

Protokół

Zespołu Kontrolnego Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Cewice z kontroli: "Kontrola wybranych referatów w Urzędzie Gminy w Cewicach:

- a) referat administracji i obsługi,
- b) zespół ds. samorządowych, oświatowych, kultury i sportu

w zakresie szkoleń i podróży służbowych pracowników Urzędu Gminy Cewice i radnych Rady Gminy Cewice.

Na podstawie § 7, 9 i 10 Regulaminu Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Cewice, stanowiącego załącznik nr 4 do Statutu Gminy Cewice, Zespół Kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Cewice dokonał kontroli pn.: "Kontrola wybranych referatów w Urzędzie Gminy w Cewicach"

- a) referat administracji i obsługi,
- b) zespół ds. samorządowych, oświatowych, kultury i sportu.

I. Kontrolę przeprowadził upoważniony Zespół Kontrolny w składzie:

- | | |
|---------------------|---------------------------|
| 1. Marzena Reclaf | - Przewodnicząca Zespołu, |
| 2. Wiesław Doliński | Członek Zespołu, |
| 3. Czesław Miotk | Członek Zespołu, |
| 4. Urszula Wenta | Członek Zespołu. |

Upoważnienia do kontroli stanowią załączniki do niniejszego protokołu.

II Szczegółowy zakres kontroli:

- a) Kontrola referatu administracji i obsługi w zakresie szkoleń i podróży służbowych pracowników Urzędu Gminy Cewice.
- b) Kontrola zespołu ds. samorządowych, oświatowych, kultury i sportu w zakresie szkoleń i podróży służbowych radnych Rady Gminy Cewice w okresie od początku kadencji Rady Gminy Cewice.

III. Kontrolowany okres:

- a) Kontrola referatu administracji i obsługi w zakresie szkoleń i podróży służbowych pracowników Urzędu Gminy Cewice w okresie od 01.01.2015 r. do 31.08.2017 r.
- b) Kontrola zespołu ds. samorządowych, oświatowych, kultury i sportu w zakresie szkoleń i podróży służbowych radnych Rady Gminy Cewice w okresie od początku kadencji Rady Gminy Cewice 2014-2018 do 31.08.2017 r.

Ustalenia kontroli

Ad. a)

Zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych określa:

- a) art. 24 ust. 2 pkt 7, art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)
- b) art.103-103 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.)

W Urzędzie Gminy w Cewicach nie został opracowany regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Zgodnie z informacją Wójta Gminy Cewice pracownicy kierowani są na szkolenia zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez kierowników komórek organizacyjnych urzędu oraz sami występują z określonymi inicjatywami uczestnictwa w różnego rodzaju kursach, szkoleniach czy studiach. Organizowane są również szkolenia w zakresie nowelizacji ustaw, których obowiązek znajomości dotyczy wszystkich pracowników administracyjnych np. Kodeks postępowania administracyjnego, ochrona danych osobowych. Każdy z pracowników posiada służbową pocztę elektroniczną, na którą otrzymuje oferty szkoleniowe przesyłane bezpośrednio przez firmy szkoleniowe, jak również sekretariat urzędu. Ponadto kierowane są do pracowników oferty wpływające do urzędu drogą fax-ową, pocztą tradycyjną oraz przyjmowane są telefonicznie.

Decyzję odnośnie udziału pracownika w różnego rodzaju kursach, szkoleniach, konferencjach, forach, spotkaniach czy studiach podejmuje Wójt Gminy.

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników (studia, studia podyplomowe) odbywa się na zasadzie zawartej umowy określającej wzajemne prawa i obowiązki stron.

Plan i wykonanie w § 4700 –szkolenia pracowników Urzędu Gminy przedstawia się następująco:

Rok 2015	plan 18.500 zł	wykonanie 16.955.32 zł
Rok 2016	plan 22.000 zł	wykonanie 20.189,36 zł
Rok 2017	plan 20.000 zł	wykonanie do dnia 31.08.2017 r.- 11.041,19 zł

Rejestr szkoleń pracowników Urzędu Gminy w Cewicach za rok 2015, 2016,2017 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu łącznie z kserokopią dowodów księgowych.

Zasady delegowania oraz rozliczania kosztów związanych z podróżami służbowymi pracowników Urzędu Gminy w Cewicach reguluje Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku oraz Zarządzenia nr 102/2011 Wójta Gminy Cewice z dnia 19.10.2011r. w sprawie: zasad delegowania oraz rozliczenia kosztów związanych z podróżami służbowymi pracowników Urzędu Gminy w Cewicach oraz Zarządzenia nr 5/2015 Wójta Gminy Cewice z dnia 8 stycznia 2015r.

