stycznia 2008r. w sprawie wprowadzenia procedury windykacji należności Urzędu Miasta Sławkowa.</p> <p>2. Wzmocnienia nadzoru nad pracą podległych pracowników przez Kierownika Referatu GKIST,</p> <p>3. Przekazania pracownikom Referatu GKIST przez Kierownika tego referatu, informacji o terminach i zakresie danych(zestawień, sald i informacji), jakie zobowiązani są przygotowywać, w celu terminowego i prawidłowego sporządzania obowiązujących Burmistrza Miasta sprawozdań oraz do monitorowania czy informacje te są sporządzane terminowo i poprawnie.</p> <p>4. Realizowania wniosku z wystąpienia pokontrolnego KW.I. 0912-2/2/2007 tj. egzekwowania od pracowników UM i SM zaległości z tytułu wpłat za wywóz nieczystości stałych na zasadach ogólnych tzn. przewidzianych dla egzekucji komorniczej.</p> <p>5. Realizowania wniosku z wystąpienia Nr KW.I. 0912-3/2/2007 i tzn. w razie niewywiązania się podatnika z obowiązku złożenia w ustawowym terminie deklaracji na podatek, wydania decyzji i określenia wysokości zobowiązania na dany rok.</p> <p>6. Uzupelnienia BIP UM Sławkowa o obowiązujące uchwały, druki i informacje w zakresie podatków i opłat lokalnych obowiązujących w Sławkowie w 2008r.</p> <p>7. Podejmowania czynności sprawdzających w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności danych wykazanych w deklaracjach podatkowych ze stanem faktycznym.</p> <p>8. Analizowania danych ujmowanych w sprawozdawczości budżetowej.</p> <p>9. Podejmowania czynności sprawdzających w zakresie niezbędnym do</p> |

stwierdzenia zgodności danych wykazanych w deklaracjach podatkowych ze stanem faktycznym.

10. Do wpłat na poczet zaległości, których wysokość nie pokrywa zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę wydawać postanowienie zgodnie z art. 62 § 4 ustawy Ordynacja podatkowa. Wpłaty na poczet zaległości, których wysokość nie pokrywa zaległości podatkowej wraz z odsetkami zaliczać proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę.

11. Podejmowania czynności windykacyjnych określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w stosunku do podatników zalegających z wpłatami.

12. Zaokrąglania odsetek za zwłokę do pełnych złotych stosownie do przepisów art. 63 ustawy Ordynacja podatkowa.

13. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości w terminach i zakresie wymaganych przepisami szczególnymi.

14. Prowadzenia ewidencji księgowej na koncie 998 - zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego na zasadach określonych w Załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

15. Prowadzenia ewidencji księgowej na koncie 130 - rachunek bieżący jednostek budżetowych, na zasadach określonych dla tego konta w Załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych i planie kont Urzędu Miasta Sławkowa.

16. Ustalenia w planie kont Urzędu Miasta Sławkowa zasad ewidencji na koncie rozrachunkowym 201- rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, w sposób gwarantujący poprawne sporządzenie sprawozdań finansowych, stosownie do przepisów art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

17. Przestrzegania przepisów § 9 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej tj. wykazywanie w sprawozdaniach finansowych danych zgodnych z ewidencją księgową.

18. Prowadzenia ewidencji księgowej na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa budżetów

jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych oraz planie kont Urzędu Miasta Sławkowa.

19. Ustalenia w planie kont Urzędu Miasta Sławkowa zasad ewidencji zobowiązań wymagalnych, w sposób gwarantujący poprawne sporządzenie sprawozdań Rb 28 S i Rb Z, stosownie do przepisów art. 24 ust. 4 pkt 2 ustawy o rachunkowości i zgodnie z § 9 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, według którego, kwoty wykazane w sprawozdaniu powinny być zgodne z ewidencją księgową.

20. Stosowania i przestrzegania przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

21. Stosowania przepisów art. 193 ustawy o finansach publicznych tj. kontrasygnowania umów, które skutkują wydatkowaniem środków publicznych wyłącznie do wysokości limitu wydatków określonego w obowiązującym na dzień zawarcia umów, planie finansowym jednostki.

