

**KONTROLE W JEDNOSTKACH PODLEGLYCH I NADZOROWANYCH  
 PRZEPROWADZONE NA PODSTAWIE PLANU KONTROLI**

Lp.	Nazwa jednostki	Istotne nieprawidłowości	Sposób wykonania zaleceń pokontrolnych
1.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lipnie	<p><u>1) Instrukcja inwentaryzacyjna:</u></p> <p>a) W podanej podstawie prawnej powołano się na nieaktualne rozporządzenie.</p> <p>b) Brak opisu wszystkich stosowanych metod przeprowadzania inwentaryzacji.</p> <p>c) Z wyjątkiem środków trwałych, brak przyporządkowania poszczególnych składników majątku do odpowiedniej metody inwentaryzacji.</p> <p>d) Brak określenia terminów i częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji.</p> <p>e) Brak zapisu mówiącego, że aktywa inwentaryzowane raz w ciągu 4 lat znajdują się na terenie strzeżonym. Brak określenia jaki obszar jednostki jest traktowany jako teren strzeżony.</p> <p>f) Zasady (polityka) rachunkowości w punkcie dotyczącym metod inwentaryzowania składników majątkowych nie są spójne z instrukcją inwentaryzacyjną.</p> <p><u>2) Podróże służbowe krajowe :</u></p> <p>a) Brak podpisu kierownika jednostki na wniosku o wyrażenie zgody na przejazd w podróży krajowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.</p> <p>b) Brak na poleceniu wyjazdu służbowego ilości faktycznie przejechanych kilometrów.</p> <p>c) W części poleceń wyjazdu służbowego dokonywano wymazywania danych oraz błędnie dokonywano obliczeń rachunkowych.</p>	<p>1) Opracowano, wprowadzono do stosowania Instrukcję inwentaryzacyjną. Ujednolicono zapisy dotyczące inwentaryzacji, zawarte w Instrukcji inwentaryzacyjnej z zapisami w zasadach (polityce) rachunkowości.</p> <p>2) Pracowników odpowiedzialnych za dany obszar zobowiązano do prowadzenia dowodów księgowych oraz dokumentacji wyjazdów służbowych zgodnie z wytycznymi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i wewnętrznymi wytycznymi obowiązującymi w jednostce. Przedstawiono pracownikom sposób i zasady rozliczania wyjazdów służbowych.</p>
2.	Publiczna Szkoła Muzyczna I Stopnia w Lipnie	<p><u>1) Regulamin Organizacyjny:</u></p> <p>a) Wprowadzając obowiązujący Regulamin, nie uchylono wcześniej obowiązującego Regulaminu.</p> <p>b) W podanej podstawie prawnej powołano się na nieaktualne Dzienniki Ustaw.</p> <p><u>2) Regulamin Pracy:</u></p>	<p>1) Uchylono wcześniej wprowadzony Regulamin Organizacyjny.</p> <p>2) W Regulaminie pracy zamieszczono informację dotyczącą przyjętego okresu rozliczeniowego czasu pracy oraz</p>

