

Wrocław, 24 czerwca 2002 roku

WK.0913/P-11/K- 14/02

**Pan
Józef Bober
Starosta Lubiński**

59-300 Lubin

Na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu przeprowadziła kontrolę kompleksową gospodarki finansowej Powiatu Lubińskiego, w okresie od 5 marca 2002r. do 15 maja 2002r. Zakres przedmiotowy kontroli i szczegółowe ustalenia odnośnie badanych zagadnień zostały zawarte w protokole podpisanym bez zastrzeżeń przez Pana Starostę i Skarbnika.

W świetle ustaleń kontroli gospodarka finansowa nie budziła większych zastrzeżeń pod względem merytorycznym. Dotyczy to znacznej części zagadnień związanych z wykonywaniem budżetu, w tym wydatków na wynagrodzenia członków Zarządu Powiatu oraz pracowników Starostwa, wysokości diet wypłaconych radnym, wykorzystania dotacji z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych gminy, udzielania zamówień na dostawy bieżące, wykonywania zadań własnych, ewidencji rozrachunków i roszczeń. Stwierdzone w niektórych dziedzinach nieprawidłowości polegały w przeważającej mierze na nieprzestrzeganiu przepisów proceduralnych.

W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowości, o których niżej.

W zakresie wewnętrznych regulacji organizacyjno – prawnych

W przepisach dotyczących zasad prowadzenia gospodarki finansowej nie uregulowano do czasu kontroli szeregu kwestii dotyczących sposobu rozliczania materiałów biurowych, obowiązków dotyczących dokumentowania procedur udzielania zamówień publicznych, odpowiedzialności pracowników za powierzone mienie, ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, a także zasad archiwizowania akt finansowo – księgowych. Większość uchybień w tym zakresie usunięto w trakcie trwania kontroli, niemniej ważne jest by uregulowania te na bieżąco aktualizować, stosownie do zmieniających się przepisów ustawowych. Np. ostatnia zmiana ustawy o rachunkowości w zakresie kontroli wewnętrznej i audytu będzie wymagała uszczegółowienia szeregu kwestii w przepisach wewnętrznych zwłaszcza w zakresie ustalenia procedur kontroli.

W zakresie gospodarki kasowej

Stwierdzono brak okresowej kontroli wewnętrznej polegającej na niezapowiedzianym sprawdzeniu zgodności stanu kasy z dokumentami rozchodowymi i przychodowymi, a także brak w instrukcji postanowień w tym zakresie. W instrukcji kasowej zawarto postanowienie, że pracownikiem odpowiedzialnym za prawidłową gospodarkę, ewidencję i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania jest kasjer, co jest sprzeczne z wypracowanymi prze praktykę i naukę rachunkowości zasadami. W badanych raportach kasowych stwierdzono liczne przypadki pozostawienia w kasie na koniec dnia gotówki, w kwocie wyższej od ustalonego pogotowia kasowego. Rozliczenia kwitariuszy

- K103 były dokonywane ale bez dokładnego opisu i powołania nr i daty dowodu wpłaty. Brakowało wprawdzie także rozliczenia końcowego całego kwitariusza. Na tytułowych stronach kwitariuszy K-103 brak zapisów o przeprowadzonej kontroli kwitariuszy przez Główną Księgową lub osobę upoważnioną. Na anulowanych kwitach i czekach nie podano daty anulowania.

W zakresie dochodów budżetowych

Kontrola wykazała korzystny trend w zakresie realizacji dochodów budżetu Powiatu, wypracowywanych przez Starostwo w Lubinie. Dochody te systematycznie wzrastały.

W 2000 roku dochody stanowiły kwotę 3.779.375 zł, a w 2001 roku 5.239.307 zł. Na powyższe dochody składały się, obok kwot uzyskanych z tytułów przewidzianych w ustawie z 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999-2001 (Dz. U. Nr 150, poz. 983 ze zm.), wpływy za przyjmowanie wniosków paszportowych i wydawanie paszportów, których nie ma w ustawowym katalogu dochodów powiatów, w tym : 30.980 zł w 2000 roku i 31.180 zł w 2001 roku.

