

Kępno, dnia 16 stycznia 2013 r.

KW.0643.1.2013

Szanowna Pani

**Aniela Kempa
Burmistrz
Miasta i Gminy
Kępno**

Sprawozdanie z wykonania kontroli wewnętrznej za 2012 rok

Realizując zapis § 13 pkt. 1 i 2 Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kępno, wprowadzonego do stosowania Zarządzeniem nr 94/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia 7 września 2012 r., niniejszym przedkładam sprawozdanie z wykonania kontroli wewnętrznej za 2012 rok. Sprawozdanie to uwzględnia rodzaj przeprowadzonych kontroli, przedmiot kontroli oraz wyniki kontroli, w tym ujawnione nieprawidłowości.

1. Informacje ogólne:

Samodzielne Stanowisko do Spraw Kontroli Wewnętrznej w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie działa na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 15/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie, zmienianego późniejszymi zarządzeniami, w szczególności zarządzeniem nr 110/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie. Ponadto zarządzeniem nr 111/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia 20 grudnia 2010 r., w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie i jednostek organizacyjnych Gminy Kępno, przyjęto do stosowania w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie i jednostkach organizacyjnych Gminy Kępno „Regulamin kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kępno”. Regulamin ten określa zasady i tryb przeprowadzania kontroli. Zarządzenie to utraciło moc obowiązującą z dniem 7 września 2012 r., kiedy to Zarządzeniem Nr 94/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno wprowadzono do stosowania w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Kępno nowy „Regulamin kontroli wewnętrznej (...)”.

W 2012 roku na stanowisku ds. kontroli wewnętrznej zatrudniony był jeden pracownik.

2.Charakterystyka kontroli przeprowadzonych w okresie sprawozdawczym:

W 2012 roku kontrola wewnętrzna realizowała zadania określone w planie kontroli na 2012 r., stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 137/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na 2012 r., Łącznie przeprowadzono 7 kontroli planowych.

Ponadto w 2012 r. realizowano kontrole doraźne, podejmowane poza planem kontroli, na polecenie Burmistrza Miasta i Gminy Kępno, z zachowaniem formy zarządzenia. Łącznie zrealizowano 3 kontrole doraźne.

Opis realizowanych zadań kontrolnych:

1. Samorządowa Biblioteka Publiczna im. Marii z Fredrów hr. Szembekowej - kontrola planowa – problemowa, sprawdzająca.

Temat kontroli:

- Stosowanie norm będących podstawą do realizacji zadań jednostki kontrolowanej;
- Prawidłowość dokonywanych wydatków i zaciągania zobowiązań finansowych pod względem ich celowości na podstawie obowiązujących procedur (okres objętych kontrolą ustalony przez kontrolera);

Zakres przedmiotowy kontroli:

- 1) procedury obowiązujące w kontrolowanej jednostce,
- 2) całość wydatków realizowanych przez jednostkę kontrolowaną w okresie :
 - od 1. marca 2011 r. do dnia 31. marca 2011 r.
 - od 1. czerwca 2011 r. do dnia 30. czerwca 2011 r.
 - od 1. września 2011 r. do dnia 30. września 2011 r.
- 3) umowy – wybrane losowo z rejestru umów za 2011 roku.
- 4) delegacje - wybrane losowo z 2011 roku,
- 5) sprawdzenie księgi inwentarzowej, księgi druków ścisłego zarachowania, zeszytu delegacji, rejestru zamówień publicznych, rejestru umów, księgi inwentarzowej dla wydawnictw zwartych i ciągłych oraz zbiorów specjalnych.
- 6) stosowanie procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym pod względem zgodności z ustawą o finansach publicznych (legalność, gospodarność, celowość);
- 7) stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków;
- 8) usunięcie nieprawidłowości wskazanych w protokole z kontroli z dnia 21 października 2008 r.
- 9) sposób wykorzystania wyników kontroli i oceny.

Po zakończonej kontroli sporządzono protokół kontroli, który dnia 23 lutego 2012 r. otrzymała pani Dyrektor kontrolowanej jednostki.

W następstwie kontroli sformułowano wystąpienie pokontrolne w dniu 2 marca 2012 r., w którym zalecono działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości występujących w zakresie podstaw prawnych funkcjonowania jednostki, wydatków, delegacji, umów.

