

Sprawozdanie z działalności kontrolnej przeprowadzanej w 2010 r. przez komórkę Kontroli Wewnętrznej.

Stosownie do § 67 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Słubicach, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 157/08 Kierownika Urzędu Miejskiego w Słubicach z dnia 31 grudnia 2009 r., kontrolę wewnętrzną sprawuje m.in. samodzielne wieloosobowe stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznych w osobach Jolanta Codogni – Główny Specjalista ds. kontroli wewnętrznych i Celina Mermer – Inspektor ds. kontroli finansowej.

Kontrolę wewnętrzną przeprowadzono w oparciu o plan kontroli zatwierdzony 25.01.2010 r. przez Z-cę Burmistrza Słubic.

W 2010 r. przeprowadzono 12 kontroli, z tego 7 w Urzędzie Miejskim, 2 w jednostkach organizacyjnych gminy, 2 w Niepublicznym Przedszkolu oraz 1 w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym. W kontrolach przeprowadzanych w niepublicznych jednostkach oświatowych uczestniczyła także P. M. Sikorska – Starszy inspektor ds. jakości, projektów i kontroli w ZAO. Nie przeprowadzono zaplanowanej na grudzień kontroli w Słubickim Miejskim Ośrodku Kultury z uwagi na prowadzoną w siedzibie jednostki inwestycję pod nazwą „Lubuskie Centrum Tożsamości Regionalnej Pro’Vincia przebudowa pomieszczeń części budynku Słubickiego Miejskiego Ośrodka Kultury w Słubicach w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013 – działanie 5.1”.

Dokumentacja rejestrująca przebieg i wyniki kontroli znajduje się na stanowisku kontroli. Wyniki kontroli przedstawia poniższe sprawozdanie.

I. Kontrola w Zakładzie Administracji Mieniem Komunalnym, została przeprowadzona w dniach od 5 do 22 stycznia 2010 r. w siedzibie zakładu w Słubicach przy ul. Krótkiej 8.

Kontrolę, na podstawie upoważnienia nr 19/KW/2009 z dnia 29 grudnia 2009 r., przeprowadziły Jolanta Codogni – Główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej i Celina Mermer – Inspektor ds. kontroli finansowej, W ramach kontroli zaplanowano badanie wydatków publicznych w zakresie wskazanym w piśmie z dnia 16.11.2009 r. skierowanym do CBA.

W przedmiotowym piśmie wskazywano na zagadnienia związane z zamówieniami publicznymi oraz finansami publicznymi. Ponieważ Urząd Kontroli Skarbowej przeprowadził kontrolę zamówień publicznych w ZAMK z końcem 2009 r., kontrolujący badali zagadnienia związane z finansami publicznymi. Badano wskazane w piśmie do CBA zagadnienia:

1. Zlecenie robót budowlanych, instalacyjnych prowadzonych dla ZAMK i wspólnot mieszkaniowych przez administratora St. Sz. i licencjonowanego zarządcę W. B. jednemu instalatorowi A. M. oraz robót dekarских R. D. bez kosztorysów, norm i zasad wyceny. Prowadzenie jednoosobowych odbiorów tych robót.
2. Zakup materiałów budowlanych przez wyznaczonego do tego celu jednego pracownika na wszystkie roboty budowlane prowadzone w ZAMK, bez

jakiegokolwiek kontroli zużycia norm, rozliczeń, kosztorysów i protokołów odbioru.

3. Wykonywanie przez dwóch etatowych pracowników ZAMK, często w godzinach służbowych, usług na umowę zlecenie w zakresie robót elektrycznych.
4. Zakup różnego sprzętu gospodarczego (pompy, agregaty, kosiarki itp.) oraz paliwa do nich.
5. Zakup paliwa do samochodu służbowego i jego remonty, przy jednoczesnym pobieraniu przez pracowników korzystających z tego samochodu ryczałtu na jazdy lokalne.

W przedmiotowym zakresie kontrola wykazała nieprawidłowości, opisane w protokole z dnia 19.03.2010 r., które dotyczyły:

Ad. 1.1. Zlecenia robót na rzecz Wspólnot Mieszkaniowych.

Zarządzanie wspólnotami mieszkaniowymi przez ZAMK odbywa się na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy o własności lokali. Z przepisu tego wynika, że w razie sukcesywnego wyodrębniania lokali przyjęty przez dotychczasowych właścicieli sposób zarządu nieruchomością wspólną, odnosi skutek także do kolejnego nabywcy lokalu.

W uchwałach nie określono sposobu zarządu. Kontrolującym nie przedstawiono żadnego dokumentu kształtującego wzajemne relacje pomiędzy ZAMK a Wspólnotami Mieszkaniowymi. Z wyjaśnień dyrektora wynika, że stosowane są zasady określone w rozdziale 4 ustawy o własności lokali. Przepisy te nie zawierają regulacji dotyczących zasad zlecenia i odbioru robót budowlanych. W związku z tym kontrolujący nie mogli ocenić czy stosowane zasady są prawidłowe, skoro zasad tych nie określono przy przejmowaniu zarządzania.

Z analizy ośmiu wybranych wspólnot i wyjaśnień dyrektora wynika, że:

- a) ZAMK jako zarządca wspólnot nie wprowadził procedur w zakresie wyboru wykonawców.
- b) Nie zawsze dokonywany jest odbiór robót, z wyjaśnień dyrektora wynika, że zależy to od skali przedsięwzięcia.
- c) Bez określenia kryteriów w tym zakresie stosowane są zlecenia ustne, albo pisemne. Zlecającymi są administratorzy (bez upoważnienia), Zarządca nieruchomości lub Zarządy wspólnot.
- d) W kontrolowanych przypadkach nie stwierdzono jednoosobowego odbioru robót.
- e) Zakład nie określił dla wspólnot kryteriów, co do wykonania lub nie kosztorysu ofertowego. Jeżeli kosztorysy były sporządzane, to nie wszystkie przekazywano do weryfikacji inspektorowi nadzoru. Z wyjaśnień dyrektora wynika, że weryfikowane są kosztorysy wątpliwe. Kontrola wykazała, że weryfikacja kosztorysów przez inspektora nadzoru, bardzo często prowadziła do obniżenia zaproponowanej przez wykonawcę ceny za wykonaną usługę.
- f) Należności za wykonane usługi nie zawsze regulowane były terminowo, nawet w przypadkach w których wspólnota posiadała środki.
- g) Pan A.M. i Pan R.D. wykonywali prace nie tylko w mieszkaniach przypisanych administratorom W. B. i St. Sz. Strukturę zleceń przez administratorów wykonawcom przedstawia poniższa tabela.

Wykonawca A.M.	Wykonawca R. D.
<ul style="list-style-type: none"> - St. Sz. - 37 zleceń, - B. L. - 12 zleceń, - W. B. - 11 zleceń, - M. J. - 4 zlecenia, - R. J. - 4 zlecenia, - W. S. - 2 zlecenia. 	<ul style="list-style-type: none"> - M. J. - 17 zleceń, - St. Sz. - 12 zleceń, - B. L. - 9 zleceń, - W. B. - 1 zlecenie, - W. S. - 1 zlecenie.

Ad. 1.2 Zlecenia robót na rzecz ZAMK

Pan R.D. w 2009 r. nie wykonywał prac na rzecz ZAMK. Natomiast Pan A.M. wykonywał prace, nie tylko na mieszkaniach przypisanych administratorom W. B. i S. Sz. Najwięcej zleceń dotyczyło mieszkań przypisanych administratorowi W. B. Ilość prac zleczanych przez poszczególnych administratorów przedstawiała się następująco:

- W. B. - 24 zlecenia,
- St. Sz. - 6 zleceń,
- M. J. - 6 zleceń,
- R. J. - 2 zlecenia,
- A. S. - 1 zlecenie,
- B. L. - 1 zlecenie.

Skontrolowano 6 losowo wybranych zleceń dla wykonawcy Pana A.M. stwierdzając, że:

- a) W trzech przypadkach brak było pisemnych zleceń. Jest to zgodnie z § 13 ust. 10 zarządzenia nr 1/08 Dyrektora ZAMK z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych, z którego wynika, że zamówienia o wartości 1.000 zł i poniżej są udzielane przez zamówienia ustne lub pisemne. W zarządzeniu tym, nie określono okoliczności stosowania zamówienia ustnego.
- b) W dwóch przypadkach zastosowano formę zlecenia prac w postaci pisma do wykonawcy bez zawarcia z nim umowy, określającej warunki dochodzenia roszczeń z tytułu nienależycie wykonanej pracy.
- c) W jednym przypadku w dokumentacji brak kosztorysu.
- d) W jednym przypadku brak protokołu odbioru, a w jednym protokół podpisał sam wykonawca.
- e) Wartość 5 kontrolowanych robót mieściła się w przedziale do 1.000 zł. Zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych przyjętym w jednostce zastosowano zamówienie z wolnej ręki.
- f) Jedna z kontrolowanych prac przekroczyła wartość 1.000 zł. Sprawę prowadził Pan W. B. Przy udzielaniu tego zlecenia stwierdzono szereg nieprawidłowości:
 - w dokumentacji znajduje się zlecenie sporządzone przez administratora W. B., bez żadnego podpisu. Nie zastosowano procedury określonej w rozdziale 4 §13,
 - zgodnie z § 13 ust. 9 cytowanego wyżej regulaminu, powinno być ono zaakceptowane przez dyrektora lub zastępcę, główną księgową,
 - w dokumentacji brak wymaganego § 13 ust. 5, wniosku do dyrektora o wyrażenie zgody na realizację zamówienia,
 - formularz dokumentujący udzielenie zamówienia nie został zatwierdzony, § 13 ust 6,
 - w dokumentacji brak oferty Pana H. L.,
 - oferta Pana A.M. przed złożeniem została zweryfikowana przez Inspektora nadzoru ZAMK.

Ad. 2. Zakupu materiałów budowlanych przez wyznaczonego do tego celu jednego pracownika na wszystkie roboty budowlane prowadzone w ZAMK, bez jakiegokolwiek kontroli zużycia norm, rozliczeń, kosztorysów i protokołów odbioru.

Zgodnie z postanowieniami uchwały nr XXXIX/387/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Słubice w latach 2006-2010, na 2009 r. zaplanowano przeprowadzenie remontów 5 mieszkań z ruchu ludności na kwotę 25.000 zł. Skontrolowano wydatki na 3 remontowane mieszkania. Wyniosły one 37.999,97 zł.

