

Wrocław, 27 maja 2002 roku

WK.0913/P-5/K-58/01

Pan
Jan Franciszek Jarosiński
Starosta Powiatu Jaworskiego

ul. Wrocławska 26
59-400 JAWOR

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577), przeprowadziła w okresie od 3 grudnia 2001 r. do 20 marca 2002 r. kontrolę kompleksową Powiatu Jaworskiego. Zakres badanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym bez wniesienia zastrzeżeń przez stronę kontrolowaną 21 marca 2002 r. i przekazanym Panu Staroście.

Podkreślić należy, że po powzięciu informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach, osoby za nie odpowiedzialne, na bieżąco - w toku kontroli - usprawniały, legalizowały i regulowały działania kontrolowanej jednostki oraz pracowników, np.: ujmując w księgach rachunkowych operacje z lat ubiegłych; określając stawki za 1 km przebiegu pojazdu (zarządzenie Nr 19/2001 Starosty z 6.12.2001 r.); tworząc Referat Administracyjny w ramach Wydziału Organizacyjno-Prawnego Starostwa (zarządzenie Nr 20 Starosty z 12.12.2001 r.). Obok tych pozytywnych faktów kontrola wykazała szereg uchybień i nieprawidłowości.

W Powiecie brak było dokumentów o utworzeniu działającego gospodarstwa pomocniczego Warsztaty Szkolne przy Zespole Szkół Zawodowych w Jaworze. Ponadto, mimo wymogów, Powiat nie realizował zadania w zakresie prowadzenia publicznej biblioteki powiatowej.

Gospodarka finansowa Starostwa była uregulowana przepisami wewnętrznymi, normującymi zagadnienia odnośnie: gospodarki kasowej; kontroli i obiegu dowodów księgowych; przeprowadzania inwentaryzacji; gospodarki drukami ścisłego zarachowania; zakładowego planu kont. Regulacje te w części powoływały nieaktualne przepisy, a w niektórych przypadkach nie normowały w pełni zagadnienia, którego dotyczyły, np. zakładowy plan kont nie obejmował planu kont dla budżetu powiatu, nie zawierał wykazu kont analitycznych. W praktyce, w organie prowadzono niektóre konta jednostki (101-Kasa, 201-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami). Nie funkcjonowały konta pozabilansowe (991-Planowane dochody budżetu, 992-Planowane wydatki budżetu, 993-Rozliczenia z innymi budżetami). Dokonywano nieprawidłowych księgowień (obroty na stronie Ma konta 902-Wydatki budżetu). Ponadto, w przepisach wewnętrznych regulujących gospodarkę składnikami majątku, niejednocie określona została dolna granica wartości podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo. I tak w zarządzeniu Nr 3/2000 Starosty

Jaworskiego z dnia 21 lutego 2000 r. - 3.500 zł, a w zarządzeniu Nr 10 Starosty z dnia 30 marca 2000 r.- 2.500 zł.

W zakresie gospodarki pieniężnej występowały przypadki wypłacania gotówki z kasy na podstawie dokumentów nie spełniających formalnych wymogów (nie sprawdzonych pod względem merytorycznym, nie zatwierdzonych do wypłaty lub zatwierdzonych przez osoby nieupoważnione) wypłacania z kasy pieniędzy innym osobom, niż wymienione w dowodach. Dokonywano niedozwolonych poprawek kwot na źródłowym dowodzie kasowym, zamiast anulowania błędnego dowodu i wystawienia nowego. Stwierdzono przypadki przekraczania wysokości pogotowia kasowego; przekazywania kasy bez sporządzenia wymaganych protokołów zdawczo-odbiorczych; nie występowania o potwierdzenie sald w stosunku do kontrahentów; zaniechania kontroli kasy i druków ścisłego zarachowania. Realizowane były dowody (rachunki z rozliczenia kosztów podróży służbowych) wystawione przez nieupoważnione osoby, nie zawierające określenia miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej. Umowa zawarta z bankiem wyłonionym w trybie ustawy o zamówieniach publicznych na prowadzenie rachunku bankowego, została przedłużona aneksem na okres dłuższy od 3 lat oraz poza czas określony uchwałą Rady Powiatu w sprawie wyboru banku do obsługi budżetu powiatu. Karta wzorów podpisów stosowana w jednostce stanowiła integralną część wcześniejszej umowy, nieważnej od października 1999 roku. Stwierdzono przypadki uiszczania opłat od wypłat gotówkowych z banku – bez formalnych podstaw. Odnośnie gospodarki drukami ścisłego zarachowania stwierdzono przypadki dokonywania nieformalnych poprawek w księdze druków ścisłego zarachowania, nie ujęcia w ewidencji niektórych druków ścisłego zarachowania, przechowywania bloków zastępczych dowodów kasa przyjmie i kasa wypłaci – nie oznaczonych numerami, a także prowadzenia ewidencji czeków gotówkowych przez osobę pełniącą obowiązki kasjera, zamiast przez wyznaczonego pracownika.

