

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W GDAŃSKU

P R O T O K Ó Ł

z kontroli kompleksowej Miasta Pruszcz Gdański w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych przeprowadzonej w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański przez inspektorów Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

Pruszcz Gdański 2010

A 4

I. USTALENIA OGÓLNO ORGANIZACYJNE

1.1.Dane ogólne

- 1.1.1.Dane ogólne dotyczące kontroli
- 1.1.2.Nazwa i adres jednostki kontrolowanej
- 1.1.3.Kierownictwo jednostki

1.2.Wewnętrzne regulacje prawne jednostki

- 1.2.1.Statut Gminy
- 1.2.2.Regulamin organizacyjny urzędu
- 1.2.3.Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości
- 1.2.4.Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów
- 1.2.5.Przepisy wewnętrzne regulujące obieg i kontrolę dowodów księgowych
- 1.2.6.Jednostki pomocnicze gminy
- 1.2.7.Gminne jednostki organizacyjne
- 1.2.8.Pełnomocnictwa

1.3.Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej

- 1.3.1.Wykonywanie kontroli wewnętrznej przez Komisję Rewizyjną Rady Miasta
- 1.3.2.Wykonywanie kontroli przez skarbnika
- 1.3.3.Kontrola środków finansowych z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł
- 1.3.4.Oświadczenia o stanie majątkowym
- 1.3.5.Procedury wewnętrznej kontroli finansowej
- 1.3.6. System zarządzania i kontroli projektów z udziałem środków UE (dotacji rozwojowych).
- 1.3.7.Audyty wewnętrzne

1.4.Prowadzone kontrole zewnętrzne

Drożdżki Dek

A P

II. GOSPODARKA PIENIĘŻNA I ROZRACHUNKI

2.1. Gospodarka środkami pieniężnymi

2.1.1. Gospodarka kasowa

2.1.2. Obsługa bankowa

2.2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania

2.2.1. Opracowanie instrukcji gospodarki drukami ewidencjonowanymi

2.2.2. Sposób gospodarowania drukami ewidencjonowanymi

2.2.3. Inwentaryzacja druków ewidencjonowanych

2.3. Rozrachunki i roszczenia

2.3.1. Rodzaje rozrachunków

2.3.2. Prawidłowości funkcjonowania kont rozrachunkowych

2.3.3. Terminowość regulowania zobowiązań

2.3.4. Prawidłowość naliczania odsetek za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania należności

2.3.5. Przestrzeganie uprawnień do zaciągania zobowiązań obciążających budżet j.s.t.

2.3.6. Zobowiązania wymagalne

2.3.7. Udzielanie zaliczek na wydatki do rozliczania

2.3.8. Wydatki niewygasające

2.4. Inwentaryzacja należności i zobowiązań

2.4.1. Opracowanie instrukcji inwentaryzacyjnej w zakresie należności i zobowiązań

2.4.2. Inwentaryzacja należności i zobowiązań

2.5. Kredyty, pożyczki, poręczenia

2.5.1. Kredyty

2.5.2. Pożyczki

2.5.3. Poręczenia i gwarancje

III WYKONANIE BUDŻETU

*Opracowane
dla*

A *4*

3.1.Dochody budżetowe

3.1.1.Subwencje i dotacje

3.1.2.Dochody z tytułu podatków i opłat

3.1.3.Dochody z majątku

3.2.Przychody budżetowe

3.3.Wydatki budżetowe

3.3.1.Wydatki bieżące

3.3.1.1.Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń

3.3.1.2.Pozostałe wydatki

3.3.2.Wydatki majątkowe

3.3.2.1.Wydatki na inwestycje i remonty

3.4.Rozchody budżetowe

IV. MIENIE KOMUNALNE

4.1.Gospodarka nieruchomościami

4.1.1.Unormowania wewnętrzne w zakresie obrotu nieruchomościami

4.1.2.Obrót nieruchomościami

4.1.3.Ewidencja nieruchomości

4.1.4.Umorzenia nieruchomości

4.2.Gospodarka pozostałymi składnikami majątku

4.2.1.Środki trwałe

4.2.2.Wartości niematerialne i prawne

4.2.3.Długoterminowe aktywa finansowe

4.2.4.Materiały

4.3. Inwentaryzacja rzeczowych składników majątku

V. ZADANIA ZLECONE I REALIZOWANE NA PODSTAWIE POROZUMIEŃ

5.1.Dotacje otrzymane przez gminę w związku z realizacją zadań zleconych

Draszkiewicz
Draszkiewicz

[Signature]

5.1.1. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd gminy

5.1.2. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd gminy

5.2. Prawidłowość wykorzystania dotacji

5.3. Środki na realizację porozumień

5.3.1. Rodzaje dotacji celowych otrzymanych przez gminę na realizację porozumień

5.3.2. Prawidłowość wykorzystania dotacji celowych otrzymanych na realizację porozumień

VI. ROZLICZENIA

6.1. Jednostki budżetowe

6.2. Zakłady budżetowe

6.3. Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych

6.4. Samorządowe osoby prawne

VII. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA

7.1. Stan i kompletność ksiąg rachunkowych

7.2. Sprawozdawczość budżetowa

VIII. INNE USTALENIA

Wykaz załączników

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielały osoby zajmujące kierownicze stanowiska w Urzędzie Miasta oraz pracownicy bezpośrednio odpowiedzialni za prawidłową realizację zadań w przedmiotowym zakresie.