Pismem z dnia 30 marca 2012 r. pani Dyrektor Samorządowej Biblioteki Publicznej im. Marii z Fredrów hr. Szembekowej w Kępnie odpowiedziała na wystąpienie pokontrolne, informując o sposobie wykonania lub stopniu realizacji zaleceń pokontrolnych.

2. Szkoła Podstawowa w Krążkowach - kontrola planowa – problemowa , sprawdzająca.

Temat kontroli:

- Stosowanie norm będących podstawą do realizacji zadań jednostki kontrolowanej.
- Prawidłowość dokonywanych wydatków i zaciągania zobowiązań finansowych pod względem ich celowości na podstawie obowiązujących procedur (okres objęty kontrolą ustalony przez kontrolera).

Zakres przedmiotowy kontroli:

- 1) procedury obowiązujące w kontrolowanej jednostce, w tym kontrola zarządcza;
- 2) całość wydatków realizowanych przez jednostkę kontrolowaną w okresie :
 - od 1. marca 2011 r. do 31. marca 2011 r.;
 - od 1. kwietnia 2011 r. do 30. kwietnia 2011 r.;
 - od 1. maja 2011 r. do 31. maja 2011 r.;
- 3) umowy – wybrane losowo z rejestru umów za 2011 roku.
- 4) delegacje - wybrane losowo z 2011 roku,
- 5) sprawdzenie księgi inwentarzowej, księgi druków ścisłego zarachowania, zeszytu delegacji, rejestru zamówień publicznych, rejestru umów;
- 6) stosowanie procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym pod względem zgodności z ustawą o finansach publicznych (legalność, gospodarność, celowość) oraz planem finansowym ;
- 7) stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków;
- 8) usunięcie nieprawidłowości wskazanych w protokole z kontroli przeprowadzonej dnia 31 października 2008 r.
- 9) sprawdzenie sposobu wykorzystania wyników kontroli i oceny.

W dniu 27 kwietnia 2012 r. protokół kontroli został przekazany panu Dyrektorowi . Z uwagi na nieprawidłowości , które zostały ujawnione w trakcie kontroli, w dniu 7 maja 2012 r. sporządzono wystąpienie pokontrolne. Zalecenia pokontrolne obejmowały pięć grup tematycznych : procedury wewnętrzne , rejestry , wydatki , delegacje oraz umowy. Pismem znak SPKrąż 09-0911/3/12 z dnia 6 czerwca 2012 r., pan Dyrektor Szkoły Podstawowej w Krążkowach udzielił odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne i poinformował o sposobie realizacji poszczególnych zaleceń.

3. Szkoła Podstawowa w Świbie - kontrola planowa – problemowa , sprawdzająca.

Temat kontroli:

- Stosowanie norm będących podstawą do realizacji zadań jednostki kontrolowanej.
- Prawidłowość dokonywanych wydatków i zaciągania zobowiązań finansowych pod względem ich celowości na podstawie obowiązujących procedur (okres objęty kontrolą ustalony przez kontrolera).

Zakres przedmiotowy kontroli:

- 1) procedury obowiązujące w kontrolowanej jednostce, w tym kontrola zarządcza;
- 2) całość wydatków realizowanych przez jednostkę kontrolowaną w okresie :
 - od 1. maja 2011 r. do 31. maja 2011 r.;
 - od 1. września 2011 r. do 30. września 2011 r.;
 - od 1. grudnia 2011 r. do 31. grudnia 2011 r.;

- 3) umowy – wybrane losowo z rejestru umów za 2011 roku.
- 4) delegacje - wybrane losowo z 2011 roku,
- 5) sprawdzenie księgi inwentarzowej, księgi druków ścisłego zarachowania, zeszytu delegacji, rejestru zamówień publicznych, rejestru umów;
- 6) stosowanie procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym pod względem zgodności z ustawą o finansach publicznych (legalność, gospodarność, celowość) oraz planem finansowym ;
- 7) stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków;
- 8) usunięcie nieprawidłowości wskazanych w protokole z kontroli przeprowadzonej dnia 12 listopada 2008 r.
- 9) sprawdzenie sposobu wykorzystania wyników kontroli i oceny.