W zakresie gospodarki komunalnej ujawniono przypadek nierealizowania zapisów zabezpieczających interes Powiatu, zawartych w umowie najmu z Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej w Jaworze (czynszu na 2000 r. nie podwyższono o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług, nie pobrano odsetek za nieterminowe wpłaty czynszu najmu w 2001 r.).

Podczas badania prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych stwierdzono m.in. sporządzenie zbiorczego sprawozdania o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2000 – przy braku jakichkolwiek sprawozdań jednostkowych ujmowane w sprawozdaniu o wydatkach budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2000 r., nieformalnych zmian w budżecie (dotyczących zmian planu wydatków), o których dokonaniu informowali niektórzy kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu (podczas gdy w 2000 r. nie otrzymali stosownych uprawnień od Zarządu), lub o których dokonanie wnosili do Zarządu kierownicy jednostek budżetowych. Stwierdzono również brak sprawozdania jednostkowego Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych Starostwa jako jednostki budżetowej i jako organu za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001. Nie

wykazano w rocznym sprawozdaniu z wykonania planu wydatków budżetowych Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze Rb-28S za okres od początku roku do 31 grudnia 2001 r., wydatkowania środków z § 4600-„Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych” (zapłacono karne odsetki w wysokości łącznej 15.839,65 zł, ujęto je w innym paragrafie). W sprawozdaniu Rb-NDS o nadwyżce/deficycie za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001r., wykazano przychody i rozchody w zakresie wykonania z tytułu otrzymania i spłaty kredytu oraz udzielenia i spłaty udzielonych pożyczek w kwotach innych od wynikających z umów oraz z urzędzeń księgowych za dany okres sprawozdawczy.

Oдноśnie funkcjonowania ksiąg rachunkowych w Starostwie stwierdzono przypadki niedopełnienia obowiązku sporządzenia na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych zestawienia sald wszystkich kont pomocniczych, niezachowania chronologii zapisów w ewidencji analitycznej środków trwałych, nieprowadzenia na bieżąco ksiąg rachunkowych (niektóre zapisy dotyczące ujęcia środków trwałych lub zwiększenia wartości przejętych inwestycji były dokonywane 2-3 lata po operacji) stosowania niewłaściwych podziałek klasyfikacji budżetowej (zakup paliwa); dokonywania w ewidencji syntetycznej i analitycznej nierównoczesnych zapisów dotyczących danych operacji (różnice sięgały w skrajnych przypadkach 2 lat), nieuzgadniania zapisów i stanów wynikających z kont syntetycznych jednostki (011-Środki trwałe, 013-ozostałe środki trwałe w użytkowaniu oraz 020-Wartości niematerialne i prawne) z zapisami i stanami zaewidencjonowanymi w księgach pomocniczych. W efekcie wystąpiły różnice dotyczące lat 1999 i 2000 pomiędzy stanami wynikającymi z kont księgi głównej, a stanami wynikającymi z ewidencji analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych. Zapisy w księgach inwentarzowych prowadzonych w Referacie Administracyjnym nie były uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów w księdze głównej. W szczególności dotyczyło to wskazania cech identyfikujących poszczególne składniki majątku. W Wydziale Finansowym nie były prowadzone karty środka trwałego, wymagane przepisami wewnętrznymi. Niektóre dowody księgowe nie były oznaczone numerem identyfikacyjnym, a większości dowodów przechowywanych w zbiorach jednostki nie zostały nadane kolejne numery dowodów księgowych. Stwierdzono również przypadki księgowania na podstawie poleceń księgowania sporządzonych przez osobę księgującą – bez sprawdzenia i zatwierdzenia do księgowania.