Drożdżule
Leh

[Signature]

4

I. USTALENIA OGÓLNO – ORGANIZACYJNE

1.1. Dane ogólne

1.1.1. Dane ogólne dotyczące kontroli

1.1.1.1. Tematyka kontroli

Kontrola zagadnień zawartych w niniejszym protokole obejmuje kompleksowo gospodarkę finansową Miasta Pruszcz Gdański oraz udzielanie zamówień publicznych w latach

2006 – 2009.

1.1.1.2. Osoby kontrolujące

Kontrolę kompleksową Urzędu Miasta Pruszcz Gdański oraz wybranych jednostek organizacyjnych gminy w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych przeprowadzili inspektorzy Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku:

- Żaklina Duchąła na podstawie upoważnienia nr 53/2010 z dnia 12 kwietnia 2010r.,
- Magdalena Drożdżik na podstawie upoważnienia nr 54/2010 z dnia 12 kwietnia 2010r.

1.1.1.3. Okres objęty kontrolą

Kontrolą objęto okres od 01.01.2006 roku do 31.12.2009 roku.

1.1.1.4. Termin przeprowadzenia kontroli

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 24 maja 2010 roku do dnia 10 listopada 2010 roku, z przerwami w dniach:

- Żaklina Duchąła – 24.05; 04,07-11.06; 27 i 28.07; 04,19,20,30,31.08; 01-10, 16, 29.09, 15,18,19.10
- Magdalena Drożdżik – 24-28.05; 04,17,30.06; 01-30.07; 20.08; 01,16,23.09; 12.10

1.1.2. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Kontrolę kompleksową Miasta Pruszcz Gdański przeprowadzono w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański, mieszczącym się przy ul. Grunwaldzkiej 20, 83-000 Pruszcz Gdański.

1.1.3. Kierownictwo jednostki

1.1.3.1. Burmistrz Gminy

Burmistrzem Miasta Pruszcz Gdański jest Pan Janusz Wróbel wybrany na to stanowisko w wyborach bezpośrednich w dniu 12 listopada 2006 roku (zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Pruszczu Gdańskim z dnia 13.11.2006r.).

*Drożdżik
Juli*

[Signature]

4

Objęcie obowiązków przez Burmistrza nastąpiło w dniu 06 grudnia 2006 roku z chwilą złożenia ślubowania wobec Rady, co potwierdza akt ślubowania oraz protokół z obrad IV sesji V kadencji Rady Miasta w Pruszczu Gdańskim z dnia 06 grudnia 2006r.

Zastępcy Burmistrza:

-**Pan Ryszard Świlski** powołany na stanowisko Zastępcy Burmistrza ds. społecznych z dniem 06 grudnia 2006r. na podstawie zarządzenia Burmistrza nr 3/2006 z dnia 06 grudnia 2006r.,

-**Pan Andrzej Szymański** powołany na stanowisko Zastępcy Burmistrza ds. komunalnych z dniem 06 grudnia 2006r. na podstawie zarządzenia nr 2/2006r. Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 06 grudnia 2006r.

1.1.3.2 Zarząd

Organem wykonawczym jest Burmistrz Miasta Pruszcz Gdański.

1.1.3.3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady

Przewodniczącym Rady Miasta w Pruszczu Gdańskim jest Pan Jarosław Wasilewski wybrany do pełnienia funkcji uchwałą Rady Miasta Pruszcz Gdański Nr I/2/2006 z dnia 22 listopada 2006 roku w sprawie stwierdzenia wyboru Przewodniczącego Rady Miasta Pruszcz Gdański.

Wiceprzewodniczącymi Rady Miasta w Pruszczu Gdańskim są:

- Pan Marek Krawczyński – wybrany na stanowisko uchwałą Nr I/3/2006 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 22 listopada 2006r.,
- Pan Ireneusz Czernecki – wybrany na stanowisko uchwałą Nr I/3/2006 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 22 listopada 2006r.

1.1.3.4. Skarbnik

Skarbnikiem Miasta Pruszcz Gdański jest Pani Maria Niderla powołana na to stanowisko uchwałą Rady Miasta w Pruszczu Gdańskim Nr VI/40/99 z dnia 17 lutego 1999 roku w sprawie powołania Skarbnika Miasta Pruszcz Gdański.