Starostwo wydawało paszporty od stycznia 1999 roku, a opłaty w wysokości 10 zł od składającego wniosek paszportowy pobierano od czerwca 2000 roku. Zarząd Powiatu działając w dobrej wierze podjął w tej sprawie uchwałę Nr LXXXI/288/2000 z 19 maja 2000 r., kierując się warunkami koncesji nr K-12/00 z 10.02.2000 r. wydanej dla Starostwa w Lubinie przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług w sprawach paszportowych.

Powołana koncesja (decyzja) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie „usług w sprawach paszportowych” – podpisana z upoważnienia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji przez Ireneusza Wilka – Dyrektora Departamentu Zezwoleń i Koncesji MSWiA została wydana z powołaniem się na art. 11 ust. 1 pkt 11a i art. 20 ust. 1 i 4 ustawy z 23 grudnia 1988 r. o działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 41, poz. 324 ze zm.) w związku z § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 15 października 1999 roku w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz.U. Nr 85, poz. 941). Przepisy powołanej ustawy odnosiły się do działalności gospodarczej, prowadzonej przez przedsiębiorców (podmioty gospodarcze), do których nie można zaliczyć urzędów administracji samorządowej.

Zgodnie z treścią art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z 29 listopada 1990 r. o paszportach (Dz.U. z 1991 r. Nr 2, poz. 5 z późn. zm.) i aktów wykonawczych, w tym rozporządzenia RM z 19 grudnia 1996 r. w sprawie opłat paszportowych (Dz.U. Nr 152, poz. 725 z późn. zm.) „Paszporty i paszporty blankietowe wydaje się po przedstawieniu wymaganych dokumentów i uiszczeniu należnych opłat. Rada Ministrów w drodze rozporządzenia, określa wysokość opłat paszportowych, tryb ich uiszczenia oraz warunki i zakres stosowania ulg i zwolnień od tych opłat, a także warunki podwyższania opłat w razie zawinionej utraty paszportu”. W obowiązującym stanie prawnym nie przewidziano możliwości pobierania innych opłat niż wymienione w treści rozporządzenia.

Uwzględniając powyższe uwagi, w trakcie kontroli, Zarząd Powiatu wystąpił do Wojewody Dolnośląskiego z wnioskiem o wprowadzenie zmiany do wcześniej zawartego porozumienia, polegającej na wprowadzeniu zapisu, że zadanie wymienione w porozumieniu z 4 stycznia 1999 r. o prowadzenie niektórych spraw wynikających z ustawy o paszportach będzie prowadzone odpłatnie, na zasadach określonych w odrębnym porozumieniu. W piśmie zawierającym wniosek (z dnia 18 kwietnia 2002 r. znak : ZP.0062/174/2002) słusznie podano, iż : „Mając na uwadze art. 5 ust. 4 z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym powiat przyjmując zadanie powinien otrzymać

środki finansowe niezbędne do ich wykonania”. Ponadto Starostwo rozpoczęło zwroty opłat. W trakcie kontroli sporządzono imienną listę osób, od których pobrano dodatkowe opłaty, co umożliwi sprawne dokonywanie zwrotu opłat.

Stwierdzono sporadyczne przypadki odprowadzania należności uzyskiwanych za sprzedany złom ze zniszczonych tablic rejestracyjnych pojazdów na rachunek dochodów budżetu po obowiązującym terminie. Ponadto – jak ustalono w czasie kontroli – Starostwo nie odprowadzało należnego za dokonywaną sprzedaż złomu metali podatku VAT (w wysokości 22%). Podatek ten w kwocie łącznej 130,01 (z odsetkami) odprowadzono do Urzędu Skarbowego w Lubinie w trakcie kontroli.

Zużyte tablice rejestracyjne pojazdów, zwrócone organowi rejestrującemu były odnotowywane w brulionie, który nie zawierał cech dokumentu formalnego, a ponadto nie dokonywano wykreśleń tych tablic z wykazu tablic rejestracyjnych. Powyższy stan oznaczał naruszenie dyspozycji zawartych w przepisach rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z 14 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowych czynności organów związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach (Dz. U. Nr 4 poz. 37 z 2001 r.). Naruszone przepisy wymieniono szczegółowo w protokole kontroli.