W zakresie przychodów i rozchodów budżetowych stwierdzono przypadki: nie przekazywania do zarejestrowania umów dotyczących pożyczek udzielonych przez Powiat; nie podejmowania działań mających na celu wyegzekwowanie zwrotu pożyczek, których termin spłaty upłynął, przedłużania terminów spłaty udzielonych przez Powiat pożyczek – o okresy 2-letnie (pierwotnie pożyczki krótkoterminowe), prowadzenia zapisów na koncie 224-2-„ZOZ pożyczka” w sposób nie pozwalający ustalić, które zapisy dotyczyły wykonania określonych pożyczek (szczególnie przy nakładaniu się terminów rat udzielania pożyczek); podejmowania czynności prawnych polegających na zaciąganiu kredytów i udzielaniu pożyczek przez członków Zarządu Powiatu – bez upoważnienia Zarządu.

Postępowanie w sprawach o zamówienia publiczne oraz realizacji inwestycji zawierało szereg nieprawidłowości. W latach 2000-2002 funkcjonował rachunek środków inwestycyjnych, który winien być zlikwidowany z dniem 31.12.1999 r. W związku z realizacją przez Powiat w latach 1999-2002 zadania „Adaptacja budynku po JAR na Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Jaworze” (przejętego protokołem zdawczo odbiorczym z 31.12.1998 r. z Kuratorium Oświaty w Legnicy), stwierdzono nieokreślenie w uchwałach budżetowych na 2000 i 2001 r. wydatków na finansowanie tej inwestycji. W piątym roku realizowania umowy o zamówienie publiczne wykonawca scedował obowiązki na innych wykonawców. Podejmowano zobowiązania, na realizację których Powiat – w dniach podpisywania aneksów do umowy – nie posiadał zabezpieczonych środków w budżecie. Realizowano II etap budowy – bez stosownego pozwolenia na budowę (posiadane zezwolenie dotyczyło I etapu). Nie zabezpieczono ewentualnych roszczeń z tytułu rękojmi za wykonane roboty (mimo zapisów w umowie, wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy).

Ostatnią inwentaryzację środków trwałych i pozostałych środków trwałych w Starostwie wykazano jako przeprowadzoną według stanu na dzień 31.12.1999 r. Przewodniczącą zespołu spisowego została osoba, która miała dostęp do ksiąg rachunkowych (prowadziła ewidencję analityczną spisywanych składników majątkowych). Na żadnym z arkuszy spisu z natury nie została wskazana osoba materialnie odpowiedzialna za spisywane mienie (nikt też nie złożył podpisu jako osoba materialnie odpowiedzialna). Na dzień inwentaryzacji nie uzgodniono zapisów i stanów kont pomocniczych z zapisami i stanami na kontach księgi głównej, wobec czego wycena majątku dokonana została bezpośrednio na arkuszach spisowych, a wyniki rozliczenia inwentaryzacji nie miały właściwego odniesienia. Rozliczenie inwentaryzacji było niekompletne, ograniczone do przyjęcia do rozliczenia środków trwałych obrotów strony Wn konta 011 (bez uwzględnienia zapisów zmniejszających ich wartość – strona Ma konta 011), a w przypadku pozostałych środków trwałych ograniczone do ustalenia nadwyżki wyłącznie w ujęciu wartościowym, bez ilościowego rozliczenia poszczególnych rodzajowych składników. Ustalona nadwyżka nie została zaewidencjonowana w księgach rachunkowych roku, na który przypadał termin inwentaryzacji (ani w latach następnych). Odnośnie przeprowadzonych na koniec 2000 r. inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania, stwierdzono nieprawidłowości polegające na wyznaczeniu na przewodniczącą zespołu spisowego osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, pominięciu na arkuszach spisowych czeków gotówkowych, dokonaniu zapisu o rozliczeniu inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie przez zespół spisowy, nieudokumentowaniu przeprowadzenia porównania danych ze spisu z natury, z danymi ujętymi w ewidencji.

