

RN. 1711. 18. 2015. 1

Protokół z kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu w Mielnie
w dniu 30 grudnia 2015 roku.

Zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Mielno Nr 4/25/2015 z dn. 23 stycznia 2015r. w sprawie Planu Kontroli jednostek organizacyjnych Gminy Mielno, w dniu 30.09.2013r. przeprowadzona została kontrola w Przedszkolu w Mielnie pod kątem oceny realizacji prac remontowych i konserwacyjnych wykonywanych przez firmy zewnętrzne na rzecz Przedszkola w roku 2014. Na podstawie upoważnienia Wójta RN.0052.1.151.2015.2 Nr 151/2015 z dnia 30 grudnia 2015r. kontrolę przeprowadzili:

1. Danuta Gawrońska – kierownik Sekcji Inwestycji,

2. Zbigniew Onoszko – inspektor ds. komunalnych

Zakres kontroli: „Ocena realizacji prac remontowych i konserwacyjnych wykonywanych przez firmy zewnętrzne na rzecz Przedszkola w 2014r.”

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Przedszkole w Mielnie – Mielno ul. Szkolna 1.

Osobami upoważnionymi do udostępnienia dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli w w/w zakresie i obecni w czasie jej trwania byli:

1. Joanna Daniuk -Walach – Dyrektor Przedszkola

Kontrolą obejmowała zlecenia wystawione dla firm zewnętrznych w okresie styczeń - grudzień 2014r.

Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora Przedszkola – Joanny Daniuk – Walach w roku 2014 nie zlecono żadnych robót inwestycyjnych i remontowych.

Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Wójtowi Gminy Mielno.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy przedstawicieli Przedszkola:

w Mielnie:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

1.mgr Joanna Daniuk-Walach

2.

Podpisy pracowników Urzędu Gminy

przeprowadzających kontrolę:

Danuta Gawrońska
GŁÓWNY SPECJALISTA

1.
INSP. SEKTOR
ds. inwestycji komunalnych

2.
Zbigniew Onoszko

PRZEDSZKOLE
w MIELNIE

ul. Szkolna 1, tel. 316-93-47
76-032 MIELNO
Reg. 330480496 NIP 499-03-53-767

Protokół z kontroli przeprowadzonej w Zespole Szkół w Mielnie

PN. 17.11.18.2015.1

w dniu 27 października 2015 roku.

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 4/25/2015 Wójta Gminy Mielno z dnia 23 stycznia 2015 r. w sprawie Planu Kontroli jednostek organizacyjnych Gminy Mielno, w dniu 23.10.2014 r. przeprowadzona została kontrola w Zespole Szkół w Mielnie pod kątem oceny realizacji prac remontowych i inwestycyjnych wykonywanych przez firmy zewnętrzne na rzecz Zespołu Szkół w roku 2014. Na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Mielno Nr 126/2015 z dnia 20 października 2015 r. kontrolę przeprowadzili:

1. Teresa Trzcionka – inspektor ds. infrastruktury komunalnej,
2. Mieczysław Sienkiewicz – inspektor ds. inwestycyjnych

Przedmiot kontroli: „Ocena realizacji zleceń zadań remontowych i inwestycyjnych wykonywanych przez firmy zewnętrzne na rzecz Zespołu Szkół w 2014 r.”

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Zespół Szkół w Mielnie – Mielno ul. Lechitów 19.

Osobami upoważnionymi do udostępnienia dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli w w/w zakresie i obecni w czasie jej trwania byli:

1. Ewa Jabłońska – dyrektor Zespołu Szkół w Mielnie
2. Mariola Stenzel – kierownik ds. administracyjno – kadrowych

W trakcie kontroli sprawdzono udostępnione i wymienione poniżej dokumentacje:

1) Wymiana hydrantów pożarowych w budynku Gimnazjum

Kwota robót: 2 890,50 zł

Wykonawca: Zakład Usług Ochrony Przeciwpożarowej „SPEC-POŻ” Roman Gadomski – Stare Bielice 7, 76-039 Biesiekierz

Dokumentacja złożona z zapytania ofertowego przesłanego do 3 firm, z wniosku o udzielenie zamówienia, protokołu potwierdzającego udzielenie zamówienia, zlecenia, protokołu odbioru (z terminem odbioru zgodnym ze zleceniem), faktury.

2) Wykonanie i montaż drzwi dwuskrzydłowych z naświetlami bocznymi do budynku hali sportowej

Kwota robót: 8 140,00 zł

Wykonawca: DREWLAND Daniel Krawczyk 75-844 Koszalin, ul. Lechicka 40A

Dokumentacja złożona z zapytania ofertowego przesłanego do 3 firm, z wniosku o udzielenie zamówienia, protokołu potwierdzającego udzielenie zamówienia, zlecenia, protokołu odbioru (z terminem odbioru zgodnym ze zleceniem oraz gwarancją na okres 2 lat), faktury.

3) Wykonanie podłogi w wykładzinie PCV w pomieszczeniach Szkoły Podstawowej

Kwota robót: 9 448,06 zł

UNIFLOR Wojciech Radzicki 78-200 Białogard, ul. Kochanowskiego 19

Dokumentacja złożona z zapytania ofertowego przesłanego do 3 firm, z wniosku o udzielenie zamówienia, protokołu potwierdzającego udzielenie zamówienia, umowy, protokołu odbioru (z terminem odbioru zgodnym z terminem w umowie oraz gwarancją na okres 3 lat), faktury. W umowie, gdzie wynagrodzenie określone zostało ryczałtowo (w postaci jednej kwoty), zbędnie wprowadzono w § 2 ust. 1 zapis z cenami jednostkowymi, który sugeruje wynagrodzenie kosztorysowe dla Wykonawcy (wynagrodzenie określone na podstawie zestawienia planowanych prac i przewidywanych kosztów jednostkowych).

4) Remont pomieszczenia biurowego przy świetlicy szkolnej

Kwota robót: 11 937,15 zł

Wykonawca: PHU MASTER Robert Wilczok, ul. Róży Wiatrów 40 Unieście

Dokumentacja złożona z zapytania ofertowego przesłanego do 3 firm, z wniosku o udzielenie zamówienia, protokołu potwierdzającego udzielenie zamówienia, umowy, protokołu odbioru (z terminem odbioru zgodnym z terminem w umowie oraz gwarancją na okres 2 lat), faktury.

5) Wykonanie i montaż liter przestrzennych 3D w budynku Gimnazjum

Kwota robót: 3 350,00 zł

Wykonawca: Zakład Reklam Przemysław Kornat, ul. Krzyżanowskiego 5/2 Koszalin

Dokumentacja złożona z zapytania ofertowego przesłanego do 3 firm, z wniosku o udzielenie zamówienia, protokołu potwierdzającego udzielenie zamówienia, zlecenia, protokołu odbioru (z terminem odbioru zgodnym ze zleceniem oraz gwarancją na okres 18 miesięcy), rachunku.

6) Usunięcie przecieków i prace malarskie w budynku Gimnazjum

Kwota robót: 29 421,60 zł

Wykonawca: Przedsiębiorstwo Wielobranżowe „SAN-BUD”, ul. Lechicka 23 Koszalin

Dokumentacja złożona z zapytania ofertowego - z załączonym przedmiarem robót - przesłanego do 3 firm, z wniosku o udzielenie zamówienia, protokołu potwierdzającego udzielenie zamówienia, umowy, protokołu odbioru (z terminem odbioru zgodnym z terminem w umowie oraz gwarancją na okres 2 lat), faktury.

Na przesłane zapytania ofertowe odpowiedziały 2 firmy, z których tańsza tj. Zakład Ogólnobudowlany Józef Szałek, poinformowała Zamawiającego o odstąpieniu od wykonawstwa robót – przed podpisaniem umowy. Na okoliczność powyższego faktu została spisana notatka służbowa podpisana przez Dyrektora Szkoły. Zamówienia udzielono drugiej z firm.

7) Czyszczenie i zabezpieczenie podłóg typu tarkett

Kwota prac konserwacyjnych: 10 129,97 zł

Ponieważ przedmiot kontroli obejmował wykonanie robót remontowych i inwestycyjnych, powyższe zamówienie konserwacyjne (bieżące) nie zostało skontrolowane.

8) Wykonanie rolet okiennych

Kwota umowy: 29 421,60 zł

Wykonawca: Firma Handlowo- Usługowa MAX, UL. Dąbrowszczaków 3/35 Koszalin

Dokumentacja złożona z zapytania ofertowego przesłanego do 3 firm, z wniosku o udzielenie zamówienia, protokołu potwierdzającego udzielenie zamówienia, zlecenia, protokołu odbioru (z terminem odbioru zgodnym ze zleceniem oraz gwarancją na okres 2 lat), faktury.

9) Wymiana żarówek w 11 lampach przemysłowych w hali sportowej

Kwota prac konserwacyjnych: 2 306,25 zł

Ponieważ przedmiot kontroli obejmował wykonanie robót remontowych i inwestycyjnych, powyższe zamówienie konserwacyjne (bieżące) nie zostało skontrolowane.

10) Naprawa instalacji elektrycznej w pomieszczeniach Szkoły

Kwota robót: 29 421,60 zł

Wykonawca: Specjalistyczny Zakład Usług Technicznych ROK-TECH, ul. Koszalińska 44 Koszalin

Dokumentacja złożona z zapytania ofertowego przesłanego do 3 firm, z wniosku o udzielenie zamówienia, protokołu potwierdzającego udzielenie zamówienia, zlecenia, protokołu odbioru (z terminem odbioru zgodnym ze zleceniem oraz gwarancją na okres 12 miesięcy), faktury.

Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Wójtowi Gminy Mielno. Zalecenia pokontrolne i termin ich wykonania zostaną przekazane Dyrekcji Zespołu Szkół w Mielnie.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy przedstawicieli Zespołu Szkół :
w Mielnie:

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Mielnie
1.
2.
Mariała Stenzel
Stenzel Maria

Podpisy pracowników Urzędu Gminy
przeprowadzających kontrolę:

INSPEKTOR
ds. infrastruktury komunalnej
1.
2.
Teresa Trzcionka
INSPEKTOR
ds. inwestycji
Mieczysław Sienkiewicz

DN. 1711. 17. 2015.1.

**Protokół z kontroli przeprowadzonej
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Unieściu
w dniu 26 października 2015 roku.**

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 4/25/2015 Wójta Gminy Mielno z dnia 23 stycznia 2015 r. w sprawie Planu Kontroli jednostek organizacyjnych Gminy Mielno, w dniu 26.10.2014 r. przeprowadzona została kontrola w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Unieściu w zakresie oceny realizacji prac remontowych i inwestycyjnych wykonywanych przez firmy zewnętrzne na rzecz GOPS w 2014r. Na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Mielno Nr 125/2015 z dnia 20 października 2015 r. kontrolę przeprowadzili:

1. Teresa Trzcionka – inspektor ds. infrastruktury komunalnej,
2. Waldemar Kaczor – inspektor ds. komunalnych i inwestycji budowlanych

Przedmiot kontroli: „Ocena realizacji zleceń zadań remontowych i inwestycyjnych wykonywanych przez firmy zewnętrzne na rzecz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Unieściu w 2014 r.”

Miejsce przeprowadzenia kontroli: GOPS - Unieście ul. 6 Marca 35.

Osobami upoważnionymi do udostępnienia dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli w w/w zakresie i obecni w czasie jej trwania byli:

1. Iwona Burdzińska – Dyrektor GOPS
2. Małgorzata Lipko – Główny Księgowy

Kontrolą objęte zostały roboty remontowe i inwestycyjne zlecone firmom zewnętrznym w okresie styczeń 2014 r. - grudzień 2014 r. Główna Księgową – Pani Małgorzata Lipko - poinformowała kontrolujących, że w powyższym okresie GOPS przeprowadził tylko jedno postępowanie – w celu wyłonienia Wykonawcy robót budowlanych na zadaniu pn.: „Modernizacja placu zabaw przy Specjalistycznej Placówce Wsparcia Dziennego w Gąskach”. Kontrolującym przedłożone zostało *Zarządzenie wewnętrzne Nr 14/2010 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie –Unieściu z dnia 10 grudnia 2010r. w sprawie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro*, które obowiązywało w okresie objętym kontrolą.

Przed podpisaniem umowy na w/w zadanie został przeprowadzony sondaż telefoniczny i internetowy w celu rozeznania rynku. Rozpoznanie rynku przeprowadzono w firmie BUGLO Place Zabaw Sp. z o.o. z Koszalina, firmie ASTRUS Place Zabaw z Koszalina oraz firmie Józefa Kozłowskiego z Tychowa, 76-100 Sławno. Firma BUGLO złożyła ofertę na kwotę 19.338,80 zł, natomiast ASTRUS – na kwotę 17 846,65 zł. Firma Józefa Kozłowskiego nie złożyła oferty.

Z rozeznania rynku spisana została notatka, a następnie przygotowany został wniosek o wszczęcie postępowania. Zamówienia udzielone zostało firmie ASTRUS przez podpisanie

umowy w dniu 1 lipca 2014r. z określeniem terminu realizacji zadania do dnia 18.07.2014r. oraz wymaganą gwarancją na okres 60 miesięcy. Roboty wykonane zostały terminowo, co potwierdza protokół odbioru podpisany w dniu 18.07.2015r. Do protokołu odbioru Wykonawca załączył komplet wymaganych certyfikatów.

Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Wójtowi Gminy Mielno. Zalecenia pokontrolne i termin ich wykonania zostaną przekazane Dyrekcji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Unieście.

Na tym kontrolę zakończono i podpisano.

Podpisy przedstawicieli GOPS :
Gminy

D Y R E K T O R
1. *mgr Iwona Bulczyńska*
G Ł Ó W N Y K S I Ę G O W Y
2. *mgr Małgorzata Lipko*

Podpisy pracowników Urzędu
przeprowadzających kontrolę:

I N S P E K T O R
ds. infrastruktury komunalnej
1. *Teresa Trzcionka*
D Y R E K T O R
ds. gospodarki komunalnej
i inwestycji budowlanych
2. *Waldemar...*

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
76-032 MIELNO - UNIEŚCIE
ul. 6-go Marca 35, tel. 94-3166-258
NIP 499-01-48-429, REGON 003801166

Protokół kontroli

ZN. 1711.16.2015.1

przeprowadzonej w Mieleńskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Mielnie

w miesiącach październik i listopad 2015 r.

Zakres kontroli: Zarządzanie cmentarzami komunalnymi w okresie od stycznia 2013 r. do 31 lipca 2015 r.

Kontrolę przeprowadzili na podstawie upoważnienia o znaku: RN.0052.1.123.2015.2 do przeprowadzenia kontroli Nr 123/2015:

1. Sławomir Ciborski – podinspektor ds. komunalnych;
2. Dominika Cyfka-Szatowska – inspektor ds. komunalnych.

Miejsce przeprowadzonej kontroli: Mieleński Ośrodek Sportu i Rekreacji w Mielnie ul. Słoneczna 9 oraz Cmentarz Komunalny w Mielnie i Sarbinowie.

Osobą upoważnioną do udostępniania dokumentów i informacji w celu przeprowadzenia kontroli w w/w zakresie i obecną w czasie jej trwania był Pan Bronisław Stypka – samodzielny referent ds. porządku i inwestycji.

Kontrola jest zgodna z poleceniem Wójta Gminy Mielno zawartym w zarządzeniu Nr 4/25/2015 z dnia 23 stycznia 2015 r. w sprawie zatwierdzenia planu kontroli jednostek organizacyjnych Gminy Mielno na 2015 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1274 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236);
- Ustawa z dnia 15 maja 2015 r. o zmianie ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych, ustawy o grobach i cmentarzach wojennych oraz ustawy o Instytucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu (Dz. U. z 2015 r. poz. 935);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001 r. Nr 90, poz. 1013).

W toku kontroli ustalono, co następuje:

1. Postanowienia ogólne.

Zadania administracji publicznej w zakresie cmentarzy na terenie gminy Mielno prowadzi jednostka organizacyjna Gminy – samorządowy zakład budżetowy Mieleński Ośrodek Sportu i Rekreacji w Mielnie.

W statucie Mieleńskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Mielnie znajduje się zapis w § 3 pkt 12 realizowanych zadań: t.j. „zarządzanie cmentarzami komunalnymi, a w szczególności gospodarowanie kwaterami zgodnie z przepisami o cmentarzach i chowaniu zmarłych, utrzymywanie porządku i czystości na cmentarzach, naprawianie i remontowanie infrastruktury cmentarnej, pobieranie opłat”. MOSiR zarządza cmentarzami zlokalizowanymi w Mielnie przy ul. Kościelnej (działka nr ewidencyjny 20/1, powierzchnia 0,9868 ha) oraz w Sarbinowie przy ul. Nadmorskiej (działka nr ewidencyjny 293/1, powierzchnia 0,7481 ha).

Usługa w zakresie zarządzania nieruchomościami na zlecenie MOSiR-u wykonuje I. W treści umowy zlecenia między zleceniodawcą a zleceniobiorcą nie oznaczono nieruchomości, na które zlecono prowadzenie zarządu nieruchomościami – brak numerów działek objętych zarządem (umowy zlecenia za rok 2013-2015).

Za wykonanie zadań dotyczących zarządzania cmentarzami komunalnymi odpowiada pracownik MOSiR-u Pan Bronisław Stypka – samodzielny referent ds. porządku i inwestycji zgodnie z zakresem czynności obowiązków pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy cyt. „Nadzór nad cmentarzami w Mielnie i Sarbinowie, prowadzenie ksiąg cmentarnych ewidencją pochówków i rezerwacji miejsc”.

Dla obiektów cmentarnych określono Regulamin porządkowy cmentarza komunalnego w Mielnie i Sarbinowie w świetle ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1274 z późn. zm.) oraz ustawie o samorządzie gminnym. Zarządca zarządzeniem Nr 18/57/2014 Wójta Gminy Mielno z dnia 10 kwietnia 2014 r. wprowadził Regulamin porządkowy dla cmentarzy komunalnych położonych na terenie Gminy Mielno. Regulaminy te jednakże nie zostały uaktualnione na tablicach informacyjnych cmentarzy komunalnych w Mielnie i Sarbinowie. W dalszym ciągu na terenie obydwu cmentarzy funkcjonuje własne opracowanie zarządcy pn. „Regulamin porządkowy na terenie cmentarza komunalnego”, który został przedstawiony w formie tablicy informacyjnej.

W kontrolowanym okresie obowiązywało zarządzenie w sprawie stawek opłat za korzystanie z obiektów cmentarnych tj. Zarządzenie Nr 51/139/2011 Wójta Gminy Mielno z dnia 23.11.2011 r. w sprawie opłat za miejsca grzebalne na Cmentarzu

Komunalnym w Mielnie i Sarbinowie. Cmentarze Komunalne w Mielnie i Sarbinowie ujęte są w Wojewódzkiej Ewidencji Zabytków.

2. Zarządzanie cmentarzem.

A. Prowadzenie ksiąg cmentarnych

Księgi cmentarne prowadzone są w systemie tradycyjnym (papierowym) i w systemie informatycznym. Zarządca korzysta z oprogramowania darmowego (bez licencji) o nazwie Paroecia Cmentarz PHU Kris-Pol 2006. Dane archiwizowane są na przenośnym nośniku danych (USB pendrive). Księgi osób pochowanych zawierają wszystkie wymagane wpisy wynikające z przepisów wykonawczych oprócz jednego przypadku, gdzie stwierdzono brak wpisu dotyczącego ostatniego miejsca zamieszkania.

Informacje danych dotyczących osoby zmarłej dokonywano na podstawie karty zgonu. Karty zgonu zawierają adnotację urzędu stanu cywilnego o zarejestrowaniu zgonu.

Wpisy do ksiąg cmentarnych dokonuje wyłącznie osoba, której powierzono obowiązki prowadzenia spraw cmentarzy. Podczas nieobecności pracownika wpisy dokonują pracownicy zatrudnieni w tym samym dziale (baza transportu) lub osoba wyznaczona przez Dyrektora MOSiR.

Wysokość opłaty za miejsca grzebalne na cmentarzach komunalnych ustalono zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Wójta Gminy Mielno w sprawie opłat za miejsca grzebalne na Cmentarzu Komunalnym w Mielnie i Sarbinowie.

Księgi cmentarne przechowywane są w szafie, która jest należycie zabezpieczona przed kradzieżą (zamek). Szafa znajduje się w pomieszczeniu dostępnym dla pracowników zakładu, zamykanym na klucz podczas ich nieobecności. Pomieszczenie w którym są przechowywane księgi cmentarne jest odpowiednio wyposażone w sprzęt przeciwpożarowy oraz urządzenia kontrolujące temperaturę i wilgotność powietrza.

B. Utrzymanie obiektów budowlanych na cmentarzach

Ciągi pieszo-jezdne są odpowiednio dostosowane do obciążenia i natężenia ruchu dla potrzeb cmentarzy. Ogrodzenie terenu cmentarnego wykonano z trwałego materiału (metalowa siatka ogrodzeniowa). Bramy wjazdowe na cmentarze są odpowiednio zabezpieczone przed wjazdem osób nieupoważnionych. Wjazd na cmentarz możliwy jest wyłącznie za zgodą zarządcy. Cmentarze są odpowiednio wyposażone w pojemniki na odpady (poj. 120 l, 1100 l). Podczas kontroli stwierdzono ład i porządek na terenach cmentarzy.