22. Przestrzegania przepisów art. 35 ust. 3 ustawy o finansach publicznych tj. dokonywania wydatków publicznych w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

23. Przestrzegania przepisów art. 130 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, poprzez zawieranie w umowach zapisów określających termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części.

24. Przedkładania projektów umów i porozumień Radcy Prawnemu UM Sławkowa oraz analizowania obowiązującego stanu prawnego i weryfikowania czy przepisy pozwalają na zawarcie umów tzn. czy nie wymagane jest przed podpisaniem umów podjęcie dodatkowych uchwał RM lub zarządzeń Burmistrza.

25. Przestrzegania art. 188 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, poprzez zapewnienie (przygotowanie projektów uchwał i zarządzeń) aktualizacji obowiązującego planu finansowego UM tj. uwzględniania w planie kwot otrzymanych dotacji celowych.

26. Przestrzegania przepisów art. 77 ustawy - Kodeks cywilny, zgodnie z którym uzupełnienie lub zmiana umowy wymaga zachowania takiej formy, jaką ustawa lub strony przewidziały w celu jej zawarcia.

27. Sporządzania i przekazywania Referatowi Finansowemu wszelkich informacji, zestawień i sprawozdań w terminach i zakresie wymaganym Zarządzeniami i pismami Burmistrza Miasta Sławkowa.

28. Usprawnienia obiegu dokumentów i informacji wewnątrz Referatu FN w sposób gwarantujący, że wszystkie niezbędne dane wykazane w tych

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>dokumentach zostaną zweryfikowane, poddane analizie i na ich podstawie zostanie ustalone czy nie wymagają ujęcia w księgach rachunkowych UM.</p> <p>29. sprawdzenia kompletności zakresów obowiązków pracowników UM Sławkowa, zgłoszenia przełożonym pracownikom, którzy nie posiadają zakresów pisemnych informacji o konieczności ich uzupełnienia i nadzorowania czy zaktualizowane zakresy zostały dostarczone.</p> <p>30. Opracowania projektu Zarządzenia Burmistrza Miasta w sprawie sposobu aktualizowania Wieloletniego Programu Inwestycyjnego Miasta Sławkowa.</p> |
|--|--|--|

|    |                                      |   |
|----|--------------------------------------|---|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.0914-6/2008  |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Zespół Szkół w Sławkowie</b>   |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Sprawdzająco-problemowa.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | <p>1.Realizacja zaleceń pokontrolnych z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w 2007r.</p> <p>2.Kontrola 5% wydatków zrealizowanych w 2007r.</p>   |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 17.09.2008r.  |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 17.10.2008r.  |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2007r.  |
| 8  | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | <p>1. Przestrzegania przepisu art. 28 ust. 11 ustawy o rachunkowości tj. przyjmowania zobowiązań i należności pod datą ich nabycia lub powstania oraz ewidencjonowania zdarzeń zgodnie z ich treścią ekonomiczną.</p> <p>2. Przestrzegania przepisu art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, poprzez wprowadzanie do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego każde zdarzenia, które nastąpiło w tym okresie.</p> <p>3. Prowadzenia ewidencji księgowej obrotu gotówkowego jednostki w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, dla kont 101-kasa,130-rachunek bankowy i 140-środki w drodze.</p> |

|    |                                      |   |
|----|--------------------------------------|---|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.0914-7/2008  |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Szkoła Podstawowa w Sławkowie</b>  |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Sprawdzająco-problemowa.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | 1.Realizacja zaleceń pokontrolnych z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w 2007r.<br>2.Kontrola 5% wydatków zrealizowanych w 2007r.  |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 17.09.2008r.  |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 17.10.2008r.  |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2007r.  |
| 8. | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | <p>1. Usprawnienia systemu obiegu dokumentów (pomiędzy Szkołą a MZO), w sposób umożliwiający wprowadzenie do ksiąg jednostki wszystkich zdarzeń jakie zaistniały w okresie sprawozdawczym.</p> <p>2. Uzupelnienie procedur zaciągania zobowiązań Szkoły Podstawowej o opis czynności służbowych jakie należy podjąć przed i po podpisaniu umów cywilno - prawnych, aby zapobiec ewentualnym nieprawidłowościom.</p> <p>3. Prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków jednostki w sposób odzwierciedlający stan rzeczywisty zdarzeń, zgodnie z ich treścią ekonomiczną.</p> <p>4. Przestrzegania art. 193 ustawy o finansach publicznych, który mówi, że kierownik jednostki budżetowej jednostki samorządu terytorialnego może, w celu realizacji zadań, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.</p> <p>5. Przestrzegania art. 28 ust. 11 ustawy o rachunkowości tj przyjmowania zobowiązań i należności pod datą ich nabycia lub powstania oraz ewidencjonowania zdarzeń zgodnie z ich treścią ekonomiczną.</p> <p>6. Formułowania treści umów w sposób nie naruszający przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964, Nr 16, poz. 93 ze zm.).</p> <p>7. Prowadzenia ewidencji księgowej obrotu gotówkowego jednostki w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, dla kont 101-kasa,130-rachunek bankowy i 140-środki w drodze.</p> |