Zarząd Powiatu nie przekazał jednostkom budżetowym: informacji niezbędnych do opracowania projektów ich planów finansowych na 2001 i 2002 r., co powinien uczynić w terminie 7 dni od przekazania projektu uchwały budżetowej organowi stanowiącemu jednostki samorządu

terytorialnego; informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek, co powinien uczynić w terminie 21 dni od dnia uchwalenia uchwały budżetowej. Ponadto, Zarząd nie zweryfikował otrzymanych projektów planów finansowych jednostek budżetowych Powiatu.

Zarząd Powiatu uchwałą z 22 października 1999r. ustalił „cenę usługi dotyczącej przyjęcia wniosku paszportowego oraz wydania paszportu w kwocie 10,00 zł”. Jest to nowa postać opłaty, która nie ma w polskim systemie prawnym umocowania i nie mieści się w katalogu dochodów określonych w art. 8 i art. 9 ustawy z 28 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999-2002 (Dz.U. nr 150, poz. 983 ze zm.). Izba prowadzi w tej sprawie postępowanie wyjaśniające i do czasu wyjaśnienia wątpliwości z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji, nie traktuje tego jako nieprawidłowości. O zajęтым stanowisku poinformujemy Pana Starostę odrębnym pismem.

Do głównych przyczyn powstania nieprawidłowości stwierdzonych w toku kontroli należy zaliczyć: małą skuteczność nadzoru nad pracą poszczególnych stanowisk w zakresie egzekwowania terminowego i pełnego wykonywania określonych przepisami czynności, zaniechanie przeprowadzania kontroli kasy oraz gospodarki drukami ścisłego zarachowania; przypadki dezaktualizacji niektórych wewnętrznych przepisów (lub nawet ich brak – dotyczy np. planu kont budżetu), mających na celu uregulowanie gospodarki finansowej i opisanie przyjętych zasad rachunkowości; niepełne opanowanie przez pracowników obowiązujących przepisów oraz niewłaściwa ich interpretacja.

Przekazując powyższe do wiadomości Pana Starosty, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie niezbędnych działań w celu wyeliminowania nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli, a w szczególności o:

1. Dostosowanie przepisów wewnętrznych, do wymogów ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.), ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 1752).
2. Podjęcie działań mających na celu zalegalizowanie funkcjonowania gospodarstwa pomocniczego przy Zespole Szkół Zawodowych w Jaworze, w celu doprowadzenia do zgodności z przepisami art. 20 ustawy o finansach publicznych.
3. Zlikwidowanie bankowego rachunku środków na finansowanie inwestycji. Zgodnie z art. 191 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, rachunki środków na finansowanie inwestycji jednostek

i zakładów budżetowych prowadzone poza Narodowym Bankiem Polskim, ulegały likwidacji 31 grudnia 1999 r.