		<p>a) Brak informacji o przyjętym okresie rozliczeniowym czasu pracy.</p> <p>b) Brak rocznego planu urlopów wypoczynkowych dla pracowników administracji i księgowości.</p> <p><u>3) Dokumentacja z udzielania zamówień publicznych do kwoty 30 000 euro netto:</u></p> <p>a) Nie prowadzono rejestru zamówień publicznych.</p> <p><u>4) Akta osobowe:</u></p> <p>a) W części A akt osobowych brak pełnego wykazu znajdujących się w nich dokumentów.</p> <p>b) Brak informacji o dodatkowych warunkach zatrudnienia.</p> <p>c) Brak okresowych badań BHP.</p> <p><u>5) Prowadzenie kart urlopowych:</u></p> <p>a) Karty urlopowe prowadzone są wyłącznie w wersji elektronicznej, co nie stanowi wystarczającego zabezpieczenia dla pracodawcy i pracownika.</p>	<p>sporządzono roczny plan urlopów wypoczynkowych dla pracowników administracji i księgowości.</p> <p>3) Wprowadzono rejestr zamówień publicznych o wartości netto nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro netto.</p> <p>4) W aktach osobowych uzupełniono wskazane brakujące dokumenty.</p> <p>5) Wprowadzono karty urlopowe w formie papierowej.</p>
3.	Zespół Szkół im. Związku Młodzieży Wiejskiej w Dobrzyniu n. W	<p>Kontrola przeprowadzona w ramach zadania audytowego: Gospodarowanie środkami publicznymi przez Zespół Szkół im. Związku Młodzieży Wiejskiej w Dobrzyniu nad Wisłą.</p> <p><u>1) Organizacja kontroli zarządczej:</u></p> <p>a) Nie sporządzano sprawozdań z wykonania planów działalności.</p> <p>b) Plan działalności sporządzono na rok szkolny 2015/2016, zamiast na rok kalendarzowy.</p> <p>c) Samoocenę kontroli zarządczej przeprowadzono tylko w roku 2011, w latach następnych nie przeprowadzano. Ankiety do samooceny zostały opatrzone imieniem i nazwiskiem pracownika.</p> <p>d) Analizę i identyfikację ryzyka przeprowadzono na rok szkolny 2011/2012, zamiast jak stanowi Regulamin minimum dwukrotnie w ciągu kalendarzowego.</p> <p>d) Nie aktualizowano wykazu procedur kontroli zarządczej.</p> <p><u>2) Organizacja Zespołu Szkół:</u></p> <p>a) Stanowiska pracy ujęte w schemacie organizacyjnym są niezgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz z rzeczywistym stanem zatrudnienia w jednostce.</p> <p><u>3) Nieprawidłowości w treści Regulaminu pracy:</u></p> <p>a) Zbędna informacja, iż urlopu nie udziela się w niedziele i dni świąteczne.</p> <p>b) Zbędna informacja o okresach nauki, od których zależy wymiar urlopu.</p> <p>c) Błędny zapis dotyczący możliwości wykorzystania urlopu zaległego w terminie do końca kwartału.</p> <p>d) Przepisy dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych niezgodne z Kodeksem pracy.</p> <p>e) Zasady przydzielania nagród i wyróżnień powinny być częścią Regulaminu wynagradzania.</p> <p>f) Obowiązki dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu oraz przeciwdziałania lobbingsowi</p>	Zobowiązano się do usunięcia wskazanych nieprawidłowości do dnia 31 sierpnia 2016 r.

powinny być umieszczone w rozdziale opisującym dyscyplinę pracy.

g) Regulamin pracy zawiera przepisy dotyczące pracowników pedagogicznych.

4) Akta osobowe:

a) Akta prowadzone w nieuporządkowany sposób.

b) Dokumenty związane z zatrudnieniem znajdują się w niewłaściwych częściach akt, niepotwierdzanie za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów, przechowywanie oryginałów dokumentów.

c) Brak informacji o dodatkowych warunkach zatrudnienia.

d) Skreślenia na dokumentach bez opatrzenia datą i podpisem osoby dokonującej korekty.

e) Błędne sporządzanie angaży: określanie stanowisk niezgodnych ze schematem organizacyjnym lub z faktycznie zajmowanym stanowiskiem, błędy w określaniu wysokości dodatku stażowego.

f) Nieaktualne zakresy obowiązków pracowników.

g) Zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza medycyny pracy na stanowisko inne niż zajmowane.

h) Przyznano dodatek funkcyjny pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku pomocniczym.

5) Ochrona danych osobowych:

a) Brak aktualizacji dokumentacji ochrony danych osobowych po nowelizacji ustawy o ochronie danych osobowych wprowadzonej od stycznia 2015 r.

b) Brak Administratora Bezpieczeństwa Informacji - Polityka bezpieczeństwa określa funkcję ABI.

c) Wykaz pomieszczeń, w których są przetwarzane dane osobowe jest niepełny.

d) W Polityce bezpieczeństwa wśród obowiązków ABI nie wskazano obowiązków związanych z zapewnieniem przestrzegania danych.

