

PROTOKÓŁ KONTROLI

Kontrola dokumentacji szkoleniowej pracowników Urzędu Miasta.

1. Na podstawie Uchwały Rady Miasta Podkowy Leśnej nr: **134/XXVIII/2013** z dnia **31 stycznia 2013 r.** Komisja Rewizyjna w składzie (wg listy obecności w załączeniu) przeprowadziła planową kontrolę w terminie 21 lutego oraz 14- 15 marca 2013 roku.
2. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miasta Podkowy Leśnej przy ul. Akacyjowej 39/41 (jednostka kontrolowana).
3. Imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu: Małgorzata Stępień-Przygoda-Burmistrz Miasta Podkowa Leśna.
4. Przedmiotem kontroli jest „Kontrola wydatków szkoleniowych w latach 2010-2012
5. Wykaz osób składających wyjaśnienia:
Pani Maria Górską – sekretarz Urzędu Miasta Podkowa Leśna.
Pani Maria Ostrowska – skarbnik Miasta Podkowa Leśna
6. Stwierdzone nieprawidłowości :
 - nie stwierdzono nieprawidłowości w dokumentacji księgowej
 - stwierdzono nieprawidłowości w ewidencji szkoleniowej.
 - stwierdzono brak certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia przez pracownika.
7. Wykaz dokumentów:
 - a. 3 segregatory z dokumentacją szkoleniową
 - b. 3 zeszyty 32-kartkowe stanowiące ewidencję szkoleniową
 - c. wykazy księgowe "Obroty na klasyfikacjach wydatków-roboczy"

Ustalenia

W trakcie czynności kontrolnych Sekretarz Gminy Podkowa Leśna Pani Maria Górską przedstawiła dwóm członkom Komisji Rewizyjnej dokumenty dotyczące szkoleń w latach 2010-2012. Dokumenty stanowiły trzy segregatory zawierające formularze zgłoszeniowe na szkolenia dla poszczególnych pracowników Urzędu, 3 zeszyty 32-kartkowe stanowiące ewidencję szkoleń oraz zestawienia księgowe

Udział pracowników korzystających ze szkoleń i dofinansowania do studiów w latach 2010-2012 wygląda następująco:

Rok	liczba uczestników szkolenia	dofinansowanie do studiów-liczba pracowników
2010	26	8
2011	23	13
2012	26	7

Na dzień kontroli w Urzędzie było zatrudnionych 33 pracowników. Komisja zwróciła uwagę, że w przedstawionym jej planie szkoleń na rok 2012 brak jest priorytetów szkoleniowych (&4 Zarządzenie nr 49/2011 Burmistrza miasta Podkowie Leśnej Urzędu) oraz bloków szkoleniowych zdefiniowanych dla poszczególnych referatów. Z uwagi na efektywne wykorzystanie środków finansowych na szkolenia są to istotne informacje. Komisja zwróciła uwagę, że ewidencja danych niezbędna do zarządzania procesem szkolenia prowadzona jest w formie papierowej. Ustalenia z kontroli z dnia 21 lutego 2013 stanowią załącznik nr 1 niniejszego dokumentu.

W dniach 14-15 marca 2013 r. członkowie Komisji Rewizyjnej w składzie Agnieszka Świdorska i Jarosław Kubicki prowadzili dalsze czynności kontrolne. Zgodnie z przedstawionymi do kontroli wydrukami księgowymi na szkolenia i studia w okresie od 01.01.2010 do 31.12.2012 wydano:

Rok	Szkolenia	Studia	Suma	Kwota w budżecie
2010	21 090,68 zł	12 560 zł	33 650,68 zł	40 000 zł
2011	17 402,16 zł	17 984 zł	35 657,16 zł	40 000 zł
2012	18 701,23 zł	11 824 zł	30 525,23 zł	40 000 zł

Sprawdzono losowo 16 faktur za szkolenia wraz z odpowiednimi wyciągami z konta potwierdzającymi zapłatę tych faktur. Nie stwierdzono nieprawidłowości. Podczas czynności kontrolnych dokonano przeglądu dokumentacji źródłowej związanej z poszczególnymi szkoleniami pracowników. Stwierdzono brak certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia przez pracownika (&7 pkt 1. Zarządzenie nr 49/2011 Burmistrza miasta Podkowie Leśnej Urzędu). Stwierdzono również brak ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia dla wykonywanych obowiązków przez pracownika. Wyniki analizy efektywności i jakości szkoleń powinny brać się pod uwagę przy planowaniu szkoleń w roku następnym. Zarządzenie nr 49/2011 Burmistrza miasta Podkowie Leśnej z dnia 7 listopada 2011 r. w sprawie ustalenia procedury wdrażania systemu podnoszenia kwalifikacji pracowników Urzędu Miejskiego w Podkowie Leśnej w & 2 pkt 1. wyraźnie określa kryteria opracowania Planu Szkoleń Pracowników Urzędu (zał.nr 2).