Ad. b)

Sposób ustalenia należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych gminy określa rozporządzenie ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 31 lipca 2000 r. Zgodnie z w/w rozporządzeniem, wyjazdem służbowym jest wykonywanie przez radnego zadania mającego bezpośredni związek z wykonywaniem mandatu, określonego przez przewodniczącego rady gminy, poza miejscowością, w której znajduje się siedziba rady. Termin i miejsce wykonywania zadania oraz miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej określa przewodniczący rady gminy w poleceniu wyjazdu służbowego. Czynności te w stosunku do przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący wskazany przez radę.

Wysokość diet oraz zwrotu kosztów podróży służbowych dla radnych Rady Gminy Cewice reguluje Uchwała nr II/4/2014 Rady Gminy Cewice z dnia 09.12.2014 r.

Zgodnie z § 4. ust.1 pkt.1 załącznika nr 3 do Statutu Gminy Cewice pracę Rady organizuje Przewodniczący Rady Gminy Cewice.

W okresie od początku kadencji Rady Gminy Cewice 2014/2018 do 31.08.2017 Pan Przewodniczący Rady Gminy Cewice brał udział w szkoleniach w ramach Forum Przewodniczących Rad Gmin i Powiatów Pomorza, w Kongresach Gmin Wiejskich. Z tego tytułu opłacono ze środków Urzędu Gminy faktury za udział w szkoleniach, usługi noclegowe. W roku 2015 wydatkowano 2 415,38 zł, w roku 2016 -1900,00 zł, a w 2017r do dnia 31.08.2017 r. -1000 zł. Przewodniczący na żaden z wyjazdów służbowych nie posiada polecenia wyjazdu służbowego podpisanego przez wiceprzewodniczącego Rady Gminy Cewice. W związku z tym brak jest podstaw zapłaty za rachunek przewodniczącego, gdyż nie został zachowany paragraf 1,2 i 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz.U. Nr 66 poz. 800 z późn. zm.), w którym jest mowa m. in. o zwrocie kosztów za nocleg i inne udokumentowane wydatki.

W okresie od początku kadencji Rady Gminy Cewice 2014/2018 do 31.08.2017 r., nie dokonano zwrotu kosztów przejazdu własnym samochodem, czy też zwrotu kosztów w wysokości ceny biletu środków komunikacji publicznej radnym Rady Gminy Cewice.

Faktury za udział Przewodniczącego Rady Gminy Cewice w Forum, Kongresie czy usługi noclegowe stanowią załącznik nr 2 do niniejszego protokołu.

Wnioski Zespołu Kontrolnego Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Cewice z kontroli: „Kontrola wybranych referatów w Urzędzie Gminy w Cewicach:

- a) referat administracji i obsługi,
- b) zespół ds. samorządowych, oświatowych, kultury i sportu

w zakresie szkoleń i podróży służbowych pracowników Urzędu Gminy Cewice i radnych Rady Gminy Cewice:

1. Podróżą służbową jest wykonywanie przez radnego zadań związanych z wykonywaniem mandatu, poza miejscowością, w której znajduje się siedziba rady. Termin i miejsce rozpoczęcia i zakończenia podróży określa POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO. Z tytułu takiej podróży służbowej przysługuje m.in. zwrot kosztów noclegów i innych udokumentowanych wydatków. W związku z tym, iż nie było polecenia wyjazdu służbowego dla Przewodniczącego Rady Gminy Cewice podpisanego przez Wiceprzewodniczącego Rady brak jest podstaw do zapłaty za faktury z tytułu udziału w Forum, Kongresie czy opłat za usługi noclegowe. Nie zachowano paragrafu 1,2 i 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2000r. (Dz.U. Nr 66 poz. 800 z późn. zmianami) w sprawie ustalenia należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych.
2. Radni powinni uczestniczyć w szkoleniach w celu pogłębiania wiedzy merytorycznej, która służy lepszemu wypełnianiu obowiązków radnych oraz prawidłowemu funkcjonowaniu organu, jakim jest Rada Gminy. W związku z tym Przewodniczący Rady odpowiedzialny za jej pracę, powinien zadbać o organizację szkoleń dla pozostałych Radnych Gminy Cewice. Zgodnie z §4. ust.1 pkt.1 załącznika nr 3 do Statutu Gminy Cewice pracę Rady organizuje Przewodniczący Rady. W związku z tym, wnioskujemy o przesyłanie informacji na temat ofert szkoleniowych dla Radnych Gminy.



W odniesieniu do treści protokołu stronie kontrolowanej przysługuje wniesienie uwag i zastrzeżeń w terminie 14 dni od zapoznania się z protokołem.

Protokół wykonano w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Przewodniczącego Rady Gminy Cewice, Wójta Gminy Cewice, Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Cewice i Kierownika kontrolowanego podmiotu.

Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej:

06.12.2017 2017-12-06
WÓJTA
mgr inż. Jerzy Pernal

Podpisy Zespołu Kontrolnego:

1. 
 2. 
 3. odmowa podpisu
 4. odmowa podpisu
- Cewice, dnia 06.12.2017 r.