

SPRAWOZDANIE BIURA DS. KONTROLI Z PRZEPROWADZONYCH KONTROLI W 2010 ROKU

| | | |
|----------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I | | |
| 1 | Nazwa jednostki kontrolowanej | WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I DROGOWNICTWA STAROSTWA POWIATOWEGO W JAWORZE |
| 2 | Adres jednostki kontrolowanej | 59-400 Jawor ul. Wrocławska 25 |
| 3 | Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nadzór nad stacjami kontroli pojazdów. 2. Nadawanie i cofanie uprawnień diagnostom. 3. Wydawanie i cofanie upoważnień do przeprowadzania badań technicznych. 4. Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu technicznego oraz oznakowania dróg. 5. Zarządzanie ruchem drogowym na drogach powiatowych i gminnych. 6. Nadzór nad ośrodkami szkolenia pojazdów |
| 4 | Termin przeprowadzenia kontroli | Od 28 grudnia 2009 r. do 2 kwietnia 2010 r. (z przerwami) |
| 5 | Badany okres | Rok 2009 |
| 6 | Zalecenia pokontrolne | <ol style="list-style-type: none"> 1. Opracować w formie zarządzenia Starosty Jaworskiego, procedury określające zasady sprawowania nadzoru i kontroli nad stacjami kontroli pojazdów oraz procedury określające zasady sprawowania nadzoru i kontroli nad ośrodkami szkolenia kierowców (procedury mogą stanowić załączniki do Zarządzenia Starosty). (strona 6 i 15 protokołu) 1. Opracowywać roczne plany kontroli ośrodków szkolenia kierowców i przedkładać je do zatwierdzenia przez Starostę Jaworskiego. (strona 15 protokołu) 2. Przestrzegać realizacji zapisu § 12 ust 5 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. mówiący |

| | | |
|-----------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>o obowiązku, cyt. „przeprowadzania co najmniej raz na 6 miesięcy kontrolę prawidłowości zastosowania , wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej, urządzeń sygnalizacji dźwiękowej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach”.</p> <p>(strona 8 protokołu)</p> <p>3. Przestrzegać prawidłowości zapisów w protokołach posiedzeń Komisji bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego do szczegółowego rozpatrywania wniesionych opinii lub wątpliwości związanych z zatwierdzaniem projektów organizacji ruchu.</p> <p>(strona 12, 13 i 14 protokołu)</p> <p>4. Przestrzegać obowiązujących zapisów Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jaworze w sprawie podpisywania pism urzędowych.</p> <p>(strona 14 protokołu)</p> <p>5. Opracowywać roczne plany kontroli ośrodków szkolenia kierowców i zintensyfikować kontrolę i nadzór nad tymi ośrodkami.</p> <p>(strona 17 protokołu)</p> |
| II | | OŚRODEK SZKOLENIA KIEROWCÓW „DOBROWOLSKI” S.C. |
| 1 | Nazwa jednostki kontrolowanej | ARTUR DOBROWOLSKI; SŁAWOMIR DOBROWOLSKI |
| 2 | Adres jednostki kontrolowanej | 59-400 Jawor ul. Kościuszki 13a |
| 3 | Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli | <p>1. Prawidłowość prowadzonej dokumentacji związanej ze szkoleniem kierowców.</p> <p>2. Sprawdzenie nieprawidłowości omówionych w piśmie nr R-076-40/10/JS z dnia 13 stycznia 2010 r. Wydziału Ruchu drogowego Komendy Miejskiej Policji w Legnicy.</p> |
| 4 | Termin przeprowadzenia kontroli | Od 16 marca 2010 r. do 30 kwietnia 2010 r. |
| 5 | Badany okres | 2009/2010 r. |
| 6 | Zalecenia | 1. Przeprowadzić remont placu manewrowego w sposób umożliwiający wykonywanie każdego z zadań |