Ustalono trzy przypadki nie wprowadzenia zmian do planu dochodów budżetu Powiatu wynikały z opóźnionego wpływu zawiadomień o zwiększeniu subwencji z Ministerstwa Finansów. Powyższe dotyczyło środków otrzymanych z Ministerstwa Finansów, w ramach zwiększenia części oświatowej subwencji ogólnej, w tym: w 2000 roku kwoty 244.817,00 zł, a w 2001 roku kwoty 132.296,00 zł i 6.900,00 zł.

Badając prawidłowość zapisów w ewidencji księgowej dot. sprzedaży nieruchomości stwierdzono, że należność za nieruchomość w Ścinawie przy ul. Świerczewskiego 12 sprzedaną dla Akademii Medycznej we Wrocławiu (akt notarialny Nr 7165/01) rozłożona została na raty, a druga rata tej należności w kwocie 452.800 zł nie została ujęta w ewidencji księgowej. Nieprawidłowość tą usunięto w trakcie kontroli, poprzez zaksięgowanie na koncie rozrachunków z kontrahentem 240-01-01.

Nie prowadzono windykacji należności z tytułu najmu lokali, w przypadku opóźnień w płatnościach - co ustalono na podstawie wpłat dokonanych w 2001 roku po terminie przez: Międzywojewódzką Usługową Spółdzielnię Pracy Inwalidów „PIAST” z siedzibą przy ul. Odrodzenia 26 w Lubinie, Stowarzyszenie „LUBIN – TWOIM MIASTEM” z siedzibą przy ul. Odrodzenia 26 w Lubinie i Radę Powiatową Sojusz Lewicy Demokratycznej z siedzibą przy ul. Odrodzenia 26 Lubinie.

W zakresie wydatków budżetowych

Kontrola wykazała zgodność wydatków wykazanych w sprawozdaniach budżetowych z wydatkami wynikającymi z uchwał Rady Powiatu. Wynagrodzenie Starosty Powiatu oraz pracowników Starostwa odpowiadały wymogom określonym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z 26 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U. Nr 61, poz. 707 z późn. zm.). Jednak na objętych kontrolą listach płac brak było podstawowych, typowych dla tego rodzaju dokumentów klauzul o sprawdzeniu dowodu księgowego pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym oraz o zatwierdzeniu kwot

wynagrodzenia do wypłaty (uzupełniono w trakcie kontroli). Powyższe stanowiło naruszenie przepisów art. 21 ust. 1 pkt. 6 ustawy o rachunkowości, w którym ustalono, że „dowód księgowy spełnia swoją funkcję, jeżeli jest prawidłowo wystawiony, tj. sprawdzony jest pod względem merytorycznym, a także z postanowień „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych” stanowiącej załącznik Nr 1 do Postanowienia Nr 23/1 Starosty Powiatu Lubińskiego z 25 sierpnia 1999 r. Brak ponadto wskazania jak zadekretowano listy do księgowania przez podanie sposobu ujęcia wydatków na wynagrodzenia na właściwych kontach i wpisaniu klasyfikacji budżetowej. Brak odnośnie dekretacji stosownych postanowień w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych” (dekretacje odnotowuje się na nocie księgowej PK do zbiorczej listy). Listy zostały podpisane przez Skarbnika i Starostę oraz osobę sporządzającą (z użyciem pieczęci imiennych). Stosownie do postanowień § 8 ust.8 „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych” listy płac powinny być sprawdzone w Wydziale Organizacji, Kadr i Nadzoru i na tę okoliczność podpisane przez Sekretarza Powiatu, zatwierdzone do wypłaty przez Skarbnika Powiatu, i Starostę lub Wicestarostę. Kontrolowane listy nie zostały podpisane przez Sekretarza.