|    |                                      |   |
|----|--------------------------------------|---|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.0914-8/2008  |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Miejski Zespół Oświaty w Sławkowie</b>   |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Sprawdząco-problemowa.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | 1.Realizacja zaleceń pokontrolnych z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w 2007r.<br>2.Kontrola 5% wydatków zrealizowanych w 2007r.  |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 17.09.2008r.  |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 17.10.2008r.  |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2007r.  |
| 8  | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | 1. Przestrzegania przepisu art. 44 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, który wskazuje na personalną odpowiedzialność kierownika za całość gospodarki finansowej oraz art. 193 ustawy o finansach publicznych, który mówi, że kierownik jednostki budżetowej jednostki samorządu terytorialnego, może w celu realizacji zadań zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.<br>2. Ewidencjonowania na koncie 999 - zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat, wszystkich wymaganych zdarzeń, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.<br>3. Przestrzegania przepisu art. 28 ust. 11 ustawy o rachunkowości tj. przyjmowania zobowiązań i należności pod datą ich nabycia lub powstania oraz ewidencjonowania zdarzeń zgodnie z ich treścią ekonomiczną. |

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.0914-9/2008   |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Przedszkole Miejskie w Sławkowie</b>  |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Sprawdząca.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | 1.Realizacja zaleceń pokontrolnych z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w 2007r. |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 17.09.2008r.   |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 17.10.2008r.   |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2007r.   |

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2008r.

Nr KW.0910-2/2009

Strona 14 z 25

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
| 8 | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b> | <p>1. Realizacja wniosku Nr 6 z wystąpienia pokontrolnego Nr KW.I. 0912-2/7/2006 z dnia 31 października 2006r. i wniosku Nr 2 z wystąpienia pokontrolnego Nr KW.I. 0912-2/7/2007 z dnia 15 listopada 2007r. oraz przestrzegania warunków umów zawartych z dostawcami żywności mając na względzie przepisy art. 35 ust 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.</p> <p>2. Realizacja wniosku Nr 3 z wystąpienia pokontrolnego Nr KW.I.0912-2/7/2007 tj. usprawnienia systemu kontroli wewnętrznej w jednostce.</p> <p>3. Uzpełnienie procedur zaciągania zobowiązań w Przedszkolu Miejskim w Sławkowie o opis czynności służbowych jakie należy podjąć przed i po podpisaniu umów cywilno – prawnych, aby zapobiec ewentualnym nieprawidłowościom.</p> |
|---|------------------------------------|--|

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.0914-10/2008  |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie</b>   |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Problemowa.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | Uzpełnienie kontroli 5% wydatków zrealizowanych w 2007r.   |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 03.12.2008r.   |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 03.12.2008r.   |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2007r.   |
| 8  | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | 1. Terminowego regulowania zobowiązań MOK w Sławkowie, stosownie do przepisów art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych. |

|    |                                      |   |
|----|--------------------------------------|---|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.0914-11/2008   |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sławkowie</b>  |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Problemowa.   |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | Uzpełnienie kontroli 5% wydatków zrealizowanych w 2007r.  |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 05.12.2008r.  |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 10.12.2008r.  |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2007r.  |
| 8  | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | <p>1. Przestrzegania art. 28 ust. 11 ustawy o rachunkowości, tj. ujmowania zobowiązań jednostki na dzień powstania lub nabycia.</p> <p>2. Przestrzegania instrukcji obiegu dokumentów MZWik oraz art. 20 i 21 ustawy o rachunkowości.</p> |

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2008r.