6) Zasady (polityka) rachunkowości:

a) Kilukrotna liczba zmian dokumentu powoduje jego nieczytelność.

7) Dochody i wydatki budżetowe:

a) Na dowodach księgowych dokonywano wymazywania danych.

8) Inwentaryzacja:

a) W Instrukcji inwentaryzacyjnej brak zapisu mówiącego, że środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, które są inwentaryzowane raz w ciągu 4 lat znajdują się na terenie strzeżonym. Brak określenia jaki obszar jednostki jest traktowany jako teren strzeżony.

b) Do przeprowadzenia inwentaryzacji nie powołano zespołów spisowych.

- c) Inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzono w drodze spisu z natury.
- d) Inwentaryzacja w kasie została przeprowadzona przez osoby do tego nieuprawnione.
- e) Osoby materialnie odpowiedzialne za inwentaryzowane mienie nie złożyły oświadczeń wstępnych i końcowych, brak także podpisów osób odpowiedzialnych materialnie na arkuszach spisu z natury.
- f) Brak przypisanej odpowiedzialności materialnej za niektóre składniki majątku.
- g) Na arkuszach spisu z natury dokonywano wymazywania danych za pomocą korektora.
- h) Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji jest niezgodny ze wzorem sprawozdania zespołu spisowego. W protokole brak informacji na temat rozliczenia z przydzielonych arkuszy spisu z natury.

9) Zamówienia publiczne:

- a) Wartość zamówienia ustalano na podstawie wartości euro w dniu podjęcia działań zmierzających do udzielenia zamówienia.
- b) Udzielenie upoważnienia do przygotowania i przeprowadzenia postępowania bez podania podstawy prawnej.
- c) Oświadczenia członków komisji przetargowej o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz protokół z przeprowadzonego postępowania złożone na druku własnym a nie na druku dodatkowym ZP.
- d) Główny Księgowy wykonuje zadania związane z zamówieniami publicznymi.

10) Gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych:

- a) Nie przestrzeganie kryterium socjalnego tj. sytuacji dochodowej, rodzinnej i materialnej przy udzielaniu świadczeń z Funduszu.
- b) Zapis w Regulaminie ZFŚS ograniczający prawo do świadczeń z Funduszu jednemu z małżonków.
- c) Stwierdzono zapis przyznający pierwszeństwo korzystania ze środków Funduszu osobom do tego nie uprawnionym.
- d) Brak oprocentowania pożyczek mieszkaniowych zgodnie z kryterium socjalnym.
- e) Niekompletnie wypełniane oświadczenia o dochodach.
- f) Na podstawie dokumentacji można stwierdzić, że kryteria przyznawania zapomóg przez Komisję Socjalną nie mają związku z sytuacją dochodową, rodzinną i materialną. Wątpliwości budzą kwoty przyznanych zapomóg w stosunku do udokumentowanych wydatków pracowników oraz ich potrzeb.
- g) Niekompletna umowa pożyczki.

11) Podróże służbowe:

		<p>a) Wystawianie polecenia wyjazdu służbowego po terminie wyjazdu.</p> <p><u>12) Zastrzeżenia ogólne:</u></p> <p>a) Wprowadzanie zmian do wewnętrznych procedur w drodze aneksów, zamiast zmian do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół.</p>	
4.	<p>Zarząd Dróg Powiatowych</p> <p>w Lipnie</p>	<p><u>1) Wprowadzanie zmian do obowiązujących Regulaminów:</u></p> <p>a) Zmiany do Regulaminu Wynagradzania oraz Regulaminu Pracy wprowadzono w drodze aneksu.</p> <p><u>2) Regulamin Pracy:</u></p> <p>a) Brak informacji o okresie rozliczeniowym czasu pracy.</p> <p>b) Błędny zapis „wypłata zasiłków porodowych”, obecnym stanie prawnym figuruje zasiłek macierzyński.</p> <p>c) Stwierdzono błędny zapis, iż urlop niewykorzystany w danym roku należy udzielić najpóźniej do końca I kwartału następnego roku.</p> <p>d) Zapisy dotyczące urlopu szkoleniowego nie wynikają z Kodeksu pracy.</p> <p><u>3) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <p>a) W Zarządzeniu wprowadzającym Regulamin jako podstawę podano nieaktualny Dziennik Ustaw.</p> <p>b) Rozbieżne terminy dotyczące dnia obowiązywania Regulaminu.</p> <p>c) Rozbieżne terminy składania przez pracowników deklaracji o dochodach.</p> <p>d) Brak podpisów przedstawicieli załogi.</p> <p><u>4) Dokumentacja dotycząca Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <p>a) Część deklaracji o dochodach wypełnione niekompletnie.</p> <p>b) Część wniosków o udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe wypełnione niekompletnie.</p> <p>c) Część umów w sprawie pożyczki z ZFŚS wypełniona niekompletnie.</p> <p>d) W jednym przypadku wniosku oraz umowy pożyczki ta sama osoba reprezentowała jednostkę wyrażając zgodę na udzielenie pożyczki, jak i była pożyczkobiorcą.</p> <p><u>5) Akta osobowe:</u></p> <p>a) Część akt osobowych prowadzona w sposób nieuporządkowany i niechronologiczny. Część kserokopii dokumentów w aktach osobowych nie potwierdzona za zgodność z oryginałem.</p>	<p>1) Zaktualizowano Regulamin Pracy, Regulamin Wynagradzania oraz Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.</p> <p>2) Uzupełniono dokumentację Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.</p> <p>3) Uporządkowano akta osobowe zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. Potwierdzono kserokopie dokumentów za zgodność z oryginałem.</p>
5.	<p>Zespół Szkół Specjalnych</p> <p>w Lipnie</p>	<p><u>1) Regulamin Pracy:</u></p> <p>a) Brak informacji o okresie rozliczeniowym czasu pracy.</p> <p>b) Treść §5 oraz §6 Regulaminu powinna dotyczyć pracowników administracji i obsługi.</p> <p>c) W treści Regulaminu stwierdzono zapisy dotyczące nauczycieli.</p>	<p>1) Zaktualizowano Regulamin Pracy oraz Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.</p> <p>2) Zobowiązano się do zaktualizowania</p>

		<p>d) W Regulaminie Pracy §32 jest zgodny z Regulaminem Wynagradzania, lecz nie jest corocznie uchwalany przez Radę Powiatu w Lipnie.</p> <p>e) Brak w treści Regulaminu informacji o załącznikach, które widnieją na końcu Regulaminu.</p> <p><u>2) Regulamin i dokumentacja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <p>a) Stwierdzono zapis ograniczający osobie uprawnionej możliwość korzystania ze świadczeń socjalnych.</p> <p>b) Stwierdzono zapis przyznający pierwszeństwo korzystania ze środków Funduszu osobom do tego nie uprawnionym.</p> <p>c) W podstawie prawnej powołano się na nieaktualne akty prawne.</p> <p>d) Część oświadczeń o dochodach wypełniona niekompletnie.</p> <p>e) W przyznanych zapomogach losowych stwierdzono brak dokumentacji wynikającej z §10 ust. 4 Regulaminu. W jednym przypadku zapomoga losowa przyznana niezgodnie z kwotami tabeli dopłat.</p> <p><u>3) Instrukcja inwentaryzacyjna:</u></p> <p>a) Jako podstawę powołano się na nieaktualny Dziennik Ustaw.</p> <p>b) Brak określenia jaki teren jednostki uważany jest za strzeżony.</p> <p>c) Wzory załączników dołączonych do Instrukcji nie są zgodne ze spisem załączników.</p> <p><u>4) Inwentaryzacja przeprowadzona w 2013 roku:</u></p> <p>a) W skład zespołu spisowego wchodziła osoba materialna odpowiedzialna za powierzone mienie.</p> <p>b) Arkusze spisu z natury niezgodne ze wzorem dołączonym do Instrukcji inwentaryzacyjnej, niekompletne. Brak oświadczeń wstępnych/końcowych osób materialnie odpowiedzialnych. Brak sprawozdania Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej z przeprowadzonej inwentaryzacji.</p> <p>c) Przeprowadzenie inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych drogą spisu z natury.</p> <p><u>5) Akta osobowe:</u></p> <p>a) Część akt osobowych prowadzona w sposób nieuporządkowany i niechronologiczny. Część kserokopii dokumentów w aktach osobowych nie potwierdzona za zgodność z oryginałem.</p>	<p>Instrukcji Inwentaryzacyjnej.</p> <p>3) Uporządkowano akta osobowe zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.</p>
6.	Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza w Lipnie	<p><u>1. Dokumentacja inwentaryzacji przeprowadzonej w 2015 roku:</u></p> <p>a) Brak podpisów osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie w arkuszach spisu z natury od nr 7 do 91.</p>	<p>Uzupełniona została dokumentacja inwentaryzacyjna zgodnie z wytycznymi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i Instrukcji inwentaryzacyjnej.</p>
7.	Komenda	<p><u>1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p>	<p>Zaktualizowano Regulamin Zakładowego</p>

	Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Lipnie	<p>a) Stwierdzono zapis ograniczający osobie uprawnionej możliwość korzystania ze świadczeń socjalnych.</p> <p>b) Pierwszeństwa korzystania ze środków Funduszu nie uzależniono od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.</p>	Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z wytycznymi zawartymi w protokole kontroli.
8.	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lipnie	<p><u>1) Regulamin Pracy:</u></p> <p>a) Brak informacji o okresie rozliczeniowym czasu pracy.</p> <p>b) Brak informacji o systemie czasu pracy.</p> <p>c) Błędny zapis mówiący, iż urlopu niewykorzystanego należy pracownikowi udzielić do końca pierwszego kwartału następnego roku.</p> <p><u>2) Akta osobowe:</u></p> <p>a) Brak informacji o dodatkowych warunkach zatrudnienia.</p>	<p>1) Zaktualizowano Regulamin Pracy zgodnie z wytycznymi ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.</p> <p>2) W aktach osobowych uzupełniono informacje o dodatkowych warunkach zatrudnienia.</p>
9.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie	Nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości skutkujących wydaniem zaleceń pokontrolnych	Nie dotyczy
10.	Zespół Szkół im. Romualda Traugutta w Lipnie	<p><u>1) Regulamin Pracy:</u></p> <p>a) Zapisy dot. czasu pracy pracowników administracji i obsługi, wynikające z podstawowego systemu czasu pracy, zgodnie z przyjętym regulaminem czasu pracy nie są niezgodne z §14 pkt 2 b Regulaminu.</p> <p>b) Brak informacji o okresie rozliczeniowym czasu pracy.</p> <p>c) Zbędne zapisy dotyczące nauczycieli - wszelkie kwestie regulują przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela.</p> <p>d) Błędny zapis mówiący, iż urlopu niewykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku.</p> <p><u>2) Akta osobowe:</u></p> <p>a) Część akt osobowych prowadzona w sposób nieuporządkowany oraz niechronologiczny.</p> <p>b) Brak dodatkowej informacji o warunkach zatrudnienia.</p> <p>c) Brak oświadczeń o zapoznaniu się pracowników z Regulaminami: Organizacyjnym i Wynagradzania.</p> <p>d) Kserokopie części dokumentów w aktach osobowych nie potwierdzone za zgodność z oryginałem.</p> <p>e) Brak kart ewidencji czasu pracy.</p>	<p>1) Zaktualizowano Regulamin Pracy oraz Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.</p> <p>2) Uporządkowano akta osobowe zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. Uzupełniono brakującą dokumentację wskazaną w zaleceniach. Potwierdzono kserokopie dokumentów za zgodność z oryginałem.</p> <p>3) Przeprowadzono szkolenie dla pracowników w obszarze gospodarowania środkami funduszu, szczegółowości i</p>