W zakresie wydatków na podróże służbowe krajowe stwierdzone uchybienia w większości polegały na niedokładnym wypełnianiu poleceń wyjazdu służbowego, a w szczególności braku wskazania środka lokomocji, jakim ma być odbywana podróż, nr rejestracyjnego samochodu oraz precyzyjnego rozpisania km, w przypadku jazdy samochodem prywatnym, wyraźnie określonego celu podróży oraz wyraźnego określenia w przypadku jazdy pociągiem którą klasą PKP winien pracownik odbywać podróż itp.).

W przypadku wyjazdu służbowego Zbigniewa Szarmacha i Krzysztofa Kułacza do Niemiec, do miejscowości Bad Ems i Diez. samochodem służbowym stwierdzono w poleceniu brak marki i nr rejestracyjnego samochodu.

Odnosnie rozliczeń pracowników za przejazdy samochodami prywatnymi do celów służbowych ustalono przypadki braku zaakceptowania do wypłaty przez kierownika jednostki rozliczenia w oświadczeniach pracowników. Mimo tego zostały one zrealizowane. Wprawdzie na odwrocie tych dokumentów zamieszczona jest klauzula o zatwierdzeniu do wypłaty lecz z uwagi na nieczytelny podpis i brak pieczęci imiennej trudno ustalić, kto zatwierdził dokument.

Stwierdzono także brak postanowień w zawartych umowach, że zwrot kosztów za jazdy lokalne będzie następował po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu pojazdu do celów służbowych.

Powyższe było niezgodne z przepisami rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z 26 marca 1998 r. w sprawie warunków ustalania i zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 41, poz. 239 z późn. zm.).

Wydatki na zakupy paliwa do samochodów służbowych

Rozliczeń paliwa do samochodu „Leganza” dokonywano na podstawie kart drogowych. Stwierdzono, że na żadnej z kart nie odnotowano : daty wystawienia, nazwiska i imienia dysponenta, rodzaju paliwa; nazwy wystawcy faktur VAT; na żadnej z faktur nie zamieszczono jednoznacznego potwierdzenia o sprawdzeniu dokumentów pod względem merytorycznym, a ponadto żadna z faktur nie była oznaczona numerem w zbiorze, w którym była przechowywana.

W zakresie wydatków na zakup materiałów

Stwierdzono, że na żadnej z faktur nie odnotowano daty złożenia ich przez dostawcę, natomiast prawidłowa realizacja umowy zawartej z dostawcą materiałów w zakresie obowiązującego terminu płatności wymagała odnotowania daty wpływu.

W zakresie inwestycji, remontów i zamówień publicznych

Starostwo posiadało w CUPRUM BANK S.A. I Oddział w Lubinie rachunek środków inwestycyjnych o numerze 16901023-83999-3601-17, dla którego prowadzono analitykę z podziałem na poszczególne zadania inwestycyjno-remontowe. W dniu 31 grudnia 2001 roku stan początkowy na tym rachunku – wg wyciągu bankowego nr 1/1 wynosił 0,00 zł (całość środków z tego rachunku przekazano na rachunek dochodów Powiatu) i od tego dnia rachunek był nieaktywny.

Ustawa z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych nie przewiduje możliwości tworzenia innych, niż w ramach podstawowego rachunku bankowego jednostki samorządu terytorialnego, rachunków dla wydatków budżetowych.

Zarząd Powiatu nie wprowadził regulaminu zamówień publicznych, co było jedną z przyczyn sporów kompetencyjnych między komórkami organizacyjnymi Starostwa, oraz braku formalnego rejestru składanych zamówień publicznych. Kontrola wykazała, że prowadząc przetarg nieograniczony na modernizację kotłowni w Zespole Szkół Mechanizacji Rolnictwa w Chrótniku komisja przetargowa nie egzekwowała w stosunku do trzech oferentów postanowień zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w zakresie miejsca złożenia wadium. Oferenci złożyli wadium w kopertach zawierających oferty, zamiast zgodnie z SIWZ w kasie Starostwa, bądź w banku. Ponadto Starostwo nie wywiązało się z zobowiązań wobec oferentów, zawartych w SIWZ dotyczących terminów zwrotu wadium oferentom. Wadium trzech oferentów pozostawały w aktach Starostwa, a pięciu oferentom zwrócono wadium ze znacznym opóźnieniem. Pracownica Wydziału Infrastruktury Technicznej, która odebrała wadium z kasy Starostwa celem odesłania oferentom nie miała formalnego umocowania do tej czynności (brak pisemnych upoważnień od oferentów).