1.1.3.5. Sekretarz

Sekretarzem Miasta Pruszcz Gdański jest Pani Halina Baranowska powołana na to stanowisko przez Radę Miasta Pruszcz Gdański od dnia 11 grudnia 1990r., na podstawie uchwały nr VII/65/90 z dnia 28 listopada 1990r.

Drozdowski
Bruch

Bruch

4

Z dniem 01 stycznia 2009r. stosunek pracy na podstawie powołania przekształcił się w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę – umowa o pracę z dnia 06 stycznia 2009r. na czas nieokreślony od dnia 01 stycznia 2009r.

1.2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno – prawne

Kontrolą objęto 2009 rok.

1.2.1. Statut Gminy

Statut Gminy Miejskiej ustanowiony został uchwałą Nr XI/73/2003r. Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 25 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Miejskiej. Ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 16 lipca 2003r. Nr 88 pod pozycją 1535 i wszedł w życie w dniu 30 lipca 2003 roku.

Statut określa, między innymi:

- organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miasta Pruszcz Gdański,
- zasady i tryb działania Komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
- tryb pracy Burmistrza,
- zasady dostępu obywateli do dokumentów.
- stanowiska pracy dla pracowników samorządowych
- wykaz jednostek organizacyjnych gminy,

Powyższy statut zmieniono następującymi uchwałami:

- uchwałą Nr IX/81/2007 z dnia 27 czerwca 2007r., zmieniono załącznik Nr 2 do statutu stanowiący wykaz jednostek Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański (opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 04 września 2007r., Nr 134 pod pozycją 2397),
- uchwałą Nr XXIV/237/2008 z dnia 29 października 2008r. zmieniono załącznik Nr 2 do statutu stanowiący wykaz jednostek Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański (opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 22 grudnia 2008r., Nr 136 pod pozycją 3467),
- uchwałą Nr XXVIII/272/2009 z dnia 25 lutego 2009r. zmieniono §132 statutu w którym określono stanowiska pracy dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie na podstawie:
 - wyboru –Burmistrz,
 - powołania- Zastępcy Burmistrza, Skarbnik Miasta,
 - umowy o pracę – pozostali pracownicy.

*Drozdki
Joh*

[Signature]

Ponadto zapisano, że czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Zastępców Burmistrza, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, a także pracowników Urzędu Miasta, wykonuje Burmistrz.

Czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje Przewodniczący Rady, a pozostałe czynności wyznaczona przez Burmistrza osoba zastępująca lub Sekretarz Miasta. Ustalenie wynagrodzenia dla Burmistrza dokonuje Rada w drodze uchwały.

Powyższe opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 11 maja 2009r., Nr 63 pod pozycją 1236),

- uchwałą Nr XXXVIII/356/2009 z dnia 18 listopada 2009r., zmieniono załącznik Nr 2 do statutu stanowiący wykaz jednostek Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański.

1.2.2. Regulamin organizacyjny Urzędu.

Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Pruszcz Gdański stanowi Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 442/2009 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 30 czerwca 2009r. w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Pruszcz Gdański.

W poprzednim okresie obowiązywał Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Pruszcz Gdański wprowadzony zarządzeniem nr 218/2008r. Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 28 marca 2008r. Regulamin zmieniono zarządzeniem Burmistrza nr 289/2008r. z dnia 10 września 2008r.

Regulamin określa m. innymi: organizację Urzędu, zadania poszczególnych referatów Urzędu. Ponadto:

- w załączniku nr 1 do regulaminu zawarto: podział zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem Urzędu,
- załącznikiem nr 2 jest regulamin pracy Urzędu Miasta Pruszcz Gdański,
- załącznik nr 3 stanowi regulamin kontroli wewnętrznej,
- w załączniku nr 4 określono zasady i tryb opracowywania i wydawania aktów prawnych,
- załącznik nr 5 reguluje zakres obowiązków kierowników referatów wobec Rady, jej Komisji oraz radnych,
- w załączniku nr 6 do Regulaminu Organizacyjnego określono zasady i tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków mieszkańców,
- załącznik nr 7 zawiera zasady podpisywania (aprobaty) pism i decyzji,
- załącznik nr 8 stanowi schemat organizacyjny Urzędu Miasta oraz schemat sprawowania nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi.

Dr. hab. s. soc.
[signature]

[signature]

1.2.3. Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości.

I/1) W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański obowiązywała następująca dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości:

- Zarządzenie Nr 266/2008 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 27 czerwca 2008r.

w sprawie zmiany zasad rachunkowości oraz instrukcji gospodarki kasowej w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański.

Zmiany:

- Zarządzenie Nr 475/2009 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 02 września 2009r. w sprawie zmian zasad rachunkowości, instrukcji gospodarki kasowej w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański oraz ustalenia ich tekstów jednolitych.

2) Zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański dla jednostki budżetowej i budżetu miasta zostały ujęte w załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 475/2009 z dnia 02 września 2009r.

W dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości określono m.in.

- rok obrotowy jednostki i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze,
 - metody wyceny aktywów i pasywów,
 - sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych poprzez ustalenie zakładowego planu kont, wykazu ksiąg rachunkowych oraz opisu systemu informatycznego,
 - opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów,
- 3) Przyjęty w jednostce Zakładowy Plan Kont zawiera:
- wykaz kont księgi głównej jednostki,
 - przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,
 - zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
 - wykaz prowadzonych kont pozabilansowych.

4) W przyjętej przez jednostkę dokumentacji ustalono technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych przy pomocy systemu informatycznego RADIX, GRAVIS, FORUM.

Drożdż
del

5) Jednostka posiada dokumentację zawierającą wykaz programów i zbiorów systemu finansowo – księgowego oraz wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych.

6) Ustalono, że zasady rachunkowości zostały dostosowane do zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 kwietnia 2008 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. z dnia 29 kwietnia 2008 roku Nr 72, poz.422).

II. Instrukcja inwentaryzacyjna w kontrolowanej jednostce stanowi załącznik Nr 1 do zasad rachunkowości, stanowiących załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 475/2009 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 02 września 2009r. w sprawie zmiany zasad rachunkowości oraz instrukcji gospodarki kasowej w Urzędzie Miasta Pruszcza Gdański.

W poprzednim okresie obowiązywała instrukcja inwentaryzacyjna stanowiąca Załącznik Nr 1 do Zasad Rachunkowości stanowiących załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 266/2008 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 27 czerwca 2008r.

W przyjętej przez kontrolowaną jednostkę instrukcji inwentaryzacyjnej uregulowano:

- sprawy techniczno-organizacyjne, przygotowawcze i proceduralne inwentaryzacji z uwzględnieniem metod inwentaryzacji,
- określono dokumentację przygotowania, przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji,
- wskazano osoby odpowiedzialne za wykonanie czynności organizacyjnych, przygotowawczych, związanych z przebiegiem i rozliczeniem inwentaryzacji oraz za sporządzenie wymaganej dokumentacji.

III. Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania dla Urzędu Miasta Pruszcza Gdański stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 122/2004 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 05 stycznia 2004r. w sprawie zasad rachunkowości w Urzędzie Miasta Pruszcza Gdański, instrukcji druków ścisłego zarachowania oraz zmian w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.

*Odrobina
dużo*

10 4

▪ W powyższej instrukcji ustalono wykaz dowodów stanowiących druki ścisłego zarachowania, do których zaliczono:

- czeki gotówkowe,
- dowody wpłaty „Kasa przyjmie”,
- dowody wypłaty „Kasa wypłaci”,
- kwitariusze przychodowe – K 103,
- błoczki lub formularze mandatów.

▪ Określono zasady ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego zarachowania,

▪ Wyznaczono osobę upoważnioną do prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania.

1.2.3.1. Regulamin wynagradzania pracowników

Zarządzeniem Burmistrza Pruszcza Gdańskiego Nr 408/2009 z dnia 06 maja 2009 roku ustalono regulamin wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta w Pruszczu Gdańskim.

W opracowanym regulaminie określono:

- wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta w Pruszczu Gdańskim na podstawie umowy o pracę,
- szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków (za pracę w porze nocnej, za opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej) pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu przyjętym dla danego pracownika,
- tabelę maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (załącznik Nr 1 do regulaminu),

*Opracował
Duk*

[Signature]

- tabelę stawek dodatku funkcyjnego (załącznik Nr 2 do regulaminu),
- tabelę stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę (załącznik Nr 3 do regulaminu),
- tabelę maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego (załącznik Nr 4 do regulaminu).

1.2.4. Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputera.

Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów, w tym środki kontroli zabezpieczenia dostępu do danych oraz kontroli przetwarzania danych zostały opisane w dokumencie zawartym w aktach roboczych kontroli oznaczonym *pozycją I/I załącznika Nr 1* do niniejszego protokołu z kontroli.

Dokument stanowi informacja udzielona przez informatyka zatrudnionego w Urzędzie Miasta Pruszcza Gdański, w związku z zapytaniem inspektora kontroli.

1.2.5. Przepisy wewnętrzne regulujące obieg i kontrolę dowodów księgowych.

Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów w Urzędzie Miasta Pruszcza Gdański wprowadzono zarządzeniem nr 39/97 Burmistrza Miasta Pruszcza Gdański z dnia 11 lipca 1997r., a następnie zmieniono zarządzeniem nr 56/1998 Burmistrza Miasta Pruszcza Gdański z dnia 31 grudnia 1998r., zarządzeniem nr 122/2004 Burmistrza Miasta Pruszcza Gdański z dnia 05 stycznia 2004r., zarządzeniem nr 97/2007 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 16 lipca 2007r.