| | |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>pokontrolne</p> | <p>przewidzianych do wykonywania na placu manewrowym na egzaminie państwowym z równoczesnym zachowaniem estetyki, ładu i porządku. (protokół kontroli str. 4)</p> <p>2. Pojazdy wykorzystywane do prowadzenia szkoleń praktycznych, oznakować w sposób określony w § 3 ust. 5 pkt 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 roku. (protokół kontroli str. 5)</p> <p>3. Zmiany danych ośrodka szkolenia kierowców, wpisane do rejestru działalności regulowanej, zgłaszać w terminie określonym w art. 66 ust. 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej. (protokół kontroli str. 3 i 24)</p> <p>4. Książkę ewidencji osób szkolonych, prowadzić zgodnie z zasadami zawartymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r., zmienionymi rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 5 stycznia 2006 r. (protokół kontroli str. 7)</p> <p>5. Bezwzględnie przestrzegać zasady zawartej w § 6 ust. 4 pkt 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. dotyczącej wydawania kart przeprowadzonych zajęć przed rozpoczęciem zajęć teoretycznych lub praktycznych - jeżeli zakres szkolenia obejmuje wyłącznie zajęcia praktyczne. (protokół kontroli str. 24)</p> <p>6. Przyjmując osoby ubiegające się o uprawnienia do kierowania pojazdami na szkolenie podstawowe, dodatkowe lub uzupełniające, dokonywać wpisów do książki ewidencji osób szkolonych, w myśl zasady zawartej w § 6 ust. 4 pkt 2 w/w rozporządzenia. (protokół kontroli str. 24)</p> <p>7. Ściśle przestrzegać zasady określonej w 7 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r., dotyczącej potwierdzania w kartach przeprowadzonych poszczególnych zajęć teoretycznych i praktycznych, każdorazowo po ich zakończeniu przez osobę prowadzącą zajęcia i osobę szkoloną. Karty prowadzonych zajęć wypełniać w sposób pełny, czytelny i staranny a ewentualne poprawki dokonywać poprzez przekreślenie, zaparafowanie i naniesienie obok nowej treści. (protokół kontroli str. 8, 10, 11, 12 i 20)</p> <p>8. Bezwzględnie przestrzegać zasad określonych w § 6, 7 i 8 załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w zakresie przeprowadzania i udokumentowania egzaminów wewnętrznych. (protokół kontroli str. 10, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22 i 23)</p> <p>9. Wyegzekwować od zatrudnionych w OSK instruktorów, obowiązek pełnej realizacji planu nauczania, określonego w § 3 załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. oraz § 12 tegoż</p> |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>rozporządzenia, celem wyeliminowania w szkoleniu osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, nieprawidłowości dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> nie uwzględniania jazdy poza obszarem zabudowanym lub na drogach o dopuszczalnej prędkości poruszania się powyżej 70 km/h w czasie nie krótszym niż 3, 4, 10 godzin - w zależności od kategorii, (protokół kontroli str. 13, 16, 21 i 22) prorowadzenia szkoleń praktycznych omówionych powyżej, na odcinkach niż 50 km, (protokół kontroli str. 16, 21 i 22) nie uwzględniania co najmniej 2 godzin jazdy w ruchu drogowym w okresie od zmierzchu do świtu, (protokół kontroli str. 12 i 16) prorowadzenia zajęć praktycznych w czasie dłuższym niż 2 godziny dziennie w okresie pierwszych 4 lub 8 godzin dziennie po tym okresie szkolenia, (protokół kontroli str. 11 i 21) szkolenia przez instruktora w trakcie zajęć praktycznych więcej niż jednej osoby. (protokół kontroli str. 23). |
| III | Nazwa jednostki kontrolowanej | OŚRODEK SZKOLENIA KIEROWCÓW „GAWROŃSKI” Ryszard Gawroński |
| 1 | Adres jednostki kontrolowanej | 59-400 Jawor ul. Brzechwy 8 |
| 2 | Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli | 1. Sprawy organizacyjne. 2. Kontrola dokumentacji z przeprowadzonych zajęć teoretycznych i praktycznych. |
| 3 | Termin przeprowadzenia kontroli | Od 17.03.2010 r. do 18.03.2010 r. |
| 4 | Badany okres | Kontrola dokumentacji kursantki p. Marty S. (uczestniczka kursu w okresie 2009/2010 r.) |
| 5 | Zalecenia | 1. Przestrzegać obowiązujące przepisami prawa wymagania dotyczące właściciela - przedsiębiorcy OSK, który |