Analiza dokumentów związanych z płatnościami za zrealizowane elementy robót przy modernizacji kotłowni w Zespole Szkół Mechanizacji Rolnictwa w Chrótniku ujawniła cztery przypadki zapłaty po terminie przewidzianym w umowie z wykonawcą. W powyższej sprawie wykonawca robót złożył pisemne oświadczenie o rezygnacji z odsetek.

Zabezpieczeniem należytego wykonania umowy na roboty związane z modernizacją kotłowni w Zespole Szkół Mechanizacji rolnictwa były dwie „Gwarancje wykonania zobowiązań z tytułu rękojmi” wystawione przez Bank Przemysłowo-Handlowy S.A. Oddział w Legnicy, co jest niezgodne z treścią umowy zawartej z wykonawcą, w której przewidziano udzielenie przez wykonawcę robót zamawiającemu na wykonanie przedmiotu umowy 60 miesięcznej gwarancji, liczonej od dnia odbioru końcowego. Pojęcia „rękojmi” i „gwarancji” nie są tożsame i znajdują swoją definicję w Kodeksie cywilnym, jako dwie różne instytucje. Rękojmia ustawowo obejmuje okres jednego roku.

Jeden z wymienionych dokumentów, oznaczony numerem 3/2000, ważny był do dnia 31 października 2000 roku i pozostawał w kasie Starostwa, pomimo, że zawarto w jego treści zastrzeżenie, cyt.: „Dokument niniejszy po wygaśnięciu podlega zwrotowi do Banku”.

W przypadku sporu z wykonawcą robót będą miały zastosowanie postanowienia zawarte w paragrafie 18 umowy, cyt.: „W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.”

W zakresie gospodarki nieruchomościami

Zarząd Powiatu w załączniku do uchwały Nr CXIII/493/2001 z 22.01.2001 r. podjętej w oparciu o art. 35 ust. 1 i 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami w sprawie ustalenia wykazu lokali mieszkalnych przeznaczonych do sprzedaży, nie podał informacji, że sprzedaż następuje w drodze bezprzetargowej najemcom lokali.

Podobnie w wykazach lokali mieszkalnych przeznaczonych do sprzedaży podano informacje o adresach tych lokali, natomiast nie podano informacji, że sprzedaż następuje w drodze bezprzetargowej najemcom. W rubryce 9 wykazu poświęconej formie sprzedaży wpisano mylnie: „na własność” - zamiast bezprzetargowa, w trybie uzgodnień. Ponadto w wykazach lokali przeznaczonych do zbycia brak było niektórych wymaganych, niezbędnych informacji :

- nie oznaczono w wykazie pozycji poszczególnych lokali (nr kolejny),
- przy adnotacjach o wywieszeniu na tablicy ogłoszeń nie podano informacji, gdzie ta tablica się znajduje,

We wszystkich kontrolowanych sprawach stwierdzono rozbieżność między wielkością powierzchni użytkowej sprzedawanych lokali wykazaną w aktach notarialnych, a powierzchnią podaną w załączonych umowach najmu lokali, co zresztą zostało wyjaśnione.

Ustalono, że w przedłożonych aktach obejmujących dokumentację sprzedaży nieruchomości nie było spisu zgromadzonych w sprawie dokumentów, a te nie zawsze były kompletne, np. we wszystkich aktach objętych kontrolą nie było zaświadczenia potwierdzającego, że lokal ten stanowi samodzielny lokal użytkowy i spełnia wymagania.