Kontrola wykazała, że:

- a) Zakupu materiałów budowlanych do tych mieszkań dokonywał jeden pracownik. Zadanie to nie zostało przypisane pracownikowi w zakresie czynności.
- b) W jednostce nie ma dokumentu z odbioru remontowanych mieszkań. Kontrolującym nie przedstawiono również dokumentów, z których wynikałyby zakres robót, ich rodzaj, ilość i wartość materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia (np. kosztorysów, przedmiarów robót). W związku z tym porównywano zakupione materiały z „rejestrzem prac konserwatorskich i innych”. Przeprowadzona analiza wykazała, że rejestr, nie jest wiarygodnym źródłem informacji.

W różnych aktach wewnętrznych Dyrektor ustalił procedury kontroli wydatków. Nie zapewnił jednak ich przestrzegania, do czego był zobowiązany art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Pomimo zapisów w procedurach wewnętrznych w zakładzie:

- nie jest prowadzony zeszyt potrzeb materiałów budowlanych,
- brak dokumentu potwierdzającego zezwolenie dyrektora na zakup materiałów,
- administratorzy nie potwierdzają faktu zużycia i wmontowania materiałów.

Brak w jednostce dokumentu, z którego wynikałyby zakres prac, uniemożliwił kontrolującym ocenę, czy zakupione materiały zostały zużyte na konkretne mieszkanie.

ad. 3. Wykonywanie przez pracowników ZAMK usług na umowę zlecenie w zakresie robót elektrycznych często w godzinach służbowych.

Kontrola wykazała, że w umowie zamieszczono zapis „usuwanie awarii elektrycznych całodobowo w czasie nieobecności elektryka ZAMK”. Zawarcie umowy o takiej treści powoduje, że zleceniobiorca otrzymuje wynagrodzenie za zleczone prace wykonane w czasie godzin pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie na podstawie umowy o pracę.

Kontrola wykazała, że jeden z pracowników wykonywał czynności wynikające z umowy zlecenie w czasie godzin pracy.

ad. 4. Zakup różnego sprzętu gospodarczego (pompy, agregaty, kosiarki itp.) oraz paliwa do nich. Wydatki na zakup paliwa do sprzętu gospodarczego były nieznaczące. W 2009 r. wynosił 416,40 zł.

ad. 5. Zakup paliwa do samochodu służbowego i jego remonty, przy jednoczesnym pobieraniu przez pracowników korzystających z tego samochodu ryczałtu na jazdy lokalne. Kontrola ustaliła, że:

- a) Majster w dniach od 18 do 27 lutego 2009 r., (9 dni), w godzinach pracy zakładu, jeździł samochodem służbowym, (zatem nie używał samochodu

prywatnego do celów służbowych i nie ponosił kosztów takich przejazdów), nie pomniejszył ryczału za m-c luty 2009 r. dodatkowo o kwotę 102,58 zł. brutto, (250,74 / 22 dni x 9 dni).

- b) Zakład nie ustalił zakładowej normy zużycia paliwa, nie określił zasad rozliczania kierowców z pobranego paliwa i obciążania kierowców nieuzasadnionym przekroczeniem normy eksploatacyjnej. W stosunku do normy z karty pracy pojazdu – 7 l/100km, roczny przepał wyniósł 99,52 l. oleju napędowego. Przepałami nie obciążano kierujących pojazdem. Brak również uzasadnienia przepałów.
- c) Brak kontroli używania pojazdu służbowego. Osoba której powierzono pojazd, podpisuje się na pierwszej stronie karty pojazdu, w rubrykach oceniających stan techniczny pojazdu, w rubrykach „podpis dysponenta”, a także pod rozliczeniem materiałów pędnych. Dowodzi to nieprzestrzegania przepisów art. 47 ust 3 ustawy o finansach publicznych, które nakładały na kierownika jednostki ustalenie w formie pisemnej procedur kontroli finansowej przy uwzględnieniu standardów kontroli finansowej (nr 14, 15 i 16).
- d) W trakcie 2009 r. zakład wydatkował na naprawy, środki czystości, części zamienne do samochodu służbowego kwotę 5.473,98 zł.

W następstwie stwierdzonych nieprawidłowości Burmistrz Słubic, w celu ich wyeliminowania, wystosował następujące zalecenia:

1. Efektywnie gospodarować środkami wspólnot mieszkaniowych.
2. W zakresie zlecenia prac na nieruchomościach wspólnych, stosować przejrzyste procedury weryfikacji i wyboru wykonawców oraz odbioru robót.
3. Przestrzegać, by zobowiązania finansowe w imieniu wspólnot zaciągały osoby do tego upoważnione.
4. Dokonując zleceń, zawierać z wykonawcą umowy określające warunki dochodzenia roszczeń z tytułu nienależycie wykonanej pracy.
5. Realizować ustalenia zawarte w umowach.
6. W celu ustalenia terminu płatności, na fakturach i rachunkach wpływających do jednostki umieszczać daty wpływu.
7. Terminowo regulować zobowiązania finansowe Wspólnot Mieszkaniowych i ZAMK.
8. Zapewnić realizację art. 29 ustawy o własności lokali, zgodnie z którym zarządca prowadzi ewidencję kosztów w sposób określony przez wspólnotę mieszkaniową.
9. Przestrzegać postanowień uchwały nr XXXIX/387/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Słubice w latach 2006-2010.
10. Przestrzegać postanowień ustawy Prawo zamówień publicznych. Przeprowadzać i dokumentować w formie pisemnej, etap przygotowawczy udzielania zamówień publicznych, przesądzający o możliwości odstąpienia, od stosowania ustawy na podstawie art. 4 pkt. 8.
11. Stosować postanowienia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych wprowadzonego zarządzeniem nr 1/08 Dyrektora ZAMK z dnia 28 kwietnia 2008 r. W przyjętym regulaminie określić okoliczności stosowania zamówień ustnych.
12. Nie dzielić zamówienia na części, w celu uniknięcia stosowania przyjętego w jednostce regulaminu udzielania zamówień publicznych.
13. Opracowywać plan rzeczowy dokumentujący założone cele.

14. Przygotowywać i prowadzić dokumentację związaną z prowadzonymi robotami budowlanymi, z której wynikałby zakres robót, ich rodzaj, ilość i wartość materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia. Dokumentować odbiory robót.
 15. Ustalić jednolite i spójne ze sobą procedury kontroli wydatków na remonty mieszkań komunalnych oraz zapewnić ich stosowanie.
 16. Nie zaliczać narzędzi, przedmiotów pracy i środków ochrony do materiałów budowlanych. W polityce rachunkowości ZAMK określić zasady ich ewidencjonowania i kwalifikowania w koszty.
 17. Zapewnić, by dane w prowadzonym „rejestrze prac konserwatorskich i innych” były prawdziwe.
 18. Zweryfikować i uaktualnić zakresy czynności pracowników.
 19. Nie zawierać z pracownikami ZAMK, umów zlecenia na wykonywanie prac, które mają być realizowane w czasie godzin pracy, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę.
 20. Ustalić zakładową normę zużycia paliwa. Określić zasady rozliczania kierowców z pobranego paliwa i obciążania ich nieuzasadnionym przekroczeniem normy eksploatacyjnej.
 21. Zapewnić kontrolę używania pojazdu służbowego. Uwzględnić to zagadnienie w procedurach kontroli finansowej, mając na uwadze Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, w szczególności standard nr 14, mówiący o mechanizmach kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych.
 22. Gospodarkę finansową prowadzić starannie, realizując postanowienia ustawy o finansach publicznych, szczególnie art. 44 ust. 3 pkt 1, zgodnie z którym wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
- Pismem z 6.12.2010 r. Dyrektor ZAMK poinformował o sposobie wykonania zaleceń.

II. W lutym 2010 r. pracownicy komórki kontroli analizowano dokumenty i przepisy dotyczące kontroli i zwrotu dotacji przez Niepubliczne Przedszkole „Super Dziecko” w Słubicach w związku z wniesionymi przez dyrektora przedszkola zastrzeżeniami do zaleceń pokontrolnych.

Kontrolę na podstawie upoważnienia Burmistrza Słubic nr 192/09 z dnia 28 października 2009 r. w dniach od 24 do 26 listopada 2009 r. w biurze Niepublicznego Przedszkola „SUPER DZIECKO” przy ul. Sadowej 2 w Słubicach, w obecności dyrektora Niepublicznego Przedszkola „SUPER DZIECKO” pani Anety Czapp, przeprowadzili Pracownicy ZAO, Jolanta Skręty – Dyrektor, Jadwiga Marczak – Główny Księgowy, Małgorzata Sikorska – St. Inspektor ds. jakości, projektów i kontroli. Zakresem kontroli objęto:

- a) prawidłowość liczby dzieci wykazywanych na rozliczeniach z wykorzystania dotacji za dany miesiąc z rzeczywistą liczbą dzieci uczęszczającą do przedszkola w danym miesiącu,
- b) wykorzystanie dotacji zgodnie z art. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 ze zmianami).

Wyniki kontroli przedstawione w protokole z dnia 19 stycznia 2010 r.,

Pismem z dnia 1 lutego 2010 r. wystosowano do dyrektora przedszkola zalecenia w których wskazano na:

- a) nadmiernie pobraną dotację na 4 dzieci w miesiącu wrześniu 2009 r. w wysokości 469,00 zł x 4 = 1.876,00 zł,
- b) nadmiernie pobraną dotację na 1 dziecko, które w miesiącu wrześniu nie miało ukończone 2,5 roku życia w wysokości 469,00 zł x 1 = 469,00 zł;
- c) nadmiernie pobraną dotację na 2 dzieci w miesiącu październiku 2009 r. w wysokości 471,00 zł x 2 = 942,00 zł;
- d) pobieranie środków z dwóch źródeł tj. z dotacji z Gminy Słubice i wpłat rodziców na sfinansowanie obiadów, zakup sztućców jednorazowego użytku do obiadów oraz sfinansowanie zajęć rytmicznych dla dzieci;
- e) niewystawienie dowodów zakupu na Niepubliczne Przedszkole „Super Dziecko”, str. 4 p. 2. B, C protokołu;
- f) dowody zakupów, w których brak jest nabywcy, str. 4 p. 2. E protokołu;
- g) dowody zakupu, które nie dotyczą bieżącej działalności przedszkola str. 4, p. 2. F i str. 5, p. 2. I protokołu;
- h) na liście płac Niepublicznego Przedszkola figurowało wynagrodzenie osoby niezatrudnionej w Niepublicznym Przedszkolu.

