

PROTOKÓŁ NR 37

z posiedzenia Komisji Rewizyjnej z dnia 16 marca 2009r.

Posiedzenie otworzyła i przewodniczyła Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej Z. Kasperska.

W posiedzeniu udział wzięło 5 członków Komisji Rewizyjnej, lista obecności stanowi załącznik do protokołu, oraz zaproszeni goście:

Przewodniczący Rady Gminy – Roman Figiel

Andrzej Jankowski – Radca Prawny

Henryk Gajda – Wójt Gminy

Temat posiedzenia:

1. Wskazówki do pracy Komisji Rewizyjnej.
2. Kontrola Gminnej Biblioteki Publicznej w Bychlewie.

Ad. 1.

Głos zabrał Przewodniczący Rady Gminy Roman Figiel i odniósł się do wniosków z ostatniego protokołu z dnia 16 lutego 2009r. w temacie: Realizacja wydatków w szkołach i przedszkolach IV kwartał 2008r.

Przewodniczący Rady stwierdził, że wszystkie wnioski są jednakowe dla wszystkich szkół, a z treści protokołu nie wynika żeby były uwagi.

Zdaniem Przewodniczącego Rady są to wnioski, które nie powinny być kierowane do Rady Gminy.

Następnie głos zabrał Radca Prawny Andrzej Jankowski. Mecenas przedłożył opinię do pracy Komisji Rewizyjnej. Zdaniem p. Mecenasa należy zwrócić uwagę na zachowanie właściwych relacji pomiędzy podmiotem kontrolowanym a Komisją.

Relacje te są odmienne w przypadku gdy kontrola dotyczy funkcjonowania Urzędu Gminy i inne w przypadku kontroli gminnych jednostek organizacyjnych.

W pierwszym przypadku jako kierownik kontrolowanej jednostki występować będzie Wójt.

W drugim przypadku jako kierownik kontrolowanej jednostki występować będzie dyrektor szkoły, prezes klubu, kierownik biblioteki.

Ta różnica jest ważna z uwagi na obowiązki Komisji wynikające z § 44 ust. 5, dotyczące prawidłowego zawiadomienia o zamiarze przeprowadzenia kontroli, a także samego przebiegu kontroli.

W drugim przypadku o kontroli Przewodniczący Komisji Rewizyjnej winien powiadomić kierownika kontrolowanej jednostki i jednocześnie kopią zawiadomienia Wójta Gminy oraz Przewodniczącego Rady.

Zdaniem Radcy Prawnego kontrola winna być przeprowadzona w siedzibie kontrolowanej jednostki, i oparta o oryginalne dokumenty i wyjaśnienia przedstawione bezpośrednio przez kierownika tej jednostki. Dokumenty powinny być oryginalne ponieważ kserokopie mogą być niedokładnie kserowane, bez opisów.

Zdaniem Radcy nie jest prawidłową sytuacją, by Wójt czy też Urząd Gminy pośredniczył w wyjaśnieniach od kierownika kontrolowanej jednostki. Tym samym uważa, że Wójt Gminy, pracownicy urzędu poza czynnościami technicznymi związanymi z obsługą pracy Komisji, winni być wyłączeni z udziału w czynnościach związanych z przeprowadzoną kontrolą.

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej zabierając głos wyjaśniła ,że kontrole przeprowadzane są zgodnie z zapisem Statutu Gminy Pabianice. Pisma informujące o kontrolach również kierowane są wg. wymogów Statutu Gminy. Jeżeli chodzi o ostatni protokół dotyczący „ Realizacji wydatków w szkołach i przedszkolach IV kwartał 2008r. „, wszystkie pytania kierowane były do poszczególnych placówek i stanowią załączniki do protokołu , jak również wyjaśnienia na pytania z poszczególnych placówek stanowią integracyjne załączniki do protokołu.

Radny Z. Stasiak wyjaśnił ,że Komisja Rewizyjna przestrzega przepisów , zawiadomienia wysyłane są do jednostek kontrolujących , wnioski wymagające przyjęcia przez Radę kierowane są do wykonania, a zespół kontrolujący szczególnie koncentruje się na celowości kontroli.

Przewodniczący Rady zwrócił się do Przewodniczącej Komisji Rewizyjnej z prośbą ,aby zawiadomienia o kontroli przekazywane były tylko i wyłącznie do wybranego do kontroli podmiotu kontrolowanego , Wójta Gminy , a jeżeli chodzi o jego osobę przekazywane były tylko i wyłącznie do jego wiadomości.

Radny P. Kociołek zabierając głos powiedział , ze z przeprowadzonej dyskusji na temat zasad sporządzania wniosków odnosi wrażenie , że należy zmodyfikować zapisy protokołu kontrolnego, szczególnie dotyczące wniosków.

Ad.2.

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej zapoznała zespół kontrolujący z następującymi dokumentami:

1. Informacją Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pawlikowicach , dotyczącej etatu prowadzenia biblioteki szkolnej , co stanowi 8 godz. tygodniowo i 5 godz. ponadwymiarowych. Informacja dotyczyła również zakupu książek do biblioteki za kwotę 823,58 zł.
2. Informację Dyrektora Gimnazjum w Piątkowisku . W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z której korzystają uczniowie Gimnazjum oraz uczniowie Zespołu – Szkolno – Przedszkolnego w Piątkowisku. Dzieci klas I – III korzystają z biblioteki publicznej , która funkcjonuje w budynku szkolnym w Żytowicach, a zatrudniony bibliotekarz pracuje w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Informacją Dyrektora Szkoły Podstawowej w Petrykozach . W szkole wykazany jest 1 etat nauczyciela biblioteki. (wszystkie informacje ze szkół stanowią załącznik do protokołu.)
4. Informacja Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bychlewie dotycząca nauczyciela bibliotekarza. Od roku szkolnego 2008/2009 został zwiększony etat bibliotekarza do 30 godzin tygodniowo w związku z utworzeniem w bibliotece szkolnej Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej. (od stycznia 2008r)

W oparciu o analizę sprawozdań złożonych przez Dyrektorów Szkół dotyczących Kontroli kosztów utrzymania i funkcjonowania bibliotek szkolnych, Komisja Rewizyjna zwraca się do Wójta z wnioskiem :

1. Ujednolicić kryteria etatyzacji w bibliotekach szkolnych.

2. Rozważyć możliwość połączenia biblioteki publicznej oraz jej filii z bibliotekami szkolnymi.