Nr KW.0910-2/2009

Strona 15 z 25

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | 3. Przestrzegania regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej 14 000 euro, mając na względzie przepisy art. 35 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, który mówi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. |
|--|--|--|

|    |                                      |   |
|----|--------------------------------------|---|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.0914-12/2008   |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Przedszkole Miejskie w Sławkowie</b>   |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Problemowa.   |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | Uzupełnienie kontroli 5% wydatków zrealizowanych w 2007r.   |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 02.12.2008r.  |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 18.12.2008r.  |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2007r.  |
| 8  | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | <p>1. Przestrzegania art. 28 ust. 11 ustawy o rachunkowości tj. ujmowania zobowiązań jednostki na dzień powstania lub nabycia.</p> <p>2. Realizacji wniosku sformułowanego w wystąpieniu pokontrolnym Nr KW.I.0912-2/6/2007 do kontroli przeprowadzonej w 2007r. w Zespole Szkół, poprzez konieczność powiększania wartości inwestycji o nakłady poniesione przez jednostkę na jej uruchomienie.</p> <p>3. Przestrzegania art. 3 ust. 1 pkt 16 ustawy o rachunkowości, tj. prowadzenia ewidencji księgowej zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych oraz przestrzegania zasad ewidencji dla środków trwałych i środków trwałych w budowie określonych przez Dyrektora Przedszkola w polityce rachunkowości jednostki.</p> <p>4. Przestrzegania obowiązującego regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 14.000 euro.</p> <p>5. Realizacji wniosku Nr 2 z wystąpienia pokontrolnego Nr KW.I. 0912-2/7/2007 z dnia 15 listopada 2007r.</p> |



|    |                                      |   |
|----|--------------------------------------|---|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.1611-1/2008  |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sławkowie</b>  |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Problemowa.   |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | Realizacja w 2008r. świadczeń w zakresie BHP wynikających z Kodeksu pracy.  |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 27.10.2008r.  |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 27.10.2008r.  |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2008r.  |
| 8. | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przyjęcia dokumentu oceniającego ryzyko zawodowe w zakładzie jako Załącznika do regulaminu pracy.</li> <li>2. Dokonywania wypłat ekwiwalentu za pranie odzieży w terminach określonych w regulaminie pracy zakładu.</li> <li>3. Ustalenia wydatku energetycznego pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach i w razie potrzeby zapewnienie im posiłków zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów.</li> <li>4. Opracowania w porozumieniu z przedstawicielami załogi, zasad wydawania napojów (i w razie zaistnienia potrzeby posiłków) stosownie do przepisów rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów.</li> </ol> |

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.1611-2/2008   |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławkowie</b>   |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Problemowa.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | Realizacja w 2008r. świadczeń w zakresie BHP wynikających z Kodeksu pracy.   |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 30.10.2008r.   |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 30.10.2008r.   |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2008r.   |
| 8. | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skierowania pracownika służby BHP MOPS do odbycia szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników tej służby.</li> <li>2. Przestrzegania przez pracownika służby BHP przepisów § 2 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy tj:</li> </ol> |

- przeprowadzania kontroli warunków pracy i przestrzegania przepisów i bhp w jednostce,

- informowania pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- sporządzania i przedkładania kierownikowi jednostki analiz stanu bhp zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników,
- przedstawiania kierownikowi propozycji dotyczących rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bhp,
- opracowywania projektów zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bhp,
- doradztwa w zakresie stosowania przepisów bhp,
- udziału w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego i doradztwa w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.

3. Zaktualizowania i uzupełnienia regulaminu pracy MOPS mając na względzie przepis art. 104<sup>1</sup> ustawy - Kodeks pracy.

4. Zapoznania wszystkich pracowników MOPS z treścią obowiązującego regulaminu pracy oraz przestrzegania przepisów art. 104<sup>3</sup> ustawy - Kodeks pracy, mówiącym o tym, że w przypadku wprowadzania nowego regulaminu należy go podać do wiadomości ogółu pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy.