W celu wyeliminowania w przyszłości podobnym nieprawidłowościom zalecono:

- w odniesieniu do punktów e) i f), przyjmowanie w rozliczeniu dotacji udzielonej przez Gminę Słubice, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2002r. nr 76 poz.694 ze zm.) oraz art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 ze zm.), dowodów księgowych wystawionych na Niepubliczne Przedszkole „Super Dziecko”,
- w odniesieniu do punktu g), dotacja winna być wydatkowana zgodnie z zapisem art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty,
- w odniesieniu do punktu h) na listach płac dotyczących niepublicznego przedszkola winny znajdować się tylko osoby w nim zatrudnione,
- w odniesieniu do punktów a), b) i c) dotacja podlega zwrotowi na podstawie art. 113 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. nr 157 poz. 1241) oraz art. 145 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249 poz.2104 ze zmianami), w wysokości 3.287,00zł (słownie: trzy tysiące dwieście osiemdziesiąt siedem) wraz z należnymi odsetkami naliczonymi od dnia podpisania protokołu tj. od 19 stycznia 2010r.,
- w odniesieniu do punktu d) należy jednoznacznie określić, z którego źródła pokrywane będą wydatki bieżące, o których mowa w tym punkcie i w przypadku finansowania ich z dotacji, zaprzestania pobierania opłat od rodziców i dokonania stosownych zmian w zapisach umów o przyjęciu dziecka do przedszkola.

O zaistniałej sytuacji poinformowano Radę Rodziców działającą przy Niepublicznym Przedszkolu „Super Dziecko” w Słubicach.

Dyrektor Niepublicznego przedszkola w dniu 25 stycznia 2010 r. wniosła zastrzeżenia do zaleceń, które po analizie przepisów i dokumentów, spotkaniach z dyrektorem i właścicielami biura rachunkowego prowadzącego rozliczenia przedszkola, zostały uwzględnione w części a) wydanych zaleceń. W związku z czym za nadmiernie uznano dotację pobraną na 3 dzieci w miesiącu wrześniu 2009 r. w wysokości 469,00 zł x 3 = 1.407,00 zł. Co zmniejszyło zaleconą kwotę do zwrotu z 3.287,00 zł do 2.818,00 zł.

III. Kontrola sprawdzająca wykonanie zaleceń po kontroli przeprowadzonej przez Archiwum Państwowe w Gorzowie Wlkp. w dniu 24.10.2008 r., w Wydziale Administracyjnym z USC w Urzędzie Miejskim w Słubicach.

Kontrolę w WA przeprowadziły J. Codogni i C. Mermer w dniu 25.03.2010 r., działając z upoważnienia Burmistrza Słubic nr 1/2010 z dnia 24.03.2010 r.

Objęto nią sprawdzenie wykonania zalecenia z dnia 10.11.2008 r. wydanego przez Dyrektora Archiwum Państwowego w Gorzowie Wlkp., pismem nr 4020-38/2008 z dnia 10.11.2008 r., dotyczącego postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi w skład państwowego zasobu archiwalnego. Zalecenie dotyczyło Przekazania do Archiwum Państwowego w Gorzowie Wlkp. księgi stanu cywilnego do 1907 r. włącznie. Termin wykonania zalecenia określono do 31.12.2008 r.

Kontrolujący stwierdzili że powyższe zalecenie wykonano w dniu 29.12.2008 r., przekazując protokołem „Spis zdawczo – odbiorczy akt nr 1”, podpisanym przez Dyrektora dr Dariusza Rymara (Archiwum Państwowe Gorzów Wlkp.) i Alicję Cieślak działającą z up. Burmistrza Słubic, 75 teczek obejmujących;

- Księgę urodzeń, lata od 1887 do 1908 (poz. 1 – 24 i poz. 71 - 74),
- Księgę małżeństw, lata 1886 do 1908 (poz. 25 – 50 i poz. 69 - 70),
- Księgę zgonów, lata od 1893 do 1908 (poz. 51 – 68 i poz. 75).

IV. Kontrola sprawdzająca wykonanie zaleceń po kontroli przeprowadzonej przez Państwową Inspekcję Pracy Oddział w Gorzowie Wlkp., w dniu 16.09.2008 r. w Wydziale Administracyjnym z USC w Urzędzie Miejskim w Słubicach.

W Urzędzie Miejskim w Słubicach, w wydziale WA 16.09.2008 r. PIP przeprowadziła kontrolę, w zakresie sprawdzenia wybranych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, dotyczących szkodliwych czynników biologicznych w archiwach. Ponieważ w czasie kontroli Inspekcja stwierdziła, że w skierowaniach na badania lekarskie osób zatrudnionych w archiwum nie umieszczono informacji na temat zagrożenia działaniem szkodliwych czynników biologicznych, w dniu 10.10.2008 r. wydała wystąpienie i nakaz.

Kontrolujący, działając na podstawie upoważnienia Burmistrza Słubic nr 2/2010 z dnia 9.04.2010 r., w dniu 12.04.2010 r. sprawdzili wykonanie wystąpienia i nakazu. Ustalono, że:

- § w skierowaniu na badania lekarskie okresowe Pana Z. S. podinspektora ds. archiwum, wystawionym 12.12.2008 r., zgodnie z zaleceniem wskazano zajmowane stanowisko oraz 4 czynniki szkodliwe i uciążliwe dla zdrowia występujące na stanowisku pracownika ds. archiwum.
- § nakaz dotyczący *uzupełnienia instrukcji bhp w archiwum o informację dotyczącą czasookresów przeprowadzonych dezynfekcji i konserwacji, jak również częstotliwości przeprowadzania kontroli bhp w archiwum, został wykonany w dniu 7.11.2008 r., poprzez uzupełnienie Ogólnej Instrukcji BHP dla Archiwum Urzędu Miejskiego w Słubicach, w części „Profilaktyka i konserwacja zasobu archiwalnego”, w pkt 3 i 7, o zapisy dotyczące przeprowadzonych konserwacji i dezynfekcji, a w części „Kontrola archiwum zakładowego”, w pkt 1 o wskazanie częstotliwości przeprowadzania kontroli wewnętrznej archiwum zakładowego.*
- § Nakaz dotyczący *uzupełnienia instrukcji udzielania pierwszej pomocy o zagrożenia związane z czynnikami biologicznymi (dotyczący archiwum), został zrealizowany poprzez uzupełnienie w dniu 7.11.2008 r. Instrukcji*

Udzielania Pierwszej Pomocy, o część „Udzielanie pierwszej pomocy osobie narażonej na występowanie czynników biologicznych w archiwum zakładowym”.

- § Nakaz dotyczący *zapewnienia wykonania zadań służby bhp w zakładzie pracy w sposób zgodny z przepisami prawa pracy, (jedynie pracodawca zatrudniający do 100 pracowników może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy)* został zrealizowany poprzez powierzenie zadań bhp M. Szpalerowi w okresie od 1 stycznia do 31 marca 2009r. Od dnia 1 kwietnia 2009 r. zadania służby bhp, powierzono specjaliście Panu R. Matejukowi, posiadającemu uprawnienia określone w § 4 ust. 2 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r., w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 ze zm.).

Kontrolujący stwierdzili, że zarówno zalecenie jak i nakaz zostały wykonane.

V. Kontrola sprawdzająca wykonanie zaleceń wydanych po kontroli przeprowadzonej przez komórkę kontroli wewnętrznej w 2006 r. w Wydziale Gospodarki i Inwestycji w zakresie przestrzegania przepisów k.p.a przy załatwianiu wniosków.

Kontrolę sprawdzającą przeprowadzono w dniach 14-16 kwietnia 2010 r. na podstawie upoważnienia nr 3/2010 z 9 kwietnia 2010 r. Badano realizację zaleceń dotyczących przestrzegania przepisów k.p.a. przy załatwianiu przez pracowników wydziałów WGI i WGP.

W trakcie kontroli sprawdzającej przeprowadzonej w Wydziale Gospodarki i Inwestycji stwierdzono, że zdarzają się przypadki nierealizowania zaleceń pokontrolnych związanych z:

1. Przestrzeganiem terminów załatwiania spraw określonych w art. 35 § 3 k.p.a. i zawiadamianiem na podstawie art. 36 k.p.a. stron o niezakończonym terminie.
2. Brakiem w dokumentacji oryginału lub urzędowo poświadczonym odpisu pełnomocnictwa (art. 33 § 3 k.p.a.).
3. Umożliwieniem stronom, na podstawie art. 10 § 1 k.p.a. wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań, przed wydaniem decyzji.

W związku z powyższym Naczelnikowi B. Sianożęckiemu zalecono bezwzględne przestrzeganie zaleceń wydanych w 2006 r.

Ponadto, w trakcie kontroli sprawdzającej stwierdzono, że:

4. Dokumenty związane z wydawaniem warunków technicznych korzystania z miejskich i gminnych sieci wodno - kanalizacyjnej i deszczowej prowadzone są w teczce oznaczonej symbolem 7054 - „Warunki techniczne WPT”. Obowiązujący w Urzędzie Miejskim JRWA nie zawiera symbolu klasyfikacyjnego 7054, dlatego zalecono przygotowanie Zarządzenia Kierownika Urzędu Miejskiego w Słubicach rozszerzającego JRWA o ten symbol klasyfikacyjny.
5. Ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, do ścieków zalicza zarówno wody zużyte na cele bytowe lub gospodarcze jak i wody opadowe i roztopowe. Zgodnie z art. 19 ustawy, Rada Miejska w Słubicach uchwałą nr XLV/446/06 z dnia 30.06.2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków określającego prawa

i obowiązki przedsiębiorstwa wodociągowo – kanalizacyjnego, określiła warunki techniczne przyłączy wody i odprowadzania ścieków.

Ponieważ do ZUWŚ przekazano sieć wodociągową i kanalizacyjną, a nie przekazano sieci kanalizacji odprowadzającej wody opadowe i roztopowe, dlatego w gminie mamy sytuację, w której warunki techniczne przyłączy do kanalizacji deszczowej określa Burmistrz Słubic, bez uregulowań prawnych w tym zakresie, a warunki techniczne przyłączy do kanalizacji wodociągowej i kanalizacyjnej ZUWŚ.

Burmistrz zobowiązał naczelnika WGI do złożenia propozycji uregulowania sprawy.

O sposobie realizacji zaleceń naczelnik wydziału poinformował pismem nr WGI-BS-0913-4/10 z dnia 13.08.2010 r.

W wydziale Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości stwierdzono, że zdarzają się przypadki nierealizowania zaleceń związanych z:

1. Terminowym dostarczaniem zaświadczeń wnioskodawcom.
2. Zawiadaniem stron na podstawie art. 106 § 2 o zwróceniu się do innego organu o zajęcie stanowiska.