| | | |
|-----------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | pokontrolne | <p>powinien przed rozpoczęciem zajęć praktycznych, wydać dla kursanta prawidłowo wypełnioną kartę i obowiązkowo sprawdzać przed rozpoczęciem zajęć, czy taką kartę posiada kursant. (strona 3 i 4 protokołu kontroli)</p> <p>2. Egzaminy wewnętrzne przeprowadzać, zgodnie z zapisem § 6 ust. 2 załącznika Nr 3 – (Program szkolenia na kierowców lub motorniczych) do Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. Nr 217, poz. 1834 z późn. zm.). (strona 4 protokołu kontroli)</p> <p>3. Przestrzegać obowiązków, w sprawie wypełniania wszystkich rubryk arkusza przebiegu egzaminu wewnętrznego. (strona 4 protokołu kontroli).</p> |
| IV | Nazwa jednostki kontrolowanej | POWIATOWY URZĄD PRACY W JAWORZE |
| 1 | | |
| 2 | Adres jednostki kontrolowanej | 59-400 Jawor ul. Strzegomska 7 |
| 3 | Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli | <p>1. Kontrola umów, zawartych pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Jaworze a ośrodkiem Szkolenia Kierowców „DOBROWOLSKI” S.C. w Jaworze w przedmiocie przeprowadzenia sfinansowanych z Funduszu Pracy szkoleń osób bezrobotnych w zakresie kursów kierowców kategorii B+E, C i C+E.</p> <p>2. Kontrola podstawowych aktów organizacyjno – prawnych Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze.</p> <p>3. Udostępnianie informacji publicznej na internetowej stronie Biuletynu Informacji publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze.</p> |
| 4 | Termin przeprowadzenia kontroli | Od dnia 20.04.2010 r. do 25.06.2010 r. (z przerwami) |
| 5 | Badany okres | Kontrola dokumentacji z przeprowadzonych kursów osób bezrobotnych na przełomie lat 2009/2010. |
| 6 | Zalecenia pokontrolne | <p>1. Przy organizacji szkoleń w ramach wniosków indywidualnych, egzekwować od osób bezrobotnych wymogi uprawdopodobnienia zatrudnienia, wynikające z opracowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze planu szkoleń.</p> |

- (protokół kontroli str. 2, 3, 5, 7, 9, 14, 18, 22, 24, 26, 28 i 30)
2. Wyborów instytucji dokonujących szkoleń dokonywać zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie wewnętrznym pn. „Zasady organizowania szkoleń...”, przedstawionym w załączniku nr 28.
(protokół kontroli str. 33)
 3. Przestrzegać zasady monitorowania przeprowadzanych szkoleń. Z dokonanych wizytacji sporządzać notatki służbowe.
(protokół kontroli str. 4, 6, 8, 10, 12, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 i 31)
 4. Przy zawieraniu umów, przestrzegać zasady reprezentowania Powiatowego Urzędu Pracy przez osoby do tego upoważnione.
(protokół kontroli 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 24, 26, 28, 29 i 32)
 5. Aktualizować na bieżąco wykazy osób upoważnionych przez kierownictwo Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze do kontroli dokumentów pod względem merytorycznym oraz formalno - rachunkowym.
(protokół kontroli str. 4, 6, 8, 10, 12, 15, 17, 18, 20, 22, 25, 27, 29 i 30)
 6. Celem dokonywania prawidłowej oceny przeprowadzonych szkoleń w zakresie kursów kandydatów na kierowców, zmodyfikować umowy zawierane z instytucjami szkolącymi poprzez:
 - zobowiązanie zleceniobiorców do dostarczania dokumentów wymienionych w protokole z kontroli na stronie 33,
 - określenie zasad i form stosowania kar umownych z tytułu ujawnienia naruszenia warunków umów.
(protokół kontroli str. 33)
 7. Przy rozpatrywaniu wniosków osób bezrobotnych dotyczących szkoleń w zakresie kursów kandydatów na kierowców, uwzględniać zasady określone w znowelizowanej ustawie o transporcie drogowym.
(protokół kontroli str. 34)
 8. W oparciu o załącznik do protokołu z kontroli nr 44, zawierający wykaz 26 zawartych umów, opracować szczegółową informację o aktualnym statusie osób korzystających z przeprowadzonych szkoleń.
(protokół kontroli str. 34)
 9. Uregulować w statucie, regulaminie organizacyjnym oraz schemacie organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy, komórkę funkcjonującą w Bolkowie pod nazwą „Filia PUP Jawor w Bolkowie” oraz „Biuro PUP w Bolkowie”.
(protokół kontroli str. 34)
 10. W regulaminie organizacyjnym Urzędu, ujednoczyć zasadę sprawowania nadzoru nad Działem Finansowo-księgowym.
(protokół kontroli str. 35)
 11. Schemat organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy dostosować do postanowień w § 10 i 11 regulaminu organizacyjnego.