4. Prowadzenie ksiąg rachunkowych: na bieżąco, bezbłędnie, sprawdzalnie, rzetelnie, tj. zgodnie z art. 24 ustawy o rachunkowości.
5. Przestrzeganie zasad określonych w art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości, stanowiących, że konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, a konta ksiąg pomocniczych prowadzi się jako wyodrębniony system ksiąg, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Uzupełnienie zapisów na dotychczas prowadzonych kontach pomocniczych (np. do konta 011), o informacje przewidziane w księgach (w tym zwłaszcza o dane pozwalające jednoznacznie zidentyfikować dany środek trwały, np. charakterystykę, nr fabryczny). Doprowadzenie do zgodności zapisów i stanów na syntetycznych kontach jednostki: 011, 013 i 020, z zapisami i stanami na właściwych kontach pomocniczych. W związku z występowaniem różnic w zapisach, celowe byłoby zinwentaryzowanie wymienionych składników majątku.
6. Przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji zgodnie z przepisami rozdziału 3 ustawy o rachunkowości oraz z przepisami wydanymi przez kierownika jednostki.
7. Wprowadzanie do ksiąg rachunkowych, w postaci zapisu, każdego zdarzenia, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym, tj. zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
8. Dokonywanie korekt błędnych zapisów w księgach rachunkowych zgodnie z przepisami art. 25 ustawy o rachunkowości.
9. Prowadzenie gospodarki kasowej zgodnie z przepisami rozdziału III „Gospodarka finansowa” część A. „Dokumentacja kasowa” w „Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i przechowywania dokumentów w Starostwie Powiatowym w Jaworze”, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 1a Starosty z 10.02.1999 r. (z późn. zm.), w tym zwłaszcza: przekazywanie kasy protokołem zdawczo-odbiorczym, sporządzanie raportów kasowych nie rzadziej niż raz w tygodniu (rozdz. III ust. 5 lit. ad.c „Instrukcji...”), nieprzekraczanie niezbędnego zapasu gotówki w kasie (ustalonego zarządzeniem Nr 1b Starosty z 10.02.1999 r.), wypłacanie gotówki wyłącznie na podstawie dowodów sprawdzonych pod względem merytorycznym (rozdz. I ust. 3 oraz rozdz. III część A ust. 5 ad. g „Instrukcji...”), zatwierdzonych do realizacji przez osoby upoważnione (rozdz. III część A ust. 9), dla osób uprawnionych (rozdz. III część A ust. 6 zdanie pierwsze).
10. Wyegzekwowanie przeprowadzania kontroli kasy oraz gospodarki drukami ścisłego zarachowania, zgodnie z wymogami § 5 ust. 1 „Zasad gospodarki drukami ścisłego zarachowania”, stanowiących załącznik nr 1 do ww. „Instrukcji”.
11. Nadawanie numerów identyfikacyjnych dowodom księgowym – zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości, oraz oznaczanie poszczególnych dowodów księgowych numerami w kolejności chronologicznej od początku do końca roku – zgodnie z przepisem rozdz. IV ust. 4 zdanie trzecie ww. „Instrukcji”.

12. Poprawianie błędów w wewnętrznych dowodach księgowych, gdy dopuszczalne są poprawki, zgodnie z art. 22 ustawy o rachunkowości, a w przypadku gdy poprawki nie są dopuszczalne, anulowanie i wystawienie nowych, zgodnie z zapisem w rozdziale I „Zasady ogólne” ust. 2 „Zasady sporządzania i korygowania dokumentów” (zdanie ostatnie) ww. „Instrukcji”.
13. Doprowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania do stanu wymaganego przepisami „Zasad gospodarki drukami ścisłego zarachowania”, stanowiących załącznik nr 1 do ww. „Instrukcji”, w tym zwłaszcza w zakresie prowadzenia prawidłowej ewidencji wszystkich druków ścisłego zarachowania przez wyznaczonego pracownika (również czeków gotówkowych), objęcia ewidencją wszystkich druków ścisłego zarachowania (także wydawanych arkuszy spisu z natury), oznaczenia numerami przechowywanych bloków KP i KW, zabezpieczenia przechowywanych druków.
14. Egzekwowanie zapisów zabezpieczających interes Powiatu, wynikających z umowy najmu Nr OP-18/99 z dnia 1.09.1999 r., zawartej z Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej w Jaworze.
15. Ewidencjonowanie operacji gospodarczych na kontach syntetycznych i pomocniczych (w tym zwłaszcza na kontach środków trwałych, pozostałych środków trwałych w używaniu), zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości oraz przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.
16. Stosowanie prawidłowej klasyfikacji budżetowej, zgodnej z „Klasyfikacją paragrafów wydatków” stanowiącą załącznik nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z 18 lipca 2000 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz. U. Nr 59, poz. 688 z późn. zm.).
17. Wykazywanie w sprawozdaniach budżetowych danych wynikających z urzędów księgowych, tj. zgodnie z wymogami określonym w przepisach „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 24, poz. 279). Sporządzanie sprawozdań zbiorczych na podstawie sprawozdań jednostkowych.
18. Wyegzekwowanie od Skarbnika Powiatu kontrolowania wprowadzanych zmian w budżecie po stronie dochodów i wydatków (część II ust. 3 zakresu czynności i obowiązków, przyjętych z datą 1.02.1999 r.).
19. Podjęcie działań eliminujących możliwości powstawania opóźnień w regulowaniu zobowiązań jednostki, skutkujących uszczupleniem środków publicznych wskutek zapłaty odsetek, w celu niedopuszczenia do naruszenia przepisu art. 138 ust. 1 pkt 11 ustawy o finansach publicznych.