W dniu 12 czerwca 2012 r. protokół kontroli został przekazany panu Dyrektorowi . Z uwagi na nieprawidłowości , które zostały ujawnione w trakcie kontroli, w dniu 20 czerwca 2012 r. sporządzono wystąpienie pokontrolne. Zalecenia pokontrolne obejmowały pięć grup tematycznych : procedury wewnętrzne , rejestry , wydatki , delegacje oraz umowy. Pismem znak SP-0911/6/12 z dnia 18 lipca 2012 r., pan Dyrektor Szkoły Podstawowej w Świbie udzielił odpowiedzi w zakresie wykonania poszczególnych zaleceń pokontrolnych lub stopniu ich realizacji.

4. Zespół Szkół w Mikorzynie - Szkoła Podstawowa - kontrola planowa – problemowa , sprawdzająca.

Temat kontroli:

- Stosowanie norm będących podstawą do realizacji zadań jednostki kontrolowanej.
- Prawdliwość dokonywanych wydatków i zaciągania zobowiązań finansowych pod względem ich celowości na podstawie obowiązujących procedur (okres objęty kontrolą ustalony przez kontrolera).

Zakres przedmiotowy kontroli :

- 1) procedury obowiązujące w kontrolowanej jednostce, w tym kontrola zarządcza;
- 2) całość wydatków realizowanych przez jednostkę kontrolowaną w okresie :
 - od 1. kwietnia 2011 r. do 30. kwietnia 2011 r.
 - od 1. maja 2011 r. do 31. maja 2011 r.;
 - od 1. grudnia 2011 r. do 31. grudnia 2011 r.;
- 3) umowy – wybrane losowo z rejestru umów za 2011 roku.
- 4) delegacje - wybrane losowo z 2011 roku,
- 5) sprawdzenie księgi inwentarzowej, księgi druków ścisłego zarachowania, zeszytu delegacji, rejestru zamówień publicznych, rejestru umów;
- 6) stosowanie procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym pod względem zgodności z ustawą o finansach publicznych (legalność, gospodarność, celowość) oraz planem finansowym ;
- 7) stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków;
- 8) usunięcie nieprawidłowości wskazanych w protokole z kontroli przeprowadzonej dnia 21 listopada 2008 r.
- 9) sprawdzenie sposobu wykorzystania wyników kontroli i oceny.

Protokół kontroli wręczono panu Dyrektorowi Zespołu Szkół – Szkoły Podstawowej w Mikorzynie w dniu 13 lipca 2012 r. W trakcie kontroli zostały wykryte nieprawidłowości, w następstwie czego, w dniu 23 lipca 2012 r. sformułowano wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu zalecono podjęcie działań zmierzających do usunięcia nieprawidłowości w zakresie procedur wewnętrznych, rejestrów, wydatków, delegacji oraz umów.

Pismem z dnia 22 sierpnia 2012 r. znak ZS.08.02.2012 pan Dyrektor Zespołu Szkół w Mikorzynie udzielił odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne i poinformował o sposobie realizacji zaleceń.

5. Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Myjomicach - kontrola planowa – problemowa , sprawdzająca.

Temat kontroli:

- Stosowanie norm będących podstawą do realizacji zadań jednostki kontrolowanej.
- Prawdliwość dokonywanych wydatków i zaciągania zobowiązań finansowych pod względem ich celowości na podstawie obowiązujących procedur (okres objęty kontrolą ustalony przez kontrolera).

Zakres przedmiotowy kontroli:

- 1) procedury obowiązujące w kontrolowanej jednostce, w tym kontrola zarządcza;
- 2) całość wydatków realizowanych przez jednostkę kontrolowaną w okresie :
 - od 1. marca 2011 r. do 31. marca 2011 r.
 - od 1. kwietnia 2011 r. do 30. kwietnia 2011 r.
 - od 1. maja 2011 r. do 31. maja 2011 r.;
- 3) umowy – wybrane losowo z rejestru umów za 2011 roku.
- 4) delegacje - wybrane losowo z 2011 roku,
- 5) sprawdzenie księgi inwentarzowej, księgi druków ścisłego zarachowania, zeszytu delegacji, rejestru zamówień publicznych, rejestru umów;
- 6) stosowanie procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym pod względem zgodności z ustawą o finansach publicznych (legalność, gospodarność, celowość) oraz planem finansowym ;
- 7) stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków;
- 8) usunięcie nieprawidłowości wskazanych w protokole z kontroli przeprowadzonej dnia 19 listopada 2008 r.
- 9) sprawdzenie sposobu wykorzystania wyników kontroli i oceny.