W kontrolowanym postępowaniu nie wypełniono obowiązku wynikającego z art. 53 ust. 4 pkt 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717 ze zm.), polegającego na uzgodnieniu z organami właściwymi w sprawach ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz melioracji wodnych. W dokumentacji znajduje się kopia postanowienia Starosty Powiatu Słubickiego z dnia 9.09.2008 r., dotyczącego działki na której planowana jest inwestycja. Jest to dokument wydany na użytek innego postępowania, uzgadniający treść innej decyzji.

3. Pobieraniem opłaty skarbowej.
 - wydano wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego pomimo nieuiszczenia przez wnioskodawcę wymaganej przepisami opłaty skarbowej. Na wydanym dokumencie umieszczono adnotację o treści „Pobrano opłatę skarbową w wysokości 30 zł.”
 - za wydanie zaświadczenia potwierdzającego brak miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, pobrano opłatę skarbową w kwocie 30 zł. Na zaświadczeniu umieszczono adnotację potwierdzającą uiszczenie opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. W aktach sprawy znajduje się dowód zapłaty opłaty skarbowej w kwocie 30 zł. Należało pobrać 17 zł. Pobrano za dużo o 13 zł.

W związku z powyższymi nieprawidłowościami zalecono bezwzględne przestrzeganie zaleceń wydanych w 2006 r. oraz weryfikację dokumentów w zakresie opłaty skarbowej i uzupełnienie opłat niepobranych. A w razie konieczności obciążenie opłatami osoby winne zaniedbaniom.

O sposobie realizacji zaleceń naczelnik wydziału T. Horbacz poinformował pismem z dnia 7.07.2010 r.

VI. Kontrola przestrzegania procedur kontroli finansowej w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słubicach w latach 2008 i 2009.

W dniach 27 – 30 kwietnia i 10 – 18 maja 2010 r., na podstawie upoważnienia nr 4/2010 z dnia 26 kwietnia 2010 r. przeprowadzono kontrolę w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Słubicach. Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

1. Realizacja procedur kontroli finansowej - 5 % wydatków jednostki poniesionych w latach 2008 -2009, w zakresie;
 - a) terminowości wypłat wynagrodzeń pracowników,

- b) prawidłowości naliczenia odpisu na ZFŚS,
 - c) prawidłowości naliczania należności z tytułu podróży służbowych.
2. Prawidłowość wykorzystania urlopów.
 3. Wykonanie zaleceń pokontrolnych wydanych w następstwie przeprowadzonych kontroli po 12.11.2006 r.

Wyniki kontroli przedstawione zostały w protokole z dnia 30.06.2010 r., w którym wykazano nieprawidłowości. W celu ich wyeliminowania wydano następujące zalecenia:

1. Terminowo wypłacać wynagrodzenia.
2. Przestrzegać przyjętych w jednostce procedur kontroli finansowej. Stosować przyjęty w procedurach podział zadań. Wydatki dotyczące wyjazdów służbowych zatwierdzać merytorycznie.
3. Równowartość odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przekazywać na rachunek bankowy funduszu w terminach i kwotach zgodnych z art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Polecenia wyjazdu służbowego dla dyrektora Ośrodka przedkładać do podpisu Burmistrzowi Słubic.
5. Rozliczać tylko te wyjazdy, które są związane z działalnością OSiR i zarządzaniem jednostką.
6. Fakt wyjazdu służbowego wykazywać na listach obecności.
7. Wydatki z tytułu podróży służbowej zagranicznej, księgować zgodnie z planem kont na koncie 44201.
8. W celu prawidłowego rozliczenia delegacji, przestrzegać aby do rozliczenia wyjazdów służbowych przedkładana była dokumentacja, z której wynika, czy pracownik miał zapewnione wyżywienie.
9. Delegacje rozliczać zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju. Diety rozliczać zgodnie z § 4 tego przepisu. Natomiast koszty noclegu rozliczać zgodnie z § 7 rozporządzenia.
10. Przestrzegać § 8a ust. 3 rozporządzenia, zgodnie z którym „Do rozliczenia kosztów podróży pracownik załącza dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami. Jeżeli uzyskanie dokumentu (rachunku) nie było możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonany wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.”
11. Plan urlopów sporządzać zgodnie z art. 163 kodeksu pracy:
 - sporządzać plan dla wszystkich pracowników,
 - w planie ujmować całość przysługującego pracownikowi urlopu za wyjątkiem „urlopu na żądanie”,
 - urlopy planować realnie uwzględniając zadania planowane na dany rok kalendarzowy,
 - plan powinien być zatwierdzony przez kierownika jednostki.
12. Przestrzegać art. 162 kodeksu pracy, zgodnie z którym, urlop można podzielić na części, lecz w taki sposób, żeby jedna część wypoczynku trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
13. Urlop wykorzystywać zgodnie z planem. W przypadkach kiedy plan nie jest realizowany stosować art. 164 K. p., zgodnie z którym przesunięcie terminu

urlopu może nastąpić z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy lub na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami.

14. Przestrzegać art. 168 K. p., w myśl którego zaległe urlopy należy wykorzystać do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.

15. Wykonać zalecenia pokontrolne wydane przez Państwową Inspekcję Pracy w Zielonej Górze w zakresie:

- przestrzegania przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy w okresie rozliczeniowym,
- rozliczania czasu pracy w okresie rozliczeniowym,
- szkoleń wstępnych w dziedzinie BHP (zapewnienie dziennika zajęć, protokołów przebiegu egzaminów i rejestru wydawanych zaświadczeń).

Informację o wykonaniu zaleceń pokontrolnych dyrektor OSiR przedłożył Burmistrzowi Słubic pismem nr OSiR – 1848/09/2010 z dnia 10.09.2010 r.

VII. Kontrola wykonania zaleceń po kompleksowej kontroli przeprowadzonej przez RIO w Zielonej Górze w dniach 25.04 – 14.08.2007 r.

Na podstawie upoważnienia nr 5/2010 z 28 czerwca 2010 r. w dniach 30 czerwca do 9 lipca 2010 r. przeprowadzono kontrolę sprawdzającą w Urzędzie Miejskim w Słubicach. W ramach kontroli badano realizację zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli przeprowadzonej w 2007 r. przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Zielonej Górze. W trakcie kontroli sprawdzającej ustalono, że nie wszystkie zalecenia zostały wykonane. W związku z tym zalecono:

Wydziałowi Gospodarki Przestrzennej.

1. Ustalenie trwałego zarządu w odniesieniu do nieruchomości znajdujących się we władaniu Ośrodka Pomocy Społecznej, Gimnazjum nr 2, Szkoły Podstawowej w Golicach, Szkoły Podstawowej w Kunowicach i Zakładu Administracji Mieniem Komunalnym w Słubicach. Obowiązek ten wynika z art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651) w zw. z art. 4 pkt 10 ww. ustawy.

O sposobie realizacji zalecenia Naczelnik WGP T. Horbacz poinformował burmistrza pismem nr WGP-TH-091303/10 z dnia 3.12.2010 r.

Wydziałowi Spraw Obywatelskich.

1. Wydawanie decyzji w sprawie wygaśnięcia zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przedsiębiorcom, którzy nie złożyli do 31 stycznia roku następnego pisemnych oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim, stosownie do art. 18 ust. 12 pkt 5 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U z 2007 r. Nr 70, poz. 473 ze zm.).

Naczelnik WSO pismem nr WSO-BB-0913-4/10 z dnia 10.11.2010 r. poinformował burmistrza o sposobie realizacji zalecenia.

Biuru Promocji i Marketingu.

1. Egzekwowanie, by składane przez zleceniobiorców sprawozdania z wykonania zadania publicznego były zgodne z przepisami Załącznika Nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

2. Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego zamieszczać w BIP po ich wydaniu.

Kierownik Biura Promocji i Marketingu pismem nr BPM-BN-114-1/10 z dnia 10.11.2010 r. poinformowała o sposobie realizacji zaleceń.

Wydziałowi Finansowo - Księgowemu.

1. Zweryfikować „Instrukcję w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Miejskim” celu wyeliminowania występujących w niej sprzecznych zapisów oraz w celu doprowadzenia do jej zgodności z obowiązującymi w jednostce przepisami. Str. 4 i 5 protokołu.
2. Dokonywać zwrotu wadium w sposób określony odpowiednio; w art. 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 795) oraz w § 4 ust. 7 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004 r. Nr 207, poz. 2108 ze zm.).
3. Wykazywać w sprawozdaniu o dochodach (Rb- 27S) kwoty subwencji zgodnie z „Instrukcją sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego” stanowiącą załącznik nr 39 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20, poz. 103).
4. W bilansie wykazywać środki trwałe zgodnie z zasadami określonymi w art. 3 ust. 1 pkt 15 i ust. 4 ustawy o rachunkowości, w związku z art. 24 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
Z ustawy o rachunkowości wynika, że środki trwałe oddane do użytkowania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze zalicza się do aktywów jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w art. 3 ust. 4. Natomiast art. 24 ustawy o gospodarce nieruchomościami określa, że „do gminnego zasobu nieruchomości należą nieruchomości, które stanowią przedmiot własności gminy i nie zostały oddane w użytkowanie wieczyste oraz nieruchomości będące przedmiotem użytkowania wieczystego gminy”.
5. Sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego zawierającej wszystkie informacje wymagane art. 267 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, tj.
 - a) dane dotyczące przysługujących jednostce samorządu terytorialnego praw własności,
 - b) dane dotyczące:
 - innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach,
 - posiadania,
 - c) dane o zmianach w stanie mienia komunalnego, w zakresie określonym w lit. a i b, od dnia złożenia poprzedniej informacji,
 - d) dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz wykonywania posiadania,
 - e) inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia jednostki samorządu terytorialnego.

Skarbnik Gminy pismem nr 0914-1/10 z dnia 8.11.2010 r. poinformowała o sposobie wykonania zaleceń.

VIII. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji otrzymanej od Gminy Słubice na bieżącą działalność Niepublicznego Przedszkola „Super Dziecko” w Słubicach.

Na podstawie upoważnienia Burmistrza Słubic nr 6/10 z dnia 13 lipca 2010 r. w dniach od 18 do 25 sierpnia 2010 r. w siedzibie przy ul. Różanej 3 w Słubicach, C. Mermer i M. Sikorska przeprowadziły kontrolę w Niepublicznym Przedszkolu „Super Dziecko”. Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące:

1. Prawidłowości liczby dzieci wykazywanych na rozliczeniach z wykorzystania dotacji za dany miesiąc, z rzeczywistą liczbą dzieci uczęszczającą do przedszkola w danym miesiącu.
2. Wykorzystania dotacji zgodnie z art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole z dnia 31.08.2010 r., w którym kontrolujący zakwestionowali wydatki na kwotę 213,77 zł. (tj. kwotę 210,02 zł. dotyczącą korekt wynagrodzeń o dzieło i kwotę 3,57 zł. związaną z podwójnym zaksięgowaniem kosztu przesyłki poleconej).