20. Wskazywanie przez Zarząd Powiatu w uchwale, którzy członkowie zarządu są uprawnieni do dokonywania czynności prawnych, polegających na zaciąganiu kredytów i udzielaniu pożyczek, zgodnie z art. 133 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
21. Prawidłowe naliczanie i wypłacanie pracownikom ryczałtów miesięcznych oraz dokumentowanie i rozliczanie kosztów przejazdów dokonywanych na podstawie poleceń wyjazdu służbowego, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 151, poz. 1720) i rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271).
22. Podjęcie działań mających na celu unormowanie sytuacji związanej z obsługą bankową, w tym odnośnie: ważności aneksu Nr 1 z dnia 24.10.2001 r. do „Umowy Nr 1/99 o zamówienie publiczne na usługę” z 26.10.1999 r., sporządzenie aktualnej karty wzorów podpisów.
23. Przestrzeganie przepisów ustawy z 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych w prowadzonych postępowaniach o zamówienia publiczne, w tym zwłaszcza: zawieranie umów w sprawach zamówień publicznych zgodnie z art. 73 ustawy o zamówieniach publicznych, a w przypadku robót budowlanych o wartości przekraczającej równowartość kwoty 20.000 EURO, żądanie od Wykonawcy zabezpieczenia, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z 30 grudnia 1994 r. w sprawie ustalenia wartości robót budowlanych, co do których konieczne jest zabezpieczenie należytego wykonania umowy, oraz form tego zabezpieczenia (Dz. U. Nr 140, poz. 794). Odnośnie zrealizowanego w 2001 r. zadania „Adaptacja budynku po JAR na Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Jaworze”, należy podjąć działania mające na celu uzyskanie zabezpieczenia do pokrycia ewentualnych roszczeń z tytułu rękojmi za wykonane roboty.
24. Przyjęcie w przepisach wewnętrznych regulujących gospodarkę składnikami majątku (m.in. zarządzenia Nr 3/2000 Starosty Jaworskiego z 21 lutego 2000 r. oraz Nr 10 Starosty z 30 marca 2000 r.), jednej kwoty stanowiącej dolną granicę wartości podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo. Wyegzekwowanie przestrzegania w praktyce, zasad zaliczania składników majątku do środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, ustalonych przez kierownika jednostki.
25. Przekazywanie przez Zarząd Powiatu jednostkom budżetowym: informacji niezbędnych do opracowania projektów ich planów finansowych – zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 29 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz szczegółowych zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu przez zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze

jednostek budżetowych (Dz. U. Nr 122, poz. 1333); informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek (art. 126 ust. 2 ustawy o finansach publicznych). Weryfikowanie przez Zarząd otrzymanych projektów planów finansowych pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej, tj. zgodnie z § 3 ust. 3 powołanego rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych...

26. Podjęcie działań w celu wypełnienia wymogu art. 19 ust. 3 ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.), tj. obowiązku organizowania i prowadzenia co najmniej jednej biblioteki publicznej przez Powiat. Zadania powiatowej biblioteki publicznej może wykonywać, na podstawie porozumienia, wojewódzka lub gminna biblioteka publiczna działająca i mająca swoją siedzibę na obszarze powiatu.

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisami art. 9 ust. 3 i 4 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, oczekuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, zawiadomienia o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Kolegium Izby. Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:
Przewodniczący Rady
Powiatu Jaworskiego
Pan Marek Zieliński