WNIOSKI i ZALECENIA

Mając na uwadze powyższe ustalenia Komisja zaleca:

1. Uwzględnienie w kolejnym latach kwoty na szkolenia adekwatnej do rzeczywistych potrzeb Urzędu Miasta.
2. Zarządzenie procesem szkoleniowym dokładnie wg zarządzenia Burmistrza Miasta.
3. Rozpatrzenie możliwości odejścia od formy papierowej i wprowadzenia ewidencji szkoleniowej wyłącznie w formie elektronicznej w sposób przejrzysty, m.in. z podziałem na referaty i poszczególnych pracowników.
4. Rozważenie obowiązku uzupełniania dokumentacji szkoleniowej o certyfikaty będące świadectwem ukończenia kursu oraz ankiet oceniających przydatność szkolenia z punktu widzenia uczestnika
5. Rozważenie zaplanowania szkoleń z uwzględnieniem bloków szkoleniowych zdefiniowanych dla poszczególnych referatów, celem wzrostu kompetencji pracowników oraz jak najlepszego wykorzystania środków finansowych na szkolenia.

Niniejszy protokół w wyniku głosowania został przyjęty przez członków Komisji Rewizyjnej obecnych na posiedzeniu w dniu 15 kwietnia 2013r. następującym stosunkiem głosów :

- „za” – 4 głosy
- „przeciw” – 0 głosów
- „wstrzymał się” – 2 głosy

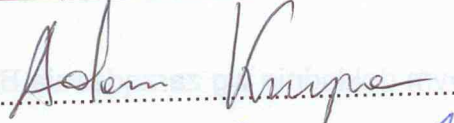
Protokół zawierający 4 ponumerowane strony sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

Część składową niniejszego protokołu stanowią załączniki :

1. Protokół nr 2 z posiedzenia Komisji z dnia 21 lutego 2013 roku ,zał. nr 1.
2. Zarządzenie nr 49/2011 Burmistrza Miasta Podkowy Leśnej z dnia 7 listopada 2011,zał.nr 2
3. Zarządzenie nr 35/2011 Burmistrza Miasta Podkowy Leśnej z dnia 30 sierpnia 2011 r, zał. nr 3
4. Plan szkoleń na rok 2010,2011,2012, kolejno zał. nr 3,4,5,
5. Tematy szkoleń przeprowadzonych w latach 2010-12, zał.n4 6

Nota : *Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje możliwość zgłoszenia w terminie 14 dni od złożenia protokołu – pisemnych wyjaśnień do zawartych w protokóle ustaleń.*

Podpisy członków Komisji Rewizyjnej:

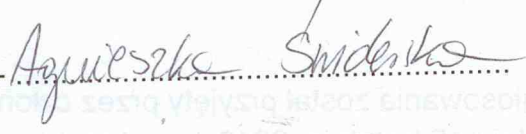
Adam Krupa - 

Jarosław Kubicki - 

Zbigniew Bojanowicz - *nb.*

Anna Łukasiewicz - *nb.*

Helena Skowron - 

Agnieszka Świdarska - 

Grzegorz Smoliński -

2010 r.

201. nr 6

Tematy:

- program wsparcia na tworzenie lokali komunalnych, socjalnych, mieszkaniowych
- obowiązki gmin i przedsiębiorców w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi
- monetyzacja prawe zamówień publicznych
- obrona i krajowy w świetle sądów gminny
- edytor albow prawnicy
- zmiany w świadczeniach pielęgnacyjnych & ubezpieczenie chorobowego i wypadkowego
- likwidacja funduszu ochrony środowiska
- egzekucje - podatki
- zarządzanie inwestycjami budowlanymi
- zarządy sprządkanie sprawozdań finansowych
- ekwiwale & nieruchomości
- prawo wolne
- postępowanie wyborcze i wyłonienie decyzji, opłaty, kary - pas drogowy
- podatek obrotowy od osób fizycznych
- pomoc publiczną po zmianach w 2010 r.
- dofinansowanie do kosztów kształcenia i pomoc socjalna dla uczniów
- VIII Samorządowe Forum Kapitału i Finansów
- zmiany przepisów, działalność gospodarcza
- koniec i początek kolekcji w świetle nowej ustawy o przeciwdziałaniu samorządowym
- podatki od tonarów i usług w sektorze modernizacji - kwalifikacji

- 2011 r.