Kwatery są czytelnie oznakowane tabliczkami.

Kaplica zlokalizowana na terenie cmentarza w Mielnie została w roku 2014 wyremontowana. Wykonano malowanie i naprawę elewacji kaplicy oraz malowanie ścian wewnętrznych kaplicy. Ustalono, iż obiekt posiada książkę obiektu

budowlanego, stanowiący dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzonych badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy, w okresie użytkowania obiektu budowlanego. Na dzień przeprowadzenia kontroli w książce na bieżąco były dokonywane wymagane prawem zapisy.

C. Zieleń cmentarna

Układ zieleni na cmentarzach chaotyczny. Stare drzewa porożrzucane na całej przestrzeni cmentarzy. Układ typowy dla wiejskich cmentarzy. Na podstawie rozporządzenia Wojewody Koszalińskiego Nr 12/95 z dnia 28 grudnia 1995 r. na terenie cmentarza komunalnego w Sarbinowie status pomników przyrody posiada dwurzędowa aleja składająca się z 16 klonów zwyczajnych.

W razie potrzeby prowadzone są cięcia pielęgnacyjno-sanitarne zieleni oraz ewentualna wycinka drzew w związku z kolizją lokalizacji nowych miejsc pochówku. Ustalono, iż dla dwóch obiektów nie wykonano inwentaryzacji zieleni oraz planu urządzenia zielenią. Cmentarze powinny być zakładane i utrzymywane jako tereny zieleni, pełniąc przypisywane takim terenom funkcje.

Przedstawiciel jednostki zarządzającej w trakcie przeglądu cmentarza w Sarbinowie nie umiał wskazać wykonanych prac sanitarno-pielęgnacyjnych drzew w ramach dotacji Gminy Mielno z kwietnia 2014 r.

D. Odpowiedzialność zarządcy cmentarzy

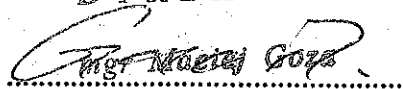
Obiekty cmentarne posiadają ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone z tytułu wszelkich zdarzeń związanych z administrowaniem i utrzymywaniem cmentarzy.

Na tym kontrolę zakończono.

Uwagi i wyjaśnienia kontrolowanej jednostki.

Podpisy kontrolowanej jednostki:

DYREKTOR



**MIELEŃSKI OŚRODEK
SPORTU I REKREACJI**

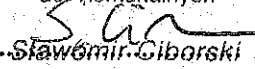
ul. Sportowa 9, tel./fax 94/3189-720, 3189-362
76-032 M I E L N O (1)
NIP 669-050-54-41

Podpisy osób kontrolujących z ramienia

Urzędu Gminy:

PODINSPEKTOR

ds. Komunalnych

1. Sławomir Ciborski 

INSPEKTOR

2. Dominka Cyfka-Szatowska 

Dominka Cyfka-Szatowska

RN.1711...15.2015.1

Mielno, dnia 30 września 2015 r.

PROTOKÓŁ

1. Podmiot kontrolowany: Klub Sportowy Fala – Hen Gąski – zadanie publiczne „Sport zwalcza nałogi” na podstawie umowy nr 21/2015/PP/A z dnia 19 marca 2015 r.

2. Osoby kontrolujące:

Lidia Sztyma – inspektor ds. organizacji pozarządowych,

Piotr Mazurek – główny specjalista ds. społecznych,

na podstawie upoważnienia nr 113/2015 z dnia 30 września 2015 r.

3. Miejsce przeprowadzenia kontroli: boisko ul. Nadbrzeżna Gąski

4. Godzina rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 16.30 - 17.00

5. Wnioski dot. kontrolowanego zadania:

Treningi trampoliny. Według informacji trenera trening prowadzi trener, którego uprawnień nie ma dotyczących do oferty. Marki nie widnie na skoczniach trenera.

W treningach uczestniczy 18 trampolinerów. Stwierdzono prowadzenie nielegalnego zajęć. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem.

Dot. dokumentacja fotograficzna.

6. Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Wójtowi Gminy Mielno.

Na tym protokół zakończono.

Podpis osoby kontrolowanej

[Podpis]

Podpis osób przeprowadzających kontrolę

INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych
[Podpis Lidia Sztyma]
Lidia Sztyma

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Społecznych
[Podpis Piotr Mazurek]
Piotr Mazurek

Mielno, dnia 30 września 2015 r.

PROTOKÓŁ

1. Podmiot kontrolowany: Stowarzyszenie Rozwoju Miejscowości Gąski – zadanie publiczne „Graj i zwalczaj” na podstawie umowy nr 17/2015/PP/A z dnia 04 marca 2015 r.

2. Osoby kontrolujące:

Lidia Sztyma – inspektor ds. organizacji pozarządowych,

Piotr Mazurek – główny specjalista ds. społecznych,

na podstawie upoważnienia nr 108/2015 z dnia 22 września 2015 r.

3. Miejsce przeprowadzenia kontroli: sala przy kościele w Gąskach, ul. Karłowicza

4. Godzina rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 17.00 - 17.30

5. Wnioski dot. kontrolowanego zadania:

każda prowadzona przez instytucję. W ramach lub w ramach 4 osoby. każe być wprost ze środowiska interesujących i z dotacji, korzystano z niego podczas prezentacji.

każda prowadzona zgodnie z warunkami umowy i efektu

zob. Dokumentacja kółka

6. Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Wójtowi Gminy Mielno.

Na tym protokół zakończono.

Podpis osoby kontrolowanej

Monika Wieruska
— prezes
Stowarzyszenia

02.10.2015

Podpis osób przeprowadzających kontrolę

INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych

Lidia Sztyma

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Społecznych

Piotr Mazurek

Protokół z kontroli

I. Wstęp

Jednostka kontrolowana: **Mieleński Klub Sztuk i Sportów Walki w Mielnie, ul. Kościelna 50, 76-032 Mielno**

Termin kontroli: od 08 września 2015 r. do 25 września 2015 r.

Osoby kontrolujące:

- 1) Lidia Sztyma – inspektora ds. organizacji pozarządowych,
- 2) Anna Tomasiak - inspektora ds. rozliczeń inwestycyjnych,
- 3) Anita Piechowska – podinspektora ds. księgowości.

na podstawie upoważnienia nr 77/2015 z dnia 16 czerwca 2015 r.

Forma prawna: **klub sportowy wpisany do ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej, prowadzonej przez Starostę Koszalińskiego, pod numerem 19.**

Imię i nazwisko prezesa jednostki kontrolowanej: Cezary Banasiak

Imię i nazwisko osoby reprezentującej stowarzyszenie podczas kontroli: Cezary Banasiak

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Urząd Gminy w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. 6 Marca 35, Unieście, 76-032 Mielno.

Przedmiot kontroli:

- prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania: „Realizacja obowiązującego na dany rok w gminie Mielno programu profilaktyki i rozwiązywanie problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii poprzez realizację zajęć sportowych oraz innych form aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży” realizowanego na podstawie umowy nr 12/2014/PP/A z 13 lutego 2014r. aneksu nr 1 z 19 maja 2014 r.
- prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Przedmiot kontroli badano na podstawie:

- 1) zawartej umowy i aneksów,
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ((t. jedn. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 330, poz. 613 ze zm.).

II. Część zasadnicza (ustalenia)

Podczas analizy dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia udzielonej dotacji ustalono, co następuje:

- 1) **Terminowość złożenia sprawozdania końcowego:**

Sprawozdanie końcowe złożono zgodnie z terminem wynikającym z § 11 ust. 3 umowy w dniu 30 stycznia 2015 r.

2) Stan wyjściowy kontrolowanej dotacji:

Po złożeniu sprawozdania końcowego Zleceniobiorca został wezwany (17 lutego 2015 r.) do złożenia wyjaśnień w związku ze złożonym sprawozdaniem). Na podstawie poprawionego sprawozdania i pism złożonych 25 lutego 2015 r., 27 lutego 2015 r. przyjęto sprawozdanie z rozliczenia dotacji w dniu 15 kwietnia 2015 r.

Kontrolę wyznaczono na dzień 02 lipca 2015 r. W związku z pismem Zleceniobiorcy z dnia 06 lipca 2015 r., (zał. nr 1) kontrola została przeniesiona na dzień 08 września 2015 r.

3) Prawidłowość wykorzystania środków publicznych

3.1 Celowość wydatków

W trakcie kontroli dokonano przeglądu merytorycznego i finansowego dokumentów księgowych, dostarczonych przez Zleceniobiorcę. Kontrola wykazała błędy w opisie merytorycznym dokumentów, które zostały na bieżąco poprawione. W trakcie kontroli stwierdzono następujące niezgodności pomiędzy kwotami wydatków wykazanymi w sprawozdaniu końcowym a kwotami wynikającymi z opisów na dokumentach finansowych i wykazanych w księgach, dot. to następujących dokumentów:

- poz. 10 zestawienia faktur (K 271) w kwocie 2 450 zł (zał. nr 2), który został rozliczony w sprawozdaniu w kwocie 2 212 zł 80 gr, natomiast z księgowania wynika, że część wydatku została zakwalifikowana jako dofinansowana z dotacji w kwocie 213 zł 58 gr;
- poz. 27 zestawienia faktur (K 183) w kwocie 615 zł (zał. nr 3) z czego wskazano 300 zł z dotacji i 315 zł ze środków własnych w sprawozdaniu, natomiast z dokumentów wynika, że zaksięgowano 20 zł z dotacji i 315 zł ze środków własnych, reszta kosztu niezwiązana z zadaniem sfinansowana jest z innego źródła;
- poz. 85 zestawienia faktur (K 85) w kwocie 1 300 zł (zał. nr 4), z czego wykazano 1233 zł 58 gr z dotacji i 66 zł 82 gr ze środków własnych w sprawozdaniu, natomiast z księgowania wynika, że całość kwoty wydatku została zaksięgowana i opisana na rachunku jako wydatek z dotacji.

Powyższe błędy w sprawozdaniu mają wpływ na rozliczenie dotacji i w związku z tym zostanie wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie ustalenia kwoty dotacji do zwrotu.

Klub prowadzi dziennik zajęć pozalekcyjnych zadania publicznego. W dzienniku odnotowywane są kolejne zajęcia, jednak sposób prowadzenia nie pozwala na weryfikację obecności poszczególnych uczestników (zał. nr 5). W związku z powyższym wydane zostaną w tej sprawie zalecenia kontrolne.

Kontrola sprzętu sportowego wykazała, że zakupiony sprzęt wciągnięty jest na kartę wyposażenia klubu. Sprawdzono stan ilościowy kimon, tarcz ochronnych dużych i małych oraz ekspandorów. Ilościowy stan bez uwag. Wskazuje się jednak, że w przypadku kimon, które wypożyczane są na zawody, zalecane jest prowadzenie imiennych kartotek zawodników, na których będzie odnotowywane użytkowanie sprzętu osobistego użytku.

Przedstawione dokumenty potwierdzają wykonanie pracy społecznej Zleceniobiorca przedstawił oświadczenia wolontariuszy wraz z wyceną wykonanej przez nich pracy. W oświadczeniach wykazana jest praca społeczna poniżej 30 dni, co zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego nie wymaga zawierania pisemnych umów. Zgodnie z oświadczeniem Prezesa wolontariusze wykonujący prace społeczne podczas zawodów ubezpieczeni są przez Zachodniopomorski Związek Karate. Brak uwag do kontrolowanych dokumentów.

Prezes przedstawił regulamin dojo (zajęć), przysięgę dojo i deklarację członkowską (zał. nr 6). Treść dokumentu regulaminu i przysięgi dojo narzuca na uczestników nakaz stosowania się do zasad etycznych, które niosą ze sobą zachowania prozdrowotne. Realizacja zajęć przy egzekwowaniu powyższych zasad przyczynia się do realizacji profilaktycznych celów zadania publicznego. Przestrzeganie tychże zasad jest również egzekwowane na zajęciach przez trenera. Dokumenty poświadczające realizację zajęć profilaktycznych (oświadczenie o wykonaniu pracy społecznej dot. realizacji warsztatów) nie poparte są programami, czy sprawozdaniami tychże spotkań. Brak dokumentów celowości wydatków wymaga wydania zleceń pokontrolnych.

Kontrola dokumentacji związanej z dofinansowaniem obozu wykazała, że Zleceniobiorca nie posiada pisemnych opracowanych zasad wyboru uczestników, którym dofinansowano udział w obozie. Zgodnie z oświadczeniem Prezesa (zał. nr 7) w obozie brały udział osoby angażujące się w zajęcia Klubu, które biorą czynny udział w treningach, przestrzegają zasad uczestnictwa. Prezes jednak nie dysponuje imiennym wykazem uczestników, którzy regularnie biorą udział w zajęciach (w dzienniku nie ma takich informacji). Wydatkowanie środków publicznych poza zajęciami grupowymi wymagają opracowania przejrzystego regulaminu /zasad przyznawania indywidualnego wsparcia, które będą świadczyć o równym dostępie dla wszystkich uczestników do dofinansowania. Kwestia wymaga wydania zaleceń pokontrolnych.

3.2. Prawdliwość formalno – rachunkowa wydatków

Dokumentacja finansowa prowadzona zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 poz. 330, poz. 613 ze zm.). Księgowość kontrolowanego klubu prowadzona jest w systemie finansowo – księgowym REWIZOR 3. Otrzymana dotacja z Gminy Mielno w kwocie 40.000,- zaewidencjonowana jest na koncie 762 „Dotacje subwencje otrzymane z UG” zgodnie z przedstawionym planem kont. Kontrolą objęto dokumentację księgową. Sprawdzone dowody księgowe zawierały informację o sprawdzeniu pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzeniu wydatku do wypłaty.

Sprawdzone dokumenty finansowe zostały zaksięgowane zgodnie z przedstawionym planem kont. W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- faktura nr 23/12/14 wg wydruków księgowych rozliczona z dotacji UG Mielno w kwocie 213,58, natomiast nie została ujęta w rozliczeniu dotacji,
- rachunek nr 7/14 za zakup tarcz wg wydruków księgowych rozliczony z dotacji UG Mielno na kwotę 1300,00, natomiast w rozliczeniu ujęto 1.233,58 złotych,
- faktura nr 136/14 za reklamę wg wydruków księgowych rozliczona z dotacji UG Mielno na kwotę 20,00 złotych , natomiast w rozliczeniu wykazano 300,00 złotych

Zakupiony sprzęt zaewidencjonowany jest na karcie wyposażenia nr 01/14

III. Część końcowa

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń dowodów itp.

Protokół posiada załączniki, o których mowa w treści protokołu:

1. Zał. nr 1 – pismo Zleceniobiorcy z dnia 06 lipca 2015 r. [(nr rej 4214)
2. Zał. nr 2 –dokument księgowy (K 271)
3. Zał. nr 3 –dokument księgowy (K 183).
4. Zał. nr 4 – dokument księgowy (K 85)
5. Zał. nr 5 – kserokopia dziennika zajęć
6. Zał. nr 6 – regulamin, przysięga dojo i deklaracja członkowska
7. Zał. nr 7 – pismo Zleceniobiorcy z dnia 24 września 2015 r.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy przedstawicieli
jednostki kontrolowanej

**MIELEŃSKI KLUB
SZTUK I SPORTÓW WALKI**
w Mielnie
76-032 MIELNO, ul. Kościelna 50
Reg. 331058724

PREZES
[Signature]
Gosławski

Podpisy upoważnionych pracowników Urzędu Gminy
przeprowadzający kontrolę

INSPEKTOR
ds. Organizacji Rozwiądowych

[Signature]
Lidia Sztyma

INSPEKTOR
ds. rozliczeń inwestycyjnych

[Signature]
Anna Tomasiak

PODINSPEKTOR
ds. Księgowości

[Signature]
Agneta Plechowska

[Signature]
[Signature]

RN.I.1711.1. 12. 2015.1

Mielno, dnia 18 wrzesień 2015r.

Protokół kontroli

I. Dane na temat kontroli:

1. Przeprowadzający kontrolę: Wójt Gminy Mielno, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno
Prawidłowość oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych za 2014 rok:
2. Przedmiot czynności kontrolnych: - II/41/161/A/2010, II/41/162/B/2010, II/41/163/C/2010
w punkcie sprzedaży : Kawiarnia w OR AGA, ul.Nadbrzeżna 96
76-034 Gąski
siedziba Urzędu Gminy w Mielnie ul. B. Chrobrego 10 76-032 Mielno (oświadczenie o wyrażaniu zgody na przeprowadzenie czynności kontrolnych w siedzibie organu kontrolującego)
3. Miejsce kontroli:
4. Termin rozpoczęcia kontroli: 18 wrzesień 2015r.
5. Termin zakończenia kontroli 18 wrzesień 2015r.

[Dowód: akta kontroli str. 1]

II. Dane podmiotu kontrolowanego:

1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego: Firma Usługowa „AMELIA” Maria Szymańska, ul.A.Zientarskiego
2/19 75-852 Koszalin
2. NIP: 9251765816

III. Osoba upoważniona do udostępniania dokumentów:

1. Imię i nazwisko: Maria Szymańska
2. Upoważnienie: Nie dotyczy

IV. Zawiadomienie o czynnościach kontrolnych:

1. Numer sprawy zawiadomienia: OS.II.7340.852.2015.4
2. Data wystawienia zawiadomienia: 06 sierpień 2015r.
3. Data odbioru 21 sierpień 2015r.

[Dowód: akta kontroli str. 2]

V. Dane osobowe osób upoważnionych do czynności kontrolnych:

1. Imię i nazwisko kierownika zespołu kontrolnego: Anna Leśna- inspektor ds. społecznych, nr legitymacji- 4/2012, (pracownik Urzędu Gminy w Mielnie)
2. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Katarzyna Snoch – inspektor ds. promocji i rozwoju lokalnego - nr legitymacji- 8/2015 (pracownik Urzędu Gminy w Mielnie)
3. Nr upoważnienie i data jego wystawienia: Nr 108/2015 z dnia 15 września 2015r.

[Dowód: akta kontroli str. 3]

VI. Podstawa prawna:

- 1) art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. 2015r. poz. 584 ze zm.),
- 2) art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 1286 ze zm.),

Szymańska

VII. Ustalenia kontroli

W dniu 18 września 2015r. po okazaniu legitymacji służbowych kontrolowanemu przedsiębiorcy i doręczeniu upoważnienia wszczęto kontrolę. Przedsiębiorca został poinformowany o swoich prawach i obowiązkach (art. 79b ustawy z dnia 02 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej- t.j.Dz. U. z 2015r. poz. 584 ze zm.- dalej zwana „sdg”). Czynności kontrolne przeprowadzono w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego (art. 80b sdg).

Na podstawie art. 81a sdg przedsiębiorca niezwłocznie powinien okazać kontrolującemu książkę kontroli. Przeprowadzoną kontrolę nie udokumentowano wpisem w książce kontroli z uwagi na jej brak u Przedsiębiorcy.

Przedsiębiorca oświadczył ustnie, że w chwili prowadzonej kontroli nie jest prowadzona żadna inna kontrola jego działalności gospodarczej.

Przedsiębiorca w dniu 29 stycznia 2015r. złożył w siedzibie Urzędu Gminy w Mielnie oświadczenie o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w 2014 roku, które zawiera również pouczenie wynikające z ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2015r. poz.1286 ze zm.).

[Dowód: akta kontroli str.4]

Przedsiębiorca kontrolującemu przedłożył (dostarczył) raport нефискальный (roczny) – raport sprzedaży za 2014r. oraz informację dot. zakupów – alkohol z podziałem na punkty wraz ze strukturą kont zakupów waluty wg kursu dla VAT.

[Dowód: akta kontroli str.5,6]

Przedsiębiorca oświadczył, że w roku 2014 posiadał jedną kasę fiskalną.

Stwierdzono, co następuje :

W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowości. Oświadczenie o wartości sprzedaży napojów alkoholowych złożone za 2014 rok jest niezgodne z treścią dokumentu przedłożonego organowi kontrolującemu – raport нефискальный (roczny).

Wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony przy dokonaniu kontroli :

brak

VIII. Część końcowa

Do protokołu nie załączono załączników.

Kontrolowany przedsiębiorca ma prawo:

- 1) wnieść w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu zastrzeżenia, co do ustaleń w nim zawartych,
- 2) odmówić podpisania niniejszego protokołu składając jednocześnie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie do przyczyn takiej odmowy,
- 3) w terminie 7 dni złożyć dodatkowe wyjaśnienia co do okoliczności ustalonych w toku kontroli.

Treść protokołu podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j.Dz. U. z 2014r. poz. 782 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz. U. z 2014r. poz. 1182 ze zm.).

Przedsiębiorca nie wnosi sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania kontroli. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony. Na tym kontrolę zakończono. Zapoznałem się z aktami sprawy i ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole i fakt ten potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Podpis Przedsiębiorcy

.....*Małgorzata Baymanowska*.....

Podpisy osób przeprowadzających kontrolę

INSPEKTOR
ds. Społecznych

.....*Anna Beśna*.....

INSPEKTOR
ds. Promocji i Rozwoju Lokalnego

.....*Katarzyna Snoch*.....

RN.I.1711.1. 11 . 2015.1

Mielno, dnia 07 wrzesień 2015r.