W dniu 14 sierpnia 2012 r. protokół kontroli został przekazany pani Dyrektor. Z uwagi na nieprawidłowości , które zostały ujawnione w trakcie kontroli, w dniu 24 sierpnia 2012 r. sporządzono wystąpienie pokontrolne. Zalecenia pokontrolne obejmowały cztery grupy tematyczne : procedury wewnętrzne , wydatki , delegacje oraz umowy. Pismem znak L.dz.59/2012 z dnia 30 sierpnia 2012 r., pani Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Myjomicach udzieliła odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne i poinformowała o sposobie wykonania poszczególnych zaleceń pokontrolnych oraz stopniu ich realizacji.

6. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Kępnie - kontrola planowa – problemowa , sprawdzająca.

Temat kontroli:

- Stosowanie norm będących podstawą do realizacji zadań jednostki kontrolowanej.
- Prawidłowość dokonywanych wydatków i zaciągania zobowiązań finansowych pod względem ich celowości na podstawie obowiązujących procedur (okres objęty kontrolą ustalony przez kontrolera).

Zakres przedmiotowy kontroli:

- 1) procedury obowiązujące w kontrolowanej jednostce, w tym kontrola zarządcza;
- 2) całość wydatków realizowanych przez jednostkę kontrolowaną w okresie :
 - od 1. maja 2011 r. do 31. maja 2011 r.
 - od 1. listopada 2011 r. do 30 listopada 2011 r.
 - od 1. grudnia 2011 r. do 31. grudnia 2011 r.;
- 3) umowy – wybrane losowo z rejestru umów za 2011 roku.
- 4) delegacje - wybrane losowo z 2011 roku,
- 5) sprawdzenie księgi inwentarzowej, księgi druków ścisłego zarachowania, zeszytu delegacji, rejestru zamówień publicznych, rejestru umów;
- 6) stosowanie procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym pod względem zgodności z ustawą o finansach publicznych (legalność, gospodarność, celowość) oraz planem finansowym ;
- 7) stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków;
- 8) usunięcie nieprawidłowości wskazanych w protokole z kontroli przeprowadzonej dnia 27 października 2008 r.
- 9) sprawdzenie sposobu wykorzystania wyników kontroli i oceny.

W dniu 26 października 2012 r. protokół kontroli został przekazany panu Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Kępnie. Z uwagi na nieprawidłowości , które zostały ujawnione w trakcie kontroli, w dniu 5 listopada 2012 r. sporządzono wystąpienie pokontrolne. Zalecenia pokontrolne dotyczyły procedur wewnętrznych , wydatków , delegacji oraz umów. Pismem znak SP1-092-2/2012 z dnia 21 listopada 2012 r., pan Dyrektor poinformował o sposobie wykonania poszczególnych zaleceń pokontrolnych.

7. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Przemysła II w Kępnie - kontrola planowa – problemowa , sprawdzająca.

Temat kontroli:

- Stosowanie norm będących podstawą do realizacji zadań jednostki kontrolowanej.
- Prawidłowość dokonywanych wydatków i zaciągania zobowiązań finansowych pod względem ich celowości na podstawie obowiązujących procedur (okres objęty kontrolą ustalony przez kontrolera).

Zakres przedmiotowy kontroli:

- 1) procedury obowiązujące w kontrolowanej jednostce, w tym kontrola zarządcza;
- 2) całość wydatków realizowanych przez jednostkę kontrolowaną w okresie :
 - od 1 kwietnia 2011 r. do 30 kwietnia 2011 r.
 - od 1 października 2011 r. do 31 października 2011 r.
 - od 1 grudnia 2011 r. do 31 grudnia 2011 r.;
- 3) umowy – wybrane losowo z rejestru umów za 2011 roku.
- 4) delegacje - wybrane losowo z 2011 roku,

- 5) sprawdzenie księgi inwentarzowej, księgi druków ścisłego zarachowania, zeszytu delegacji, rejestru zamówień publicznych, rejestru umów;
- 6) stosowanie procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym pod względem zgodności z ustawą o finansach publicznych (legalność, gospodarność, celowość) oraz planem finansowym;
- 7) stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków;
- 8) usunięcie nieprawidłowości wskazanych w protokole z kontroli przeprowadzonej dnia 29 października 2008 r.
- 9) sprawdzenie sposobu wykorzystania wyników kontroli i oceny.

