

Wrocław, dnia 22 listopada 2007 roku

WK.60/232/K-84/07

**Pan  
Jan Palamar  
Dyrektor Gminnego Zakładu  
Gospodarki Komunalnej w Warcie  
Bolesławieckiej**

**Lubków 63  
59-720 Raciborowice Górne**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła w dniach: 23 września 2007 r. oraz 17 i 22 października 2007 r. kontrolę gospodarki finansowej Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Warcie Bolesławieckiej z siedzibą w Lubkowie. Zakres badanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym (bez wniesienia zastrzeżeń) 22 października 2007 r. i przekazanym Panu Dyrektorowi.

#### **W zakresie regulacji organizacyjno-prawnych**

W Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej nie było regulaminu organizacyjnego określającego strukturę organizacyjną, zasady funkcjonowania zakładu - w tym podział zadań, zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracowników oraz komórek organizacyjnych, oraz liczbę etatów. Obowiązek opracowania i wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Zakładu wynikał z zapisów Statutu Zakładu (rozdział III „Charakterystyka zakładu” - § 4 pkt 3), nadanego Uchwałą Nr XIV/66/04 Rady Gminy w Warcie Bolesławieckiej z 3 lutego 2004 r. W trakcie trwania kontroli został sporządzony regulamin organizacyjny zakładu, wprowadzony w życie od 1 października 2007 r.

Dyrektor GZGK ustalił dla Zakładu dokumentację przyjętych zasad (polityki) rachunkowości oraz szereg instrukcji i regulaminów mających regulować gospodarkę finansową jednostki. Zapisy w tych dokumentach miały w części powołane nieaktualne przepisy, były one mało czytelne, aktualizowano i dostosowywano do obowiązujących przepisów pojedyncze - wybrane fragmenty instrukcji, przekreślone wydruki komputerowe czynnych kont dołączono do Zakładowego Planu Kont (jako wzór). Wadliwie określono w instrukcji okresy przechowywania kart wynagrodzeń bądź ich odpowiedników – zapisano: „nie krótszy niż 5 lat”, natomiast dla tego rodzaju dokumentów przewidziany jest okres 50 lat (załącznik Nr 4 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych – Dz. U. Nr 112, poz. 1319 oraz zmiany wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 10 marca 2003 r. zmieniającej rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych – Dz. U. Nr 69, poz. 636). Ponadto w dokumencie zatytułowanym „Charakterystyka systemu przetwarzania danych programów komputerowych

dopuszczonych do stosowania w GZGK w Warcie Bolesławieckiej”, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2006, wymienione zostały nazwy stosowanych programów komputerowych i numery ich wersji, natomiast brak było daty rozpoczęcia ich eksploatacji oraz nie przewidziano stosowania zasad ochrony danych, metody zabezpieczania dostępu do danych, obowiązków pracowników, zarządzania systemem informatycznym służącym przetwarzaniu danych osobowych oraz systemu ich przetwarzania, co było niezgodne z zapisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.).

### **W zakresie sprawozdawczości budżetowej**

Składane przez Dyrektora GZGK w Warcie Bolesławieckiej komplety sprawozdań (Rb-30; Rb-Z; Rb-N) nie zawierały numeracji stron poszczególnych formularzy sprawozdawczych, co było niezgodne z wymogami § 25 ust. 4 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 34 do powołanego rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781 ze zm.).

### **W zakresie realizacji zamówień publicznych**

Badając prawidłowość przeprowadzonego w 2006 r. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Dostawę samochodu specjalistycznego przeznaczonego do ciśnieniowego czyszczenia i udrażniania kanalizacji oraz odsysania zanieczyszczeń i osadów kanalizacyjnych studzienek i wpustów ulicznych”, stwierdzono uchybienia proceduralne w odniesieniu do przepisów zawartych w ustawie z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 7 kwietnia 2004 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 71, poz. 646), a od 25 maja 2006 r. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 19 maja 2006 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. nr 87, poz. 606). W szczególności dotyczyły one: ustalenia szacunkowej wartości zamówienia wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o jego udzielenie, nieudokumentowania zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, nieudokumentowania wnoszenia wadów przed upływem terminu składania ofert, niezamieszczenia w rozstrzygnięciu protestu pouczenia o sposobie i terminie wniesienia odwołania, nieudokumentowania zamieszczenia zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty zarówno na stronie internetowej zamawiającego, jak i w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, a ponadto nie sporządzenia do protokołu postępowania: streszczenia oceny i porównania złożonych ofert na druku ZP-18 i informacji o odrzuconej ofercie na druku ZP-16. W zakresie udokumentowania kolejno wykonywanych czynności, nie określono daty sporządzenia – podpisania: zbiorczego zestawienia ofert (druk ZP-12), i informacji o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu (druk ZP-14).