5. Dokonania oceny ryzyka zawodowego dla stanowisk pracy MOPS stosownie do przepisów art. 226 pkt 1 ustawy - Kodeks pracy oraz zgodnie z art. 226 pkt 2 Kodeksu pracy, poinformowania pracowników o ryzyku związanym z wykonywaną pracą i zasadach ochrony przed zagrożeniami.

6. Zaktualizowania regulaminu pracy MOPS poprzez określenie w nim zasad wyposażania pracowników w środki higieny osobistej stosowanie do przepisu art. 104<sup>1</sup> § 1 pkt 1 ustawy - Kodeks pracy.

7. Wypłacenia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, opiekunka domowa, pracownik socjalny, zaopatrzeniowiec oraz pełnomocnik do rozwiązywania problemów alkoholowych należnego ekwiwalentu za używanie odzieży własnej za II i III kwartał 2008r.

8. Przestrzegania przepisów art. 237<sup>9</sup> § 3 ustawy - Kodeks pracy, który mówi, że jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, za jego zgodą, pod warunkiem wypłacania przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.1611-3/2008   |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Sławkowie</b>   |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Problemowa.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | Realizacja w 2008r. świadczeń w zakresie BHP wynikających z Kodeksu pracy.   |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 31.10.2008r.   |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 31.10.2008r.   |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2008r.   |
| 8. | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | <p>1. Odbycia i ukończenia szkolenia dla służb BHP przez Kierownika MZBK lub powierzenie obowiązków w zakresie tej służby pracownikowi posiadającemu odpowiednie uprawnienia, stosownie do przepisów art. 237<sup>11</sup> § 1 pkt. 1 ustawy - Kodeks pracy.</p> <p>2. Dokonania oceny ryzyka zawodowego dla stanowisk pracy MZBK stosownie do przepisów art. 226 pkt 1 ustawy - Kodeks pracy.</p> <p>3. Zakupu apteczki i wyposażenie jej w środki do udzielenia pierwszej pomocy (po zatwierdzeniu listy leków przez lekarza) oraz powierzenie wybranemu pracownikowi odpowiedzialności za bieżące sprawdzanie kompletności leków.</p> <p>4. Określenia w przepisach wewnętrznych zasad wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie odzieży własnej przez pracowników jednostki.</p> |

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.1611-4/2008   |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Miejski Ośrodek Kultury w Sławkowie</b>                                 |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Problemowa.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | Realizacja w 2008r. świadczeń w zakresie BHP wynikających z Kodeksu pracy. |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 03.11.2008r.   |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 03.11.2008r.   |

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2008r.

Nr KW.0910-2/2009

Strona 19 z 25

|    |                                    |   |
|----|------------------------------------|---|
| 7. | <b>Badany okres</b>                | 2008r.  |
| 8  | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b> | <p>1. Odbycia i ukończenia szkolenia dla służb BHP przez Dyrektora MOK lub powierzenie obowiązków w zakresie tej służby pracownikowi posiadającemu odpowiednie uprawnienia, stosownie do przepisów art. 237<sup>11</sup> § 1 pkt. 1 ustawy - Kodeks pracy.</p> <p>2. Zaktualizowania i uzupełnienia regulaminu pracy MOK mając na względzie przepis art. 104<sup>1</sup> ustawy - Kodeks pracy.</p> <p>3. Przestrzegania art. 226 pkt 2 ustawy - Kodeks pracy tj informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną przez nich pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.</p> <p>4. Kierowanie pracowników na badania profilaktyczne określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej w sprawie przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy.</p> <p>5. Stosowania Załącznika Nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy tj. przeprowadzając szkolenie wstępne pracownika wypełniać kartę szkolenia, stanowiącą druk wg wzoru.</p> <p>6. Przestrzegania przepisów art. 237<sup>6</sup> -237<sup>10</sup> ustawy - Kodeks pracy, poprzez dostarczanie pracownikom w uzasadnionym przypadku, środków ochrony osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego.</p> <p>Określenia w trybie przewidzianym art. 237<sup>7</sup> § 2, w regulaminie pracy MOK stanowisk na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.</p> <p>7. Przestrzegania przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, poprzez podjęcie właściwego zarządzenia i zapewnianie w przypadku zasadności okularów korygujących wzrok.</p> |