W dniu 26 listopada 2012 r. protokół kontroli został przekazany panu Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 3 im. Przemysła II w Kępnie. Z uwagi na nieprawidłowości, które zostały ujawnione w trakcie kontroli, w dniu 4 grudnia 2012 r. sporządzono wystąpienie pokontrolne. Zalecenia pokontrolne obejmowały zagadnienia z zakresu procedur wewnętrznych, rejestrów, wydatków, delegacji oraz umów. Pismem znak z SP -013/1/2013 z dnia 03.01.2013 r., pan Dyrekcja Szkoły poinformowała o sposobie wykonania poszczególnych zaleceń pokontrolnych i stopniu ich realizacji.

8. Wydział Inwestycji i Funduszy Europejskich Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie kontrola doraźna.

Temat kontroli:

1. Prawidłowości nadzoru nad inwestycją realizowaną w oparciu o decyzję Starosty Kępińskiego z dnia 6 grudnia 2004 r. Nr 462/04 (znak sprawy ArB-7351/481/04), zmienioną decyzją z dnia 12 sierpnia 2009 r. Nr 462/04-09 (znak sprawy ABiRP-7351/410/09);
2. Prawidłowości realizacji obowiązków wynikających z decyzji opisanych w pkt.1, ze szczególnym uwzględnieniem wykonania obowiązku zawiadomienia właściwego organu nadzoru budowlanego o zakończeniu budowy, co najmniej 21 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania.

Protokół kontroli został przekazany w dniu 27 marca 2012 r. Naczelnikowi WLiFE oraz Zastępcy Naczelnika WLiFE. Z uwagi na nieprawidłowości, które zostały ujawnione w trakcie kontroli, w dniu 4 kwietnia 2012 r. sporządzono wystąpienie pokontrolne, w którym wskazano jakie działania mają być podjęte, aby usunąć uchybienia.

W dniu 4 maja 2012 r. w odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne, Zastępca Naczelnika Wydziału poinformował o podjętych działaniach.

9. Wydział Finansowo- Budżetowy oraz Wydział Administracji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie, Sołectwo w Mikorzynie - kontrola doraźna.

Przedmiot kontroli:

- sprawdzenia prawidłowości dokonanych przez Gminę Kępno rozliczeń opłat z tytułu zużycia energii elektrycznej, w należącym do Gminy Kępno obiekcie położonym w Mikorzynie, w którym zlokalizowana jest:
 - remiza Ochotniczej Straży Pożarnej w Mikorzynie
 - sala widowiskowo – taneczna – w dyspozycji Sołectwa Mikorzyn
 - zakład fryzjerski – w dyspozycji Sołectwa Mikorzyn
- sprawdzenia prawidłowości rozliczeń Gminy Kępno z Ochotniczą Strażą

Pożarną w Mikorzynie wraz z uwzględnieniem sprawdzenia prawidłowości przepływu środków finansowych między Sołectwem Mikorzyn a Gminą Kępno.

- okres objęty kontrolą 10.04.2003 r. do dnia 31.07.2012 r.
- w trakcie kontroli wykorzystano dokumenty znajdujące się w Wydziale Finansowo-Budżetowym i Wydziale Administracji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie oraz w Sołectwie w Mikorzynie.

Protokół kontroli został przekazany Naczelnikom kontrolowanych wydziałów w dniu 7 września 2012 r. W związku z wykryciem nieprawidłowości w dniu 14 września 2012 r. zostało sporządzone wystąpienie pokontrolne, w którym wskazano w jakim zakresie mają być podjęte działania zmierzające do usunięcia uchybień.

Pismem z dnia 26 listopada 2012 r. znak WAiSS.1712.1.2012 – Pani Sekretarz Miasta i Gminy Kępno poinformowała o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, w zakresie który dotyczył Wydziału Administracji i Spraw Społecznych.

W dniu 13 grudnia 2012 r. Naczelnik Wydziału Finansowo-Budżetowego udzielił odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne. W piśmie tym, Pani Naczelnik poinformowała o sposobie i etapie realizacji zaleceń, które dotyczyły Wydziału Finansowo-Budżetowego.