Protokół kontroli

I. Dane na temat kontroli:

1. Przeprowadzający kontrolę: Wójt Gminy Mielno, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno
Prawidłowość oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych za 2014 rok:
2. Przedmiot czynności kontrolnych: - II/45/92/A/2013,
w punkcie sprzedaży : Punkt małej gastronomii "Impuls", Gąski ul. Żaglowa 1 76-034 Sarbinowo
siedziba Urzędu Gminy w Mielnie ul. B. Chrobrego 10 76-032 Mielno (oświadczenie o wyrażaniu zgody na przeprowadzenie czynności kontrolnych w siedzibie organu kontrolującego)
3. Miejsce kontroli:
4. Termin rozpoczęcia kontroli: 07 wrzesień 2015r.
5. Termin zakończenia kontroli: 07 wrzesień 2015r.

[Dowód: akta kontroli str. 1]

II. Dane podmiotu kontrolowanego:

1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego: Wysocki Jarosław IMPULS, ul. Gościńska 26 lok.13 20-532 Lublin
2. NIP: 9690108546

III. Osoba upoważniona do udostępniania dokumentów:

1. Imię i nazwisko: Jarosław Wysocki
2. Upoważnienie: Nie dotyczy

IV. Zawiadomienie o czynnościach kontrolnych:

1. Numer sprawy zawiadomienia: OS.II.7340.854.2015.4
2. Data wystawienia zawiadomienia: 06 sierpień 2015r.
3. Data odbioru: 13 sierpień 2015r.

[Dowód: akta kontroli str. 2]

V. Dane osobowe osób upoważnionych do czynności kontrolnych:

1. Imię i nazwisko kierownika zespołu kontrolnego: Anna Leśna- inspektor ds. społecznych, nr legitymacji- 4/2012, (pracownik Urzędu Gminy w Mielnie)
2. Imię i nazwisko członka zespołu kontrolnego: Katarzyna Snoch – inspektor ds. promocji i rozwoju lokalnego - nr legitymacji- 8/2015 (pracownik Urzędu Gminy w Mielnie)
3. Nr upoważnienie i data jego wystawienia: Nr 107/2015 z dnia 07 września 2015r.

[Dowód: akta kontroli str. 3]

VI. Podstawa prawna:

- 1) art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. 2015r. poz. 584 ze zm.),
- 2) art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 1286 ze zm.),



VII. Ustalenia kontroli

W dniu 07 września 2015r. po okazaniu legitymacji służbowych kontrolowanemu przedsiębiorcy i doręczeniu upoważnienia wszczęto kontrolę. Przedsiębiorca został poinformowany o swoich prawach i obowiązkach (art. 79b ustawy z dnia 02 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej- t.j.Dz. U. z 2015r. poz. 584 ze zm.- dalej zwana „sdg”). Czynności kontrolne przeprowadzono w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego (art. 80b sdg).

Na podstawie art. 81a sdg przedsiębiorca niezwłocznie powinien okazać kontrolującemu książkę kontroli. Przeprowadzoną kontrolę nie udokumentowano wpisem w książce kontroli z uwagi na jej brak u Przedsiębiorcy.

Przedsiębiorca oświadczył ustnie, że w chwili prowadzonej kontroli nie jest prowadzona żadna inna kontrola jego działalności gospodarczej.

Przedsiębiorca w dniu 09 stycznia 2015r. złożył w siedzibie Urzędzie Gminy w Mielnie oświadczenie o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w 2014 roku, które zawiera również pouczenie wynikające z ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2015r. poz.1286 ze zm.).

[Dowód: akta kontroli str.4]

Przedsiębiorca kontrolującemu przedłożył raport nefiskalny (roczny) – raport sprzedaży za 2014r.

[Dowód: akta kontroli str.5]

Przedsiębiorca oświadczył, że w roku 2014 posiadał jedną kasę fiskalną.

Stwierdzono, co następuje :

W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości. Oświadczenie o wartości sprzedaży napojów alkoholowych złożone za 2014 rok jest zgodne z treścią dokumentu przedłożonego organowi kontrolującemu.

VIII. Część końcowa

Do protokołu nie załączono załączników.

Kontrolowany przedsiębiorca ma prawo:

- 1) wnieść w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu zastrzeżenia, co do ustaleń w nim zawartych,
- 2) odmówić podpisania niniejszego protokołu składając jednocześnie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie do przyczyn takiej odmowy,
- 3) w terminie 7 dni złożyć dodatkowe wyjaśnienia co do okoliczności ustalonych w toku kontroli.

Treść protokołu podlega udostępnieniu, zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j.Dz. U. z 2014r. poz. 782 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz. U. z 2014r. poz. 1182 ze zm.).

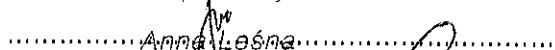
Przedsiębiorca nie wnosi sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania kontroli. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony. Na tym kontrolę zakończono.

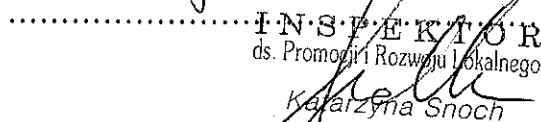
Zapoznałem się z aktami sprawy i ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole i fakt ten potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Podpis Przedsiębiorcy



Podpisy osób przeprowadzających kontrolę
ds. Społecznych

 Anna Lesna

 INSPEKTOR
ds. Promocji i Rozwoju Lokalnego
Katarzyna Snoch

RN.1711...2015.1

Mielno, dnia 24 lipca 2014 r.

PROTOKÓŁ

1. Podmiot kontrolowany: Klub Sportowy Fala – Hen Gąski – zadanie publiczne Piknik turystyczny – sportowy „Na Fali” na podstawie umowy nr 13/2015/PP z 19 lutego 2015 r.

2. Osoby kontrolujące:

Lidia Sztyma – inspektor ds. organizacji pozarządowych,

Piotr Mazurek – główny specjalista ds. społecznych,

na podstawie upoważnienia nr 84/2015 z dnia 23 lipca 2015 r..

3. Miejsce przeprowadzenia kontroli: stodoła w Gogolinach, ul. Nadbrzeżna

4. Godzina rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 13³⁰ - 14¹⁵

5. Wnioski dot. kontrolowanego zadania:

w trakcie kontroli stwierdzono:

- rozbieżności w liczbie pomieszczy przeznaczonych kuchenom i turystom;
- brak polary wozu pływającego w stawie;
- brak gastronomiczny
- brak czasu przygotowania pod wezbrany ciek - stgane.

zał. - Dokumentacja fotograficzna.

6. Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Wójtowi Gminy Mielno.

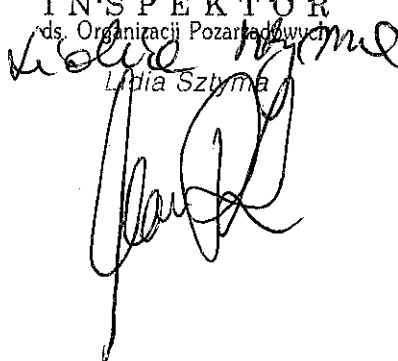
Na tym protokół zakończono.

Podpis osoby kontrolowanej



Podpis osób przeprowadzających kontrolę

INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych
Lidia Sztyma



Mielno, dnia 14 lipca 2015 r.

Protokół z kontroli

I. Wstęp

Jednostka kontrolowana: **Stowarzyszenie Ekologiczne „Nasze Sarbinowo” z siedzibą ul. Południowa 27, 76-34 Sarbinowo**

Termin kontroli: od 30 czerwca 2015 r. do 14 lipca 2015 r.

przez:

- 1) Lidzię Sztymę – Inspektora ds. organizacji pozarządowych.
- 2) Bożenę Dańczyk – inspektora ds. księgowości
- 3) Anitę Piechowską – podinspektora ds. księgowości.

na podstawie upoważnienia nr 81 /2015 z dnia 30 czerwca 2015 r.

Forma prawna podmiotu kontrolowanego: stowarzyszenie, podmiot nie wpisany do rejestru przedsiębiorców, nr KRS 0000257985. Stowarzyszenie nie zmieniło wpisu do KRS w okresie realizacji zadania publicznego

Imię i nazwisko prezesa jednostki kontrolowanej: Anna Kobylińska

Imię i nazwisko osoby reprezentującej stowarzyszenie podczas kontroli: Anna Kobylińska

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Urząd Gminy w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno.

Przedmiot kontroli:

- prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania: „Morscy muzycy – koło zainteresowań dla dzieci i młodzieży” na podstawie umowy nr 19/2014/PP z dnia 20 lutego 2014 r., aneksem nr 1 z dnia 19 maja 2014 r.
- prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Przedmiot kontroli badano na podstawie:

- 1) zawartej umowy i aneksów
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zm.)
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ((t. jedn. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 330, ze zm.)

II. Część zasadnicza (ustalenia)

Podczas analizy dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia udzielonej dotacji ustalono, co następuje:

1) Terminowość złożenia sprawozdania końcowego:

Sprawozdanie końcowe złożono zgodnie z terminem wynikającym z § 11 ust. 3 umowy w dniu 28 stycznia 2015 r. W związku z wezwaniem do poprawy sprawozdania z dnia 10 marca 2015 r. Stowarzyszenie złożyło poprawione sprawozdanie w dniu 12 marca 2015 r. Akceptacja sprawozdania przez Zleceniodawcę nastąpiła z dniem 19 marca 2015 r.

2) Stan wyjściowy kontrolowanej dotacji:

Dotacja udzielona w kwocie 12 119,42 zł na zapewnienie wkładu stowarzyszenia do projektu finansowanego ze środków zewnętrznych. Stowarzyszenie otrzymało dofinansowanie ze środków PO Ryby w kwocie 62 522 zł 70 gr.

3) Prawdliwość wykorzystania środków publicznych i prowadzenia dokumentacji związane z realizacją dotacji

3.1 Celowość wydatków.

Zleceniobiorca do kontroli przedstawił następujące dokumenty:

- dokumenty księgowe wraz z potwierdzeniami płatności,
- oferty cenowe konkurencyjnych firm będące odpowiedzią na zapytanie ofertowe,
- księgą inwentarzową stowarzyszenia,
- umowę o dofinansowanie projektu nr 00268-6173-SW1600009/13 z Samorządem Województwa Zachodniopomorskiego,
- wniosek o płatność z potwierdzeniem złożenia w dniu 30.06.2014 r.
- sprawozdanie końcowe z realizacji operacji w ramach PO Ryby.

Na dokumentach księgowych prawidłowy opis celowości wydatku. Brak uwag do celowości wykorzystania dotacji.

3.2 Prawdliwość formalno – rachunkowa wydatków

Księgowość kontrolowanego stowarzyszenia prowadzona jest ręcznie w księdze Handlowej Dziennik - Główna, służącej do ewidencji wszystkich operacji gospodarczych Stowarzyszenia Ekologicznego „Nasze Sarbinowo” w formie syntetycznej. Zgodnie z planem kont stanowiącym załącznik do „Polityki rachunkowości” obowiązującej od 02 kwietnia 2012r. wpływ dotacji w kwocie 12.119,42 zł został zaewidencjonowany na koncie 701-01 – „Przychody realizacji zadań statutowych związanych z dotacją z Urzędu Gminy Mielno”.

Kontrolą objęto dokumentację księgową. Sprawdzone dokumenty finansowe zostały zaksięgowane zgodnie z przedstawionym planem kont, dowody księgowe zawierały informację o sprawdzeniu pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzeniu wydatku do wypłaty. W toku kontroli ustalono, że faktury Nr 651/MAG z dnia 07.03.2014r. zakup sprzętu muzycznego i Nr 2032/MAG z dnia 26.06.2014r. za zakup nut zostały opłacone z innego rachunku bankowego, niż określono § 3 pkt 3 umowy Nr 19/2014/PP/A z dnia 20 lutego 2014r. Prezes stowarzyszenia złożył ustne wyjaśnienie, że środki finansowe zostały przekazane na rachunek bankowy, z którego wszystkie płatności związane były z realizacją pozyskanej dotacji z UE. Powyższa niezgodność wymaga wydania zaleceń pokontrolnych.

III. Część końcowa

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń dowodów itp.

Protokół nie posiada załączników.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy przedstawicieli
jednostki kontrolowanej

Kobylińska Anna Prezes

Podpisy upoważnionych pracowników Urzędu Gminy
przeprowadzający kontrolę

INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych
[Signature]
Lidia Sztyma

INSPEKTOR
ds. Księgowości
[Signature]
Bożena Łanczyk

PODINSPEKTOR
ds. Księgowości
[Signature]
Anita Piechowska

Otrzymałam Kobylińska Anna 14.07.2015

Mielno, dnia 30 czerwca 2015 r.

Protokół z kontroli

I. Wstęp

Jednostka kontrolowana: Uczniowski Klub Sportowy „Opty” przy Szkole Podstawowej i Gimnazjum w Mielnie z siedzibą ul. Lechitów 19, 76-032 Mielno,

Termin kontroli: od 19 czerwca 2015 r. do 30 czerwca 2015 r.

przez:

- 1) Lidię Sztymę – inspektora ds. organizacji pozarządowych.
- 2) Annę Tomasiak – inspektora ds. rozliczeń inwestycyjnych
- 3) Danutę Boboń – inspektora ds. księgowości.

na podstawie upoważnienia nr 72/2015 z dnia 16 czerwca 2015 r.

Forma prawna: klub sportowy wpisany do ewidencji uczniowskich klubów sportowych prowadzonej przez Starostę koszalińskiego pod nr 24, w trakcie trwania zadania publicznego brak zmian

Imię i nazwisko prezesa jednostki kontrolowanej: Artur Czycz

Imię i nazwisko osoby reprezentującej stowarzyszenie podczas kontroli: Artur Czycz – Prezes, Elżbieta Kopera - Sekretarz

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Urząd Gminy w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno.

Przedmiot kontroli:

- prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania: „Warto żyć aktywnie, by odnaleźć pasję” realizowanego na podstawie umowy nr 16/2014/PP/A z 13 lutego 2014 r.
- prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Przedmiot kontroli badano na podstawie:

- 1) zawartej umowy i aneksów
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zm.
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ((t. jedn. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 330, poz. 613 ze zm.)

II. Część zasadnicza (ustalenia)

Podczas analizy dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia udzielonej dotacji ustalono, co następuje:

1) Terminowość złożenia sprawozdania końcowego:

Sprawozdanie końcowe złożono zgodnie z terminem wynikającym z § 11 ust. 3 umowy w dniu 30 stycznia 2015 r.

2) Stan wyjściowy kontrolowanej dotacji:

Po złożeniu sprawozdania końcowego Zleceniobiorca został wezwany do złożenia wyjaśnień w związku ze złożonym sprawozdaniem. Na podstawie poprawionego sprawozdania i pisma złożonego przez Zleceniobiorcę

w dniu 27 lutego 2015 r. przyjęto sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego (w dniu 12 marca 2015 r.)

3) Prawidłowość wykorzystania środków publicznych

3.1. Celowość wydatków

W trakcie kontroli dokonano przeglądu merytorycznego i finansowego dokumentów księgowych, dostarczonych przez Zleceniobiorcę.

Dokumenty opisane prawidłowo pod względem celowości wydatków. Do rozliczenia dotacji przedstawiono listy uczestników korzystających z działań objętych dofinansowaniem, dzienniki zajęć i książkę ewidencyjną sprzętu. Ilość uczestników zgodna z założeniami oferty. Dokumenty prowadzone rzetelnie. Podczas kontroli zakupionego sprzętu nie stwierdzono uchybień, sprzęt zaewidencjonowano, ilościowo zgodny z ewidencją sprzętu. Zakupiona odzież (koszulki i spodenki), w których zawodniczki grają mecze, przechowywana jest na hali sportowej w Mielnie. Stroje sportowe znajdują się w dyspozycji trenera i wydawane są na zawody. Zleceniobiorca przedstawił również dokumentację dot. opisu i analizy efektów realizacji zadania publicznego „Warto żyć aktywnie by odnaleźć pasję”. w tym: opis kampanii prozdrowotnych, regulaminu zachowania i wzór kontraktu zawieranego z uczestnikiem zadania publicznego. Przedstawione dokumenty są zgodne z założonymi rezultatami zadania publicznego zawartymi w ofercie.

Praca społeczna dokumentowana porozumieniami o współpracy i oświadczeniami wolontariuszy o ilości i terminie przepracowanych godzin.

3.2. Prawidłowość formalno – rachunkowa

Dokumentacja finansowa prowadzona zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 330, poz. 613 ze zm.) (Załącznik do protokołu kontroli)

Księgowość prowadzona jest na kartotekach, ręcznie. Dotacja została zaksięgowana na koncie 762/1 – „OTRZYMANE ŚRODKI dotacja urzędu Gminy” w kwocie 26.640,00. Sprawdzone faktury opisane zostały prawidłowo, zaksięgowane zgodnie z przedstawionym planem kont.

III. Część końcowa

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń dowodów itp.

Protokół posiada załącznik – oświadczenie Zleceniobiorcy.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym kontrolę zakończono.

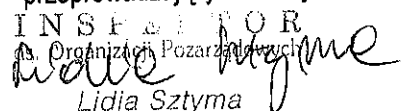
Podpisy przedstawicieli
jednostki kontrolowanej

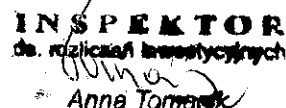


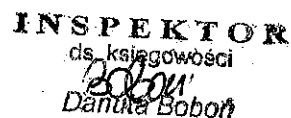
PREZES

Artur Czycz

Podpisy upoważnionych pracowników Urzędu Gminy
przeprowadzających kontrolę

INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych

Lidia Sztyma

INSPEKTOR
ds. realizacji inwestycyjnych

Anna Tomasz

INSPEKTOR
ds. księgowości

Danuta Bobon

OTRZYMAŁEM ORYGINAL


Mielno, dnia 18 czerwca 2015 r.

Protokół z kontroli

I. Wstęp

Jednostka kontrolowana: **Stowarzyszenie Promocji i Rozwoju Osady Nadmorskiej Chłopy „16 – ty Południk”, ul. Kapitańska 57, Chłopy, 76-034 Sarbinowo**

Termin kontroli: 18 czerwca 2015 r.

przez:

- 1) Lidzię Sztymę – inspektora ds. organizacji pozarządowych.
- 2) Annę Tomasik – inspektora ds. rozliczeń inwestycyjnych
- 3) Anitę Piechowską – podinspektora ds. księgowości.

na podstawie upoważnienia nr 73 /2015 z dnia 16 czerwca 2015 r.

Forma prawna podmiotu kontrolowanego: stowarzyszenie, podmiot nie wpisany do rejestru przedsiębiorców, nr KRS 0000257985. Stowarzyszenie nie zmieniło wpisu do KRS w okresie realizacji zadania publicznego

Imię i nazwisko prezesa jednostki kontrolowanej: Ewa Drażkowska

Imię i nazwisko osoby reprezentującej stowarzyszenie podczas kontroli: Ewa Drażkowska

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Urząd Gminy w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno.

Przedmiot kontroli:

- prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania: „Zdrowy jak Ryba” na podstawie umowy nr 22/2014/PP z dnia 21 marca 2014 r., aneksem nr 1 z dnia 19 maja 2014 r. aneksem nr 2 z dnia 27 listopada 2014 r.
- prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Przedmiot kontroli badano na podstawie:

- 1) zawartej umowy i aneksów
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zm.
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ((t. jedn. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 330, poz. 613).

II. Część zasadnicza (ustalenia)

Podczas analizy dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia udzielonej dotacji ustalono, co następuje:

1) Terminowość złożenia sprawozdania końcowego:

Sprawozdanie końcowe złożono zgodnie z terminem wynikającym z § 11 ust. 3 umowy w dniu 30 stycznia 2015 r. W związku z wezwaniem do poprawy sprawozdania z dnia 10 marca 2015 r. Stowarzyszenie złożyło poprawione sprawozdanie w dniu 18 marca 2015 r. Akceptacja sprawozdania przez Zleceńodawcę nastąpiła z dniem 02 kwietnia 2015 r.

2) Stan wyjściowy kontrolowanej dotacji:

Dotacja udzielona w kwocie 27 792 zł 63 gr na zabezpieczenie wkładu własnego stowarzyszenia do projektu realizowanego ze środków z Unii Europejskiej. W trakcie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca wystąpił o aneksowanie umowy ze względu na wydłużenie terminu realizacji zadania i podpisaniem aneksu do umowy z Urzędem Marszałkowskim. Powodem wydłużenia realizacji terminu była procedura zamiany działek na których odbywała się realizacji inwestycji z działki nr 98 na działkę nr 123/4, o czym Zleceniobiorca powiadomił Zleceniodawcę w piśmie z dnia 19 listopada 2014 r. Efektem wniosku było podpisanie aneksu dot. zmian w harmonogramie robót i porozumienie o rozwiązaniu umowy z dniem 31 grudnia 2014 r., na podstawie którego ustalono zakres robót zrealizowanych i kwotę środków do zwrotu przez Zleceniobiorcę. W dniu 31 grudnia 2014 r. Zleceniobiorca zwrócił kwotę 19 092,63 zł, zgodnie z warunkami porozumienia. Stowarzyszenie złożyło wniosek o płatność i sprawozdanie końcowe z realizacji operacji ze środków Unii Europejskiej w dniu 29 maja 2015 r.