W instrukcji określono:

- rodzaje dokumentów będących dowodami księgowymi i ich wzory,
- operacje gospodarcze, do udokumentowania, których służą poszczególne dokumenty finansowo – księgowe,
- harmonogram obiegu dokumentów zewnętrznych obcych,
- harmonogram sporządzenia obiegu dowodów zewnętrznych własnych oraz wewnętrznych określający m. innymi: miejsce powstawania dokumentu, liczbę egzemplarzy, miejsce i termin przekazania każdego egzemplarza, określono osoby (stanowiska) odpowiedzialne za ich wystawienie,
- osoby (stanowiska) odpowiedzialne za sprawdzenie dowodów księgowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
- osoby (stanowiska) odpowiedzialne za dokonanie kontroli dokumentów na każdym etapie ich powstawania.

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów nie zawiera wzorów podpisów osób upoważnionych do sprawdzania i zatwierdzania dowodów księgowych.

Drożdżalik
Julia

[Signature]

Wzory podpisów osób upoważnionych do zatwierdzania przelewów zawiera aktualna karta wzorów podpisów. Wykaz osób ujętych w karcie wzorów jest równocześnie wykazem osób upoważnionych do zatwierdzania przelewów w razie nieobecności Burmistrza lub Skarbnika Miasta.

Do instrukcji dołączono wykaz komórek organizacyjnych Urzędu Miasta, w których posiadaniu znajdują się egzemplarze ww. instrukcji.

1.2.6. Jednostki pomocnicze gminy.

Do dnia kontroli, na terenie Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański, nie utworzono jednostek pomocniczych Miasta.

1.2.7. Gminne jednostki organizacyjne.

W 2009 roku funkcjonowały następujące jednostki organizacyjne:

⇒ jednostki budżetowe:

1. Urząd Miasta w Pruszczu Gdańskim,
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim,
3. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Pruszczu Gdańskim,
4. Zespół Szkół Nr 2 w Pruszczu Gdańskim,
5. Zespół Szkół Nr 4 w Pruszczu Gdańskim,
6. Szkoła Podstawowa nr 3 w Pruszczu Gdańskim,
7. Przedszkole Publiczne Nr 3 w Pruszczu Gdańskim,
8. Zakład Nieruchomości Komunalnych w Pruszczu Gdańskim.

Obsługa finansowa jednostek prowadzona jest w siedzibach tych jednostek.

⇒ samorządowe jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną:

1. Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna w Pruszczu Gdańskim,
2. Centrum Kultury i Sportu w Pruszczu Gdańskim.

⇒ spółki prawa handlowego:

1. Pruszczańskie Przedsiębiorstwo Ciepłownicze „PEC” Spółka z o.o. w Pruszczu Gdańskim,
2. Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „WiK” Spółka z o.o. w Pruszczu Gdańskim,
3. Towarzystwo Budownictwa Społecznego – ABK Spółka z o.o. w Pruszczu Gdańskim.

Drozdowski
gdań

A

Wykaz jednostek organizacyjnych wraz z aktami powołania jednostek został ujęty w aktach roboczych kontroli pod *pozycją I/2 Załącznika Nr 1* do protokołu z kontroli.

1.2.8. Pełnomocnictwa

Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Gminy Pruszcz Gdański w oparciu o art. 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym. Wykaz udzielonych pełnomocnictw został ujęty w aktach roboczych kontroli pod *pozycją I/3 załącznika Nr 1* do protokołu z kontroli.

1.3. Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej

Kontrolę objęto rok 2009.

1.3.1. Wykonywanie kontroli wewnętrznej przez komisję rewizyjną

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej uprawnionej do kontroli działalności Burmistrza i jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański określa rozdział VI Statutu Miasta uchwalonego uchwałą Nr XI/73/2003r. Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 25 czerwca 2003 roku.

Uchwałą Nr XXVIII/274/2009 z dnia 25 lutego 2009r. Rada Miasta zatwierdziła plan pracy Komisji Rewizyjnej na pierwsze półrocze 2009r., natomiast Uchwałą Nr XXXVIII/370/2009 z dnia 18 listopada 2009r. zatwierdzono plan pracy Komisji na drugie półrocze 2009r.