Protokoły uzgodnień w sprawie bezprzetargowego nabycia lokalu podpisane były ze strony sprzedającego w sprawach:

- sprzedaży lokali mieszkalnych w budynku położonym w Chrótniku pod nr 69, przez Naczelnika Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Jana Raduchowskiego,
- sprzedaży lokali mieszkalnych w budynku położonym w Szklarach Górnych pod nr 51 oraz w budynku położonym w Chrótniku pod nr 61 przez jednego członka Zarządu Powiatu – Andrzeja Srokę, którego Zarząd Powiatu uchwałą nr CXVII/515/2001 z 26.02.2001r. upoważnił do podpisania protokołów bezprzetargowego nabycia lokali przez najemców jednoosobowo.

Jest to sprzeczne z przepisami § 75 ust. 1 Statutu Powiatu, gdzie unormowano kwestię reprezentacji powiatu w sprawach majątkowych. Oświadczenia woli w imieniu powiatu w zakresie zarządu majątkiem, zgodnie z postanowieniami Statutu, składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd w drodze uchwały.

W zakresie gospodarki rzeczowymi składnikami majątku

Stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły sposobu prowadzenia ewidencji środków trwałych (brak ksiąg inwentarzowych). Ewidencję analityczną środków trwałych do konta 011 prowadzono ręcznie na luźnych kartach analitycznych środka trwałego służących do naliczania amortyzacji zamiast w przeznaczonych do tego księgach inwentarzowych.

Stwierdzono odnośnie trzech środków trwałych brak szczegółowego opisu cech charakterystycznych i identyfikacyjnych, tj. numeru fabrycznego i stanu niektórych środków trwałych w używaniu

wykluczającego ewentualną zamianę. Stwierdzono także brak w niektórych sprawach powołania symbolu i nr dowodu zakupu.

W instrukcji inwentaryzacyjnej stwierdzono brak m.in. precyzyjnie określonych zasad likwidacji środków trwałych, odpowiedzialności indywidualnej pracowników za powierzone składniki majątku trwałego w drodze złożenia oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności. Problematyka zabezpieczenia mienia nie została wyczerpująco uregulowana w przepisach wewnętrznych. Odnośnie inwentaryzacji stwierdzono w omawianej instrukcji brak zapisów określających: kto zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji w jednostce, obowiązki komisji inwentaryzacyjnej, jakie czynności winny być wykonane przed inwentaryzacją, zasady przechowywania akt z inwentaryzacji, wzory druków niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji. Sama inwentaryzacja przeprowadzona została w sposób wzorowy, niemniej rozliczenie jej nie zostało zakończone wydaniem formalnej decyzji przez kierownika jednostki określającej sposób rozliczenia stwierdzonych różnic.

W sprawie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie pracownicy złożyli pisemne oświadczenia, że ponoszą materialną odpowiedzialność za mienie im powierzone.

W opracowanej w trakcie kontroli „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym powiatu, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”, unormowano w sposób wyczerpujący ww. kwestie, w tym sprawę zabezpieczenia i odpowiedzialności za powierzone pracownikom mienie.

W zakresie rozliczeń finansowych Starostwa z jego jednostkami organizacyjnymi oraz ewidencji księgowej i sprawozdawczości dotyczącej długu publicznego nie stwierdzono nieprawidłowości.

Pośród przyczyn powstania stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości do istotniejszych należy zaliczyć:

- nieprzestrzeganie w pełni procedury przewidzianej w przepisach ustawowych regulujących gospodarkę finansową, tj.: ustawy o rachunkowości, ustawy o samorządzie powiatowym oraz w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych, a także w przepisach wewnętrznych.
- niepełne dostosowanie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową powiatu do obowiązującego stanu prawnego.

Należy pozytywnie ocenić fakt usunięcia szeregu nieprawidłowości już w trakcie trwania kontroli, w tym zwłaszcza opracowanie nowych przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową.