3) Prawdliwość wykorzystania środków publicznych i prowadzenia dokumentacji związane z realizacją dotacji

Zleceniobiorca do kontroli przedstawił następujące dokumenty:

- dokumenty księgowe wraz z potwierdzeniami płatności,
- umowy z wykonawcami robót,
- plan kont , ewidencje księgową sprawdzanych dokumentów,
- oferty cenowe konkurencyjnych firm na realizację zamówienia polegającego na wykonaniu ogrodzenia działki.

Na dokumentach księgowych prawidłowy opis celowości wydatku, nieprawidłowy opis źródła finansowania wydatku niezgodny z §7 ust. 3 umowy o dofinansowanie zadania publicznego.

Brak uwag do celowości wykorzystania dotacji.

W czasie kontroli stwierdzono niezgodność dat płatności w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania publicznego a płatnościami wynikającymi z przedłożonej dokumentacji, dot. to następujących dokumentów:

- faktura VAT nr 80/12/14 z dnia 11.12.2014 r. za ogrodzenie terenu: w sprawozdaniu data dokonania płatności: 15. 12.2014 r., z dowodów przelewów wynika zaś, że płatność dokonana była w dwóch transzach – kwota 5 000 zł 15.12.2014 r. i kwota 30 337 zł 90 gr w dniu 17. 12.2014 r.;
- faktura VAT nr 01/12/2014 z 10.12.2014 r. za niwelację i porządkowanie terenu: w sprawozdaniu data dokonania płatności : 12.12.2014 r.; z dowodów przelewów wynika, że płatności dokonano: 12 800 zł 17.12.2014 r. i 2 000 zł w dniu 15.12.2014 r.

Niezgodność dat nie ma wpływu na rozliczenie dotacji, ze względu na to, że płatności były dokonane w terminie zgodnym z §2 ust. 1 umowy.

4) Rozliczenie finansowe dotacji

Przedstawiona dokumentacja finansowa prowadzona jest zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (w załączeniu oświadczenie Stowarzyszenia – załącznik nr 1).

Przedstawione faktury zaksięgowane zgodnie z planem kont. (w załączeniu wydruk konta 842-02 – załącznik nr 2) Środek trwały został zaksięgowany na koncie 011 -1 Budynki i lokale w kwocie 35.337,90 złotych

Zgodnie z oświadczeniem (załącznik nr 3 w dniu 27.11.2014r. zostały pobrane środki z kasy (na co jest potwierdzenie w wyciągu bankowym - załącznik nr 4) na zapłacenie zaliczki dla za obsługę koordynatora projektu w dniu 15.12.2014r. Wyżej wymienione koszty w kwocie 1.700,00 złotych zostały zaksięgowane w raporcie kasowym pod poz. 155.- załącznik nr 5

Koszty z tytułu obsługi projektu na kwotę 1700,00 złotych zostały wypłacone na podstawie KP w formie zaliczki, od której nie zostały odprowadzone składki ZUS i Podatek od osób fizycznych.

Z wyjaśnień Pani Ewy Drażkowskiej wynika, że składki i podatek zostały potrącone i zapłacone w roku 2015 przy rozliczeniu rachunku od całej kwoty wynikającej z umowy.

4) Realizacja celów i rezultatów zakładanych w ofercie

Zakładane cele i rezultaty nie zostały osiągnięte przez stowarzyszenie w zakresie założonym w ofercie, ze względu na zawarcie porozumienia w sprawie rozwiązania umowy. Zakres wykonanego zadania zgodny z porozumieniem o rozwiązaniu umowy.

III. Część końcowa

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń dowodów itp.

Protokół posiada następujące załączniki:

1. Zał. nr 1 – oświadczenie Zleceniobiorcy,
2. Zał. nr 2 - wydruk konta 842-02,
3. Zał. nr 3 – oświadczenie Prezesa o pobraniu gotówki z kasy,
4. Zał. nr 4 – wyciąg bankowy,
5. Zał. nr 5 – raport kasowy.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy przedstawicieli
jednostki kontrolowanej

Ewa Drażkowska

Podpisy upoważnionych pracowników Urzędu Gminy
przeprowadzających kontrolę

Lidia Sztyma
INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych

Lidia Sztyma

INSPEKTOR
ds. rozliczeń inwestycyjnych

Anna Tomaszuk

Podpisano i opublikowano
Ewa Drażkowska

PODINSPEKTOR
ds. Księgowości

Anita Plechowska

Mielno, dnia 08 lipca 2015 r.

Protokół z kontroli

I. Wstęp

Jednostka kontrolowana: **Klub Sportowy Saturn Mielno z siedzibą ul. Pionierów 8 a, 76-032 Mielno**

Termin kontroli: od 11 czerwca 2015 r. do 03 lipca 2015 r.

przez:

- 1) Lidie Sztymę – inspektora ds. organizacji pozarządowych.
- 2) Bożenę Dańczyk – inspektora ds. księgowości
- 3) Anitę Piechowską – podinspektora ds. księgowości.

na podstawie upoważnienia nr 70/2015 z dnia 10 czerwca 2015 r.

Forma prawna: **stowarzyszenie kultury fizycznej, podmiot wpisany do KRS pod nr 0000049047, wpisany także do rejestru przedsiębiorców. w trakcie trwania zadania publicznego stowarzyszenie dokonało zmiany siedziby. Zmiana została zgłoszona do KRS.**

Imię i nazwisko prezesa jednostki kontrolowanej: Dariusz Starzyński

Imię i nazwisko osoby reprezentującej stowarzyszenie podczas kontroli: Dariusz Starzyński, Mariusz Gosławski

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Urząd Gminy w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno.

Przedmiot kontroli:

- prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania: „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym” realizowanego na podstawie umowy nr 21/2014/PP/A z 28 lutego 2015r. aneksu nr 1 z 28 marca 2014 r. , aneksu nr 2 z 19 maja 2014 r. aneksu z 01 października 2014 r.
- prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Przedmiot kontroli badano na podstawie:

- 1) zawartej umowy i aneksów,
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zm.,
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ((t. jedn. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 330, poz. 613 ze zm.).

II. Część zasadnicza (ustalenia)

Podczas analizy dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia udzielonej dotacji ustalono, co następuje:

- 1) **Terminowość złożenia sprawozdania końcowego:**

Sprawozdanie końcowe złożono zgodnie z terminem wynikającym z § 11 ust. 3 umowy w dniu 29 stycznia 2015 r.

2) Stan wyjściowy kontrolowanej dotacji:

Po złożeniu sprawozdania końcowego Zleceniobiorca był dwukrotnie wzywany (16 lutego i 06 marca 2015 r. do złożenia wyjaśnień w związku ze złożonym sprawozdaniem). Na podstawie poprawionego sprawozdania i pisma złożonego przez Zleceniobiorcę w dniu 16 marca 2015 r. wydano decyzję o kwocie dotacji pobranej w nadmiernej wysokości oraz przyjęto sprawozdanie z rozliczenia dotacji w dniu 10 kwietnia 2015 r.

Zleceniobiorca dokonał zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami w dniu 22 maja 2015 r.

3) Prawidłowość wykorzystania środków publicznych

3.1 Celowość wydatków

W trakcie kontroli dokonano przeglądu merytorycznego i finansowego dokumentów księgowych, dostarczonych przez Zleceniobiorcę.

Przedstawiona dokumentacja zawiera liczne braki dotyczące opisów merytorycznych dokumentów księgowych, w związku z czym wymagała przedstawienia dodatkowych wyjaśnień przez Zleceniobiorcę. Podpis osoby opisującej dokument pod względem merytorycznym nie pozwala na identyfikację opisującego, dokumenty należy uzupełnić o pieczętkę imienną lub podpis pełnym imieniem i nazwiskiem opisującego.

Pismem z dnia 16 czerwca 2015 r. Zleceniobiorca został wezwany do złożenia wyjaśnień (zał. nr 1).

Zleceniobiorca złożył pismo w dniu 23 czerwca 2015 r. (zał. nr 2), w którym uzasadnił celowość następujących wydatków wskazując jaka drużyna gdzie i w jakim celu korzystała z transportu, dot. to następujących dowodów księgowych:

- poz. 37 zestawienia faktur: faktura nr 00028/2014 z 18.03.2014 r. za usługę transportową;
- poz. bez nr: faktura nr 00029/2014 z 18.03.2014 r. za usługę transportową;
- poz. nr 38 zestawienia faktur: faktura nr 00041/2014 z 30.03.2014 r. za usługę transportową;
- poz. nr 43 zestawienia faktur: faktura nr 00078/2014 z 21.05.2014 r. za usługę transportową;
- poz. nr 45 zestawienia faktur: faktura nr 04/07/2014 z 19.07.2014 r. za usługę transportową;
- poz. nr 46 zestawienia faktur: faktura nr 00161/2014 z 30.08.2014 r. za usługę transportową;
- poz. nr 48 zestawienia faktur: faktura nr 00179/2014 z 17.09.2014 r. za usługę transportową;
- poz. nr 50 zestawienia faktur: faktura nr 00208/2014 z 21.10.2014 r. za usługę transportową;
- poz. nr 51 zestawienia faktur: faktura nr 00247/2014 z 07.12.2014 r. za usługę transportową;
- poz. nr 52 zestawienia faktur: rachunek nr 17/T/2014 z 19.12.2014 r. za usługę transportową.

W kategorii dot. korzystania z obiektów sportowych: hali, basenu świetlicy itp. (poz. nr 1.6 kosztorysu) znajdują się wydatki w postaci zakupu dwóch karnetów na basen i pojedynczych wejściówek na basen. Zleceniobiorca został wezwany do przedstawienia klucza wg którego decydowano o tym, kto z uczestników korzystał z basenu oraz listy uczestników i terminu organizacji zajęć na basenie. Zleceniobiorca przedstawił wyjaśnienia (zał. nr 2), z których wynika, że zorganizowano cztery treningi grupowe na basenie (poz. nr 74 zestawienia faktur, faktura nr 1769/H/2014 z 04.05.2014 r. oraz poz. nr 76 zestawienia faktur, faktura nr 2492/H/2014 z 20.06.2014 r.). Prezes przedłożył również listę uczestników (zał. nr 3.2). Lista nie zawiera konkretnych terminów przeprowadzonych zajęć, nie zawiera również potwierdzenia przez uczestników ich

udziału w zajęciach, Uchybienia w zakresie sporządzania dowodów celowości wydatków wymagają wydania zaleceń pokontrolnych.

Zleceniobiorca rozlicza również pojedyncze wejściówki na basen na podstawie następujących dowodów księgowych:

- poz. nr 72 zestawienia faktur, faktura nr 1622/H/2014 z 18.04.2014 r.
- poz. nr 73 zestawienia faktur: faktura nr 14/P/2014 z 18.04.2014 r.
- poz. 75 zestawienia faktur: faktura nr 2482/H/2014 z 18.06.2014 r.
- poz. nr 77 zestawienia faktur: faktura nr 42/P/2014 z 04.08.2014 r.
- poz. nr 78 zestawienia faktur: faktura nr 43/P/2014 z 04.08.2014 r.
- poz. nr 79 zestawienia faktur: faktura nr 3171/H/2014 z 04.08.2014 r.
- poz. nr 80 zestawienia faktur: faktura nr 47/P/2014 z 25.08.2014 r.
- poz. nr 81 zestawienia faktur : faktura nr 3512/H/2014 z 28.08.2014 r.
- poz. nr 82 zestawienia faktur: faktura nr 3537/H/2014 z 31.08.2014 r.
- poz. nr 83 zestawienia faktur: faktura nr 3643/H/2014 z 07.09.2014 r.
- poz. nr 84 zestawienia faktur: faktura nr 3661/H/2014 z 09.09.2014 r.
- poz. nr 85 zestawienia faktur: faktura nr 3723/H/2014 z 11.09.2014 r.
- poz. nr 86 zestawienia faktur: faktura nr 4022/H/2014 z 07.10.2014 r.
- poz. nr 87 zestawienia faktur: faktura nr 4101/H/2014 z 10.10.2014 .
- poz. nr 88 zestawienia faktur: faktura nr 4306/H/2014 z 24.10.2014 r.
- poz. nr 89 zestawienia faktur: faktura nr 4485/H/2014 z 11.11.2014 r.
- poz. nr 90 zestawienia faktur: faktura nr 4897/H/2014 z 09.12.2014 r.

Dysponent środków wyjaśnił (zał. nr 2), że pojedyncze wyjścia na basen odbywały się w obecności trenera i dot. zawodników kontuzjowanych lub zawodników nagradzanych. Sposób dysponowania indywidualnymi wejściówkami na basen bez jasno sprecyzowanego regulaminu nagradzania lub określonych zasad kierowania na rehabilitację (na żadnym dowodzie księgowym nie ma adnotacji kogo dotyczył wydatek, oraz kiedy odbyły się zajęcia i z jakiego powodu przeprowadzono indywidualny trening)) po kontuzjach wskazuje na dowolny sposób wyboru osób, które mogą z tej formy zajęć korzystać, co w przypadku prowadzenia zajęć mających wymiar profilaktyczny jest niedopuszczalne. Zleceniobiorca przedstawił listę osób, którym udzielono takiego wsparcia i dodatkowe wyjaśnienia (zał. nr 3 do protokołu). Wydatkowanie środków publicznych poza zajęciami grupowymi wymagają przyjęcia regulaminu /zasad przyznawania indywidualnego wsparcia, wymaga również potwierdzenia udziału poszczególnych osób w takich zajęciach.

Skontrowano dzienniki zajęć. Zleceniobiorca w ramach zadania publicznego prowadził zajęcia pozalekcyjne w czterech grupach wiekowych. Do kontroli przedstawiono dwa dzienniki zajęć grupy żaków i bambinis oraz oświadczenie trenera (zał. nr 4) o zaginięciu dwóch dzienników (juniorów i trampkarzy) w związku z remontem trwającym na stadionie. W związku z faktem, że dzienniki trampkarzy i juniorów były przedmiotem kontroli podczas sprawdzania rzetelności prowadzenia zajęć, kontrolujący przyjmują do wiadomości oświadczenie o zaginięciu dzienników, traktując je jako zdarzenie losowe. Z przedłożonego dziennika zajęć sekcji

bambinis (zał. nr 6.1 i 6.2) udokumentowano prowadzenie zajęć od dnia podpisania umowy do 14 maja 2014 r. i od października do grudnia 2014 r. Zleceniobiorca nierzetelnie udokumentował pracę społeczną trenera w sekcji bambinis, ze względu na brak karty czasu pracy wolontariusza. Dzienniki zajęć grupy żaków prowadzony rzetelnie.

Skontrolowano sprzęt sportowy zakupiony w ramach zadania publicznego. Sprzęt zaewidencjonowany jest na kartotekach materiałowych Klubu. W ramach zadania zakupiono odzież sportową dla drużyny żaków i juniorów oraz piłki. Z ewidencji wynika, że odzież sportowa została wydana do użytku: znajduje się w dyspozycji trenera bądź przekazano ją zawodnikom na podstawie podpisanych oświadczeń o spełnieniu wymagań dot. używania sprzętu sportowego (wzór regulaminu w zał nr 5). Przeliczony sprzęt (odzież i piłki) oraz pokwitowany przez zawodników zgadza się ilościowo z danymi wynikającymi z faktur i wykazanych w spisach kartotek materiałowych.

Przedstawione dokumenty potwierdzające wykonanie pracy społecznej (oświadczenia wolontariusza o wykonanej pracy społecznej – zał. nr 7) nie pozwalają na weryfikację wykonanej pracy, nie przedstawiono kart czasu pracy wolontariuszy ani zawartych porozumień z wolontariuszami. Wycena wykonanej pracy jest nieczytelna – brak określenia jednostki miary oraz brak informacji o terminie wykonania pracy. Sposób korzystania ze świadczeń wolontariuszy jest niezgodny z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Klub nie przedstawił (oprócz regulaminów użytkowania sprzętu i opisu rezultatów oraz przeprowadzonych działań w sprawozdaniu końcowym) żadnych innych dokumentów potwierdzających, że przeprowadzone działania wykraczały poza zajęcia sportowe i miały wymiar profilaktyki alkoholowej i przeciwdziałania uzależnieniom. Dokumenty dot. spotkań integracyjnych nie poparte są programami tychże spotkań czy rzetelnym opisem celowości wydatków na dokumentach księgowych dot. tychże spotkań. Kwestia wymaga wydania zleceń pokontrolnych.

3.2. Prawidłowość formalno – rachunkowa wydatków

Dokumentacja finansowa prowadzona zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 poz. 330, poz. 613 ze zm.) wg złożonego oświadczenia - załącznik nr 9 do protokołu kontroli.

Księgowość kontrolowanego klubu prowadzona jest ręcznie na kartotekach finansowych. Zgodnie z planem kont wpływ dotacji w kwocie 51.000,00 zł został zaewidencjonowany na koncie 762/01 – „WPLATY - otrzymane środki z Urzędu Gminy”.

Kontrolą objęto dokumentację księgową. Sprawdzone dowody księgowe zawierały informację o sprawdzeniu pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzeniu wydatku do wypłaty.

Sprawdzone dokumenty finansowe zostały zaksięgowane zgodnie z przedstawionym planem kont. W trakcie kontroli stwierdzono:

- brak potwierdzenia oryginału wpłaty gotówkowej KP od kontrahenta (Koszaliński Okręgowy Związek Piłki Nożnej) .

- brak zastępczych dowodów kasowych - KW (wypłata gotówki z kasy i wpłata do banku).
 - dowód Kasa Przyjmię KP z dnia 10.10.2014r. i 13.10.2014r zostały zaewidencjonowane w RK pod datą 31.10.2014r. Zgodnie z art. 24. 5 pkt. 3 Ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości ujęcie wpłat gotówkowych winno nastąpić w tym samym dniu, w którym zostaje dokonane.
 - zgodnie z umową nr 21/2014/PP/A z dnia 28 lutego 2014r. § 3 wszelkie rozliczenia dotacji należy dokonywać z konta wskazanego w umowie, natomiast za fakturę nr 784/OS/2014 jak wskazano w wyjaśnieniu z dnia 19.06.2015r zapłata nastąpiła z prywatnego konta. Wyjaśnienie Prezesa Klubu stanowi załącznik nr 2).
- Kwestia ta wymaga wydania zaleceń pokontrolnych.

III. Część końcowa

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń dowodów itp.

Protokół posiada załączniki, o których mowa w treści protokołu:

1. Zał. nr 1 – pismo z dnia 16 czerwca 2015 r. sprawie wyjaśnień do przedłożonych dokumentów,
2. Zał. nr 2 - pismo Zleceniobiorcy z dnia 24 czerwca 2015 r.
3. Zał. nr 3 – pismo Zleceniobiorcy z dnia 03 lipca 2015 r.
4. Zał. nr 4 – oświadczenie trenera o zaginięciu dzienników.
5. Zał. nr 5 – regulamin KS Saturn użytkowania sprzętu sportowego
6. Zał. nr 6.1 - kserokopia wyciągu z dziennika „bambinis” za rok 2013/2014
7. Zał. nr 6.2 – kserokopia wyciągu z dziennika „bambinis” za rok 2014/2015
8. Zał. nr 7 - Kserokopie oświadczeń o wykonaniu pracy społecznej (6 kserokopii oświadczeń)
9. Zał. nr 8 – oświadczenie Zleceniobiorcy.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy przedstawicieli
jednostki kontrolowanej

**KLUB SPORTOWY
SATURN MIELNO**
ul. Pionierów 8a, tel. 94 3166 254
76-032 MIELNO
NIP 499-02-76-699, REGON 331042338

PREZES

Dariusz Starzyński

Podpisy upoważnionych pracowników Urzędu Gminy

INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych
Lidia Sztyma

INSPEKTOR
ds. Księgowości
Bożena Dańczyk

PODINSPEKTOR
ds. Księgowości
Anita Piechowska

DN. 17.11.5.2015.A.

Sarbinowo, 28.05.2015 r.

Protokół z przeprowadzonej kontroli w Szkole Podstawowej w Sarbinowie w dniu 28 maja 2015 r.

Zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Mielno Nr 4/25/2015 z dn. 23.01.2015 r. w sprawie planu kontroli jednostek organizacyjnych Gminy Mielno, w dniu 28 maja 2015 r. przeprowadzono kontrolę, której przedmiotem było zbadanie prawidłowości realizacji zleceń prac remontowych i inwestycyjnych wykonywanych przez firmy zewnętrzne na rzecz szkoły w 2014 roku,

Kontrolę przeprowadzili:

1. Danuta Gawrońska – główny specjalista ds. inwestycji,
2. Waldemar Kaczor – inspektor ds. inwestycyjnych,

Zakres kontroli: „Ocena realizacji zleceń prac remontowych i inwestycyjnych wykonanych przez firmy zewnętrzne na rzecz Szkoły Podstawowej w Sarbinowie.”

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Szkoła Podstawowa w Sarbinowie, ul. Nadmorska 27 A

Osobą upoważnioną do udostępniania dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli w ww. zakresie i obecną w czasie jej trwania była – dyrektor Szkoły Podstawowej w Sarbinowie – **Izabela Iwaniec**.

W trakcie kontroli przedstawiono rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 zł.