| | | |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>(protokół kontroli str. 35)</p> <p>12. Przestrzegać zasad i form informowania wszystkich pracowników o zmianach zachodzących w nowo opracowanych wewnętrznych aktach organizacyjno - prawnych. Informację w tym zakresie zamieszczać w znowelizowanych dokumentach.</p> <p>(protokół kontroli str. 36)</p> <p>13. Uregulować w regulaminie wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze, zasady postępowania przy ustalaniu podstawy zasiłku chorobowego od wypłaconych w Urzędzie dodatków do Płacy zasadniczej.</p> <p>(protokół kontroli str. 36)</p> <p>14. Uzasadnić celowość wypłacania dodatków funkcyjnych 18 pracownikom zatrudnionym na stanowiskach nie związanych z pełnieniem funkcji kierowniczych.</p> <p>(protokół kontroli str. 36)</p> <p>15. Opracować w trybie pilnym regulamin kontroli zarządczej, oraz przestrzegać zasad, które określone zostały w art. 68 znowelizowanej ustawy o finansach publicznych.</p> <p>(protokół kontroli str. 36 i 37)</p> <p>16. Wyegzekwować od Ośrodka Szkolenia Kierowców „DOBROWOLSKI” S. C. w Jaworze, kwotę 1.012,69 zł. tytułem nadpłaty za część szkoleń, które nie zostały przeprowadzone.</p> <p>(protokół kontroli str. 6, 8, 10, 13, 24 i 31)</p> <p>17. Zaktualizować oraz zwiększyć funkcjonalność strony internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze, funkcjonującą jako jedna z zakładek jednostek organizacyjnych BIP Powiatu Jaworskiego.</p> <p>(protokół kontroli str. 37)</p> <p>18. Zastosować odpowiednie sankcje dyscyplinarne, przewidziane w regulaminie pracy wobec pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze.</p> <ul style="list-style-type: none"> - za brak monitoringu szkoleń kandydatów na kierowców w wyniku czego OSK przeprowadził szkolenia z naruszeniem warunków zawartych umów. <p>(protokół kontroli str. 3, 4, 6, 8, 10, 12, 15, 17, 19, 21 23, 27, 29 i 31)</p> <ul style="list-style-type: none"> - za samowolne bez upoważnienia dyrekcji dokonywanie kontroli pod względem merytorycznym rachunków wystawianych przez OSK „DOBROWOLSKI” S. C. <p>(protokół kontroli str. 17, 18, 20 i 22)</p> <ul style="list-style-type: none"> - za brak właściwego nadzoru nad pracą podległego działu. <p>(protokół kontroli str. 2)</p> <p>19. Wyegzekwować od Głównego Księgowego, Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze obowiązek dokonywania</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|-----------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>wstępnej kontroli, określony w art. 54 ustawy o finansach publicznych w zakresie”</p> <ul style="list-style-type: none"> - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. <p>(protokół kontroli str. 6, 8, 10, 13, 24 i 31)</p> <p>20. Ustalić osoby odpowiedzialne za udzielenie nieprawdziwej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych nr 2, 5 i 25 zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 25.05.2009 r. o numerze KW-0913/08/2009 . W stosunku do osób odpowiedzialnych, wyciągnąć sankcje dyscyplinarne przewidziane w regulaminie pracy. (protokół kontroli str. 32, 33 i 37).</p> |
| V | Nazwa jednostki kontrolowanej | JAWORSKI KLUB SPORTOWY „SPARTAKUS” (stowarzyszenie) |
| 1 | | |
| 2 | Adres jednostki kontrolowanej | 59-400 Jawor Al. Dębowa 16 |
| 3 | Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli | 1. Sposób wykorzystania środków finansowych w 2009 r. na realizację zadania publicznego pn. „Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie gry w piłkę siatkową chłopców”. |
| 4 | Termin przeprowadzenia kontroli | Od dnia 20.04.2010 r. do 17.05.2010 r. |
| 5 | Badany okres | Rok 2009 |
| 6 | Zalecenia pokontrolne | <p>1. Wszelkie zmiany dotyczące przenoszenia środków finansowych pochodzących z dotacji, pomiędzy poszczególnymi rodzajami kosztów, dokonywać po uprzednim wyrażeniu zgody przez Zleceniodawcę na dokonanie przeniesień pomiędzy wydatkami.</p> <p>2. Przy zamówieniach na dostawy, oraz usługi stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z dnia 20 listopada 2007 r. Dz. U. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).</p> |
| VI | Nazwa jednostki | |