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.1611-5/2008   |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Miejska Biblioteka Publiczna w Sławkowie</b>  |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Problemowa.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | Realizacja w 2008r. świadczeń w zakresie BHP wynikających z Kodeksu pracy.   |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 04.11.2008   |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 04.11.2008   |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2008r.   |
| 8. | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | <p>1. Odbycia i ukończenia szkolenia dla służb BHP przez Dyrektora MBP lub powierzenie obowiązków w zakresie tej służby pracownikowi posiadającemu odpowiednie uprawnienia, stosownie do przepisów art. 237<sup>11</sup> § 1 pkt. 1 ustawy - Kodeks pracy.</p> <p>2. Zaktualizowania i uzupełnienia regulaminu pracy MBP mając na względzie przepis art. 104<sup>1</sup> ustawy - Kodeks pracy.</p> <p>3. Dokonania oceny ryzyka zawodowego dla stanowisk pracy MBP oraz poinformowania pracowników o ryzyku i zasadach ochrony, stosownie do przepisów 226 pkt 1 i 2 ustawy - Kodeks pracy.</p> <p>4. Zaktualizowania przepisów wewnętrznych określających zasady zapewniania pracownikom środków higieny osobistej lub realizowanie postanowień Zarządzenia Dyrektora MBP Nr 7/2000 w sprawie przydzielania pracownikom odzieży i obuwia roboczego oraz przydziału środków higieny osobistej.</p> <p>5. Dokonywania wypłat ekwiwalentów za używanie odzieży własnej w terminach określonych w Zarządzeniu Nr 7/2000 Dyrektora MBP.</p> <p>6. Zaktualizowania przepisów wewnętrznych i ustalenia wartości ekwiwalentu za pranie odzieży w sposób odpowiadający treści art. 237<sup>9</sup> § 3 ustawy - Kodeks pracy.</p> <p>7. Rozważenie zasadności zakupu herbaty mając na względzie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów.</p> |

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.1611-6/2008   |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Miejski Zespół Oświaty w Sławkowie</b>  |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Problemowa.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | Realizacja w 2008r. świadczeń w zakresie BHP wynikających z Kodeksu pracy.   |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 06.11.2008r.   |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 06.11.2008r.   |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2008r.   |
| 8. | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | <p>1. Zaktualizowania i uzupełnienia regulaminu pracy MZO mając na względzie przepis art. 104<sup>1</sup> ustawy - Kodeks pracy.</p> <p>2. Zakupu apteczki i wyposażenie jej w środki do udzielenia pierwszej pomocy (po zatwierdzeniu listy leków przez lekarza) oraz powierzenie wybranemu pracownikowi odpowiedzialności za bieżące sprawdzanie kompletności leków.</p> <p>3. Zaktualizowania przepisów wewnętrznych określających zasady zapewniania pracownikom środków higieny osobistej lub realizowanie postanowień regulaminu pracy jednostki.</p> <p>4. Rozważenie zasadności zakupu herbaty mając na względzie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów.</p> <p>5. Wprowadzenia przepisów wewnętrznych w sprawie zapewnienia pracownikom okularów korygujących wzrok oraz ich stosowanie.</p> |

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.1611-7/2008   |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Przedszkole Miejskie w Sławkowie</b>                                    |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Problemowa.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | Realizacja w 2008r. świadczeń w zakresie BHP wynikających z Kodeksu pracy. |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 06.11.2008r.   |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 06.11.2008r.   |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2008r.   |

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2008r.

