

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PLANU KONTROLI ZA ROK 2017

lp.	temat kontroli, kontrola za okres	nazwa jednostki kontrolowanej	rodzaj kontroli	termin przeprowadzenia kontroli	ustalenia kontroli, wydane zalecenia pokontrolne i sposób ich wykonania
1.	Stosowanie normatywów kancelaryjno-archiwalnych przez jednostkę	Gminna Biblioteka Publiczna w Koczale	problemowa	01.06.2017	Ustalenia kontroli wykazały, że w Gminnej Bibliotece Publicznej w Koczale (dalej: GBP) od 1 stycznia 2012 r. obowiązywało zarządzenie Nr 1/2012 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Koczale z dnia 02.01.2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Koczale. Zarządzeniem tym została wprowadzona Instrukcja Kancelaryjna wraz z jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Koczale. Instrukcja kancelaryjna była jednym dokumentem łączącym w sobie regulacje dotyczące zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych oraz organizacji i zakresu działania składnicy akt (archiwum zakładowego). Obowiązujące w GBP normatywy kancelaryjno-archiwalne nie zostały określone w porozumieniu z Archiwum Państwowym. Wobec powyższego prowadzenie dalszej kontroli uznano za bezzasadne i wydano zalecenia, by opracować zgodnie z obowiązującymi przepisami i uzgodnić z Dyrektorem Archiwum Państwowego w Koszalinie, a następnie wdrożyć w GBP: 1) instrukcję kancelaryjną określającą szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych; 2) jednolity rzeczowy wykaz akt określający klasy, według których w jednostce grupuje się jednolicie, w systemie dziesiętnym, dokumentację powstającą i gromadzoną w jednostce, oraz kwalifikację archiwalną dla dokumentacji, a także który jest podstawą oznaczania, rejestracji i grupowania dokumentacji w jednostce w chwili wszczynania spraw; 3) instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego lub składnicy akt. Pismem z dnia 20 grudnia 2017 r. GBP poinformowała o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, tj. że uzgodniono z Archiwum Państwowym w Koszalinie instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt i instrukcję o organizacji i zakresie działania składnicy akt, a następnie zarządzeniem nr 10/2017 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Koczale z dnia 20 grudnia 2017 r. wymienione normatywy kancelaryjno-archiwalne wprowadzono w jednostce z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.
2.	Stosowanie normatywów	Gminny Ośrodek Kultury w Koczale	sprawdzająca	14.12.2017	Ustalenia kontroli wykazały, że w Gminnym Ośrodku Kultury w Koczale (dalej: GOK) od 15 marca 2016 r. obowiązuje zarządzenie nr 5/2016 Dyrektora Gminnego Ośrodka

	kancelaryjno-archiwalnych przez jednostkę				Kultury w Koczale w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji organizacji i zakresu działania składnicy akt. Zarządzeniem tym zostały wprowadzone do stosowania w GOK następujące dokumenty: 1) Instrukcja kancelaryjna Gminnego Ośrodka Kultury w Koczale; 2) Jednolity rzeczowy wykaz akt Gminnego Ośrodka Kultury w Koczale; 3) Instrukcja o organizacji i zakresie działania składnicy akt w Gminnym Ośrodku Kultury w Koczale. Wyżej wymienione dokumenty zostały uzgodnione w porozumieniu z Dyrektorem Archiwum Państwowego w Koszalinie w dniu 15 lutego 2016 r. W wyniku kontroli stwierdzono, że w GOK zostały wprowadzone wymagane przepisami prawa normatywy kancelaryjno-archiwalne, ale nie są stosowane w sposób prawidłowy (szczegółowe ustalenia zawiera protokół kontroli). Wydano następujące zalecenia: 1. Prawidłowo stosować w GOK wprowadzone dla jednostki normatywy kancelaryjno-archiwalne, tj. postępować zgodnie z ustalonymi procedurami i stosować ustalone wzory. 2. Uporządkować dotychczasową dokumentację zgodnie z obowiązującymi normatywami kancelaryjno-archiwalnymi. 3. Ustalić oznaczenie komórek organizacyjnych w GOK. 4. Wyeliminować błędy w zarządzeniu nr 5/2016 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Koczale z dnia 15 marca 2016 r. 5. W segregatorach grupować teczki rzeczowo pokrewne. 6. Zapewnić przeszkolenie pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie i funkcjonowanie sekretariatu i składnicy akt poprzez udział w szkoleniu lub kursie kancelaryjno-archiwalnym. Pismem z dnia 30 stycznia 2018 r. GOK poinformował, że zostały podjęte i systematycznie są wykonywane działania mające na celu usunięcie nieprawidłowości, lecz bardzo trudno określić termin ich zakończenia.
3.	Rozliczanie dotacji celowych z budżetu gminy	Zakład Gospodarki Komunalnej w Koczale	problemowa	Na wniosek dyrektora ZGK kontrolę przeniesiono na 2018 rok	-
4.	Wywiązywanie się z obowiązków najemców lokali socjalnych i komunalnych	Wybrani najemcy lokali socjalnych i komunalnych	problemowa	19-21.12.2017	Skontrolowano 15 lokali mieszkalnych wchodzących w zasób mieszkaniowy Gminy Koczała. W ramach kontroli weryfikacji poddano następujące zagadnienia: sprawdzenie stanu technicznego oraz sanitarnego zajmowanych lokali, a także stanu porządkowego obejść, płatności czynszu przez najemców, ilość osób zamieszkujących w lokalach, złożenie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i zgodność danych w nich zawartych ze stanem faktycznym.

					W wyniku przeprowadzonej kontroli komisja uznała, że skontrolowane lokale mieszkalne są użytkowane przez najemców w sposób prawidłowy. Stan techniczny lokali zaspokaja potrzeby higieniczno-sanitarne oraz mieszkaniowe osób w nich przebywających. Wskazane przeprowadzenie prac remontowych w lokalu w m. Bielsko 52. Wszyscy najemcy zostali pouczeni o konieczności regularnego opłacania czynszu. Najemcy posiadający zadłużenie zadeklarowali jego spłatę. We wszystkich skontrolowanych lokalach stwierdzono liczbę mieszkańców zgodną z ilością określoną w umowach najmu. Najemcy skontrolowanych lokali posiadali złożone deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a dane w nich zawarte były zgodne ze stanem faktycznym.
--	--	--	--	--	---

Sporządziła:

29.03.2018r.

(data, podpis)

SEKRETARZ GMINY

mgr Joanna Myszk

Zatwierdził:

29.03.2018

(data, podpis)

WÓJT

mgr Eugeniusz Dmytryszyn