| | | |
|---|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | kontrolowanej | |
| 1 | | ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W JAWORZE z/s w Zębowicach |
| 2 | Adres jednostki kontrolowanej | 59-411 Paszowice Zębowice nr 44 |
| 3 | Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli | 1. Kontrola przestrzegania ustawy Prawo zamówień publicznych, w prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych. |
| 4 | Termin przeprowadzenia kontroli | Od dnia 19.05.2010 r. do dnia 02.08.2010 r. |
| 5 | Badany okres | 2009/2010 |
| 6 | Zalecenia pokontrolne | <ol style="list-style-type: none"> 1. Przestrzegać art. 19 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych w sprawie powoływania komisji przetargowej i zmian składu osobowego komisji. (protokół kontroli str. 2) 2. Przestrzegać zasadę zachowania i używania w dokumentacji przetargowej jednolitej treści określającej przedmiot zamówienia. (protokół kontroli str. 3) 3. Przestrzegać zasadę, by w dokumentacji przetargowej zachowana była forma pisemna zapytań i odpowiedzi do SIWZ. (protokół kontroli str. 3) 4. Odpowiedzi na zapytania oferentów dotyczących SIWZ, formułować w sposób zrozumiały i jednoznaczny. (protokół kontroli str. 4) 5. Przestrzegać art. 38 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (przekazywać treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, wykonawcom którym przekazano SIWZ, /bez ujawniania źródła zapytania/, a jeżeli SIWZ jest dostępna na stronie internetowej, zamieszczać również na tej stronie). (protokół kontroli str. 4) 6. Dopilnować aby protokoły z postępowania i ich załączniki były podpisywane przez osoby będące członkami komisji przetargowej (powoływanej zarządzeniem kierownika jednostki). (protokół kontroli str. 5) |

| | | |
|-------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>7. Przestrzegać zasadę, że przed rozstrzygnięciem przetargu w informacjach udzielanych oferentom, nie przekazuje się jakichkolwiek ocen złożonych ofert. (protokół kontroli str. 5)</p> <p>8. Podczas procedur przetargowych, przestrzegać zapisów zawartych w SIWZ (nie można wzywać oferenta o spełnienie warunku, którego zamawiający nie zastrzegł w SIWZ). (protokół kontroli str. 5)</p> <p>9. Przestrzegać procedur przetargowych zgodnie z zastosowanym trybem udzielanego zamówienia. (protokół kontroli str. od 15 do 19)</p> |
| VII | | |
| 1 | Nazwa jednostki kontrolowanej | Spółka Jawna J.A. Wziątek „DROBI” |
| 2 | Adres jednostki kontrolowanej | 59-400 Jawor ul. Starojaworska 110 |
| 3 | Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli | 1. Kontrola realizacji projektu wyposażenia nowych miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w ramach realizacji programu celowego „Program wyrównywania różnic między regionami” (umowa Nr EPS-119-9338-2/2006 z dnia 18 września 2006 r.) |
| 4 | Termin przeprowadzenia kontroli | Od dnia 15.07.2010 r. do 21.07.2010 r. |
| 5 | Badany okres | Od 2008 do 15 lipca 2010 r. |
| 6 | Zalecenia pokontrolne | 1. W związku z rozwiązaniem przez Spółkę Jawną J.A. Wziątek „DROBI” umów o pracę z pracownikami posiadającymi orzeczenia o stopniu niepełnosprawności zatrudnionymi na nowo utworzonych stanowiskach w ramach zawartej umowy i ponownym ich zatrudnieniu przez Przedsiębiorstwo Wielobranżowe „ANEKS” którego właścicielem jest Andrzej Wziątek, należy dostosować umowę j/w do stanu faktycznego – zmienić stronę umowy (z „DROBI” na „ANEKS”) |
| VIII | | |
| 1 | Nazwa jednostki | Towarzystwo Przyjaciół Dzieci, Koło przy Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Jaworze |

| | | |
|-----------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | kontrolowanej | |
| 2 | Adres jednostki kontrolowanej | 59-400 Jawor ul. Paderewskiego 6 |
| 3 | Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli | Sposób wykorzystania środków finansowych (dotacji) w 2009 roku na realizację zadań publicznych pn.: 1. Organizacja wycieczek turystyczno-krajoznawczych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej. 2. Organizacja wycieczek turystyczno-krajoznawczych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej (WTZ). 3. Organizacja turnusu rehabilitacyjnego OWR „HUTMEN” w Dąbkach. |
| 4 | Termin przeprowadzenia kontroli | Od dnia 12.08.2010 r. do 20.08.2010 r. |
| 5 | Badany okres | Rok 2009 |
| 6 | Zalecenia pokontrolne | Nie wydano. |
| IX | Nazwa jednostki kontrolowanej | POWIATOWY INSPEKTORAT NADZORU BUDOWLANEGO W JAWORZE |
| 1 | | |
| 2 | Adres jednostki kontrolowanej | 59-400 JAWOR ul. Poniatowskiego 25 |
| 3 | Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli | 1. Kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych, wydanych po kontroli przeprowadzonej w okresie od 30.01.2009 r. do 26.02.2009 r. 2. Gospodarka finansowa za 2009 r. |
| 4 | Termin przeprowadzenia kontroli | Od dnia 25.08.2010 r. do dnia 03.11.2010 r. |
| 5 | Badany okres | 2009 rok |