W wydanym w dniu 30.09.2010 r. zaleceniu nakazano nie uwzględniać kwoty 213,77 zł. przy rozliczeniu dotacji.

IX. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji otrzymanej od Gminy Słubice na bieżącą działalność Niepublicznego Punktu Przedszkolnego „Fun Park” w Słubicach.

Na podstawie upoważnienia Burmistrza Słubic nr 32/10 z dnia 18 sierpnia 2010 r. w dniach od 7 do 10 września 2010 r. w siedzibie przy Placu Wolności 19 w Słubicach, C. Mermer i M. Sikorska przeprowadziły kontrolę w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym „Fun Park”. Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące:

1. Prawidłowości liczby dzieci wykazywanych w rozliczeniach z wykorzystania dotacji za dany miesiąc, z rzeczywistą liczbą dzieci uczęszczającą do przedszkola w danym miesiącu.
2. Wykorzystania dotacji zgodnie z art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

W protokole podpisanym 21.09.2010 r. kontrolujący stwierdzili, że pobrano dotację w nadmiernej wysokości na kwotę 758,00 zł., w związku z wykazaniem w rozliczeniu dotacji większej liczby dzieci niż faktycznie uczęszczało do punktu. Zakwestionowano również wydatki na kwotę 759,51 zł., dotyczące faktur wystawionych na „Fun Park” Ewelina Kwiatkowska, zamiast na Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Fun Park”, Pl. Wolności 19. W wyniku stwierdzonych nieprawidłowości Burmistrz Słubic pismem nr KW - C.M. – 0914 – 3/2010 z dnia 7.10. 2010 r. zalecił:

1. zwrócić kwotę 758,00 zł. w terminie 15 dni od 5.10.2010 r.
2. przy rozliczeniu dotacji nie uwzględniać kwoty 759,51 zł.

Zwrot kwoty 758 zł. nastąpił w dniu 7.10.2010 r.

X. Kontrola sprawdzająca wykonanie uwag i wniosków zawartych w protokole z kontroli przeprowadzonej przez Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. w 2008 r.

W dniach od 8 - 14 września 2010 r. na podstawie upoważnienia nr 8/KW/10 z 7 września 2010 r., J. Codogni przeprowadziła kontrolę sprawdzającą. Sprawdziła wykonanie uwag i wniosków zawartych w protokole z kontroli przeprowadzonej przez Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. w 2008 r.

W trakcie kontroli sprawdzającej stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Brak w protokołach z posiedzeń rady gminy, miejsca posiedzenia rady. Co narusza przepis § 50 ust. 2 pkt 1 uchwały XXXVII/374/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 27 sierpnia 2009 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Słubice.
2. Niezgodne z postanowieniami statutu sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji rady miejskiej.

Zgodnie z § 101 ust. 4 w związku z § 72 ust. 2 statutu Gminy Słubice, protokół winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

Zaleceniem z dnia 30.09.2010 r. nakazano podjęcie działań eliminujących powyższe nieprawidłowości. O wykonaniu zalecenia Sekretarz Gminy poinformowała pismem nr WA-BM-0913-1/10 z dnia 29.11.2010 r.

XI. Realizacja zaleceń po kontroli Urzędu Miejskiego przeprowadzonej przez Najwyższą Izbę Kontroli w 2009 r.

Na podstawie upoważnienia nr KW/9/10 z 11 października 2010 r., w dniach od 13 do 22 października 2010 r. przeprowadzono kontrolę sprawdzającą, polegającą na zbadaniu wykonania zaleceń, uwag i wniosków, zawartych w wystąpieniu pokontrolnym Najwyższej Izby Kontroli Delegatury w Zielonej Górze, pismo nr LZG-410-09-05/2009,P/09/171 z dnia 20 października 2009 r. W trakcie kontroli sprawdzającej ustalono, że nie wszystkie zalecenia zostały wykonane. W związku z tym zalecono:

Naczelnikowi WGP

1. W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000 euro każdorazowo, stosownie do § 6 pkt 1 i 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości, zamieszczać ogłoszenia o przetargu w prasie o zasięgu obejmującej co najmniej powiat, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. Ewidencję gminnego zasobu nieruchomości, uzupełnić o dane wymagane art. 23 ust. 1 c pkt 4-7 ustawy o gospodarce nieruchomościami, to jest o:
 - a) przeznaczenie nieruchomości w planie miejscowym, a w przypadku braku planu – w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
 - b) wskazanie daty ostatniej aktualizacji opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste lub daty ostatniej aktualizacji opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu,
 - c) informacje o zgłoszonych roszczeniach do nieruchomości;
 - d) informacje o toczących się postępowaniach administracyjnych i sądowych.
3. Stosownie do wymogów art. 23 ust. 1 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami sporządzić plany wykorzystania nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości. Zgodnie z przepisami art. 23 ust. 1d powyższej ustawy - plan wykorzystania zasobu powinien być opracowany na okres 3 lat i powinien zawierać w szczególności:
 - a) zestawienie powierzchni nieruchomości zasobu oraz nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste;
 - b) prognozę:
 - dotyczącą udostępnienia nieruchomości zasobu oraz nabywania nieruchomości do zasobu,

- poziomu wydatków związanych z udostępnieniem nieruchomości zasobu oraz nabywaniem nieruchomości do zasobu,
 - wpływów osiąganych z opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste oraz opłat z tytułu trwałego zarządu nieruchomości,
 - dotyczącą aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste oraz opłat z tytułu trwałego zarządu nieruchomości;
- c) program zagospodarowania nieruchomości zasobu.
4. Stosownie do art. 37 ust. 6 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, opłatę planistyczną ustalać bezzwłocznie, po otrzymaniu wypisu z aktu notarialnego.
 5. Opłatę planistyczną naliczać także od sprzedawanych udziałów w nieruchomościach.
 6. Zweryfikować wszystkie akty notarialne, które wpłynęły do urzędu w okresie 5 lat wstecz i które dotyczyły sprzedaży nieruchomości na terenach objętych miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, pod kątem obowiązku naliczenia opłaty planistycznej.

O sposobie realizacji zaleceń Naczelnik Wydziału T. Horbach poinformował pismem nr WGP-TH - 0913-4/10 z dnia 5.01.2011 r.

Naczelnikowi WGI

1. Zrealizować zalecenia NIK dotyczące zorganizowania dróg gminnych na działkach, które zamieniono z Rolniczą Spółdzielnią Produkcyjną w Kunowicach.

Naczelnik WGI B. Sianożęcki pismem – wpływ 17.12.2010 r. poinformował, że w I kwartale 2011 r. zostaną podjęte działania zmierzające do zaliczenia dróg wewnętrznych do gminnych dróg publicznych.

Skarbnikowi

1. Stosownie do odpowiedzi na zalecenia NIK, zawartej w piśmie znak KW-JC-0911-11/09 z dnia 15 grudnia 2009 r., opracować procedurę określającą wykaz dokumentów rodzących skutki finansowe oraz zasady ich przekazywania do księgowania.
2. W przypadku zamian nieruchomości, księgować zdarzenia w miesiącu ich powstania, zgodnie z art. 20 i 24 ustawy o rachunkowości. W myśl art. 20 „do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym”. Natomiast w myśl art. 24 „Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco.
3. Dokumenty finansowe (decyzje planistyczne) księgować w miesiącu powstania zdarzenia gospodarczego zgodnie art. 20 ustawy o rachunkowości.

Informację o wykonaniu zaleceń pokontrolnych Skarbnik Gminy złożyła Burmistrzowi Słubic pismem nr SK-0914-2/10 z dnia 10.12.2010 r.

XII. Kontroli sprawdzająca wykonanie zaleceń, uwag i wniosków po kontroli przeprowadzonej w 2009 r. przez kontrolerów z Urzędu Kontroli Skarbowej w Zielonej Górze O/Z Gorzów Wlkp.

Kontrolę przeprowadziły J. Codogni i C. Mermer, działające na podstawie upoważnienia Burmistrza Słubic nr 10/KW/10 z dnia 17.11.2010 r.

Kontrolą objęto sprawdzenie wykonania wydanych w dniu 8.05.2009 r. przez Dyrektora Urzędu Kontroli Skarbowej w Zielonej Górze zaleceń i wniosków pokontrolnych, dotyczących prawidłowości gospodarowania środkami publicznymi w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych i udzielania pomocy publicznej w rozumieniu art. 59 ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

Kontrolę sprawdzającą przeprowadzono w dniach 22 listopada do 14 grudnia 2010 r. Wyniki kontroli zawarte zostały w protokole z dnia 7.01.2011 r. podpisanym przez kontrolujące, Skarbnika Gminy, Naczelnika WGI, Naczelnika WGP i Kierownika Biura Zamówień Publicznych.

Kontrola sprawdzająca wykazała, że wyeliminowano większość stwierdzonych przez UKS nieprawidłowości w zakresie zamówień publicznych. Znaczna poprawa przestrzegania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczy zagadnień proceduralnych, stanowiących zadania Biura Zamówień Publicznych. W zakresie udzielania pomocy publicznej powtórzyła się nieprawidłowość związana z wyliczaniem wartości pomocy.

W badanej podczas kontroli sprawdzającej próbie, powtórzyły się opisane niżej nieprawidłowości.

Z zakresu przestrzegania ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Powtórzyła się nieprawidłowość polegająca na błędnym oszacowaniu wartości początkowej zamówienia na „Utrzymanie w czystości ulic, placów i chodników, odśnieżanie, zbieranie i transport odpadów oraz likwidację dzikich wysypisk śmieci na terenie miasta i gminy Słubice”. Zgodnie z art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zwanej dalej Pzp (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo, jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem. Szacowania wartości zamówienia dokonał w dniu 24.02.2010 r. p. A. Chomik, do którego zadań, zgodnie z zakresem czynności należy wykonywanie całokształtu spraw związanych z utrzymaniem czystości gminy. P. A. Chomik szacując wartość zamówienia w przypadku sprzątnięcia ulic i chodników nie uwzględnił zmian ilościowych zamawianych usług. Szacując wartość wszystkich składników zamówienia nie uwzględnił prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych. Ponadto jak wykazała kontrola przy szacowaniu wartości zamówienia dotyczącego placów zabaw, pracownik nie wykazał należytej staranności do czego był zobowiązany art. 32 ust. 1 ustawy Pzp. Zgodnie z tym przepisem, podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.