Plan pracy Komisji Rewizyjnej na rok 2009 obejmował między innymi:

- styczeń – przyjęcie planu pracy Komisji rewizyjnej na I półrocze na 2009 rok,
- luty - kontrola działalności Zespołu Szkół Nr 4 w zakresie zarządzania i administrowania obiektami szkoły, realizacji planu dochodów i zatrudniania pracowników administracji placówki. Ponadto, analiza działalności Burmistrza za IV kwartał 2008r., przygotowanie sprawozdania z działalności Komisji Rewizyjnej za 2008 rok,
- marzec – analiza wykonania zadań społeczno – gospodarczych w 2008 roku, analiza wykonania budżetu za 2008 rok, wypracowanie opinii Komisji dotyczącej wykonania budżetu za 2008 rok i sporządzenia wniosku w sprawie absolutorium dla Burmistrza Pruszcza Gdańskiego,
- kwiecień – omówienie wyników zmian organizacyjnych (likwidacja MDK i MOSiR oraz powołanie Centrum Kultury i Sportu), zapoznanie się z planem działania CKiS w Pruszczu Gdańskim na 2009 rok,

*Dziękuję
Jule*

A *4*

- maj – analiza materiałów związanych z przetargiem na wykonanie Obwodnicy Miasta Pruszcz Gdański,

- czerwiec – rozpatrzenie skarg i wniosków dotyczących pracy Burmistrza Pruszcza Gdańskiego w 2009 roku,

- wrzesień – analiza wykonania budżetu za I półrocze 2009 roku, analiza wykorzystania miejsc na basenie przy Szkole Podstawowej Nr 3 w Pruszczu Gdańskim (wpływy finansowe, koszty utrzymania, stan zatrudnienia),

- październik – kontrola realizacji uchwał z 2008 roku w sprawie zamiany gruntów na lokale mieszkalne,

- listopad – analiza zleceń wydawanych podmiotom zewnętrznym przez Referat Planowania i Rozwoju, omówienie planu zagospodarowania przestrzennego miasta,

- grudzień – analiza ściągłości zobowiązań podatkowych, przeprowadzenie kontroli wybranych zagadnień po stronie dochodów i wydatków budżetu, opiniowanie projektu budżetu miasta na 2010r. i wstępna ocena wykonania budżetu miasta za 2009 rok w celu wypracowania wniosku absolutoryjnego.

W 2009r. przeprowadzono następujące kontrole:

- marzec 2009r. - analiza wykonania budżetu za rok 2008 oraz przygotowanie wniosku absolutoryjnego dla Burmistrza Miasta Pruszcz Gdański,

- kwiecień 2009r. – kontrola w Zespole Szkół Nr 4 w Pruszczu Gdańskim z zakresu funkcjonowania administracji: w dniu 01.04.2009r. budżet szkoły, w dniu 02.04.2009r. wpływy z wynajmu pomieszczeń, 30.03.2009r. zagospodarowanie obiektów szkolnych i ich wykorzystanie, 27.03.2009r. sprawy zatrudniania personelu administracji,

- październik 2009r. – kontrola wykorzystania basenu przy Szkole Podstawowej Nr 3 w Pruszczu Gdańskim,

- listopad 2009r. – kontrola działalności Centrum Kultury i Sportu Pruszcza Gdańskim w 2009 roku,

- grudzień 2009r. – kontrola działalności Referatu Planowania i Rozwoju Urzędu Miasta Pruszcz Gdański z zakresu zawartych umów przez Referat od stycznia do listopada 2009r. oraz kontrola realizacji uchwał Rady Miasta dotyczących zamian nieruchomości gruntowych własności gminy miejskiej Pruszcz Gdański na lokale mieszkalne.

Drozdki
Beh

1.3.2. Wykonywanie kontroli przez skarbnika – Głównego Księgowego budżetu gminy

- 1) W rozdziale IV Załącznika Nr 1 do regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Pruszcz Gdański określono zadania i kompetencje Skarbnika Miasta.
- 2) Pismem Nr OR/34/2002 z dnia 02 grudnia 2002r. Burmistrz powierzył Skarbnikowi Miasta obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości na podstawie art.35 ust.1 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz.148 z późn. zm.).

1.3.3. Realizacja przez j.s.t. obowiązków wynikających z treści ustawy z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu.

Zarządzeniem Burmistrza nr 169/2004 z dnia 30.06.2004r. przyjęto instrukcję postępowania w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański w przypadku podejrzenia wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

Funkcję koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej Burmistrz powierzył Sekretarzowi Miasta.

Do dnia kontroli nie wystąpiły przypadki powiadamiania Generalnego Inspektora Informacji Finansowej o podejrzeniach wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

1.3.4 Oświadczenia o stanie majątkowym.

W 2009 roku oświadczenia majątkowe złożyły wszystkie osoby wymienione w art. 24h ustawy o samorządzie gminnym.

Informacje o złożeniu oświadczeń majątkowych za 2008r. osób wymienionych w ustawie o samorządzie gminnym stanowią, dokumenty zawarte w aktach roboczych kontroli oznaczone *pozycją I/4 załącznika Nr 1* do niniejszego protokołu z kontroli.