10. Muzeum Ziemi Kępińskiej im. T.P. Potworowskiego w Kępnie – kontrola doraźna.

Temat kontroli:

- 1) wypełnianie przez jednostkę organizacyjną powinności wobec zbiorów i społeczeństwa, w szczególności realizacji celów określonych w art. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2012 r. poz. 987), poprzez:
 - a) katalogowanie zgromadzonych zbiorów,
 - b) przechowywanie gromadzonych zabytków, w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo, oraz magazynowanie ich w sposób dostępny do celów naukowych,
 - c) zabezpieczanie i konserwację zbiorów,
 - d) zapewnianie właściwych warunków zwiedzania oraz korzystania ze zbiorów i zgromadzonych informacji;
- 2) zgodność działalności jednostki organizacyjnej z przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi przyjętymi przez kierownictwo jednostki, a w szczególności przestrzegania postanowień ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. z 2012 r. poz. 987), rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach (Dz. U. z 2004 r. Nr 202, poz. 2073), rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 grudnia 2008 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia (Dz. U. Nr 229, poz. 1528), a także prawidłowość prowadzenia dokumentacji określającej podstawy funkcjonowania jednostki.

Kontrola ta została przeprowadzona w okresie 4 -7 grudnia 2012 r.

W dniu 14 grudnia 2012 r. Dyrektor Muzeum Ziemi Kępińskiej im. T.P. Potworowskiego otrzymał protokół kontroli. Do dnia 31 grudnia 2012 r. procedury kontrolne nie zostały zakończone.

Jak z powyższego wynika, 9 kontroli zakończyło się sformulowaniem wystąpień pokontrolnych.

Istotą czynności kontrolnych było zbadanie stanu faktycznego- na podstawie przedstawionych do kontroli dokumentów - i porównanie go, z obowiązującymi w tym zakresie zapisami ustawowymi i uregulowaniami wewnętrznymi, jak również ustalenie odchyleń od tych norm.

Najczęściej powtarzające się nieprawidłowości obejmowały następujące grupy tematyczne:

1. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne

- podstawy prawne powołane w wewnętrznych dokumentach jednostek kontrolowanych wymagały aktualizacji;
- dokumenty wewnętrzne niedostosowane były do obowiązujących przepisów i wymagały uzupełnienia o brakujące elementy;
- brak pełnego wdrożenia procedur kontroli zarządczej;
- brak procedur dotyczących zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Rejestry

- brak skrupulatnego i systematycznego prowadzenia rejestrów.

3. Wydatki.

Zaistniałe nieprawidłowości związane były z :

- nieprzestrzeganiem ustawowych i wewnętrznych uregulowań;
- brakiem należytej staranności w prowadzeniu dokumentów księgowych;
- nieprawidłową dekretacją dowodów księgowych;
- księgowaniem kosztów i wydatków w jednej dacie;
- wystawianymi przez kontrolowane jednostki poleceniami księgowania PK : nadmiernym wystawianiem tego dowodu księgowego , brakiem zachowania jego narastającej numeracji oraz jego nieprawidłowym wypełnianiem;
- brakiem narastającej numeracji ogólnej nadawanej dowodom księgowym;
- nieprzestrzeganiem terminów płatności wskazanych na fakturach/rachunkach.

4. Umowy :

- nie przestrzeganie zapisów wynikających z umowy;
- brak dokładności w ich redagowaniu;
- nie sporządzanie aneksów;
- brak podpisu głównego księgowego jednostki na dokumentach skutkujących finansowo;
- nie zawieranie umów na usługi , o wartościach nie przekraczających 14 000 euro – do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych;
- zawieranie umów na czas nieokreślony, gdy obowiązujące przepisy nie dopuszczają takiej możliwości;
- zawieranie umów na okresy dłuższe niż 1 rok.

5. Delegacje :

- niedokładne wypełnianie druków poleceń wyjazdu służbowego;
- nieprawidłowe ich rozliczanie;
- nierespektowanie wewnętrznych zarządzeń;
- nie przestrzeganie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalenia należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej

jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju (Dz. U. z 2002 r. Nr 236, poz. 1990 r. ze zm.).

6. Zamówienia publiczne:

- wskazywanie nieaktualnej podstawy prawnej lub powołanie niewłaściwego przepisu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami).

INSPEKTOR

mgr Zofia Siubiak