W związku z powyższym zalecam **Naczelnikowi WGI** dopilnować by:

- a) stosownie do art. 32 ust. 1 ustawy Pzp, wartość zamówień ustalana była z należytą starannością,
- b) w przypadku przyjęcia za podstawę ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, uwzględniane były zmiany ilościowe

zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowany na dany rok średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, zgodnie z art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

2. UKS w wyniku kontroli wykazał nieprawidłowość polegającą na nieujęciu w sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach wszystkich zamówień. W trakcie kontroli sprawdzającej, w sprawozdaniu o udzielonych w 2009 r. zamówieniach publicznych, stwierdzono nieprawidłowość polegającą na zawyżeniu liczby i kwoty udzielonych zamówień publicznych.

Stosownie do art. 98 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach według wzoru określonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2006 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania. (Dz. U. z 2006 r. Nr 155 poz. 1110 ze zm.). Kontrola sprawdzająca na podstawie danych z rejestru zamówień publicznych za 2009 r. wykazała, że w 2009 r. udzielono 33 zamówień na kwotę 19.144.443,85 zł. W sprawozdaniu z dnia 25.02.2010 r. skorygowanym 18.05.2010 r. wykazano udzielenie 34 umów na kwotę 25.494.060,91 zł. Różnica - jedno zamówienie na kwotę 6.349.617,06 zł. Nieprawidłowość polegała na dwukrotnym ujęciu w sprawozdaniu zamówienia na udzielenie kredytu bankowego. Zgodnie z zakresem czynności sporządzanie sprawozdawczości z zakresu przewidzianego ustawą należy do zadań Kierownika Biura Zamówień Publicznych P. Grudnia.

W związku z powyższym zalecam **Kierownikowi Biura Zamówień Publicznych:**

- a) sporządzać sprawozdania rzetelnie, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2006 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania.

W trakcie kontroli sprawdzającej stwierdzono również niżej opisane nieprawidłowości.

1. W postępowaniu przetargowym na „Utrzymanie w czystości ulic, placów i chodników, odśnieżanie, zbieranie i transport odpadów oraz likwidację dzikich wysypisk śmieci na terenie miasta i gminy Słubice” wartość szacunkowa zamówienia ustalona została na kwotę 3.055.558,90 PLN (netto), co daje 3.269.448,02 zł (brutto). Przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę - 2.364.989,66 zł brutto, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia.

Z wyjaśnień komisji Przetargowej wynika, że kwota 2 364 989,66 zł brutto jest równa potrójonej wartości kwoty 788 329,89 zł brutto przewidzianej w budżecie Gminy w momencie wszczęcia procedury przetargowej na zrealizowanie zadań określonych w przedmiotowym przetargu w okresie jednego roku”.

Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Słubicach złożyło ofertę na kwotę wyższą od kwoty jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (3.268.807,20 zł.) w 36 miesięcznym okresie obowiązywania zamówienia co stanowi 90.800,20 zł za jeden miesiąc.

W roku 2010 r. planowano 7 płatności x 90.800,20 zł co daje kwotę 635.601,40 zł. Z analizy budżetu wynika na dzień 27.04.2010 r. (otwarcie ofert) w budżecie gminy na 2010 r. w dz. 900/90003/4300, z którego zgodnie z dyspozycją WGI finansowane jest zadanie, nie było środków umożliwiających dokonanie płatności w wysokości określonej w ofercie wykonawcy.

Jak wynika z art. 93 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W przedmiotowym postępowaniu nie zastosowano tego przepisu.

Zgodnie z art. 9 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. W materiałach przedłożonych do kontroli, brak decyzji kierownika jednostki w sprawie zwiększenia kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia.

Komisja w dniu 29.04.2010 r. przygotowała propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty, to jest Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Słubicach. Komisja oceniła, że oferta spełniała wszystkie wymagania i warunki SIWZ. Propozycja ta pomimo braku środków została zatwierdzona przez zastępcę burmistrza w dniu 30.04.2010 r.

Komisja Przetargowa przedłożyła propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty do podpisu wyjaśnia tym, że *„...złożona oferta spełniła wszystkie warunki i zapisy SIWZ. W związku z tym komisja przetargowa złożyła propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty w celu zatwierdzenia przez Kierownika zamawiającego. Biorąc pod uwagę, że kwota oferty przewyższa kwotę budżetową, uzgodniono że należy wnioskować o zwiększenie środków finansowych przewidzianych na realizację zadania. Przygotowaniem wniosku o zmianę budżetu zajął się Wydział Gospodarki i Inwestycji.”*

Nie mając zabezpieczonych w budżecie środków na 2010 r., pismem z dnia 30 kwietnia 2010 r. podpisanym przez zastępcę burmistrza, wysłanym w dniu 4.05.2010 r. poinformowano Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp z o.o. w Słubicach o zatwierdzeniu przez zamawiającego propozycji komisji o wyborze oferty firmy PUK Sp. z o.o, co zgodnie z komentarzem do art. 70² i 70³ ustawy Kodeks cywilny, było działaniem skutkującym zawarcie umowy dającym „wykonawcy” możliwość dochodzenia zawarcia umowy właściwej. W piśmie podano również, że w związku z tym, że w postępowaniu złożono jedną ofertę, umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta przed upływem terminów określonych w art. 94 ust. 1 Pzp., czyli przed upływem 10 dni od przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Środki na realizację kontrolowanego zadania, uzyskano dopiero w dniu 26 maja 2010 r., w wyniku przeniesień środków między działami, co zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym i postanowieniami ustawy o finansach publicznych stanowi kompetencję Rady Gminy. Uchwałą Rady Miejskiej Nr L/479/10 z dnia 26 maja 2010 r. /zał. nr 11/ plan wydatków dz. 900/90003/4300 zwiększony został do kwoty 1.243.150,00 zł.

Naczelnik Wydziału Gospodarki i Inwestycji uruchomienie procedury zamówień publicznych, bez zabezpieczenia środków w budżecie wyjaśnia tym, że kończył się okres obowiązywania starej umowy na utrzymanie czystości na terenie miasta, a brak wystarczających środków w budżecie po omówieniu ze Skarbnikiem i Burmistrzem miał zostać uzupełniony na najbliższej sesji Rady Miejskiej w dniu 29.04.2010 r. Zgodnie z wyjaśnieniem naczelnika, planowana sesja została przesunięta. Pomimo braku środków w budżecie wydział przygotował i złożył do podpisu u Skarbnika umowę w dniu 04.05.2010 r.

Z umowy nr 157/2010 na obsługę komunalną miasta wynika, że zawarto ją w dniu 4.05.2010r., na okres od 4.05.2010 r. do 4.05.2013 r. Ze strony zamawiającego umowa podpisana została przez burmistrza R. Bodziackiego, przy kontrasygnacie

skarbnika H. Michalskiej. Z § 13 wynika, że umowa wchodzi w życie z dniem 4 maja 2010 r.

Przy kontrasygnacie skarbnik umieściła datę 26.05.2010 r. Z wyjaśnień Skarbnika wynika, że kontrasygnata z dniem 26 maja 2010 r. związana była z decyzją Rady Miejskiej o zwiększeniu planu wydatków w paragrafie 900/90003/4300 podjętą dopiero w dniu 26 maja 2010 r.

Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym "Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej". Z opinii prawnej Adwokata Wiesława Pniewskiego wynika, że Gmina zaciągnęła zobowiązanie w dniu kontrasygnowania przez skarbnika (wcześniej umowa była nieskuteczna) ale z mocą obowiązywania do 4 maja 2010 r. Z opinii wynika również, że nieprawidłowe było podpisanie umowy, że zawarta została w dniu 4 maja 2010 r., ale prawidłowe (możliwe) jest postanowienie, że „ umowa wchodzi w życie z dniem 4 maja 2010 r. „

Wobec rozbieżnych wyjaśnień Skarbnika i Zastępcy Naczelnika WGI kontrolujący nie ustalili, kto i w którym momencie wpisał datę zawarcia umowy 4.05.2010 r. Skarbnik wyjaśniła, że umowa przedłożona jej do kontrasygnaty nie zawierała daty zawarcia, ponieważ data ta jest uzupełniana po złożeniu podpisu przez Burmistrza oraz drugą stronę umowy, przed jej zaewidencjonowaniem w zbiorczym rejestrze umów, prowadzonym w WFK. Natomiast Zastępca Naczelnika WGI T. Kolanowski oświadczył że projekt umowy został przygotowany przez A. Chomika, a on sam składając go do podpisu u radcy prawnego i skarbnika, wpisał datę zawarcia umowy w dniu 4.05.2010 r." Żadna z wewnętrznych procedur obowiązujących w urzędzie nie reguluje tego zagadnienia.

Brak również procedur określających obieg umów od przygotowania do podpisania. Z wyjaśnień Naczelnika WGI wynika, że zgodnie z przyjętymi zasadami obiegu dokumentów w urzędzie, Burmistrz podpisuje umowę na samym końcu po zatwierdzeniu przez radcę prawnego, podpisaniu przez wszystkie osoby odpowiedzialne oraz po kontrasygnowaniu przez Skarbnika." Burmistrz Słubic i Prezes Zarządu PUK Sp. z o.o. w Słubicach przy podpisie nie umieścili dat podpisania umowy.

Płatności za faktury nr 3279, 4787, 5410 związane z realizacją umowy na sprzętanie dokonano po terminie. W myśl § 6 ust. 2 umowy, płatności należało dokonać w terminie 14 dni od daty złożenia faktury w siedzibie zamawiającego. Powyższe stanowi naruszenie art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 20 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), zgodnie z którym wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

W związku z powyższym zalecam:

Naczelnikowi WGI

- a) realnie planować wydatki na zadania przewidziane do realizacji w danym roku budżetowym,
- b) przed złożeniem w Biurze Zamówień Publicznych wniosku o rozpoczęcie procedury przetargowej uzyskiwać akceptację Wydziału Finansowego celem potwierdzenia zabezpieczenia środków,
- c) umowy składać do podpisu w momencie, gdy są zagwarantowane w budżecie środki na ich realizację,
- d) w umowach podawać faktyczne daty ich zawierania.