Tematy:

- podatek VAT
- instytucje kancelaryjne
- usunanie drzwi i klawiszy
- gospodarkie odpadami
- uciążliwe płac
- komisja preżargone
- egzekucje podatków
- sprawy obrotowe
- archiwizowanie dokumentacji
- administracyjne bazei danych
- orientacja gospolarnia
- winowacyca, należności publikacyjnych
- należności kontroli zamgdnaj
- gospolarnosowe mielinyi zaborowi wielokrotnicy
- podatki dochodowy od osob fizycznych
- bigoly w samowielowd publicznych
- zabezpieczenie podatków zylki wyzstio o hipotece
- skolecie limitowidni USC
- uchwały podatkowe na 2012 r.
- ustawa o utymymowiu wyszoci
- realizowanie krajowyci i zagranicznych podatków sfinansowyci

2012 r.

Tematy:

- eliminacja zaległości w sprawie osiedli uciążliwych
- prawo zamówień publicznych
- uchylenie decyzji z budżetem samorządu
- wyjazd prelatów od nieruchomości
- rady miast, gmin - nowe zadania, najnowsze zmiany w prawie
- funkcjonowanie centralnej ewidencji działalności gospodarczej
- modernizacja ustawy o dostępie do informacji publicznej
- praktyczne kursy dla komisji przetargowych
- prawo pracy w 2012 r.
- informacje o stanie miasta MST
- działalność kontrolna, odpowiedzialność - nowe zmiany
- warunki przygotowania do sieci wod-kan.
- analiza i weryfikacja różnych organizacyjnego świata
- największe błędy w statucie miasta
- umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków
- ochrona gatunkowa roślin i zwierząt
- budowa e-formularze
- zasady tworzenia prawa w MST
- zainstalowy formularz sejmowy w 2012 r.
- system gospodarki odpadami
- obowiązki samorządów dróg
- ewidencja nieruchomości i obrotów osobiste
- kurs archiwizacji
- samorządowe sieci audytorskie
- dobre administracje w nowoczesnym świecie
- kontrola samorządów
- samorządowy kompleks oświatowy
- media wobec regulaminu etykiety w polityce i polityce w gminie
- obywatel i polityka i ludzkość
- uchwały podatkowe w 2013 r.

Verte!

- subwencje oświatowe
- zagonowienie nieruchomości
- VAT w budżecie - zmiany 2013
- Trzydniowe państwo ze 2012 r.
- ochrona danych osobowych
-

2012

222

ZARZĄDZENIE Nr 49/2011
BURMISTRZA MIASTA PODKOWY LEŚNEJ
z dnia 7 listopada 2011 r.

**w sprawie ustalenia procedury wdrażania systemu podnoszenia kwalifikacji
pracowników Urzędu Miejskiego w Podkowie Leśnej**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. W związku ze stawianymi przed pracownikami Urzędu Miejskiego w Podkowie Leśnej, zwanego dalej „Urzędem” wymaganiami co do wiedzy niezbędnej na zajmowanym stanowisku oraz konieczności stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych, ułatwia się pracownikom podnoszenie kwalifikacji i ciągłe doskonalenie.
2. Cel określony w § 1 realizowany jest w Urzędzie poprzez:
 - 1) kierowanie pracowników na różnego rodzaju szkolenia,
 - 2) samodoskonalenie z wykorzystaniem internetowego systemu prawnego LEX OMEGA, materiałów szkoleniowych, literatury i czasopism fachowych,
 - 3) doradztwo na stanowisku pracy,
 - 4) wymianę doświadczeń pomiędzy pracownikami,
 - 5) szkolenia wewnętrzne m.in. określone w § 8 niniejszej procedury.
3. Szkolenia poza w/w funkcją mogą być jednocześnie realizacją działań zapobiegawczych i korygujących.

§ 2

1. W Urzędzie tworzy się corocznie i wprowadza w życie Plan Szkoleń Pracowników Urzędu. Plan jest tworzony zgodnie z postanowieniami zawartymi w niniejszym zarządzeniu, przy szczególnym uwzględnieniu potrzeb poszczególnych komórek organizacyjnych, środków pieniężnych przeznaczonych na szkolenia pracowników w budżecie miasta, wyników poprzednich szkoleń, istniejących braków kompetencyjnych, analizy obecnej i oczekiwanej wiedzy, wniosków dotyczących działań korygujących i działań doskonalących oraz wymagań przepisów prawa.
2. Plan szkoleń i jego realizacja ma na celu zaspokojenie potrzeb pracowników i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz optymalne wykorzystanie posiadanych środków na finansowanie szkoleń.