| | | |
|-----------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>6</p> | <p>Zalecenia pokontrolne</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrukcję użytkowania samochodu służbowego oraz gospodarki paliwami płynnymi, uzupełnić o zapis regulujący sposób inwentaryzacji paliwa i rozliczania stwierdzonych przekroczeń lub oszczędności w zużyciu paliwa, oraz stosowania inwentaryzowania paliwa w okresach miesięcznych lub kwartalnych. (protokół kontroli str. 2 i 3) 2. Zakładowy Plan Kont opatrzyć datą jego sporządzenia z uzupełnieniem adnotacji, że stanowi on załącznik do zarządzenia nr 2/2009. (protokół kontroli str. 4) 3. Ponoszone wydatki kwalifikować do właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej. (protokół kontroli str. 4 i 5) 4. Klauzule i adnotacje zamieszczone na dowodach księgowych, wypełniać z podaniem daty dokonania sprawdzenia dokumentu i podpisu osoby sprawdzającej dokument. (protokół kontroli str. 4 i 12) 5. Opracować regulamin w sprawie zasad refundowania części kosztów zakupu szkielek korekcyjnych dla pracowników PINB w Jaworze. (protokół kontroli str. 5) 6. Przestrzegać zasady prostowania pomyłek w dowodach księgowych zgodnie z § 18 ust.1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku o towarów i usług. (protokół kontroli str. 5 i 6) 7. Bezwzględnie przestrzegać zasad wynikających z załącznika nr 1 do zarządzenia Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Jaworze, w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania środkami publicznymi w zakresie udokumentowania dokonanych zakupów (operacji gospodarczych). /Udokumentowanie wyboru sprzedającego musi zawierać uzasadnienie, potwierdzające wybór właśnie tego a nie innego sprzedającego/. (protokół kontroli str. 6 i 7) 8. Zaprowadzić ewidencję rozmów prywatnych dokonywanych ze stacjonarnego telefonu służbowego oraz ustalić zasady ich rozliczania. (protokół kontroli str. 7) 9. Dokonać ponownej weryfikacji zapisów zawartych w regulaminie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, eliminując sprzeczne ze sobą zapisy. |
|-----------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|-----------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | (protokół kontroli str. 8 i 9) 10. Bezwzględnie przestrzegać ustawowego wymogu ochrony dowodów źródłowych, stanowiących podstawę zapisów w księgach rachunkowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości art. 20 ust. 2. (protokół kontroli str. 14) |
| X | Nazwa jednostki kontrolowanej | Nie dotyczy |
| 1 | | |
| 2 | Adres jednostki kontrolowanej | Nie dotyczy |
| 3 | Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrola i analiza materiałów dowodowych, zgromadzonych przez Sąd Okręgowy w Legnicy oraz znajdujących się w zbiorach archiwalnych, w sprawie powództwa o sygn. Akt I C 31/10 2. Sporządzenie uwag do uzasadnienia Sądu Okręgowego w Legnicy dotyczącego wyroku z dnia 30.09.2010 r. w sprawie o sygn. Akt I C 31/10 3. |
| 4 | Termin przeprowadzenia kontroli | <ol style="list-style-type: none"> 1. Od 16.08.2010 r. do 14.09.2010 r. 2. Od 27.10.2010 r. do 03.11.2010 r. |
| 5 | Badany okres | 1999 – 2009 rok |
| 6 | Zalecenia pokontrolne | Nie dotyczy |
| XI | Nazwa jednostki kontrolowanej | Zakład Stolarski „GRUSZEWSKI” |
| 1 | | |
| 2 | Adres jednostki kontrolowanej | 59-400 Jawor ul. Armii Krajowej |
| 3 | Tematyka i zakres | 1. Sposób realizacji dwóch umów zawartych pomiędzy Powiatem Jaworskim a pracodawcą: Zakład Stolarski Produkcyjno - Usługowy, ul. Armii Krajowej 24a, 59 – 400 Jawor, reprezentowanym przez - Władysław |