Skarbnikowi:

- a) w załączniku nr 2 do Zarządzenia Nr 62/10 Kierownika Urzędu Miejskiego w Słubicach z dnia 30.06.2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości rozdział C - „Obieg dokumentacji związanej z ewidencją wydatków inwestycyjnych”, rozszerzyć o zapisy związane z procesem sporządzania umów,
- b) stosownie do art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 20 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wydatki publiczne dokonywać w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

2. W efekcie przetargu nieograniczonego na udzielenie kredytu bankowego złotowego w wysokości 4.458.392 zł. zawarto umowę, której postanowienia były niezgodne z zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

W specyfikacji określono, że:

- przedmiotem zamówienia jest udzielenie kredytu bankowego złotowego w wysokości 4.458.392 zł.,
- realizacja zamówienia trwać będzie przez okres 180 miesięcy od dnia podpisania umowy,
- zamawiający wymaga, aby odsetki naliczane i pobierane były kwartalnie.

W umowie Nr U/0000732507/0001/2010/1403 kredytu obrotowego w rachunku kredytowym zawarto zapisy, że Bank Gospodarki Żywnościowej S.A. udzielił Gminie kredytu bankowego w wysokości 4.458.392 zł. na okres od 27.05.2010 r. do 30.06.2024 r. to jest na 169 miesięcy. Ponadto z § 4 ust. 5 umowy wynika, że „odsetki od kredytu naliczane są w okresach miesięcznych od dnia wykorzystania kredytu do dnia poprzedzającego dzień spłaty.”

Zgodnie z art. 144 ustawy Pzp, zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. Niezgodność umowy ze specyfikacją, Skarbnik Gminy tłumaczy:

„Pierwotnie ustalony termin spłat wynikał z określenia przez Gminę terminu rocznych spłat kredytu na dzień 30.06 każdego roku. Ponieważ 15-letni okres, na jaki został udzielony kredyt, począwszy od uruchomienia pierwszej transzy kredytu (27 maja 2010 r.), upłynąłby 26 maja 2025 r. – data spłaty na dzień 30.06.2025 r. wykraczałaby poza 15-letni okres obsługi. Pozostawiając jako stałą datę rocznych spłat dzień 30.06, termin spłaty ostatniej raty ustalono na dzień 30.06.2024 r.”(...)

„Sposób naliczania odsetek przez bank jest nieistotny z punktu widzenia kredytobiorcy, bowiem nie wpływa na termin ich zapłaty. Niezależnie od faktu, czy odsetki w systemie bankowym naliczane są dziennie, miesięcznie czy kwartalnie, ich kwota, liczona od kwoty kapitału pozostającego do spłaty, liczona na koniec kwartału, pozostaje taka sama.”

W trakcie trwania kontroli w dniu 3.12.2010 r. podpisano aneks nr 1 do ww. umowy, którym dostosowano treść umowy do warunków określonych w specyfikacji w zakresie okresu realizacji zamówienia. Przedłużając okres na jaki udzielono kredytu do 26.05.2025 r. tj 180 miesięcy do podpisania umowy (zgodnie ze specyfikacją).

Aneksiem tym, wprowadzono dodatkowo zmianę § 11 ust. 3 umowy, dotyczącą okresu w jakim bank może wystąpić o nadanie bankowemu tytułowi egzekucyjnemu klauzuli wykonalności. Zgodnie z § 11 ust. 3 umowy z dnia 27.05.2010 r. bank mógł wystąpić o nadanie bankowemu tytułowi egzekucyjnemu klauzuli wykonalności do dnia 30.06.2025 r., czyli rok po upływie terminu na jaki została zawarta umowa.

Aneksem z dnia 3.12.2010 r. zmieniono ten termin na 26.05.2028 r., czyli 3 lata po upływie terminu obowiązywania umowy. Powyższe Skarbnik tłumaczy przeoczeniem. W trakcie kontroli, 10 grudnia 2010 r. Gmina wystąpiła z wnioskiem do BGŻ o przywrócenie daty pierwotnej, tj. rok po upływie terminu, na jaki została zawarta umowa.

Kontrola wykazała, że umowa nie została zaopiniowana pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego. Stanowi to naruszenie, obowiązującego w chwili podpisywania umowy, zarządzenia nr 126/09 Kierownika Urzędu Miejskiego w Słubicach z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie wdrożenia dokumentacji Systemu Zarządzania Jakości wg normy ISO 9001:2008. Zgodnie z pkt 5 procedury P-07 – udzielanie zamówień publicznych po zatwierdzeniu propozycji komisji przetargowej przez Kierownika Urzędu, strony postępowania zawierają umowę o realizację zamówienia publicznego uprzednio zaopiniowaną pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego. Procedura ta została uchylona Zarządzeniem nr 11/11 Kierownika Urzędu Miejskiego w Słubicach z dnia 21 stycznia 2011 r. o uchyleniu dokumentacji Systemu Zarządzania Jakości. Wobec powyższego, na dzień wydawania zaleceń, nie ma dokumentu z którego wynikałby obowiązek opiniowania umów przez radcę prawnego.

W związku z powyższym zalecam **Skarbnikowi**:

- a) przy sporządzaniu umów przestrzegać art. 144 ustawy Pzp, z którego wynika, że zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

3. Umowa zawarta w wyniku Przetargu nieograniczonego na przebudowę drogi i chodników na Placu Wolności oraz drogi do Centrum Sportowego w Słubicach została zrealizowana.

Do dnia zakończenia kontroli, pomimo odbioru końcowego i przekazania do użytku obiektu w dniu 22.06.2010 r. nie wystawiono dokumentu OT i nie zaksięgowano środka trwałego na koncie 011 „środki trwałe”. Stanowi to naruszenie zarządzenia Kierownika UM w Słubicach nr 57/09 z dnia 7.04.2009 r., w sprawie obiegu dokumentów w zakresie przyjmowania środków trwałych na stan gminy, z którego wynika, że w momencie składania dyspozycji płatności końcowej osoba odpowiedzialna za inwestycję (K. Rogoziński) powinna wystawić dokument OT, będący podstawą zaksięgowania środka trwałego na koncie 011. Po zakończeniu kontroli, w trakcie pisania protokołu dnia 20.12.2010 r. dokument OT wystawiony został przez K. Rogozińskiego.

W związku z powyższym zalecam **Naczelnikowi WGI**

- a) podjąć działania organizacyjne zapobiegające występowaniu w przyszłości powyższej nieprawidłowości.

Z zakresu udzielania pomocy publicznej.

Sprawy dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego zostały przypisane Wydziałowi Finansowo – Księgowemu, a w wydziale powierzono je Panu M. Wołowiczowi. Natomiast sprawozdania o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach innych zobowiązań wobec jednostek samorządu terytorialnego, powierzono Pani D. Robakowskiej.

Kontrola sprawdzająca wykazała, że w dalszym ciągu występują nieprawidłowości polegające na błędnym wyliczeniu wartości pomocy publicznej, i tak:

1. Przy rozłożeniu zaległości podatkowej na raty Firmie „Pro-Invest” Sp. z o.o, zaniżono wartość pomocy de minimis o kwotę 2.409,27 zł. (o 511,87 euro). W zaświadczeniu z dnia 26.02.2009 r. wykazano wartość pomocy w kwocie 24.177,92 zł., co stanowiło równowartość 5.136,81 euro. Kontrolujący wyliczyli, że wartość pomocy de minimis powinna wynosić 26.587,19 zł., tj. 5.648,68 euro. Przyczyną nieprawidłowości było przyjęcie do wyliczenia wartości pomocy, daty wydania decyzji, zamiast daty wpływu wniosku o zastosowanie ulgi w podatku od nieruchomości. Narusza to art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zm.) i jest niezgodne z wzorem określonym w § 4 pkt 17 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11.08.2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2004 r. Nr 194, poz. 1983 ze zm.), tj.

2. Przy rozłożeniu opłaty z tytułu użytkowania wieczystego na dwie raty i odroczeniu terminu płatności rat Gminnej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska”, zawyżono wartość pomocy de minimis o 7,44 zł. (o 1,60 euro). Zarządzeniem Burmistrza Słubic Nr 13/09 z dnia 5 lutego 2009 r., spółdzielni udzielono pomocy, której wartość w zaświadczeniu z dnia 21.04.2009 r. wykazano w kwocie 1.009,72 zł. (217,35 euro). Według wyliczeń kontrolujących wartość pomocy powinna wynosić 1.002,28 zł., (215,75 euro). Przyczyną błędu było przyjęcie w przypadku I raty 92 dni, zamiast 91, a w przypadku II raty 184 dni zamiast 183. Zgodnie z § 4 pkt 15 Rozporządzenia RM w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy (...), do obliczenia wartości pomocy przyjmuje się liczbę dni odroczenia od dnia następnego po upływie terminu płatności podatku lub innego świadczenia, do momentu płatności.

3. Przy rozłożeniu na raty zaległości w podatku od nieruchomości Firmie „Transkarat” Sp. z o.o., zawyżono wartość pomocy de minimis, poprzez przyjęcie stopy referencyjnej 10,78 % (stopa bazowa 6,78 % + 4 punkty procentowe), zamiast 8,53 % (4,53 % + 4 punkty procentowe). W zaświadczeniu z dnia 5.06.2009 r. wykazano wartość pomocy w kwocie 6.538,97 zł. (1.443,48 euro). Kontrolujący ustalili, że nieprawidłowo przyjęto wartość bazowej stopy oprocentowania, ponieważ w dniu udzielenia pomocy - 5.06.2009 r. stopa bazowa wynosiła 4,53 %, a nie 6,78 %. Stopę 4,53 % należało powiększyć o marżę ustaloną przez Komisję Europejską w zależności od ratingu przedsiębiorstwa oraz od oferowanego poziomu zabezpieczeń.

4. Przy zwolnieniu Cafe Club Rock – Cukiernia s.c. z podatku od nieruchomości, w związku z zatrudnieniem pracowników młodocianych, wartość pomocy de minimis zawyżono o 291,51 zł. (tj. 69,64 euro). Burmistrz Słubic pismem nr WFK-MW-3110-32/09 z dnia 21.12.2009 r. działając na podstawie § 4 Uchwały Nr XXVI/246/08 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 30.10.2008 r. w sprawie zwolnień przedsiębiorców od podatku od nieruchomości stanowiących pomoc de minimis, zwolnił spółkę z podatku od nieruchomości na kwotę 1.020,67 zł. (243,82 euro). Kontrolujący stwierdzili, że zawyżono kwotę zwolnienia o 291,51 zł., gdyż nie wszyscy pracownicy zatrudnieni w celu nauki zawodu w 2009 r. byli pracownikami młodocianymi (dwóch pełnoletność osiągnęło już w 2008 r., następnych dwóch w trakcie 2009 r. - jeden 10 stycznia, - drugi 7 lutego, a kolejnym dwóm nie uwzględniono miesiąca w którym ustało ich zatrudnienie). W związku z tym, wartość pomocy udzielonej na mocy uchwały, po uwzględnieniu tych faktów powinna wynosić 729,16 zł. (tj. 174,18 euro).

