

Brzeg, dnia 08 maja 2019 r.

**Pan Maciej Róg**

**Zastępca Naczelnika Wydziału  
Organizacyjno – Prawnego**  
(odpowiednio)

**Pani Małgorzata Ptak**

**Główny Księgowy Starostwa**  
(odpowiednio)

AK.1712.1.2019

### **Zalecenia pokontrolne**

W związku z ustaleniami przedstawionymi w protokole kontroli przeprowadzonej w Wydziale Organizacyjno – Prawnym Starostwa Powiatowego w Brzegu w zakresie spraw kadrowych oraz mienia Starostwa za rok 2018 wnosi się o realizację następujących wniosków:

1. Przechowywanie akt osobowych w warunkach zapewniających należyłą ochronę przed zniszczeniem, kradzieżą, ogniem oraz zabezpieczenie przed przetwarzaniem niezgodnie z ustawą (czyli np. przed dostępem osób trzecich).
2. Analizowanie potrzeby zatrudnienia w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych również w aspekcie finansowym.
3. Przestrzeganie przepisów określonych w ustawie o pracownikach samorządowych oraz regulaminie naboru w zakresie naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze.
4. Dokonanie rozliczenia powierzonego mienia z osobami, które zakończyły pracę.
5. Wprowadzenie uregulowań wewnętrznych (procedur) w zakresie:
  - gromadzenia i analizowania informacji o nieruchomościach
  - gospodarowania środkami rzeczowymi
  - gospodarowania taborem samochodowym.
6. Bieżące dokonywanie odpowiednich zmian, co do miejsca użytkowania sprzętu.
7. Zaktualizowanie spisów inwentarzowych w pomieszczeniach.
8. Okresowe uzgadnianie kont księgowych z ewidencją środków trwałych i wyposażenia prowadzoną w programie „EMID”.
9. Prowadzenie księgowości umożliwiającej uzyskiwanie czytelnych (wydzielonych) informacji w zakresie kosztów utrzymania:
  - określonych nieruchomości, którymi administruje Starostwo jak też nieruchomości, których współwłaścicielem jest Powiat Brzeski
  - poszczególnych samochodów służbowych.
10. Klasyfikowanie wydatków dotyczących zakupu paliwa pozwalające określić dokładnie, jakie kwoty wydatkowano na ten cel.

Pisemną informację o sposobie realizacji powyższych wniosków proszę przedłożyć w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

  
Jacek Monkiewicz