Nr KW.0910-2/2009

Strona 22 z 25

|   |                                    |   |
|---|------------------------------------|---|
| 8 | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b> | <p>1. Przyjęcia regulaminu pracy Przedszkola Miejskiego właściwym aktem prawnym oraz zaktualizowania i uzupełnienia treści regulaminu mając na względzie przepis art. 104<sup>1</sup> ustawy - Kodeks pracy.</p> <p>2. Potwierdzenia na karcie szkolenia, stanowiącej Załącznik Nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy faktu odbycia szkolenia wstępnego przez pracownika</p> <p>3. Stosowania przepisów § 44 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy tj. ustalenia z lekarzem wyposażenia apteczki oraz powierzenie pracownikowi odpowiedzialności za gospodarkę tym wyposażeniem.</p> <p>4. Rozważenie zasadności zakupu herbaty mając na względzie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów.</p> <p>5. Wprowadzenia przepisów wewnętrznych w sprawie zapewnienia pracownikom okularów korygujących wzrok oraz ich stosowanie w razie zaistnienia potrzeby.</p> <p>6. Zaktualizowania regulaminu pracy Przedszkola zgodnie z art. 104<sup>1</sup> § 1 pkt 1 ustawy - Kodeks pracy, który mówi, że regulamin określać powinien w szczególności zasady wyposażania pracowników w narzędzie i materiały, odzież i obuwie robocze, a także w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej.</p> |
|---|------------------------------------|---|

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.1611-8/2008   |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Szkoła Podstawowa w Sławkowie</b>                                       |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Problemowa.  |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | Realizacja w 2008r. świadczeń w zakresie BHP wynikających z Kodeksu pracy. |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 07.11.2008r.   |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 07.11.2008r.   |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2008   |
| 8  | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | 1.Przyjęcia regulaminu pracy Szkoły właściwym aktem                        |

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2008r.

Nr KW.0910-2/2009

Strona 23 z 25

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>prawnym,</p> <p>2. Zaktualizowania i uzupełnienia regulaminu pracy Szkoły Podstawowej mając na względzie przepis art. 104<sup>1</sup> ustawy - Kodeks pracy.</p> <p>3. Potwierdzania na karcie szkolenia, stanowiącej Załącznik Nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, faktu odbycia szkolenia wstępnego przez pracownika.</p> <p>4. Wprowadzenia przepisów wewnętrznych w sprawie zapewnienia pracownikom okularów korygujących wzrok oraz ich stosowanie.</p> <p>5. Zaktualizowania regulaminu pracy Szkoły Podstawowej zgodnie z art. 104<sup>1</sup> § 1 pkt 1 ustawy - Kodeks pracy, który mówi, że regulamin pracy jednostki określać powinien w szczególności zasady wyposażania pracowników w narzędzie i materiały, odzież i obuwie robocze, a także w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej.</p> |
|--|--|---|

|    |                                      |   |
|----|--------------------------------------|---|
| 1. | <b>Znak sprawy</b>                   | KW.1611-9/2008  |
| 2. | <b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b> | <b>Zespół Szkół w Sławkowie</b>   |
| 3. | <b>Rodzaj kontroli</b>               | Problemowa.   |
| 4. | <b>Tematyka kontroli</b>             | Realizacja w 2008r. świadczeń w zakresie BHP wynikających z Kodeksu pracy.  |
| 5. | <b>Data rozpoczęcia</b>              | 07.11.2008r.  |
| 6. | <b>Data zakończenia</b>              | 07.11.2008r.  |
| 7. | <b>Badany okres</b>                  | 2008r.  |
| 8. | <b>Treść zaleceń pokontrolnych</b>   | <p>1. Przyjęcie regulaminu pracy Zespołu Szkół właściwym aktem prawnym oraz zaktualizowania i uzupełnienia treści regulaminu mając na względzie przepis art. 104<sup>1</sup> ustawy - Kodeks pracy.</p> <p>2. Stosowania § 44 ust.2 i 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy tj. ustalenia z lekarzem wyposażenia apteczki oraz powierzenie pracownikowi odpowiedzialności za gospodarkę tym wyposażeniem.</p> <p>3. Przestrzegania ustalonych w Załączniku Nr 5 do</p> |

Sprawozdanie z wykonania rocznego planu kontroli w 2008r.

Nr KW.0910-2/2009

Strona 24 z 25



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>regulaminu wynagradzania pracowników ZS, norm przydziału odzieży i obuwia roboczego dla pracowników obsługi.</p> <p>4. Rozważenie zasadności zakupu herbaty mając na względzie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów.</p> |
|--|--|---|

Z up. BURMISTRZA MIASTA

*Ylmm*  
**mgr Agnieszka Terlecha**  
GŁÓWNY SPECJALISTA  
ds. Kontroli Wewnętrznej