Ponadto kontrolujący stwierdzili, że spółce cywilnej i jej wspólnikom, nieprawidłowo wystawiono 5 zaświadczeń, w każdym podając wartość pomocy 1.020,67 zł. (243,82 euro), co daje łączną kwotę 5.103,35 zł. Wszystkie zaświadczenia, wykazano w sprawozdaniu.

Kontrolujący ustalili, że Pan R. Szczerbiński działając z upoważnienia pozostałych wspólników, zwrócił się o udzielenie pomocy w postaci zwolnienia z podatku od nieruchomości w związku z zatrudnieniem pracowników młodocianych. Wartość pomocy de minimis wykazana w piśmie Burmistrza Słubic nr WFK-MW-3110-32/09 z dnia 21.12.2009 r. wyniosła 1.020,67 zł., natomiast pracownik wystawił 5 zaświadczeń, na łączną wartość 5.103,35 zł.

Do powyższego ustalenia Skarbnik Gminy wniósł uwagi, wskazując, że *„W przedmiotowej sprawie mamy do czynienia ze zwolnieniem z podatku od nieruchomości. Nieruchomość na której prowadzona jest działalność gospodarcza stanowi współwłasność wspólników spółki cywilnej. Zgodnie z art. 3 ust. 4 ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, jeżeli nieruchomość lub obiekt budowlany stanowi współwłasność lub znajduje się w posiadaniu dwóch lub więcej podmiotów, to jest odrębnym przedmiotem opodatkowania, a obowiązek podatkowy ciąży solidarnie na wszystkich współwłaścicielach lub posiadaczach.*

Skoro na współwłaścicielach ciąży solidarnie obowiązek podatkowy, to solidarna jest także ich odpowiedzialność za wynikające z tego obowiązku zobowiązanie podatkowe.”

„Nawet gdyby przyjąć pierwszy pogląd kontrolujących za słuszny i wystawić jedno zaświadczenie na wszystkich wspólników spółki cywilnej i przesłać je każdemu wspólnikowi z osobna (pomijając fakt, iż działali oni przez pełnomocnika i zgodnie z art. 145 § 2 Ordynacji podatkowej pisma doręcza się pełnomocnikowi) powstał by problem z ujęciem udzielonej pomocy w sprawozdaniu przekazywanym za pośrednictwem aplikacji SHRIMP, gdyż nie można by ująć wszystkich danych. Chociażby kilku numerów NIP lub nazw, ponieważ system przyjmuje za właściwą tylko jedną pozycję”

Odnosząc się do powyższych uwag, mając na względzie, że uzasadnienie ich przeprowadzone zostało na gruncie prawa podatkowego, kontrolujący wskazują na fakt, że organ podatkowy wymierza podatek osobom fizycznym w kwocie ogólnej, w jednej decyzji adresowanej do wszystkich współwłaścicieli. Jest to jedno zobowiązanie podatkowe w stosunku do wszystkich odpowiedzialnych solidarnie. Oznacza to, że wszyscy współwłaściciele są zobligowani do płacenia jednego świadczenia – tj. jednego podatku od nieruchomości wspólnej, ale zapłacenie podatku przez któregoś z nich powoduje wygaśnięcie zobowiązania podatkowego (art. 366 k.c). W praktyce współwłaściciele dzielą pomiędzy sobą kwotę podatku w oparciu o przypadający im udział we współwłasności i z reguły jeden z nich opłaca podatek od nieruchomości w całości. Mówi o tym art. 376 k.c., wskazując że „jeżeli jeden z dłużników solidarnych spełnił świadczenie, treść istniejącego między współdłużnikami stosunku prawnego rozstrzyga o tym, czy i w jakich częściach może on żądać zwrotu od współdłużników.”

Burmistrz Słubic ustalając Cafe Club Rock – Cukiernia s.c. wymiar podatku od nieruchomości na 2009 r., w decyzji jako pierwszą wskazał współwłaścicielkę Panią Z. Szczerbińską, a w dalszej kolejności umieścił pozostałych 3 współwłaścicieli. Na Panią Z. Szczerbińską dokonano również przypisu należności z tytułu podatku od nieruchomości w ewidencji księgowej podatników. Również z jej upoważnienia działał Pan R. Szczerbiński występując o ulgę w postaci zwolnienia z części podatku od nieruchomości wspólnej, z tytułu zatrudnienia osób młodocianych.

Argument, związany z problemem ujęcia udzielonej pomocy w sprawozdaniu przekazywanym za pośrednictwem aplikacji SHRIMP, również nie znajduje uzasadnienia. W świetle art. 2. 1. ustawy z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz. U. z 2004 r. Nr 269 poz.2681 ze zm.), osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, które na podstawie odrębnych ustaw są podatnikami, podlegają obowiązkowi ewidencyjnemu oraz otrzymują numery identyfikacji podatkowej, zwane dalej "NIP". W myśl art. 5 ust 3 ww. ustawy, zgłoszenie identyfikacyjne podatników niebędących osobami fizycznymi zawiera w szczególności pełną i skróconą nazwę (firmę), formę organizacyjno-prawną(...), a ponadto w przypadku spółek cywilnych, (...) - dane dotyczące wspólników, w tym również NIP nadany poszczególnym wspólnikom. Zgodnie z § 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 września 2009 r. w sprawie wzorów formularzy zgłoszeń identyfikacyjnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 161, poz. 1282), zgłoszenia identyfikacyjne osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, będącej podatnikiem lub płatnikiem dokonuje się na wzorze (NIP-2), stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia. W części B1 załącznika, wpisujemy nazwę firmy, a w poz. B6 wskazujemy szczególną formę prawną – spółka cywilna. Z powyższych uregulowań wynika, że spółka cywilna ma nadany swój NIP. W związku z powyższym w sprawozdaniu przekazywanym za pomocą aplikacji SHRIMP nie wystąpi problem z wykazaniem nazwy spółki cywilnej oraz jej NIP-u.

W świetle powyższego, zdaniem kontrolujących wniesione uwagi do protokołu nie znajdują uzasadnienia w przepisach, dlatego wystawiając zaświadczenie o pomocy de minimis dokumentujące zwolnienie z części podatku od nieruchomości wspólnej, należało wystawić jedno zaświadczenie na wszystkich współwłaścicieli i przesłać je każdemu z osobna. Natomiast w sprawozdaniu z udzielonej pomocy wykazywać faktyczną wartość pomocy udzielonej spółce cywilnej.

Kontrolujący stwierdzili również, że w dokumentacji sprawy brak potwierdzeń zatrudnienia wydanych przez szkołę do której uczęszczają młodociani. Wymóg ten został określony we wniosku nr 3 będącym załącznikiem do ww. Uchwały nr XXVI/246/08 Rady Miejskiej.

5. Przy odroczeniu Panu S.G zaległości z tytułu II raty podatku rolnego, zawyżono wartość pomocy o 2,52 zł. (tj. o 0,56 euro). Decyzją nr WFK-MW-3111-3/09 z dnia 9.06.2009 r. Burmistrz Słubic odroczył termin płatności raty podatku rolnego w kwocie 2.321,00 zł. do 30.09.2009 r. Podatnikowi w dniu 9.06.2009 r. wystawiono zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis na kwotę 45,80 zł. (10,15 euro), taką też kwotę wykazano w sprawozdaniu za czerwiec 2009 r. Do wyliczenia ekwiwalentu dotacji brutto (EDB) z tytułu odroczenia terminu zapłaty zaległości podatkowej stosuje się wzór określony w § 4 pkt 18 ww. rozporządzenia. Zgodnie z wyliczeniem kontrolujących, przy założeniu marży - 4% jaką przyjmował pracownik, kwota pomocy powinna wynosić 43,28 zł. (tj. 9,59 euro).

6. Oprócz powyższych nieprawidłowości, kontrolujący stwierdzili również, że w sprawozdaniu o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach innych zobowiązań wobec jednostek samorządu terytorialnego za 2009 r. (kod rodzaju zaległości E), nie wykazano wszystkich zaległości wobec gminy.

Sprawozdanie sporządzono na podstawie wydruku z systemu finansowo - księgowego Radix WIP, wykazując na koniec 2009 r. zaległości w kwocie 43 tys. zł. i odsetki w kwocie 8 tys. zł. Natomiast w sprawozdaniu Rb-N na koniec 2009 r., tylko w pozycji należności wymagalne od przedsiębiorstw niefinansowych wykazano kwotę

1.486.781,77 zł. W dokumentacji do sprawozdania znajduje się zerowe sprawozdanie Zespołu Administracyjnego Oświaty, brak natomiast informacji z innych jednostek organizacyjnych Gminy.

Ponadto, w części VI w ostatniej rubryce „Uwagi” nie podano tytułu zobowiązania. Zgodnie z opisem do pkt V instrukcji w sprawie sprawozdań w przypadku kodów C, E i L w tabeli w części VI w ostatniej rubryce „Uwagi” należy podać tytuł zobowiązania. Kontrolujący stwierdzili również, że nie sporządzono informacji o nieudzielaniu pomocy publicznej w rybołówstwie w danym okresie sprawozdawczym.

W związku z powyższym **Skarbnikowi** zalecam:

- a) przy wyliczaniu wartości pomocy przestrzegać przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11.08.2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2004 r. Nr 194, poz. 1983 ze zm.), w szczególności prawidłowo ustalać wartość stopy referencyjnej oraz ilość dni udzielenia pomocy,
- b) ponieważ błędy wystąpiły przy wyliczeniu wartości udzielonej pomocy w postaci odroczenia i rozłożenia zaległości na raty, zweryfikować wszystkie wydane zaświadczenia, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dokonać ich korekty,
- c) przy obliczaniu wartości pomocy publicznej udzielanej na podstawie przepisów wewnętrznych (uchwał, zarządzeń) przestrzegać zawartych w nich uregulowań,
- d) wszystkie sprawozdania przewidziane w ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej sporządzać bezbłędnie,
- e) z udzielonej pomocy publicznej spółce cywilnej, wystawiać jedno zaświadczenie o pomocy de minimis i przysyłać do wiadomości pozostałym współnikom.

Sprawozdanie zatwierdził
Burmistrz Słubic
Tomasz Ciszewicz