§ 3

Kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy są zobowiązani złożyć do 15 września Plan szkoleń na rok następny w zakresie ujętym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia. Wniosek należy złożyć u Inspektora ds. Kadr.

§ 4

Sekretarz Miasta i Inspektor ds. Kadr dokonują analizy złożonych Planów szkoleń, o których mowa w § 3, pod kątem potrzeb Urzędu, priorytetów nadanych poszczególnym szkoleniom, analizy z poprzednich lat i środków pieniężnych w budżecie miasta.

§ 5

Po dokonaniu czynności przewidzianych w § 4 Inspektor ds. Kadr tworzy do końca listopada projekt Planu Szkoleń Pracowników dla całego Urzędu na rok przyszły, który podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta.

ZARZĄDZENIE NR 35/2011
BURMISTRZA MIASTA PODKOWY LEŚNEJ
z dnia 30 sierpnia 2011 roku

w sprawie dofinansowania opłat za kształcenie w szkołach wyższych pracowników
Urzędu Miejskiego w Podkowie Leśnej

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 póź. zm.) Burmistrz Miasta Podkowa Leśna zarządza, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące specjalności i formy kształcenia wyższego pracowników Urzędu Miejskiego, które mogą być objęte dofinansowaniem:

- studia podyplomowe zgodne z potrzebami urzędu.

§ 2

Decyzje o dofinansowaniu podejmuje pracodawca po przeanalizowaniu zasadności dokształcania się pracownika.

§ 3

1. Określa się maksymalną kwotę dofinansowania opłat za kształcenie pracowników Urzędu Miejskiego w wysokości 70% pobieranych opłat przez szkoły wyższe, nie więcej jednak niż 1000 zł za semestr nauki.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 przyznawane jest na pisemny wniosek pracownika.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta może określić maksymalną kwotę dofinansowania w wysokości wyższej niż wskazana w ust. 1.

§ 4

Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 udzielane jest pracownikowi, który spełnia niżej wymienione warunki:

1. zatrudnienie w Urzędzie Miejskim minimum 3 lata,
2. dokształcenie nie spowoduje zakłóceń w pracy Urzędu,
3. dokształcanie nie będzie kolidowało z obowiązkami służbowymi pracownika.

§ 5

Burmistrz Miasta zawiera umowę cywilno-prawną z pracownikami korzystającymi z dofinansowania, o którym mowa w niniejszym zarządzeniu.

§ 6

Zwrot kosztów nastąpi po przedstawieniu przez pracownika imiennej faktury wystawionej przez szkołę wyższą na jego nazwisko.

§ 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 13/2008 Burmistrza Miasta Podkowie Leśnej z dnia 20.03.2008 r. w sprawie dofinansowania opłat za kształcenie w szkołach wyższych pracowników Urzędu Miejskiego w Podkowie Leśnej z wyłączeniem pracowników z którymi już zawarto umowy cywilno-prawne w tym zakresie.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

M. Górecki

BURMISTRZ MIASTA
Podkowa Leśna
[Podpis]
30 sierpnia 2011 r.



BURMISTRZ MIASTA PODKOWY LEŚNEJ

ul. Akacyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna,
tel. 22 759 21 01, fax 22 758 90 03
e-mail: burmistrzmiasta@podkowalesna.pl



Podkowa Leśna, 14czerwca 2013 r.

OSO.RM.0004.16.2013

**Pan Adam Krupa
Przewodniczący Komisji
Rewizyjnej
Rady Miasta Podkowy Leśnej**

Wyjaśnienia i uwagi do protokołu kontroli dokumentacji szkoleniowej pracowników Urzędu Miasta.

Informuję, że certyfikaty, zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu, zgodnie z przepisami prawa pracy znajdują się w aktach osobowych poszczególnych pracowników. Ponadto wyjaśniam, że poza papierowymi rejestrami szkoleń, prowadzone są w formie elektronicznej (Excel) rejestry wydatków na szkolenia (uwzględniające: wystawcę rachunku, kwotę, nazwiska pracowników, temat i termin szkolenia). Wydruki za lata 2010-2012 przedłożono zespołowi kontrolnemu. Powyższe informacje były przekazane członkom Komisji Rewizyjnej w dniu 04.06.2013 r. za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Z poważaniem

**Z up. BURMISTRZA MIASTA
Podkowy Leśnej
SEKRETARZ MIASTA**
M. Górska
Maria Górska

Do wiadomości:
Przewodniczący Rady Miasta Podkowy Leśnej