W przedstawionym rejestrze wykazane są wszystkie zlecenia i umowy zrealizowane w roku 2014. W większości dotyczą one usług typu: naprawa komputerów, konserwacja kserokopiarki, pranie pościeli, naprawa zmywarki, pomiary elektryczne, mocowanie tablic i inne drobne prace.

Ponadto zweryfikowano zamówienia jak niżej, dotyczące utrzymania i eksploatacji budynku szkoły:

1. zlecenie nr 12/2014 z dn. 29.09.2014 r. na ułożenie wykładzin w budynku szkoły.

Wykonawca – Zakład Ogólnobudowlany „REMBUD”, 75-232 Koszalin, ul. Kosynierów 18

Wartość zlecenia: 33 580,11 zł

2. zlecenie nr 1`5/2014 z dn. 11.12.2014 r. na wykonanie akrylizacji 550m² wykładzin PCV

Wykonawca – „JANAT”, 75- 256 Koszalin, ul. Jantarowa 2c/4

Wartość zlecenia: 3 300,00 zł.

Wnioski pokontrolne:

Po dokonaniu analizy przedstawionych dokumentów stwierdza się co następuje:

1. wszystkie zlecenia dokonywane były zgodnie z **regulaminem udzielania przez Szkołę Podstawową im. Straży Granicznej w Sarbinowie zamówień na dostawy, usługi i wykonanie robót budowlanych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 EURO** stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Straży Granicznej w Sarbinowie z dn. 26.06.2012 r.
2. wszystkie zlecenia dotyczą usług na niewielkie kwoty nie przekraczające 2000 zł.
3. każda faktura jest drugostronnie opisana – potwierdzenie wykonania usługi,
4. dokumenty są przechowywane w sposób uporządkowany i czytelny.

Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Wójtowi Gminy Mielno.

Na tym kontrolę zakończono:

Dyrektor Szkoły Podstawowej
w Sarbinowie

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Straży Granicznej
w Sarbinowie
mgr Izabela Iwaniec

Podpisy pracowników U.G.
przeprowadzających kontrolę

KIEROWNIK
Sekcji Inwestycji
Danuta Gawłowska
GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. inwestycji

LINIA PRACOWNIKÓW
Inwestycji Budowlanych
Włodzisław Kaczor

Mielno, dnia 21 maja 2015r.

Protokół

z przeprowadzonej kontroli w Bibliotece Publicznej Gminy Mielno w Mielnie w dnia 20-21 maja 2014r.

przez:

- Lidię Sztymę – inspektora ds. organizacji pozarządowych,
- Annę Tomasik – inspektora ds. rozliczeń inwestycyjnych,

Na podstawie Zarządzenia Nr 4/25/2015 Wójta Gminy Mielno z dnia 23 stycznia 2015r. w sprawie zatwierdzenia planu kontroli jednostek organizacyjnych Gminy Mielno na rok 2015, zgodnie z upoważnieniem Nr 58/2015 z dnia 20 maja 2015r.

Zakres kontroli: prawidłowość wykorzystania dotacji podmiotowej w 2014 roku.

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Biblioteka Publiczna Gminy Mielno w Mielnie.

Imię i nazwisko dyrektora jednostki kontrolowanej: Danuta Maciejewska.

Okres pełnienia funkcji w jednostce:

- kierownik Biblioteki od 01 września 2004r. zgodnie z pismem OS.I3-1131/1/2004 z dnia 23 sierpnia 2004r.
- dyrektor Biblioteki Publicznej od 08 czerwca 2006r. wg pisma OS.I3-1131/1/2006 z dnia 8 czerwca 2006r.

Osobą upoważnioną do udostępnienia dokumentów w celu kontroli w ww. zakresie oraz obecną w czasie jej trwania była Dyrektor Główna Księgowa Aurelia Szulc.

Kwota dotacji zaplanowanej dla Biblioteki Publicznej w Mielnie na 2014r. wynosiła 282.770,00zł. Dotację wykonano w kwocie 275.540,39 zł tj. w 97,4 % na podstawie sprawozdania z wykonania Biblioteki Publicznej Gminy Mielno za 2014r.

Zwrot niewykorzystanych środków w kwocie 7.229,61 zł przekazano na rachunek Urzędu Gminy w Mielnie w dniu 31.12.2014r.

Kontrolą objęto dokumenty księgowe potwierdzające poniesione wydatki w ramach otrzymanej dotacji w 2014r. Zestawienie wyrzykowo skontrolowanych dokumentów wg klasyfikacji kosztów: dział 921, rozdział 92116 stanowi załącznik Nr 1.

W toku kontroli ustalono:

Biblioteka ponosiła koszty zgodnie z zaplanowanym planem finansowym.

Całokształt przedmiotu kontroli badano na podstawie:

- Zarządzenia Nr 1/99 Kierownika Biblioteki Publicznej Gminy Mielno w Mielnie z dnia 04.01.1999r. w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Bibliotece Publicznej Gminy Mielno.
- Uchwały Nr XLII/259/2006 Rady Gminy Mielno z 31.03.2006r. w sprawie aktu o utworzeniu Samorządowej Instytucji Kultury. Załącznik do ww. Uchwały stanowi Statut Biblioteki Publicznej w Mielnie.
- Pisma Wójta Gminy Mielno Nr RK.III-07182/5/06 z dnia 30.06.2006r. o wpisie do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Wójta Gminy Mielno.
- Ustawy z dnia 25.10.1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
- Zarządzenia Nr 8/2010 Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Mielno z dnia 30 grudnia 2010r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości. Załącznik Nr 2 do ww. Zarządzenia stanowi plan kont.
- Zarządzenia Nr 2/2007 Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Mielno z dnia 15 czerwca 2007r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Biblioteki Publicznej Gminy Mielno.

W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń, dowodów itp.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono.

Podpis osoby kontrolowanej

D Y R E K T O R
B I B L I O T E K I P U B L I C Z N E J
G m i n y M i e l n o

.....*Danuta Maciejewska*.....

BIBLIOTEKA PUBLICZNA
GMINY MIELNO
ul. B. Chrobrego 13, tel. 094/ 31-89-251
76-032 M I E L N O
NIP 499-02-44-848

Podpisy osób przeprowadzających kontrolę

I N S P E K T O R
ds. Organizacji Pozarządowych

.....*Lidia Sztyrna*.....

I N S P E K T O R
ds. Wzrostu i Rozwoju

.....*Anna*.....

Mielno, dnia 24 kwietnia 2015r.

Protokół kontroli

I. Dane na temat kontroli:

1. Przeprowadzający kontrolę: Urząd Gminy w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno
2. Przedmiot czynności kontrolnych: Zapewnienie przez dyrektora bezpieczeństwa i higieny w szkole
3. Termin kontroli: 24 kwietnia 2015r.

II. Dane podmiotu kontrolowanego:

1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego: Zespół Szkół w Mielnie, ul. Lechitów 19, 76-032 Mielno

III. Osoba upoważniona do reprezentacji:

1. Imię i nazwisko/ stanowisko: Ewa Jabłońska- Dyrektor Zespołu Szkół w Mielnie
 - 1) od 01 kwietnia 2000r. do 31 sierpnia 2005r.- zgodnie z uchwałą Nr 12/29/2000 Zarządu Gminy w Mielnie z dnia 27 marca 2000r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej im. L. Teligi w Mielnie,
 - 2) od 01 września 2005r. do 31 sierpnia 2010r.- zgodnie z zarządzeniem Nr 33/50/2005 Wójta Gminy Mielno z dnia 07 lipca 2005r. w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły (z dniem 31 sierpnia 2008r. odwołany dyrektor ze stanowiska na podstawie zarządzenia Nr 19/36/2008 Wójta Gminy Mielno z dnia 21 maja 2008r. w sprawie odwołania ze stanowiska Pani Ewy Jabłońskiej- dyrektora Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Mielnie),
 - 3) od 01 września 2008r. do 31 sierpnia 2013r.- zgodnie z zarządzeniem Nr 29/51/2008 Wójta Gminy Mielno z dnia 24 lipca 2008r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu Szkół w Mielnie,
 - 4) od 01 września 2013r. do 31 sierpnia 2018r.- zgodnie z zarządzeniem Nr 15/62/2013 Wójta Gminy Mielno z dnia 4 kwietnia 2013r. w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu Szkół w Mielnie,
2. Podstawa prawna reprezentacji podmiotu:
Nr 91/2008 o znaku OS.I.2.0113-91/2008 z dnia 05 sierpnia 2008r. wydane na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.)- ważne od 01 września 2008r.
3. Pełnomocnictwo:

IV. Osoba upoważniona do udostępniania dokumentów:

1. Imię i nazwisko/ stanowisko: Ewa Jabłońska- Dyrektor Zespołu Szkół w Mielnie,
Jolanta Grabowska- sekretarz szkoły

V. Powiadomienie o czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko osoby powiadamiającej: Piotr Mazurek- gł. specjalista ds. społecznych
2. Data powiadomienia: 26 marca 2015r.
3. Osoba powiadamiana: Ewa Jabłońska- Dyrektor Zespołu Szkół w Mielnie

VI. Dane osobowe osób uczestniczących w czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko: Piotr Mazurek- gł. specjalista ds. społecznych
3. Nr upoważnienia i data jego wystawienia: Nr 32/2015 z dnia 26 marca 2015r.

VII. Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).

VIII. Ustalenia kontroli

Na podstawie uchwały Nr XX/199/2008 Rady Gminy Mielno z dnia 30 kwietnia 2008r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Mielnie oraz nadania statutu, z dniem 1 września 2008r. został utworzony Zespół Szkół w Mielnie w skład, którego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Leonida Teligi w Mielnie,
- 2) Gimnazjum im. Marka Kotańskiego w Mielnie.

Zespół Szkół w Mielnie działa w oparciu o statut nadany ww. uchwałą Rady Gminy Mielno.

Dyrektor wyznaczył pracownika, a sekretarza szkoły do prowadzenia spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w placówce. Ponadto pracownik ten jest zakładowym społecznym inspektorem pracy, zgodnie z ustawą z dnia 24 czerwca 1983r. o społecznej inspekcji pracy (Dz. U. z 2015r. poz. 567).

Kontroler dokonał czynności kontrolnych na podstawie zapisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zm.):

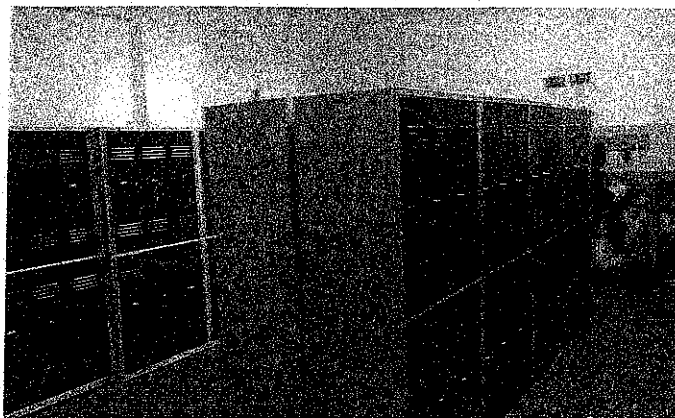
- 1) §3: Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonywał zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. Kopię protokołu dyrektor przekazywał organowi prowadzącemu, zgodnie z poniższą tabelą:

Rok	Nr sprawy merytorycznej sekcji organu prowadzącego
2010	OS.II.43170-16/10 OS.II.43170-79/10
2011	OS.II.4424.5.2011.1
2012	OS.II.4424.59.2011.1
2013	OS.II.4424.8.2014.1
2014	OS.II.4424.52.2014.1

- 2) §4: Plan zajęć dydaktyczno- wychowawcze uwzględnia potrzebę równomiernego obciążania zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia (§3 ust. 4 rozporządzenia), poprzez:
 - planowanie w poniedziałki mniej godzin (wdrażanie),
 - planowanie we wtorki i środy maksymalnej ilości godzin (wzrasta dyspozycja do wysiłku),
 - planowanie w czwartki, a przede wszystkim w piątki mniej godzin (obniżenie dyspozycji do wysiłku),
 - planowanie rozpoczęcia zajęć od godziny 8⁰⁰,
 - uwzględnienie norm obciążenia ucznia nauką klas I-III szkoły podstawowej- 5 godzin, klas IV-V szkoły podstawowej- 6 godzin, klas VI szkoły podstawowej i klas I-III gimnazjum- 7 godzin,
 - planowanie w każdym dniu zajęć z elementami ruchu (np. wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, godzina wychowawcza),
 - planowanie stałych godzin rozpoczynania zajęć w szkole przez dany oddział,
 - przerwy między lekcjami nie krótsze niż 10 minutowe, jedna przerwa dwudziestominutowa lub dwie piętnastominutowe,

Kontroler odstąpił od pogłębionej analizy planu zajęć dydaktyczno- wychowawczego pod kątem równomiernego obciążania zajęciami, z uwagi na to, że jest to zadanie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Koszalinie.

- 3) §4a: W pomieszczeniach szkoły dyrektor zapewnił uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.



Szatnia w Szkole Podstawowej im. Leonida Teligi w Mielnie.

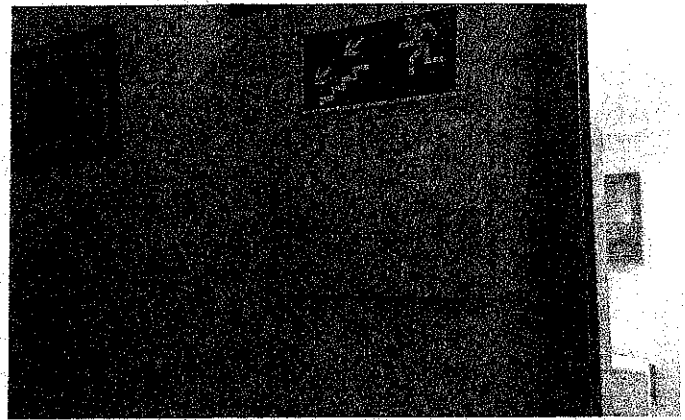
- 4) §5: Plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznaczony jest w sposób wyraźny i trwały.



Plan ewakuacji w Szkole Podstawowej im. Leonida Teligi w Mielnie (mała szkoła)



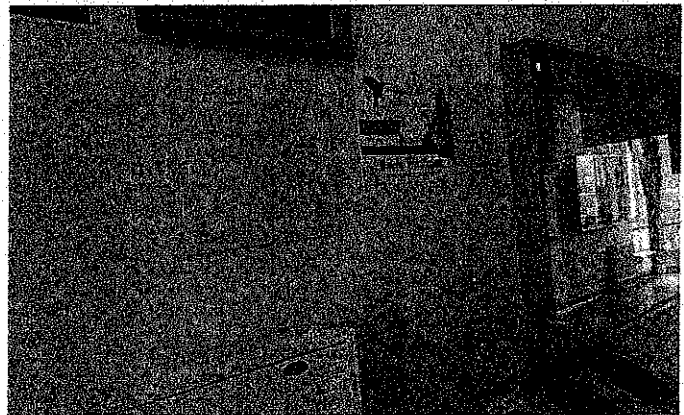
Plan ewakuacji w Szkole Podstawowej im. Leonida Teligi w Mielnie (I piętro)



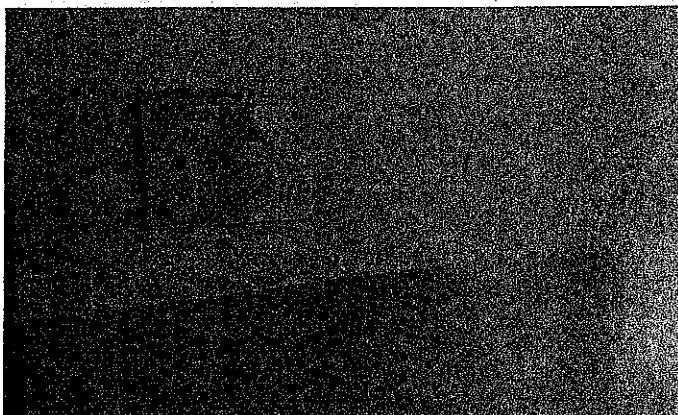
Plan ewakuacji w Gimnazjum im. Marka Kotańskiego w Mielnie (II piętro)



Plan ewakuacji w Gimnazjum im. Marka Kotańskiego w Mielnie (I piętro)



Plan ewakuacji w Gimnazjum im. Marka Kotańskiego w Mielnie (parter)



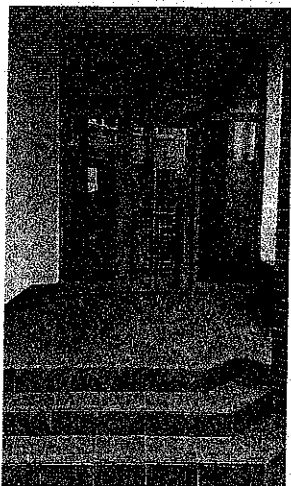
Plan ewakuacji w Hala Sportowa w Mielnie (parter)

Na parterze Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Mielnie wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Mielnie nie było planu ewakuacji, z uwagi na wymianę szyby w antyramie przez konserwatora. Starszy inspektor BHP zobowiązał się do zawieszenia planu ewakuacji po naprawie.



Szkoła Podstawowa im. Leonida Teligi w Mielnie (parter)

Drzwi ewakuacyjne (wejściowe do hali sportowej, dodatkowa klatka schodowa w gimnazjum) były zamknięte na klucz, bez możliwości ich otwarcia od wewnątrz w trakcie zdarzenia.



- 5) §6: Podczas kontroli nie były prowadzone prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły.
- 6) §7: Teren szkoły jest ogrodzony. Elementy ogrodzenia są całe, z jednym wyjątkiem na wysokości przystanku autobusowego w kierunku Unieście. Dobry jest stan barierek zabezpieczających przed bezpośrednim wyjściem na ulicę.





Brama wjazdowa na parking szkolny przed Hala Sportową w Mielnie



Bramka wejściowa dla uczniów z ulicy Spółdzielczej w Mielnie



Bramka wejściowa dla uczniów z ulicy Kwiatowej w Mielnie

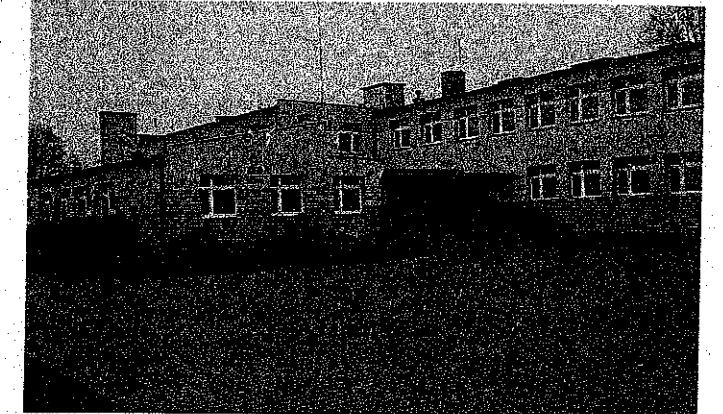


Bramka wejściowa dla uczniów z ulicy Lechitów w Mielnie

Na terenie szkoły zapewnione jest oświetlenie elektryczne w porze nocnej lub wcześniej, jeżeli oświetlenie dzienne jest niewystarczające. LAMPY ZAINSTALOWANE SĄ NA BUDYNKU SZKOŁY PODSTAWOWEJ, GIMNAZJUM, HALI SPORTOWEJ ORAZ TERENACH ZIELONYCH. KONSERWATOR I WÓJNA KONTROLUJE STAN OŚWIETLZENIA ZEWNĘTRZNEGO SPRAWDZAJĄC JEGO SPRAWNOŚĆ.



Strona północna Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Mielnie



Strona zachodnia Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Mielnie



Strona południowa Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Mielnie



Strona zachodnia Gimnazjum im. Marka Kotańskiego w Mielnie

Urządzenia rekreacyjne (plac zabaw) usytuowane są w miejscu, gdzie nasłonecznienie jest przez co najmniej 4 godziny. Przy placu szkolnym jest tablica informująca o zakazie wprowadzania psów.



Plac zabaw dla najmłodszych uczniów Szkoły Podstawowej im. L. Teligi w Mielnie



Regulamin plac zabaw zawieszony na świetlicy środowiskowej w Mielnie

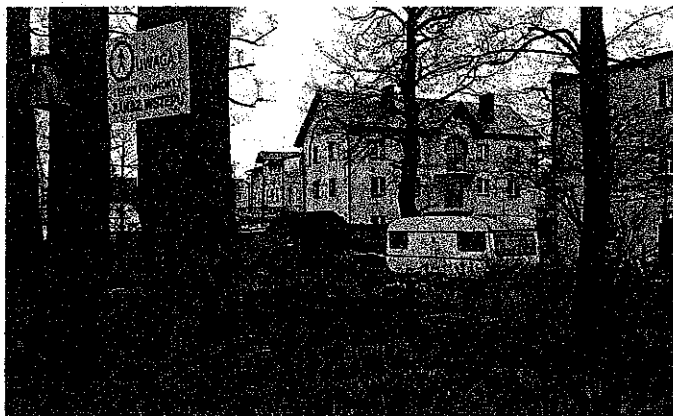
Instalacja i urządzenia elektryczne znajdujące się na terenie placówki, według oświadczenia dyrektora nie narażają uczniów i pracowników na m.in. porażenie prądem elektrycznym, przepięcia atmosferyczne, szkodliwe oddziaływanie pól elektromagnetycznych, zagrożenie pożarowe, wybuchowe. Kontrolę tej dokonuje starszy inspektor służby BHP i konserwator szkoły (sprawdza protokoły pomiarów i aktualność uprawnień osób eksploatujących instalacje elektryczne w szkole)

Nawierzchnia dróg, przejść i boisk są utrzymywane w stanie nie stwarzający zagrożeń dla użytkowników. Są równe, czyste i zabezpieczane przed poślizgiem. Posiadają sprawne urządzenia zapewniające odprowadzanie wód opadowych. Pokrywy otworów kanalizacyjnych studzienek są całe i właściwie zamocowane.