1.3.5. Procedury wewnętrznej kontroli finansowej

Zarządzeniem nr 299/2005 z dnia 08 czerwca 2005r. Burmistrz wprowadził procedury kontroli finansowej w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański. Określają one m. innymi:

-formy kontroli finansowej, zasady kontroli finansowej wstępnej, bieżącej i następnej, czynności potwierdzające przeprowadzenie kontroli na dokumentach,

*Drozdzi
Joh*

[Signature]

[Signature]

- procedury kontroli dochodów budżetowych w tym m. innymi: wpływów z podatków i opłat lokalnych, dochodów z mienia komunalnego,
- procedury kontroli wydatków budżetowych m innymi: wynagrodzeń, dodatków mieszkaniowych, wydatków na podróże służbowe, zadania inwestycyjne, dotacji udzielanych podmiotom niezwiązanym organizacyjnie z gminą i zwrot niewykorzystanych przez nie środków pieniężnych, wydatków na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i zwrotu niewykorzystanej dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z umową,
- procedury kontroli procesów związanych z gospodarowaniem mieniem obejmujące między innymi: kontrolę środków pieniężnych, funduszy specjalnych.

Zarządzeniem Nr 362/2009 z dnia 28 stycznia 2009 roku Burmistrz Pruszcza Gdańskiego zarządził przeprowadzenie bieżącej kontroli gospodarki finansowej w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański. Przedmiotem kontroli było przestrzeganie przez podległą jednostkę realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków oraz ocena przestrzegania przez podległą jednostkę zasad legalności, gospodarności, celowości w realizacji zadań.

Kontrole przeprowadzono w następujących jednostkach:

- Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Pruszczu Gdańskim w dniu 23.10.2006r., kontrolą objęto wydatki za miesiąc wrzesień – 8,09% planowanych wydatków,
- Zespole Szkół nr 2 w Pruszczu Gdańskim w dniu 26.11.2009r., kontrolą objęto wydatki za miesiąc marzec 2009r. – 9,09% planowanych wydatków,
- Szkole Podstawowej Nr 3 w Pruszczu Gdańskim w dniu 28.04.2009r., kontrolą objęto wydatki za miesiąc marzec 2009r. – 10,36% planowanych wydatków,
- Zespole Szkół nr 4 w Pruszczu Gdańskim w dniu 24.09.2009r., kontrolą objęto wydatki za miesiąc czerwiec 2009r. – 6,74% planowanych wydatków,
- Przedszkolu Nr 3 w Pruszczu Gdańskim w dniu 02 i 05.06.2009r., kontrolą objęto wydatki za miesiąc kwiecień 2009r. – 8,88% planowanych wydatków,
- Centrum Kultury i Sportu w Pruszczu Gdańskim w dniu 06.10.2009r., kontrolą objęto wydatki za miesiąc lipiec 2009r. – 17,06% planowanych wydatków,
- Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim w dniu 18.06.2009r., kontrolą objęto wydatki za miesiąc marzec 2009r. – 7,71% planowanych wydatków,
- Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Pruszczu Gdańskim w dniu 07.05.2009r., kontrolą objęto wydatki za miesiące styczeń i luty 2009r. – 10,78% planowanych wydatków.

Drożdżuk
Dh

A

24

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych, ustalono, że w 2009 roku nie przeprowadzono kontroli w Zakładzie Nieruchomości Komunalnych w Pruszczu Gdańskim. Ponadto Zarządzeniem Nr 361/2009 z dnia 28 stycznia 2009 roku Burmistrz Pruszcza Gdańskiego zarządził przeprowadzenie kontroli w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w roku 2009. W zarządzeniu wymieniono poniższe jednostki:

- Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1,
- Szkołę Podstawową Nr 3,
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Centrum Kultury i Sportu.

Kontrole przeprowadzone zostały w każdej z wyżej wymienionych jednostek.

Z przeprowadzonych kontroli sporządzone zostały protokoły.

Organizację i zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Miejskiej Pruszcz Gdański określa Zarządzenie Nr 719/2010 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 05 listopada 2010r.

1.3.6. System zarządzania i kontroli projektów z udziałem środków UE (dotacji rozwojowych)

Kontrolowana jednostka opracowała procedury kontroli wewnętrznej mającej na celu monitorowanie realizacji projektów z udziałem środków unijnych.

-Zarządzenie Nr 491/2009 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 09 października 2009r. w sprawie Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego – Kompleksowa rewitalizacja historycznej zabudowy położonej w okolicy ul. Grunwaldzkiej 71 oraz Szkoły Podstawowej Nr 3 w Pruszczu Gdańskim – etap I,

-Zarządzenie Nr 483/2009 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 22 września 2009r. w sprawie przyjęcia Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego – Budowa Obwodnicy Pruszcza Gdańskiego.

W powyższych zarządzeniach wskazano stanowiska pracy odpowiedzialne m.in. za: kontrolę merytoryczną, kontrolę legalności, gospodarności i celowości, opis o zakresie stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych, kontrolę formalno – rachunkową, kontrolę wstępną.