		<p><u>3) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <p>a) W podstawie prawnej powołano się na nieaktualne akty prawne.</p> <p>b) Brak opisanych zasad przyznawania środków na pomoc wypłacaną w szczególnych przypadkach.</p> <p>c) Stwierdzono zapis ograniczający osobie uprawnionej możliwość korzystania ze świadczeń socjalnych.</p> <p>d) Błędny zapis mówiący, że zmiany do Regulaminu mogą zostać wprowadzone w formie aneksu.</p> <p>e) Brak załączników, które zgodnie z treścią Regulaminu są jego integralną częścią.</p> <p>f) Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę określono jako „najniższą średnią krajową”.</p> <p><u>4) Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:</u></p> <p>a) Część informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wypełniona niekompletnie oraz złożona z naruszeniem terminu. Brak potwierdzenia przyjęcia deklaracji o dochodach przez pracownika.</p> <p>b) Brak uzasadnienia i opisu sytuacji życiowej w pozytywnie rozpatrzonych wnioskach o przyznanie pomocy socjalnej w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną.</p>	terminowości wypełniania wniosków oraz oświadczeń.	
11.	Zespół Szkół Technicznych im. Ziemi Dobrzyńskiej w Lipnie	Nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości skutkujących wydaniem zaleceń pokontrolnych	Nie dotyczy	
12.	Powiatowy Urząd Pracy w Lipnie	<p><u>1) Regulamin Pracy:</u></p> <p>a) W §1 nie została uwzględniona ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.</p> <p>b) Brak uwzględnionego czasu pracy dla dozorczy.</p> <p>c) Regulamin pracy określa prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników związane z porządkiem w zakładzie pracy, zbędnie opisano w nim zasad przyjmowania i zwalniania pracowników.</p> <p><u>2) Akta osobowe:</u></p> <p>a) Kserokopie części dokumentów znajdujących się w aktach nie potwierdzane za zgodność z oryginałem.</p>	<p>1) Zaktualizowano Regulamin pracy.</p> <p>2) Sprawdzono akta osobowe pracowników oraz potwierdzono dokumenty za zgodność z oryginałem.</p>	
<b>KONTROLE W JEDNOSTKACH PODLEGLYCH I NADZOROWANYCH PRZEPROWADZONE POZA PLANEM KONTROLI</b>				
Lp.	Nazwa jednostki	Przedmiot kontroli	Istotne nieprawidłowości	Sposób wykonania zaleceń pokontrolnych
13.	Powiatowy	Weryfikacja udzielonej pomocy finansowej w latach 2012-	Nie stwierdzono istotnych	Nie dotyczy



	Urząd Pracy w Lipnie	2015, na wyposażenie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej lub podjęcie działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną.	nieprawidłowości skutkujących wydaniem zaleceń pokontrolnych	
<b>KONTROLE WYKORZYSTANIA DOTACJI UDZIEŁONEJ PRZEZ ZARZĄD POWIATU W LIPNIE</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa podmiotu</b>	<b>Cel udzielonej dotacji</b>	<b>Istotne nieprawidłowości</b>	<b>Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych</b>
14.	Niepubliczna Szkoła Policealna i Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Lipnie	Liczba słuchaczy w miesiącach: wrzesień i październik 2016r.	Rozbieżność między stanem faktycznym liczby uczniów w październiku 2016 r., a liczbą uczniów wykazaną w składanych informacjach.	Nie dotyczy
15.	Prywatne Wieczorowe Liceum Ogólnokształcące w Lipnie	Liczba słuchaczy w miesiącach: wrzesień i październik 2016r.	Nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości skutkujących wydaniem zaleceń pokontrolnych	Nie dotyczy
16.	I Liceum Ogólnokształcące PUL w Lipnie	Liczba słuchaczy w miesiącach: wrzesień i październik 2016r.	Nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości skutkujących wydaniem zaleceń pokontrolnych	Nie dotyczy