| | | |
|----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | przeprowadzonej kontroli | <p>Gruszewski:</p> <p>1) Umowa Nr OP-0139-9338-3/2004 zawarta w dniu 3 lutego 2004 r. w sprawie realizacji projektu wyposażenia 2 tworzonych, nowych miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach realizacji programu celowego pn. „Program wyrównywania różnic między regionami”.</p> <p>2) Umowa Nr EPS-185-9330-3/2008 zawarta w dniu 12 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia 2 stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych w Zakładzie Stolarskim Władysław Gruszewski, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.</p> |
| 4 | Termin przeprowadzenia kontroli | Od dnia 26.11.2010 r. do dnia 14.12.2010 r. |
| 5 | Badany okres | 2004 – 2010 rok |
| 6 | Zalecenia pokontrolne | Nie wydano |
| 12 | Nazwa jednostki kontrolowanej | WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA Starostwa Powiatowego w Jaworze |
| 2 | Adres jednostki kontrolowanej | 59-400 Jawor ul. Wrocławska 26 |
| 3 | Tematyka i zakres przeprowadzonej kontroli | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wydawanie decyzji w sprawie pozwoleń na budowę oraz przenoszenie pozwoleń na rzecz innej osoby. 2. Przyjmowanie zgłoszeń o budowie i rozbiórce obiektu budowlanego, dla którego nie wymagane jest pozwolenie na budowę. |
| 4 | Termin przeprowadzenia kontroli | Od 12.11.2010 r. do 31.12.2010 r. |
| 5 | Badany okres | Rok 2009 |

| | | |
|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>6</p> | <p>Zalecenia pokontrolne</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bezwzględnie przestrzegać terminów określonych w Rozporządzenia Ministra Infrastruktury, dotyczących zmian przepisów wykonawczych do ustawy – Prawo Budowlane. (protokół kontroli str. 5) 2. Rejestr wydanych dzienników budowy prowadzić, starannie wypełniając wszystkie zawarte w nim kolumny. (protokół kontroli str. 5 i 6) 3. Przechowywać w archiwum programu komputerowego lub w formie wydruku papierowego kopie sprawozdań przekazywanych drogą elektroniczną na portal sprawozdawczy GUS oraz DUW we Wrocławiu. (protokół kontroli str. 6, 7 i 8) 4. Sprawozdania B-05, B-06 oraz GUNB-3 sporządzać w oparciu o dane zawarte w prowadzonych rejestrach oraz zachowaniem zgodności danych powiązanych. (protokół kontroli str. 8 i 9) 5. Bezwzględnie przestrzegać zasad określonych w przepisach prawa budowlanego oraz uregulowaniach wewnętrznych przedstawionych w internetowym Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Jaworze w zakresie przyjmowania zgłoszeń zamiarów budowy oraz wniosków o pozwolenie na budowę. (protokół kontroli str. 3, 9, 10 – 19) 6. Dokonywać szczegółowej weryfikacji oświadczeń o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, składane przez osoby prawne. (protokół kontroli str. 9-11, 13 i 14) 7. Bezwzględnie przestrzegać zasady dołączania do wniosków i zgłoszeń składanych przez osoby prawne aktualnych wypisów z Krajowego Rejestru Sadowego. (protokół kontroli str. 9, 13, 16, 17 i 19) 8. Przypadki wymagające uzupełnienia otrzymanych zgłoszeń budowy obiektów lub wykonywania robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę, załatwiać zgodnie z przepisami art. 30 ustawy Prawo Budowlane. (protokół kontroli str. 15) 9. Przy wydawaniu decyzji, przestrzegać bezwzględnie zasady wynikającej z art. 107 § 1 k.p.a. w sprawie umieszczania w niej wykazu stron postępowania. (protokół kontroli str. 18) 10. Pieczętkę z napisem „Z up. Starosty” używać jedynie do wydawania w imieniu Starosty decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej. (protokół strona str. 10 i 11) |
|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

W wyniku kontroli przeprowadzonej w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Jaworze w okresie od 12.11.2010 r. do 30.12.2010 r. stwierdzone zostały uchybienia o charakterze nadzoru organizacyjnego a dotyczące:

1. Braku aktualnego upoważnienia naczelnika Wydziału Architektury i Budownictwa do wydawania decyzji w imieniu Starosty.
2. Nieścisłości w zakresie działania Wydziału Architektury i Budownictwa zawartych w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Jaworze.
3. Braku szczegółowych uregulowań w formie instrukcji lub regulaminu, dotyczących wykazu dokumentów podlegających skanowaniu w ramach systemu el-DOK.