Dla wnoszonych przez kontrahentów wadium oraz zabezpieczeń należytego wykonania umowy, mających formę bezgotówkową (gwarancje ubezpieczeniowe, bankowe itp.), nie był zaprowadzony odpowiedni rejestr. Wymóg prowadzenia rejestru depozytów (zaliczonego w jednostce do dokumentacji kasowej), został określony w pkt 7 rozdziału IV Instrukcji nr 1 w sprawie gospodarki kasowej, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 1/2002 Dyrektora Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Warcie Bolesławieckiej z 2 stycznia 2002 r. W powołanych przepisach wewnętrznych nie uregulowano jednak zasad ewidencjonowania zwrotu wnoszonych przez oferentów depozytów.

Do głównych przyczyn powstania nieprawidłowości stwierdzonych w toku kontroli należało zaliczyć: zaniechanie kontroli wewnętrznej niektórych zagadnień, nieznaną obowiązków przepisów regulujących gospodarkę finansową - ustawowych, wykonawczych i wewnętrznych oraz braki w wewnętrznych przepisach regulujących gospodarkę finansową, w tym w opisie przyjętych zasad rachunkowości.

### **WNIOSKI POKONTROLNE**

**Przekazując powyższe do wiadomości Pana Dyrektora, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie niezbędnych działań w celu wyeliminowania nieprawidłowości szczegółowo opisanych w protokole kontroli i niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości, a w szczególności o:**

1. Zaktualizowanie instrukcji wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Zakładu, zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), poprzez:
  - a) powołanie w podstawach prawnych aktualnie obowiązujących aktów prawa;
  - b) określenie dat rozpoczęcia eksploatacji określonych wersji programów komputerowych oraz zasad ochrony danych, metody zabezpieczania dostępu do danych, obowiązków pracowników, zarządzania systemem informatycznym służącym przetwarzaniu danych osobowych oraz systemu ich przetwarzania, w celu doprowadzenia do przestrzegania wymogu art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c ustawy o rachunkowości;
  - c) prawidłowe określenie okresów przechowywania kart wynagrodzeń bądź ich odpowiedników – na okres 50 lat, zgodnie z zapisami określonymi w załączniku Nr 4 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 ze zm.).
2. Sporządzanie sprawozdań budżetowych zgodnie z wymogami formalnymi, tj.: zawierających numerację stron poszczególnych formularzy sprawozdawczych, zgodnie z wymogami § 25 ust. 4 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu

- terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781 ze zm.).
3. Bezwzględne przestrzeganie przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 ze zm.), w zakresie:
    - a) ustalania szacunkowej wartości zamówienia – jeżeli przedmiotem są dostawy - nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o jego udzielenie, zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy;
    - b) dokumentowania zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej, zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy;
    - c) dokumentowania wnoszonych wadium przed upływem terminu składania ofert - art. 45 ust. 3;
    - d) zamieszczania w rozstrzygnięciu protestu pouczenia o sposobie i terminie wnoszenia odwołania, zgodnie z art. 183 ust. 4 ustawy;
    - e) dokumentowania zamieszczania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, zgodnie z art. 92 ust. 2 ustawy.
  4. Przestrzeganie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 19 maja 2006 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenia zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 87, poz. 606) w zakresie:
    - a) zamieszczania dla udokumentowania postępowań: informacji o odrzuconej ofercie na druku ZP-19 oraz streszczenia oceny i porównania złożonych ofert na druku ZP-21, stosownie do wymogów § 2 pkt 12 i 13 rozporządzenia;
    - b) zamieszczania daty sporządzenia – podpisania załączników do protokołu: zbiorczego zestawienia ofert (druk ZP-12) i informacji o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu (druk ZP-17), zgodnie z wzorami zamieszczonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia.
  5. Uregulowanie w pkt 7 rozdziału IV Instrukcji nr 1 w sprawie gospodarki kasowej będącej załącznikiem do zarządzenia nr 1/2002 Dyrektora GZGK w Warcie Bolesławieckiej z 2 stycznia 2002 r., zasad ewidencjonowania zwrotu kontrahentom depozytów. Założenie i prowadzenie odpowiedniego rejestru depozytów dla wadium oraz zabezpieczeń należytego wykonania umowy, wnoszonych przez kontrahentów w formie bezgotówkowej.

**Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisem art. 9 ust. 3 i ust. 4 powołanej 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, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia**

**może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.**

Do wiadomości:

Pan

Mirosław Haniszewski

Wójt Gminy Warta Bolesławiecka