Zabezpieczono szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię. Bramy i furtki otwierają się do wewnątrz działki.

Na boiskach sportowych nawierzchnia jest sprawna technicznie i utrzymana w stanie nie stwarzającym zagrożeń dla użytkowników (jest równa, nie ma ubytków nawierzchni, nie znajdują się zbędne przedmioty).

Stan rynien i urządzeń odwodowych są w stanie dobrym. Stan elewacji budynku małej szkoły oraz



hali sportowej wymaga remontu. Z uwagi na plany organu prowadzącego w zakresie przeniesienia najmłodszych uczniów do obiektu oświatowego przy ulicy Szkolnej 1, inwestycja w zakresie wykonania elewacji jest bezcelowa. Ponadto w obiekcie tym na pierwszym piętrze znajdują się wykupione mieszkania przez nauczycieli.



Szkoła Podstawowa im. Leonida Teligi w Mielnie (mała szkoła)



Hala Sportowa w Mielnie

- 7) §8: W szkole do dyspozycji uczniów znajduje się 6 toalet, natomiast dla pracowników przeznaczono 5 toalet (w tym jedna dla konserwatorów w kotłowni w osobnym budynku i jedna dla pracowników kuchni). Krany, umywalki, ustępy pisuary są całe i sprawne. W toaletach jest ciepła woda i odpowiednie środki higieniczno sanitarne. Wentylacja jest sprawna. W toaletach jest czysto.
- 8) §9: W pomieszczeniach szkoły zapewnione jest oświetlenie, wentylacja i ogrzewanie.
- 9) §10: Kuchnia utrzymana jest w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne użytkowanie. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w stołówce. Stoły do spożywania posiłków przez uczniów są sprawne i stabilne (zakupione przez dyrektora w 2015r.)

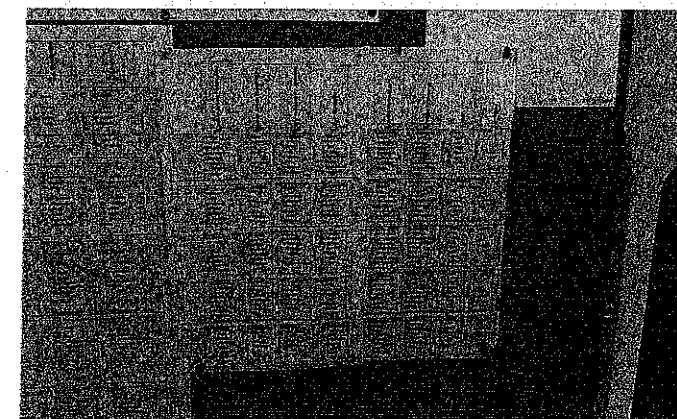


Stołówka w Szkole Podstawowej im. Leonida Teligi w Mielnie

- 10) §12: Pomieszczenia, w których odbywały się zajęcia były wietrzone w czasie każdej przerwy. Stan mebli szkolnych, podłóg, okien, drzwi oraz sposób zawieszenia tablic, gablot, pomocy dydaktycznych, zamocowanie gniazd, wyłączników, pólek, grzejników nie budzą zastrzeżeń kontrolującego.

11) §13: W czasie czynności kontrolnych nie było prowadzonych jakichkolwiek zajęć bez nadzoru uprawnionej do tego osoby.

12) §14: Przerwy w zajęciach uczniowie spędzali pod nadzorem nauczycieli, zgodnie z grafikiem wywieszonym w pokoju nauczycielskim.



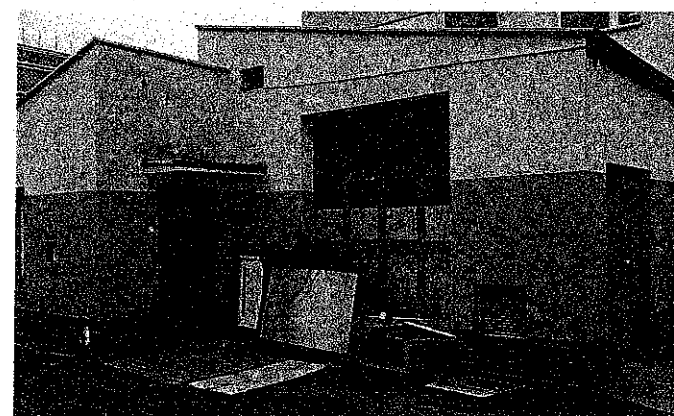
Grafik wywieszony na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim

Przerwy w zajęciach, uczniowie spędzali pod nadzorem nauczycieli, zgodnie z grafikiem. Uczniowie w czasie przerwy w zajęciach przebywali również na świeżym powietrzu. Kontroler sprawdził obecność nauczycieli podczas pełnienia przez nich dyżuru:

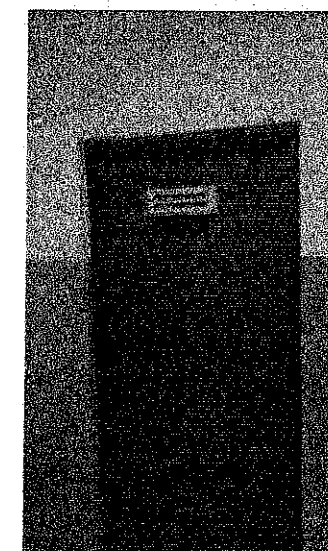
- boiska SP- obecny nauczyciel
- piętro SP- obecny nauczyciel
- piętro G- obecny nauczyciel
- parter G- obecny nauczyciel

Według oświadczenia- dyrektor szkoły na bieżąco sprawdza obecność nauczycieli podczas przerw w zajęciach.

13) §15: Miejsca, do których wzbroniony jest wstęp osobom nieupoważnionym (np. kuchnia ze strony stołówki szkolnej, kotłownia, pomieszczenia magazynowe i inne użytkowane przez konserwatora) są odpowiednio oznakowane znakami informującymi i zakazu. Wejście jest zabezpieczone na trwale przed nieupoważnionym wejściem.



Kotłownia przy szkole



Wejście do pomieszczenia konserwatora

- 14) §16: Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Nie występuje otwarta przestrzeń pomiędzy biegami schodów. Stopnie schodów są sprawne i nie są śliskie.

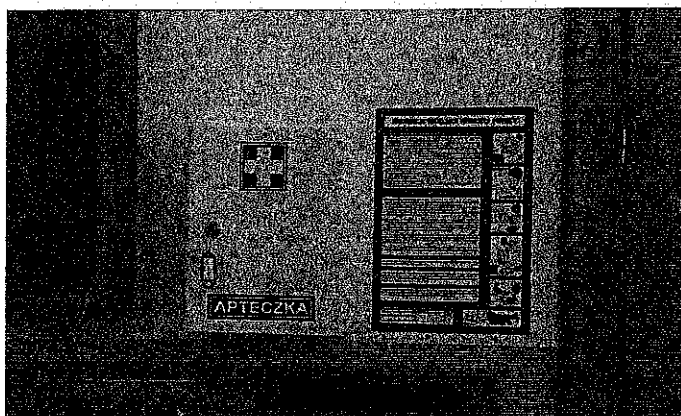


Klatka schodowa w SP Mielno

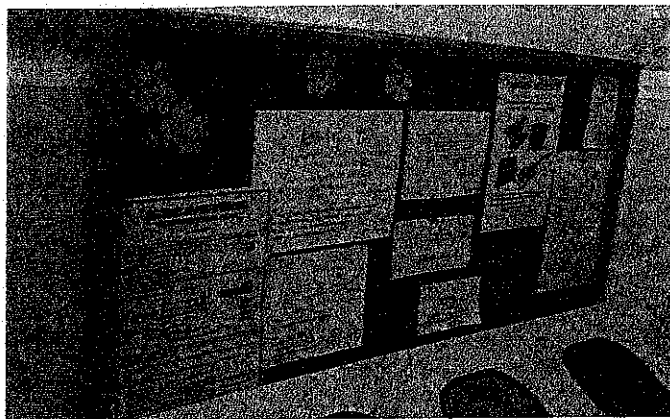


Klatka schodowa w Gimnazjum

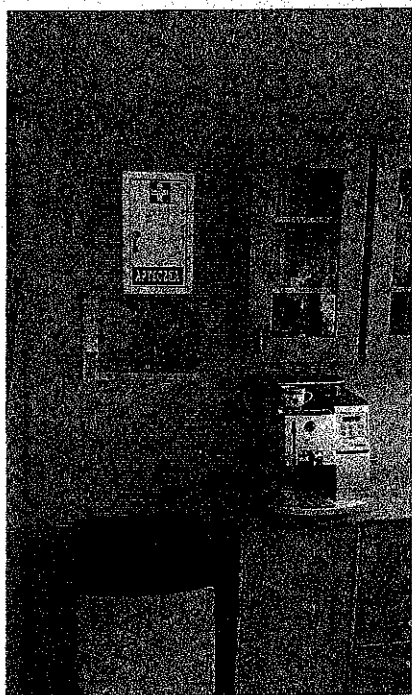
- 15) §17: W czasie kontroli w pomieszczeniach szkolnych panowała temperatura: 19°C. Z powodu niskiej temperatury dyrektor szkoły nie zawiesił zajęć lekcyjnych.
- 16) §20: W pokoju nauczycielskim, pracowni chemiczno- fizycznej, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, kuchni, pomieszczeniach pracowników obsługi (szkoła podstawowa i gimnazjum), sekretariat szkoły, znajdują się wyposażone apteczki oraz instrukcje o zasadach udzielania pierwszej pomocy. Apteczki są ważne i nie posiadają przeterminowanych środków opatrunkowych.



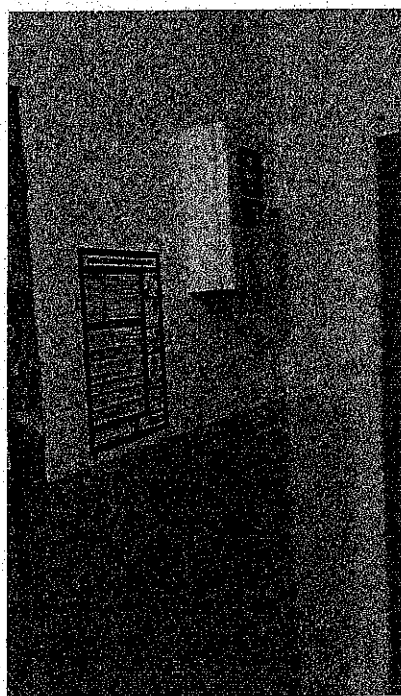
Szkoła Podstawowa im. Leonida Teligi w Mielnie (mała szkoła)- apteczka



Szkoła Podstawowa im. Leonida Teligi w Mielnie (mała szkoła)- instrukcja udzielania pomocy



Pokój nauczycielski



Pomieszczenie socjalne pracowników obsługi



Pokój nauczycieli wychowania fizycznego na Hali Sportowej w Mielnie

17) §21: Nauczyciele przeszli przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy:

- zaświadczenie Nr 31838 z dnia 22 grudnia 2003r.
(nauczyciel wychowania fizycznego),
- zaświadczenie nr 51/P/2015 z dnia 27 marca 2015r.
(nauczyciel wychowania fizycznego),

o ukończeniu kursu pierwszej pomocy

o ukończeniu kursu pierwszej pomocy

[Handwritten signatures]

- zaświadczenie nr 145062 z dnia 13 grudnia 2010r. o udzieleniu pierwszej pomocy (nauczyciel chemii),
- zaświadczenie nr 52/P/2015 z dnia 27 marca 2015r. (pedagog szkolny),
- zaświadczenie nr 50/P/2015 z dnia 27 marca 2015r. (nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej),
- certyfikat ukończenia kursu „Ratujemy i uczymy ratować” wczesnoszkolnej),
- certyfikat ukończenia kursu „Ratujemy i uczymy ratować” wczesnoszkolnej).

ukończeniu podstawowego kursu

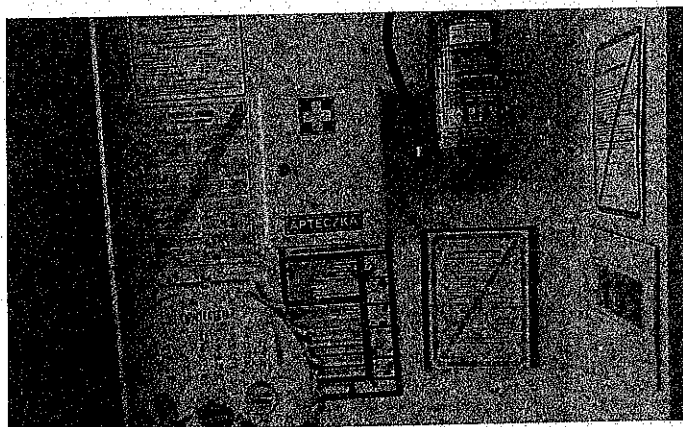
o ukończeniu kursu pierwszej pomocy

o ukończeniu kursu pierwszej pomocy

(nauczyciel edukacji

nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej).

18) §26: W pracowni chemiczno- fizycznej wywieszono jest w widocznym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.



Pracownia chemiczno- fizyczna w Gimnazjum im. Marka Kotańskiego w Mielnie

19) §27: Według oświadczenia nauczyciela prowadzącego zajęcia w pracowni fizyczno- chemicznej uczniowie przed dopuszczeniem do pracy w pracowni są zaznajamiani z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu doświadczeń chemicznych.

20) §28: Uczniowie uczestniczący przy wykonywaniu doświadczeń chemicznych są zaopatrzeni w niezbędne środki ochrony indywidualnej (4 fartuchy). Ponadto do dyspozycji uczniowie i nauczyciel mają rękawice kwasoodporne, okulary oraz maski.

21) §29: Do pracowni chemiczno- fizycznej przylega pomieszczenie zlokalizowane na końcu sali dydaktycznej w którym znajdują się odczynniki chemiczne. Odczynniki umieszczone są w pojemnikach, opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.

Odczynniki przechowywane są w zamkniętym pomieszczeniu. Dyrektor przekazał nauczycielowi chemii karty charakterystyki niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole. Nauczyciel przechowuje karty w pracowni. Według oświadczenia nauczyciela prowadzącego zajęcia w pracowni fizyczno-chemicznej uczniowie są zaznajamiani z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli są one używane w czasie zajęć.



W sejfie przechowywane są stężone odczynniki chemiczne (2 szt.)



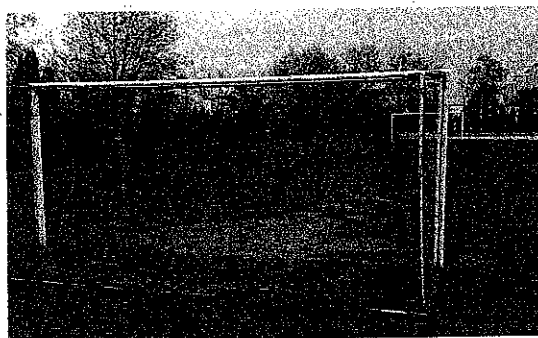
Szafka z odczynnikami chemicznymi do dyspozycji nauczyciela

W ocenie kontrolującego należy podjąć działania w celu wyposażenia dodatkowego pomieszczenia w m.in. metalową szafę z wyciągiem elektrycznym, zgodną z przepisami przechowywania odczynników (koszt ok. 3.000 zł). Ponadto należy zakupić m.in. zestawy odczynników chemicznych do nauki chemii w gimnazjum (koszt zestawu ok. 1.200 zł) oraz niezbędne meble do przygotowywania m.in. roztworów.

Umieszczenie zaplecza nauczyciela na tyłach pracowni fizyczno-chemicznej może stwarzać niebezpieczeństwo dla uczniów, polegające na potknięciu się nauczyciela niosącym odczynnik chemiczny. Należy rozważyć również zmianę pracowni znajdujących się na parterze gimnazjum (przyrodniczą z chemiczno-fizyczną). W pracowni przyrodniczej dodatkowe pomieszczenie znajduje się za tablicą szkolną. Środki na wyposażenie nowej pracowni dyrektor winien zaplanować do projektu budżetu kierowanej jednostki na 2016 rok.

22) §31: Bramki, kosze do gry oraz inne urządzenie, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe. Na wyposażeniu placówki brak jest sprzętu, który mógłby stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia (m.in. kula).

W ocenie kontrolującego na bramki do gry w piłkę nożną należy wymienić na nowe, z uwagi na brak kompletu haczyków przytrzymujące siatkę do ramy. Ponadto należy uzupełnić w siatkę, boisko do gry w piłkę siatkową.



Według oświadczenia nauczycieli prowadzący zajęcia wychowania fizycznego przed ćwiczeniami zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń.

23) §41: Informacja o zawiadomieniu osób/ organu przedstawiono w poniższych tabelach:

2010

Data wypadku	Data powiadomienia rodzica (opiekuna) poszkodowanego (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia społecznego inspektora pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia organu prowadzącego szkołę (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia rady rodziców (data i sposób powiadomienia)
21.01.2010r. SP Mielno	Rodzice (prawni opiekunowie) zostali telefonicznie powiadomieni w dniu wypadku.	Pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy został osobiście powiadomiony w dniu wypadku.	Nie dotyczy- społeczny inspektor wyznaczony od 2014r.	Brak	Rada rodziców została telefonicznie powiadomieni w dniu wypadku.
26.01.2010r. SP Mielno				Brak	
04.03.2010r. SP Mielno				Brak	
30.03.2010r. Gimnazjum				Brak	
01.04.2010r. Gimnazjum				Brak	
26.04.2010r. Gimnazjum				Brak	
29.04.2010r. SP Mielno				Brak	
13.09.2010r. Gimnazjum				Brak	
10.11.2010r. Gimnazjum				Brak	
17.11.2010r. SP Mielno				Brak	
17.12.2010r. SP Mielno				Brak	
21.12.2010r. SP Mielno				Brak	

W zestawieniu tabelarycznym kontroler nie dokonał zapisu dotyczących wypadków mających zdarzenie poza placówką (np. 27.07.2010r.- potrącenie przez samochód).