Dziękuję

[Signature]

1.3.7. Audyt wewnętrzny

Urząd Miasta w Pruszczu Gdańskim jest jednostką sektora finansów publicznych zobowiązaną do prowadzenia audytu wewnętrznego.

Realizacja wykonania budżetu w 2009r. w zakresie wydatków i przychodów, przedstawiała się następująco:

- kwota wydatków środków publicznych wyniosła 98.020.257zł,
- kwota przychodów środków publicznych uzyskiwanych wyniosła 17.351.819zł.

Audytorem wewnętrznym w kontrolowanej jednostce jest Pan Tomasz Kotarba zatrudniony z dniem 01.03.2004r. i wykonujący zawód na podstawie Zaświadczenia nr 470/2004r. Ministerstwa Finansów z dnia 16.08.2004r.

Audyt wewnętrzny podlega bezpośrednio Burmistrzowi Pruszcza Gdańskiego.

Audyt jest prowadzony na podstawie rocznego planu audytu zatwierdzonego przez kierownika jednostki. Plan na 2009r. zatwierdzono dnia 30.10.2008r.

Plan audytu zawiera:

- jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym,
- wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze,
- planowane tematy audytu wewnętrznego,
- planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach,
- informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne).

Sprawozdanie z wykonania planu audytu za 2009r. zatwierdził Burmistrz dnia 25.01.2010r.

1.4. Prowadzone kontrole zewnętrzne.

Ustalono, że w latach 2006 – 2009, w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański przeprowadzono następujące kontrole finansowe:

- 2006 rok
 - Regionalna Izba Obrachunkowa w Gdańsku – kontrola kompleksowa w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych, w dniach od 04.01.2006r. do 28.04.2006r.
- 2007 rok
 - Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku – wydatkowanie i rozliczenie dotacji z budżetu państwa na zadania zapisane w Kontrakcie Wojewódzkim w 2006 roku, w dniach od 20.04.2007r. do 27.04.2007r.,

Orośnik
Andrzej

[Signature]

- Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku – zbadanie prawidłowości i przebiegu realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o przyznanie dofinansowania nr 2005/196 pn. „Zwiększenie dostępu do obiektów turystyki kulturowej w regionie przygranicznym Morza Bałtyckiego” oraz postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu nr IG-2004/PL-LR/2.22/2.2/U-8/06 z dnia 04 października 2006r. zawartej pomiędzy Wojewodą Pomorskim a Gminą Miejską Pruszcz Gdański, w dniach od 22.05.2007r. do 23.05.2007r.,

- Urząd Kontroli Skarbowej w Gdańsku – celowość i zgodność z prawem gospodarowania środkami publicznymi przyznanymi przez Biuro ds. Usuwania Skutków Powodzi w roku 2002 na budowę przepompowni i rurociągu tłoczego w ulicy Mickiewicza w Pruszczu Gdańskim. Celowość i zgodność z prawem gospodarowania środkami publicznymi i wydatkowania na budowę przepompowni i rurociągu tłoczego w ulicy Mickiewicza w Pruszczu Gdańskim, w dniach od 30.05.2007r. do 15.10.2007r.

- Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku – kontrola projektu pn. „Rekonstrukcja międzynarodowego szlaku bursztynowego – etap I w Pruszczu Gdańskim” realizowanym przez Gminę Miejską Pruszcz Gdański w ramach Programu Sąsiedztwa Litwa, Polska, Obwód Kaliningradzki Federacji Rosyjskiej, w dniach od 11.12.2007r. do 14.12.2007r.

- 2008 rok

- Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku – kontrola prawidłowości wykorzystania środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach projektu pod nazwą „Budowa zintegrowanego systemu informatycznego Urzędu Miasta Pruszcz Gdański – etap I”, w dniach od 25.03.2008r. do 25.04.2008r.,

- Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku – kontrola realizowanego zadania w ramach Programu Sąsiedztwa Litwa, Polska, Obwód Kaliningradzki Federacji Rosyjskiej INTERREG III A dotycząca projektu: „Zwiększenie dostępu do obiektów turystyki kulturowej w regionie przygranicznym Morza Bałtyckiego”, w dniach od 29.04.2008r. do 30.04.2008r.,

- 2009 rok

- Regionalna Izba Obrachunkowa w Gdańsku – kontrola problemowa w Urzędzie Miasta w Pruszczu Gdańskim w zakresie realizacji programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, w dniach od 29.12.2008r. do 16.01.2009r.,

- Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku – kontrola dodatkowej alokacji dla projektu pn. „Rekonstrukcja międzynarodowego szlaku bursztynowego – etap I w Pruszczu Gdańskim”, w dniu 03 lipca 2009r.

Orodziki
dub

17
4