Powyższe uchybienia świadczą o sprawowaniu przez Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich kontroli funkcjonalnej w sposób nie w pełni zgodny z zasadami określonymi w Regulaminie kontroli wewnętrznej stanowiącym załącznik nr 7 do Zarządzenia nr 68/2009 Starosty Jaworskiego z dnia 05.10.2009 r.

W związku z powyższym, Starosta Jaworski wystąpił do Sekretarza Powiatu Jaworskiego, sprawującej merytoryczny nadzór nad Wydziałem Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich o wykonanie następujących zaleceń pokontrolnych, celem usunięcia stwierdzonych uchybień j.n.:

1. Uaktualnić w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Jaworze zakres zadań nakreślonych dla Wydziału Architektury i Budownictwa. Po aktualizacji nowy Regulamin zamieścić w internetowym Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Jaworze.
(protokół kontroli str. 2)
2. Sporządzić dla Małgorzaty Jakimowicz – Naczelnika Wydziału Architektury i Budownictwa, nowe upoważnienie do wydawania w imieniu Starosty decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, należących do właściwości powiatu realizowanych przez Wydział Architektury i Budownictwa.
(Protokół kontroli str. 3)
3. Dokumenty gromadzone w teczkach spraw osobowych pracowników w tym również zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności opatrywać datami ich faktycznego wręczenia a nie datami ich sporządzenia lub objęcia stanowiska.
(Protokół kontroli str. 3)
4. Opracować instrukcję lub regulamin wewnętrzny normujący sprawę skanowania dokumentów w ramach systemu el-DOK.
(Protokół kontroli str. 20)
5. Kontrolę funkcjonalną prowadzoną przez Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, oraz kontrolę podległych sobie pracowników sprawować zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Jaworze.
(Protokół kontroli str. 2, 3 i 20)

Nie wykonano kontroli planowanych na 2010 rok w n/w jednostkach organizacyjnych Powiatu Jaworskiego:

1. Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego w Jaworze.
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze.
3. Dom Dziecka w Kaczorowie.
4. Powiatowe Centrum Poradnictwa Psychologiczno - Pedagogicznego i Doradztwa Metodycznego w Jaworze.
5. Dom Małych Dzieci w Jaworze.
6. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Jaworze.
7. I Zespół Szkół Ogólnokształcących w Jaworze.

Przyjęty plan kontroli na 2010 rok nie został wykonany ze względu na konieczność przeprowadzenia kontroli w jednostkach nie objętych planem kontroli na 2010 r., w takich jak:

- w OSK „DOBROWOLSKI” w Jaworze w związku z **pismem nr R-076-40/10/JS z dnia 13 stycznia 2010 r. Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Legnicy,**
- w OSK „GAWROŃSKI” w Jaworze w związku z **pismem nr R-076-239/10/JS z dnia 12.02.2010 r. Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji W Legnicy,**
- w **Powiatowym Urzędzie Pracy** w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w szkoleniu bezrobotnych kandydatów w zakresie kursów na kierowców kategorii B+E, C i C+E na podstawie zawartych umów **między Powiatowym Urzędem Pracy w Jaworze a Ośrodkiem Szkolenia Kierowców „DOBROWOLSKI” S.C. w Jaworze,**
- w Jaworskim Klubie Sportowym „SPARTAKUS” w Jaworze – **organizacja pożytku publicznego,**
- w Towarzystwie Przyjaciół Dzieci Koło przy Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Jaworze - **organizacja pożytku publicznego,**
- w Spółce Jawnej „DROBI” w Jaworze – (kontrola realizacji umowy i wyposażenia stanowisk pracy dofinansowanych ze środków PFRON oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych na tych stanowiskach),
- w Zakładzie Stolarskim „GRUSZEWSKI” w Jaworze - (kontrola realizacji 2 umów i wyposażenia stanowisk pracy dofinansowanych ze środków PFRON oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych na tych stanowiskach),
- kontrola i analiza materiałów dowodowych, zgromadzonych przez Sąd Okręgowy w Legnicy oraz znajdujących się w zbiorach archiwalnych, w sprawie o sygn. akt I C 31/10,
- analiza uzasadnienia Sądu Okręgowego w Legnicy dotyczącego wyroku z dnia 30.09.2010 r. w sprawie – sygn. akt I C 31/10