2011

Data wypadku	Data powiadomienia rodzica (opiekuna) poszkodowanego (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia społecznego inspektora pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia organu prowadzącego szkołę (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia rady rodziców (data i sposób powiadomienia)
17.01.2011r. Gimnazjum	Rodzice (prawni opiekunowie) zostali telefonicznie powiadomieni w dniu wypadku.	Pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy został osobiście powiadomiony w dniu wypadku.	Nie dotyczy- społeczny inspektor wyznaczony od 2014r.	Brak	Rada rodziców została telefonicznie powiadomieni w dniu wypadku.
04.03.2011r. SP Mielno				Brak	
01.06.2011r. Gimnazjum				Brak	
12.10.2011r. SP Mielno				Brak	
02.11.2011r. Gimnazjum				Brak	
07.11.2011r. SP Mielno				Brak	
23.11.2011r. SP Mielno				Brak	
25.11.2011r. SP Mielno				Brak	
28.11.2011r. Gimnazjum				Brak	
21.12.2011r. Gimnazjum				Brak	
22.12.2012r. SP Mielno				Brak	

2012

Data wypadku	Data powiadomienia rodzica (opiekuna) poszkodowanego (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia społecznego inspektora pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia organu prowadzącego szkołę (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia rady rodziców (data i sposób powiadomienia)
02.01.2012r. Gimnazjum	Rodzice (prawni opiekunowie) zostali telefonicznie powiadomieni w dniu wypadku.	Pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy został osobiście powiadomiony w dniu wypadku.	Nie dotyczy- społeczny inspektor wyznaczony od 2014r.	Brak	Rada rodziców została telefonicznie powiadomieni w dniu wypadku.
09.01.2012r. Gimnazjum				Brak	
02.02.2012r. SP Mielno				Brak	
08.02.2012r. SP Mielno				Brak	
20.02.2012r. SP Mielno				Brak	
23.02.2012r. Gimnazjum				Brak	
07.03.2012r. SP Mielno				Brak	
06.09.2012r. SP Mielno				Brak	
13.09.2012r. SP Mielno				Brak	
27.09.2012r. SP Mielno				Brak	
05.10.2012r. Gimnazjum				Brak	
12.10.2012r. SP Mielno				Brak	
23.10.2012r. SP Mielno				Brak	
16.11.2012r. Gimnazjum				Brak	
07.12.2012r. Gimnazjum				Brak	
22.11.2012r. Gimnazjum				Brak	

2013

Data wypadku	Data powiadomienia rodzica (opiekuna) poszkodowanego (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia społecznego inspektora pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia organu prowadzącego szkołę (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia rady rodziców (data i sposób powiadomienia)
03.03.2013r. Gimnazjum	Rodzice (prawni opiekunowie) zostali telefonicznie powiadomieni w dniu wypadku.	Pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy został osobiście powiadomiony w dniu wypadku.	Nie dotyczy- społeczny inspektor wyznaczony od 2014r.	Brak	Rada rodziców została telefonicznie powiadomieni w dniu wypadku.
15.03.2013r. SP Mielno				Brak	
26.03.2013r. SP Mielno				Brak	
06.05.2013r. Gimnazjum				Brak	
06.05.2013r. SP Mielno				Brak	
10.05.2013r. SP Mielno				Brak	
21.11.2013r. Gimnazjum				Brak	
20.11.2013r. Gimnazjum				Brak	
10.12.2013r. SP Mielno				Brak	

2014

Data wypadku	Data powiadomienia rodzica (opiekuna) poszkodowanego (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia społecznego inspektora pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia organu prowadzącego szkołę (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia rady rodziców (data i sposób powiadomienia)
13.03.2014r. Gimnazjum	Rodzice (prawni opiekunowie) zostali telefonicznie powiadomieni w dniu wypadku.	Pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy został osobiście powiadomiony w dniu wypadku.	Nie dotyczy- społeczny inspektor wyznaczony od 2014r.	Brak	Rada rodziców została telefonicznie powiadomieni w dniu wypadku.
28.04.2014r. SP Mielno				Brak	
17.06.2014r. Gimnazjum				Brak	
18.09.2014r. SP Mielno				23.09.2014r.- pismo	
02.10.2014r. Gimnazjum			Społeczny inspektor został osobiście powiadomiony w dniu wypadku.	17.11.2014r.- pismo	
19.11.2014r. Gimnazjum				26.11.2014r.- pismo	
10.12.2014r. Gimnazjum				17.12.2014r.- pismo	
16.12.2014r. Gimnazjum				08.01.2015r.- pismo	

2015

Data wypadku	Data powiadomienia rodzica (opiekuna) poszkodowanego (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia społecznego inspektora pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia organu prowadzącego szkołę (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia rady rodziców (data i sposób powiadomienia)
11.02.2015r. Gimnazjum	Rodzice (prawni opiekunowie) zostali telefonicznie powiadomieni w dniu wypadku.	Pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy został osobiście powiadomiony w dniu wypadku.	Społeczny inspektor został osobiście powiadomiony w dniu wypadku.	13.02.2015r.- pismo	Rada rodziców została telefonicznie powiadomieni w dniu wypadku
18.02.2015r. Gimnazjum				20.02.2015r.-pismo	
25.03.2015r. SP Mielno				27.03.2015r.- pismo	
26.03.2015r. SP Mielno				27.03.2015r.- pismo	
09.04.2015r. SP Mielno				09.04.2015r.- pismo	
20.04.2015r. Gimnazjum				20.04.2015r.- pismo	

W okresie 2010r.- 2015r. żaden wypadek nie był śmiertelny, ciężki i zbiorowy oraz nie doszło do zatrucia.

W zakresie wywiązywania się przez dyrektora z obowiązkowych zawiadomień o wypadkach, o których mowa w §41 ust. 1, stwierdzono, że nie dokonywano niezwłocznie zawiadomienia organu prowadzącego, z wyjątkiem wypadków mających miejsce od marca 2015r.

24)§50: Dyrektor prowadzi dwa rejestry wypadków dla każdej placówki. Rejestry wypadków odpowiadały wzorowi, określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny.

W rejestrze Gimnazjum im. Marka Kotańskiego w Mielno wchodzący w skład Zespołu Szkół w Mielnie brak jest odnotowanego wypadku mającego zdarzenie w dniu 18 lutego 2015r. (uczeń klasy illa- „uraz stawu skokowego-prawa”).

IX. UWAGI:

- 1) przeprowadzoną kontrolą udokumentowano w książce kontroli na stronie 15 pod nr 70,
- 2) protokół spisano na 18 stronach w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

X. POUCZENIE:

- 1) treść protokołu podlega udostępnieniu zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014r. poz. 782 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 ze zm.),
- 2) zgodnie z §9 załącznika do zarządzenia wewnętrznego Nr 3/2009 Wójta Gminy Mielno z dnia 08 stycznia 2009r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu planowania i przeprowadzania kontroli zewnętrznych w zakresie należącym do kompetencji Referatów Urzędu Gminy w Mielnie, „każda osoba kontrolowana ma prawo z własnej inicjatywy złożyć kontrolowanemu ustne lub pisemne oświadczenie w sprawach związanych z zakresem kontroli”.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy jednostki kontrolowanej

DYREKTOR

Zespołu Szkół w Mielnie

Ewa Jabłońska
mgr Ewa Jabłońska

Podpisy osób przeprowadzających kontrolę

GŁÓWNY SPECJALISTA

ds. Społecznych

Piotr Mazurek
Piotr Mazurek

Mielno, dnia 21 kwietnia 2015r.

Protokół kontroli

I. Dane na temat kontroli:

1. Przeprowadzający kontrolę: Urząd Gminy w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno
2. Przedmiot czynności kontrolnych: Zapewnienie przez dyrektora bezpieczeństwa i higieny w placówce
3. Termin kontroli: 21 kwietnia 2015r.

II. Dane podmiotu kontrolowanego:

1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego: Przedszkole w Mielnie, ul. Szkolna 1, 76-032 Mielno

III. Osoba upoważniona do reprezentacji:

Imię i nazwisko/ stanowisko: Joanna Daniuk- Walach- Dyrektor Przedszkola w Mielnie

Podstawa prawna reprezentacji podmiotu:

- 1) od 16 listopada 2002r. do 31 sierpnia 2007r. -zgodnie z uchwałą Nr 48/66/2002 Zarządu Gminy w Mielnie z dnia 14 listopada 2002r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola, zarządzeniem Nr 28/52/2007 Wójta Gminy Mielno z dnia 05 lipca 2007r. w sprawie zmiany uchwały Nr 48/66/2002 Zarządu Gminy w Mielnie z dnia 14 listopada 2002r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- 2) od 01 września 2007r. do 31 sierpnia 2012r.- zgodnie z zarządzeniem Nr 31/58/2007 Wójta Gminy Mielno z dnia 26 lipca 2007r. w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora Przedszkola w Mielnie,
- 3) od 01 września 2012r. do 31 sierpnia 2017r.- zgodnie z zarządzeniem Nr 17/68/2012 Wójta Gminy Mielno z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora Przedszkola w Mielnie,

Pełnomocnictwo:

Nr 60/2006 o znaku OS.I.2.0113/59/2006 z dnia 27 lipca 2006r. wydane na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.)

IV. Osoba upoważniona do udostępniania dokumentów:

1. Imię i nazwisko/ stanowisko: Joanna Daniuk- Walach- Dyrektor Przedszkola w Mielnie,

V. Powiadomienie o czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko osoby powiadamiającej: Piotr Mazurek- gł. specjalista ds. społecznych
2. Data powiadomienia: 26 marca 2015r.
3. Osoba powiadamiana: Joanna Daniuk- Walach- Dyrektor Przedszkola w Mielnie,

VI. Dane osobowe osób uczestniczących w czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko: Piotr Mazurek- gł. specjalista ds. społecznych
3. Nr upoważnienie i data jego wystawienia: Nr 30/2015 z dnia 26 marca 2015r.

[Dowód: akta kontroli str. 1]

VII. Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).

VIII. Ustalenia kontroli

Przedszkole w Mielnie przy ulicy Szkolnej 1 zostało założone na podstawie aktu założycielskiego w dniu 12 listopada 1992r.

Uchwałą Nr XXIII/115/2004 Rady Gminy Mielno z dnia 30 września 2004r. ustalono sieć przedszkolną w celu zapewnienia dzieciom zamieszkałym na terenie Gminy Mielno spełnianie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

Obsługa finansowo- księgowa wszystkich szkół i przedszkola, dla których Gmina Mielno jest organem prowadzącym, zabezpieczana jest na podstawie porozumienia zawartego w dniu 27 marca 2002r. pomiędzy Urzędem Gminy w Mielnie reprezentowanym przez Wójta Gminy Mielno a Szkołą Podstawową im. Leonida Teligi w Mielnie, pełniącą funkcję szkoły wiodącej, reprezentowaną przez Dyrektora szkoły. Porozumienie określa przekazanie pomiędzy zakładami pracy dwóch pracowników z dniem 01 kwietnia 2002r. wykonujących obsługę finansowo- księgową. W dniu 01 sierpnia 2013r. Główna księgowa została w niepełnym wymiarze godzin zatrudniona przez kontrolowaną jednostkę.

Dyrektor zawarł umowę na realizację zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w placówce. Kontroler dokonał czynności kontrolnych na podstawie zapisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zm.):

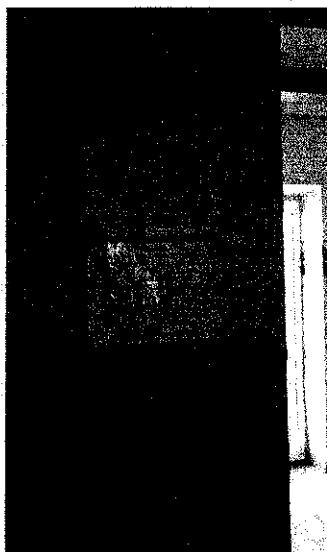
- 1) §3: Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonywał zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. Kopię protokołu dyrektor przekazywał organowi prowadzącemu, zgodnie z poniższą tabelą:

Rok	Nr sprawy merytorycznej sekcji organu prowadzącego
2010	OS.II.43170-81/10
2011	OS.II.4424.57.2011.1
2012	pismo do RKI
2013	OS.II.4424.13.2014.1
2014	OS.II.4424.53.2014.1

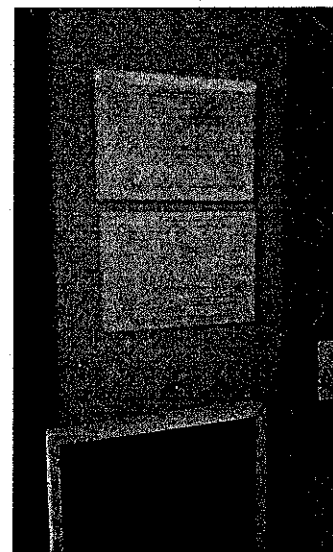
- 2) §4: Plan zajęć dydaktyczno- wychowawczego nie dotyczy Przedszkola w Mielnie. Zgodnie z obowiązującymi przepisami podstawa programowa trwa pięć godzin dziennie przez pięć dni roboczych.

- 3) §4a: Nie dotyczy kontrolowanej placówki.

- 4) §5: Plan ewakuacji placówki umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznaczony jest w sposób wyraźny i trwały.



Plan ewakuacji (parter)

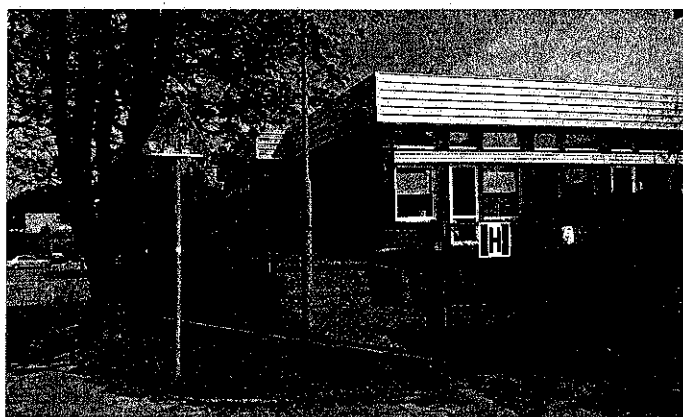


Plan ewakuacji (I piętro)

- 5) §6: Podczas kontroli nie były prowadzone prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły.
- 6) §7: Teren szkoły jest ogrodzony. Elementy ogrodzenia są całe, nie połamane, nie są ostro zakończone elementy.



Strona północna Przedszkola w Mielnie



Strona południowa Przedszkola w Mielnie



Strona północna Przedszkola w Mielnie

Na terenie szkoły placówki zapewnione jest oświetlenie elektryczne w porze nocnej lub wcześniej, jeżeli oświetlenie dzienne jest niewystarczające. Lamy zainstalowane jest na budynku przy wejściu do placówki. Konserwator kontroluje stan oświetlenia zewnętrznego i sprawdza jego sprawność.

Plac zabaw usytuowany jest w miejscu gdzie nasłonecznienie jest przez co najmniej 4 godziny. Przy placu szkolnym jest tablica informująca o zakazie wprowadzania psów.



Plac zabaw



Tablica informacyjna- plac zabaw

Instalacja i urządzenia elektryczne znajdujące się na terenie placówki według oświadczenia dyrektora nie narażają dzieci i pracowników na m.in. porażenie prądem elektrycznym, przepięcia atmosferyczne, szkodliwe oddziaływanie pól elektromagnetycznych, zagrożenie pożarowe, wybuchowe. Kontrolę tej dokonuje konserwator (sprawdza protokoły pomiarów i aktualność uprawnień osób eksploatujących instalacje elektryczne w placówce).

Nawierzchnia dróg, przejść są utrzymywane w stanie nie stwarzający zagrożeń dla użytkowników. Są równe, czyste i zabezpieczane przed poślizgiem. Posiadają sprawne urządzenia zapewniające odprowadzanie wód opadowych. Pokrywy otworów kanalizacyjnych studzienek są całe i właściwie zamocowane.

Bramy i furtki otwierają się do wewnątrz działki.

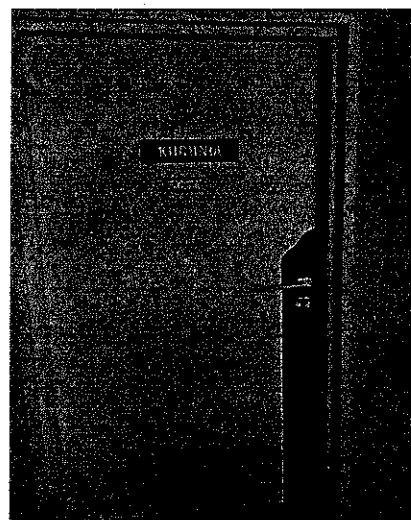
Stan rynien i urządzeń odgromowych są w stanie dobrym.

Stan elewacji budynku placówki wymaga remontu. Z uwagi na plany organu prowadzącego w zakresie przeniesienia wybudowania nowego obiektu oświatowego, inwestycja w zakresie wykonania elewacji jest bezcelowa.



92

- 7) §8: W szkole do dyspozycji dzieci znajduje się 5 toalet zlokalizowane przy czterech salach dydaktycznych i Sali gimnastycznej, natomiast dla pracowników przeznaczono 4 toalet. Krany, umywalki, ubikacje są całe i sprawne. W toaletach jest ciepła woda i odpowiednie środki higieniczno sanitarne. Wentylacja jest sprawna. W toaletach jest czysto.
- 8) §9: W pomieszczeniach placówki zapewnione jest oświetlenie, wentylacja i ogrzewanie.
- 9) §10: Dzieci posiłki spożywają w salach dydaktycznych na stołach które są sprawne i stabilne.
- 10) §12: Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia są wietrzone. Stan mebli szkolnych, podłóg, okien, drzwi oraz sposób zawieszenia tablic, gablot, pomocy dydaktycznych, zamocowanie gniazd, wyłączników, pólek, grzejników nie budzą zastrzeżeń kontrolującego.
- 11) §13: W czasie czynności kontrolnych nie było prowadzonych jakichkolwiek zajęć bez nadzoru uprawnionej do tego osoby.
- 12) §14: Dzieci w placówce nie dotyczą przerw w zajęciach opiekuńczo- wychowawczych. W przypadku sprzyjającej pogody dzieci spędzają czas na świeżym powietrzu.
- 13) §15: Miejsca, do których wzbroniony jest wstęp osobom nieupoważnionym (np. kuchnia, pomieszczenia magazynowe, kotłownia i inne użytkowane przez konserwatora) są odpowiednio oznakowane znakami informującymi i zakazu. Wejście jest zabezpieczone na trwałe przed nieupoważnionym wejściem.

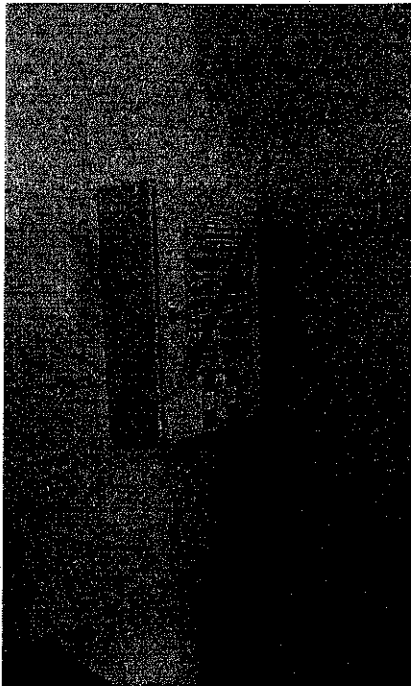


- 14) §16: Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Nie występuje otwarta przestrzeń pomiędzy biegami schodów. Stopnie schodów są sprawne i nie są śliskie.



15) §17: W czasie kontroli w pomieszczeniach placówki panowała temperatura- 22°C. Z powodu niskiej temperatury dyrektor nie zawiesił zajęć.

16) §20: W kuchni oraz pomieszczeniu intendenta znajdują się wyposażone apteczki oraz instrukcje o zasadach udzielania pierwszej pomocy. Apteczki są ważne i nie posiadają przeterminowanych środków opatrunkowych.



Kuchnia



Pomieszczenie intendenta

17) §21: Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi oraz woźne oddziałowe przeszli przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy:

18) §26- 39: Nie dotyczy kontrolowanej placówki.

19) §41: Informacja o zawiadomieniu osób/ organu przedstawiono w tabelach:

Data wypadku	Data powiadomienia rodzica (opiekuna) poszkodowanego (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia społecznego inspektora pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia organu prowadzącego szkołę (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia rady rodziców (data i sposób powiadomienia)
2010- brak wypadku					
2011- brak wypadku					
24.01.2012r.	24.01.2012r.- telefonicznie	24.01.2012r.- osobiście	Nie dotyczy- społeczny inspektor wyznaczony od 2014r.	brak	24.01.2012r.- telefonicznie
01.10.2012r.	01.10.2012r.- telefonicznie	01.10.2012r.- osobiście	Nie dotyczy- społeczny inspektor wyznaczony od 2014r.	brak	01.10.2012r.- telefonicznie
2013- brak wypadku					
2014- brak wypadku					
do 21.04.2015r. brak wypadku					

W okresie 2010r.- 2015r. żaden wypadek nie był śmiertelny, ciężki i zbiorowy oraz nie doszło do zatrucia.

98

W zakresie wywiązywania się przez dyrektora z obowiązkowych zawiadomień o wypadkach, o których mowa w §41 ust. 1, stwierdzono, że nie dokonywano niezwłocznie zawiadomienia organu prowadzącego w 2012 roku.

20) §50: Dyrektor prowadzi dwa rejestry wypadków dla każdej placówki. Rejestry wypadków odpowiadały wzorowi, określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny. Wpisy były kompletne.

IX. UWAGI:

- 1) przeprowadzoną kontrolą udokumentowano w książce kontroli na stronie 7 pod nr 30,
- 2) protokół spisano na 7 stronach w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

X. POUCZENIE:

- 1) treść protokołu podlega udostępnieniu zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014r. poz. 782 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 ze zm.),
- 2) zgodnie z §9 załącznika do zarządzenia wewnętrznego Nr 3/2009 Wójta Gminy Mielno z dnia 08 stycznia 2009r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu planowania i przeprowadzania kontroli zewnętrznych w zakresie należącym do kompetencji Referatów Urzędu Gminy w Mielnie, „każda osoba kontrolowana ma prawo z własnej inicjatywy złożyć kontrolowanemu ustne lub pisemne oświadczenie w sprawach związanych z zakresem kontroli”.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy jednostki kontrolowanej

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Joanna Beniniuk-Waluch

PRZEDSZKOLE

w MIELNIE

ul. Szkolna 1, tel. 313-63-47

76-032 MIELNO

Reg. 330426498 NIP 493-03-53-767

Podpisy osób przeprowadzających kontrolę

GLÓWNY SPECJALISTA
ds. Społecznych

Piotr Mazurek

Mielno, dnia 16 kwietnia 2015r.

Protokół kontroli

I. Dane na temat kontroli:

1. Przeprowadzający kontrolę: Urząd Gminy w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno
2. Przedmiot czynności kontrolnych: Zapewnienie przez dyrektora bezpieczeństwa i higieny w szkole
3. Termin kontroli: 16 kwietnia 2015r.

II. Dane podmiotu kontrolowanego:

1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego: Szkoła Podstawowa im. Straży Granicznej w Sarbinowie, ul. Nadmorska 27A, 76-034 Sarbinowo

III. Osoba upoważniona do reprezentacji:

1. Imię i nazwisko/ stanowisko: Izabela Iwaniec- Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Straży Granicznej w Sarbinowie
2. Podstawa prawna reprezentacji podmiotu:
 - 1) od 01 września 2007r. do 31 sierpnia 2012r.- zgodnie z zarządzeniem Nr 31/57/2007 Wójta Gminy Mielno z dnia 26 lipca 2007r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej w Sarbinowie,
 - 2) od 01 września 2012r. do 31 sierpnia 2017r.- zgodnie z zarządzeniem Nr 17/60/2012 Wójta Gminy Mielno z dnia 18 kwietnia 2012r. w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej im. Straży Granicznej w Sarbinowie,
3. Pełnomocnictwo: Nr 87/2007 o znaku OS.I.2.0113/86/2007 z dnia 26 lipca 2007r. wydane na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.)