Przedstawiając powyższe do wiadomości Pana Starosty, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U z 2001 r. Nr 55, poz. 577), wnosi o wyeliminowanie nieprawidłowości i uchybień przedstawionych w niniejszym wystąpieniu oraz opisanych szczegółowo w protokole kontroli, a zwłaszcza:

1. Usunięcie nieprawidłowości w gospodarce kasowej zgodnie z obowiązującą „Instrukcją kasową”, z wykorzystaniem uwag zawartych w protokole, w tym przestrzeganie kwoty

- pogotowia kasowego. Przeprowadzanie okresowych kontroli kasy oraz wyeliminowanie pozostałych stwierdzonych uchybień;
2. Zamieszczanie dekretacji na dokumentach w miejscu do tego przeznaczonym, przez podanie sposobu ujęcia wydatków na właściwych kontach w księgach rachunkowych i wpisaniu klasyfikacji budżetowej, zgodnie z wymogami „Instrukcji kontroli i obiegu i dokumentów księgowych”.
 3. Rozliczanie poleceń wyjazdu służbowego z zachowaniem przepisów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. nr 151, poz. 1720) oraz 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).
 4. Zlikwidowanie rachunku inwestycyjnego w Starostwie i w podległych jednostkach organizacyjnych, stosownie do przepisów art. 191 ustawy o finansach publicznych.
 5. Uporządkowanie gospodarki drukami ścisłego zarachowania zarówno w zakresie bieżącego ich ewidencjonowania, zabezpieczenia jak i wydawania - zgodnie z postanowieniami instrukcji w sprawie gospodarki drukami ścisłego zarachowania.
 6. Prowadzenie odrębnych wykazów przyjmowanych zużytych tablic rejestracyjnych pojazdów z wyszczególnieniem danych, określonych w załączniku nr 7 do rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z 14 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowych czynności organów związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach (Dz.U. Nr 4 z 2001 r. poz. 37); wykreślanie tablic zdanych z wykazów tablic wydanych.
 7. Zobowiązanie podległych pracowników do bezzwłocznego odprowadzania do kasy kwot uzyskanych za sprzedaż złomu metali (zniszczonych tablic rejestracyjnych pojazdów).
 8. Spowodowanie wypełniania kart drogowych z podaniem pełnych informacji, zgodnie z treścią druku.
 9. Przestrzeganie zasady terminowego realizowania zobowiązań wobec kontrahentów, zgodnie z art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
 10. Nadanie prowadzonemu w Starostwie rejestrowi zamówień publicznych cech dokumentu formalnego.
 11. Zobowiązanie komisji przetargowej do przestrzegania zasady, iż warunkiem rozpatrzenia ofert jest wcześniejsza wpłata wadium do kasy lub na rachunek depozytowy Starostwa.
 12. Dokonywanie zwrotu wadiów przetargowych w terminach przewidzianych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 13. Wyeliminowanie w gospodarce środkami rzeczowymi nieprawidłowości w zakresie ewidencji środków trwałych w przeznaczonych do tego księgach inwentarzowych, ruchu środków trwałych w drodze aktualizacji spisów inwentarzowych w poszczególnych pokojach oraz rozliczania inwentaryzacji zgodnie z postanowieniami instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym powiatu.

14. Sprawowanie nadzoru w zakresie merytorycznego wykonywania zadań Biblioteki Powiatowej powierzonych w drodze porozumienia Miejskiej Bibliotece Publicznej w Lubinie. Ograniczanie się bowiem do przyjmowania sprawozdań z wykorzystania otrzymanej dotacji na realizację zadań powiatowej biblioteki publicznej nie zagwarantuje realizacji ustawowego obowiązku określonego w art. 4 ust. 1 pkt. 7 ustawy z 5.06.1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 ze zm.) oraz art. 9 ust. 2 ustawy z 25.10.1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j. t. Dz.U. z 1997 r. nr 110, poz. 721 ze zm.), a także art. 19 ust. 3 ustawy z 27.06.1997r. o bibliotekach (Dz.U. nr 85, poz. 539 ze zm.).

Stosownie do art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych wnoszę o poinformowanie Izby, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia, o wykonaniu wniosków lub przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do Kolegium Izby. Zastrzeżenia składa właściwy organ jednostki kontrolowanej, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pan

Janusz Maślanka

Przewodniczący Rady Powiatu