IV. Osoba upoważniona do udostępniania dokumentów:

1. Imię i nazwisko/ stanowisko: Izabela Iwaniec- Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Straży Granicznej w Sarbinowie,
Alicja Spodymek- referent,

V. Powiadomienie o czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko osoby powiadamiającej: Piotr Mazurek- gł. specjalista ds. społecznych
2. Data powiadomienia: 26 marca 2015r.
3. Osoba powiadamiana: Izabela Iwaniec- Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Straży Granicznej w Sarbinowie,

VI. Dane osobowe osób uczestniczących w czynnościach kontrolnych:

1. Imię i nazwisko: Piotr Mazurek- gł. specjalista ds. społecznych
3. Nr upoważnienia i data jego wystawienia: Nr 31/2015 z dnia 26 marca 2015r.

[Dowód: akta kontroli str. 1]

VII. Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).

VIII. Ustalenia kontroli:

Szkoła polska została założona i rozpoczęła swoją działalność w Złotobrzegu (dawna nazwa Sarbinowa) w dniu 4 września 1945r. Zgodnie z art. 104 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425) „prowadzenie szkół podstawowych, przeszło do obowiązkowych zadań własnych gminy z dniem 1 stycznia 1994r., chyba że szkoły zostaną wcześniej przekazane (...). Kurator oświaty za zgodą gminy lub na jej wniosek zgłoszony co najmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku budżetowego, przekazuje gminie prowadzenie szkół podstawowych jako zadanie własne. Przekazanie następuje z początkiem roku budżetowego”.

Na posiedzeniu Zarządu Gminy Mielno w dniu 5 lipca 1990r. „zapoznano się z przedstawioną przez inspektora oświaty i wychowania- Marią Bogusławską, opinią w sprawie ewentualnego przejęcia placówek szkolnictwa podstawowego z terenu gminy Mielno (...). Po przeanalizowaniu sprawy za i przeciw przejęcia szkół, Zarząd postanowił poddać pod obrady sesji projekt uchwały w sprawie przejęcia przez samorząd szkół podstawowych”.

Uchwałą Nr III/15/90 Rady Gminy Mielno z dnia 25 lipca 1990r. „wyrażono zgodę ażeby Szkoły Podstawowe działające na terenie gminy (Mielno, Sarbinowo, Unieście) z dniem 1 września 1990r. były prowadzone jako zadania własne”.

Na podstawie ww. uchwały, podpisano akt przekazania w dniu 25 lipca 1990r. pomiędzy Kuratorem Oświaty i Wychowania, a Wójtem Gminy Mielno, dotyczący przekazania gminie Mielno z dniem 01 stycznia 1991r. jako zadanie własne prowadzenie szkół: Szkoła Podstawowa w Mielnie, Szkoła Podstawowa w Sarbinowie, Szkoła Podstawowa w Unieściu.

Na podstawie decyzji z dnia:

- 1) 22 lutego 1993r. Wójt Gminy Mielno stwierdził, że Szkoła Podstawowa w Sarbinowie założona na podstawie orzeczenia organizacyjnego z dnia 1 września 1987r. wydanego przez Urząd Gminy w Mielnie jest publiczną szkołą podstawową z klasami I-VI (uczniowie klas VII i VIII uczęszczali do Szkoły Podstawowej w Mielnie),
- 2) 18 maja 1993r. Wójt Gminy Mielno stwierdził, że Szkoła Podstawowa w Sarbinowie założona na podstawie orzeczenia organizacyjnego z dnia 1 września 1987r. wydanego przez Urząd Gminy w Mielnie jest publiczną szkołą podstawową z klasami I-VII (uczniowie klasy VIII uczęszczali do Szkoły Podstawowej w Mielnie).
- 3) 08 sierpnia 1994r. Wójt Gminy Mielno stwierdził, że Szkoła Podstawowa w Sarbinowie założona na podstawie orzeczenia organizacyjnego z dnia 1 września 1987r. wydanego przez Urząd Gminy w Mielnie jest publiczną szkołą podstawową z klasami I-VIII.

Na podstawie uchwały Nr:

- 1) VII/40/99 Rady Gminy Mielno z dnia 15 marca 1999r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Sarbinowie, z dniem 01 września 1999r. szkołę o strukturze organizacyjnej klas I-VIII przekształcono w sześciolletnią szkołę o strukturze organizacyjnej klas I-VI,
- 2) XLV/469/10 Rady Gminy Mielno z dnia 31 maja 2010r. w sprawie nadania imienia Szkole Podstawowej im. Straży Granicznej w Sarbinowie- nadano szkole imię Straży Granicznej z dniem 18 czerwca 2010r.

Obsługa finansowo- księgowa wszystkich szkół i przedszkola, dla których Gmina Mielno jest organem prowadzącym, zabezpieczana jest na podstawie porozumienia zawartego w dniu 27 marca 2002r. pomiędzy Urzędem Gminy w Mielnie reprezentowanym przez Wójta Gminy Mielno a Szkołą Podstawową im. Leonida Teligi w Mielnie, pełniącą funkcję szkoły wiodącej, reprezentowaną przez Dyrektora szkoły. Porozumienie określa przekazanie pomiędzy zakładami pracy dwóch pracowników z dniem 01 kwietnia 2002r. wykonujących obsługę finansowo- księgową. W dniu 01 sierpnia 2013r. Główna księgowa została w niepełnym wymiarze godzin zatrudniona przez kontrolowaną jednostkę.

Dyrektor powierzył Firmie Szkoleniowo- Konsultingowej AMT Tomaszowi Wirkusowi wykonywanie zadań z zakresu z bezpieczeństwem i higieną pracy w placówce na okres 1 września 2014r. do 30 czerwca 2015r.

Kontroler dokonał czynności kontrolnych na podstawie zapisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zm.):

1) §3:

Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonywał zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. Kopię protokołu dyrektor przekazywał organowi prowadzącemu, zgodnie z tabelą nr 1:

Rok	Nr sprawy merytorycznej sekcji organu prowadzącego
2010	OS.II.43170-75/10
2011	OS.II.4424.9.2011.1
	OS.II.4424.53.2011.1
2012	OS.II.4424.58.2011.1
2013	brak
2014	OS.II.4424.10.2014.1
2015	pismo do RKI z dnia 06.02.2015r. (REJ 2395)

Dyrektor za 2013r. nie przekazał organowi prowadzącemu kopii protokołu z zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły.

2) §4:

Plan zajęć dydaktyczno- wychowawcze uwzględnia potrzebę równomiernego obciążania zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia (§3 ust. 4 rozporządzenia), poprzez:

- planowanie w poniedziałki mniej godzin (wdrażanie),
- planowanie we wtorki i środy maksymalnej ilości godzin (wzrasta dyspozycja do wysiłku),
- planowanie w czwartki, a przede wszystkim w piątki mniej godzin (obniżenie dyspozycji do wysiłku),
- planowanie rozpoczęcia zajęć od godziny 8⁰⁰,
- uwzględnienie norm obciążenia ucznia nauką klas I-III szkoły podstawowej- 5 godzin, klas IV-V szkoły podstawowej- 6 godzin, klas VI szkoły podstawowej i klas I-III gimnazjum- 7 godzin,
- planowanie w każdym dniu zajęć z elementami ruchu (np. wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, godzina wychowawcza),
- planowanie stałych godzin rozpoczynania zajęć w szkole przez dany oddział,
- przerwy między lekcjami nie krótsze niż 10 minutowe, jedna przerwa dwudziestominutowa lub dwie piętnastominutowe,

Kontroler odstąpił od pogłębionej analizy planu zajęć dydaktyczno- wychowawczego pod kątem równomiernego obciążania zajęciami, z uwagi na to, że jest to zadanie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Koszalinie.

3) §4a:

W pomieszczeniach szkoły dyrektor zapewnił uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.



Sala nr 3 (parter)



Sala nr 6 (parter)

4) §5:

Plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp (przy wejściu na pierwsze piętro, przy wyjściu z budynku). Drogi ewakuacyjne oznaczony jest w sposób wyraźny i trwały.



5) §6:

Podczas kontroli nie były prowadzone prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły.

6) §7:

Teren szkoły jest ogrodzony. Elementy ogrodzenia są całe, nie połamane. Wysokość ogrodzenia wynosi: 1,20 m.

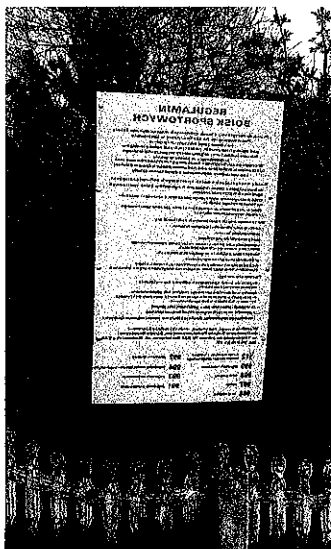
Dobry jest stan barierek zabezpieczających przed bezpośrednim wyjściem na ulicę.

Na terenie szkoły zapewnione jest oświetlenie elektryczne w porze nocnej lub wcześniej, jeżeli oświetlenie dzienne jest niewystarczające. Lampy zainstalowane są na budynku oraz na terenie działki. Konserwator kontroluje stan oświetlenia zewnętrznego i sprawdza jego sprawność.

Urządzenia rekreacyjne /plac zabaw/ usytuowany jest w miejscu gdzie nasłonecznienie jest przez co najmniej 4 godziny. Przy placu szkolnym oraz placu zabaw jest tablica informująca o zakazie wprowadzania psów.



Plac zabaw



Tablica na boiskach szkolnych



Tablica przy placu zabaw

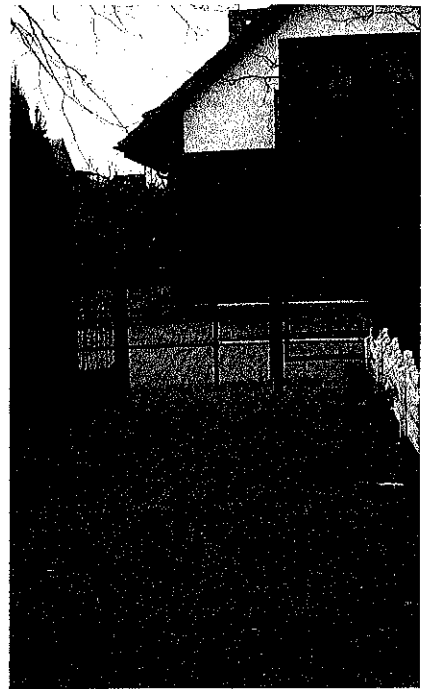
Instalacja i urządzenia elektryczne znajdujące się na terenie placówki według oświadczenia dyrektora nie narażają uczniów i pracowników m.in. na porażenie prądem elektrycznym, przepięcia atmosferyczne, szkodliwe oddziaływanie pól elektromagnetycznych, zagrożenie pożarowe, wybuchowe.

Nawierzchnia dróg, przejść i boisk są utrzymane w stanie nie stwarzający zagrożeń dla użytkowników. Są równe, czyste i zabezpieczane przed poślizgiem. Posiadają sprawne urządzenia zapewniające odprowadzanie wód opadowych. Pokrywy otworów kanalizacyjnych studzienek są całe i właściwie zamocowane.

Zabezpieczono szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię. Bramy i furtki otwierają się do wewnątrz działki.

Na boiskach sportowych nawierzchnia jest sprawna technicznie i utrzymana w stanie nie stwarzającym zagrożeń dla użytkowników (jest równa, nie ma ubytków nawierzchni, nie znajdują się zbędne przedmioty).

Stan elewacji budynku wymaga drobnej naprawy. Dyrektor podjął działania w celu znalezienia odpowiedniego wykonawcy.



Budynek szkoły od strony zachodniej (nowa część).

7) §8:

W szkole do dyspozycji uczniów znajduje się 6 łazienek (14 oczek), natomiast dla pracowników przeznaczono 2 toalet. Krany, umywalki, ustępy, pisuary są całe i sprawne. W toaletach jest ciepła woda i odpowiednie środki higieniczno sanitarne. Wentylacja jest sprawna. W toaletach jest czysto.

8) §9:

W pomieszczeniach szkoły zapewnione jest oświetlenie, wentylacja i ogrzewanie.

9) §10:

Punkt wydawania posiłków posiadają sprawne stoły oraz miejsce do rozmieszczenia na nich termosów lub pojemników z posiłkami. Stoły do spożywania posiłków przez uczniów są sprawne i stabilne.



10) §12:

Pomieszczenia, w których odbywały się zajęcia były wietrzone w czasie każdej przerwy. Stan mebli szkolnych, podłóg, okien, drzwi oraz sposób zawieszenia tablic, gablot, pomocy dydaktycznych, zamocowanie gniazd, wyłączników, półek, grzejników nie budzą zastrzeżeń kontrolującego.

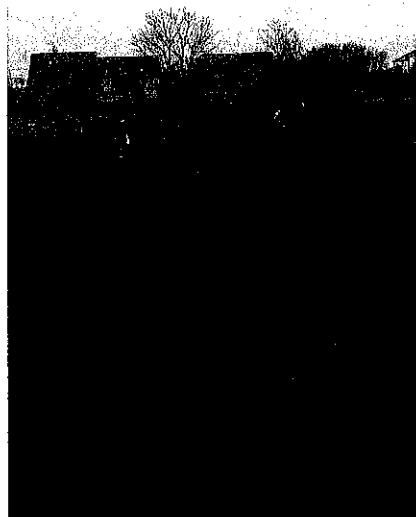
11) §13:

W czasie czynności kontrolnych nie było prowadzonych jakichkolwiek zajęć bez nadzoru uprawnionej do tego osoby.

12) §14:

Przerwy w zajęciach, uczniowie spędzali pod nadzorem nauczycieli, zgodnie z grafiką wywieszonym na korytarzu i pokoju nauczycielskim.

Uczniowie w czasie przerw w zajęciach przebywali również na świeżym powietrzu.



Uczniowie podczas przerwy pod nadzorem nauczyciela

94

13) §15:

Miejsca, do których wzbroniony jest wstęp osobom nieupoważnionym (np. rozdzielnie napięcia, pomieszczenia magazynowe, garaże i inne użytkowane przez konserwatora) są odpowiednio oznakowane znakami informującymi i zakazu. Wejście jest zabezpieczone na trwałe przed nieupoważnionym wejściem.

14) §16:

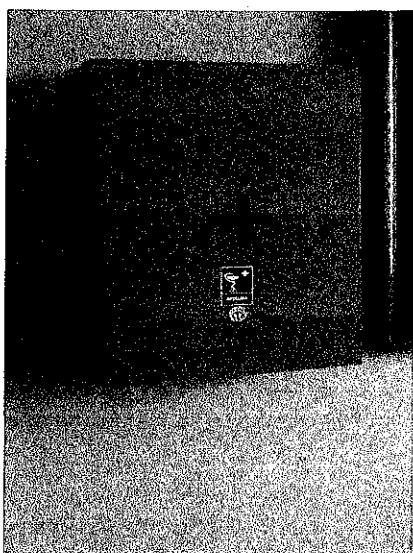
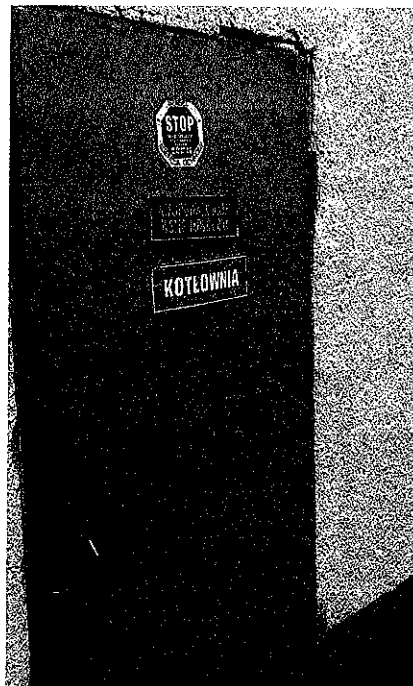
Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Nie występuje otwarta przestrzeń pomiędzy biegami schodów. Stopnie schodów są sprawę i nie są śliskie.

15) §17:

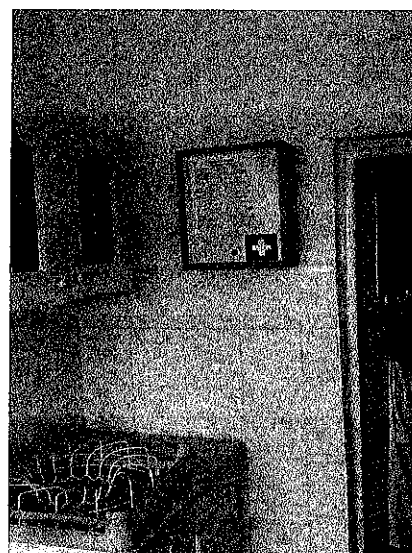
W czasie kontroli w pomieszczeniach szkolnych panowała temperatura 20°C.

16) §20:

W pokoju nauczycielskim (brak osobnego pokoju nauczyciela wychowania fizycznego), kuchni, przenośna apteczka w sekretariacie do dyspozycji nauczycieli, znajdują się wyposażone apteczki oraz instrukcje o zasadach udzielania pierwszej pomocy. Apteczki są ważne i nie posiadają przeterminowanych środków opatrunkowych.



Apteczka w pokoju nauczycielskim



Apteczka w punkcie wydawania posiłków

17) §21:

Nauczyciele: Ewa Jabłońska- nauczyciel wychowanie fizycznego, przeszli przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy:

- zaświadczenie z ukończenia warsztatów praktycznych z udzielania pierwszej pomocy (7-8 lutego 2015r.),
- certyfikat ukończenia kursu „Ratujmy i uczymy ratować” (2013r.),

18) §26: Nie dotyczy- w szkole brak pracowni chemiczno- fizycznej.

19) §27: Nie dotyczy- w szkole brak pracowni chemiczno- fizycznej.

20) §28: Nie dotyczy- w szkole brak pracowni chemiczno- fizycznej.

21) §29: Nie dotyczy- w szkole brak pracowni chemiczno- fizycznej. W szkole brak jest odczynników chemicznych.

22) §31:

Bramki, kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe. Sprzęt, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia nie jest na wyposażeniu szkoły.

Według oświadczenia nauczyciela prowadzący zajęcia wychowania fizycznego przed ćwiczeniami zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwo w grach i zabawach.

23) §41:

W okresie 2010r.- 2015r. żaden wypadek mający zdarzenie na terenie szkoły nie był śmiertelny, ciężki i zbiorowy oraz nie doszło do zatrucia.

Data wypadku	Data powiadomienia rodzica (opiekuna) poszkodowanego (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia społecznego inspektora pracy (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia organu prowadzącego szkołę (data i sposób powiadomienia)	Data powiadomienia rady rodziców (data i sposób powiadomienia)
04.11.2010 r.	04.11.2010 r. telefonicznie	04.10.2011 r. natychmiast po wypadku	Społeczny inspektor pracy został powołany w placówce od 04.12.2014r.	Organ nie był zawiadomiony	05.11.2010 r. pismo
03.03.2011 r.	03.03.2011 r. telefonicznie	03.03.2011 r. natychmiast po wypadku			04.03.2011 r. pismo
04.03.2011 r.	04.03.2011 r. telefonicznie	04.03.2011 r. natychmiast po wypadku			05.03.2011 r. pismo
03.09.2014 r.	03.09.2014 r. telefonicznie	03.09.2014 r. telefonicznie			03.09.2014r. pismo
05.09.2014 r.	05.09.2014 r. osobiście	05.09.2014 r. telefonicznie			05.09.2014. pismo

Od 28 listopada 1988r. na terenie placówki zostały zanotowane 21 wypadków.

24) §50:

Dyrektor prowadzi rejestr wypadków, zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia.

IX. UWAGI:

- 1) przeprowadzoną kontrolą udokumentowano w książce kontroli na stronie 15 pod nr 57,
- 2) protokół spisano na 9 stronach w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

X. POUCZENIE:

- 1) treść protokołu podlega udostępnieniu zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014r. poz. 782 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 ze zm.),
- 2) zgodnie z §9 załącznika do zarządzenia wewnętrznego Nr 3/2009 Wójta Gminy Mielno z dnia 08 stycznia 2009r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu planowania i przeprowadzania kontroli zewnętrznych w zakresie należącym do kompetencji Referatów Urzędu Gminy w Mielnie, „każda osoba kontrolowana ma prawo z własnej inicjatywy złożyć kontrolowanemu ustne lub pisemne oświadczenie w sprawach związanych z zakresem kontroli”.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy jednostki kontrolowanej

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
Im. Straży Granicznej
w Sarnowie
mgr Izabela Iwaniec

Podpisy osób przeprowadzających kontrolę

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Społecznych
Piotr Mazurek

SZKOŁA PODSTAWOWA
Im. Straży Granicznej
76-034 SARNOWO
ul. Nadmorska 27 A, tel. 94/316 55 23
Reg. 001176089 NIP 429-03-53-273