

**PODSUMOWANIE Z REALIZACJI PLANU KONTROLI  
ZA I PÓŁROCZE 2014 ROKU**

1.	<b>Liczba/rodzaj kontroli<sup>1</sup></b>	2 kontrole problemowe, 5 sprawdzających, 1 doraźna
2.	<b>Jednostki skontrolowane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Urząd Miejski w Bieruniu – Biuro Obsługi Rady Miejskiej i Burmistrza,</li> <li>- Urząd Miejski w Bieruniu – Komórki Organizacyjne Urzędu,</li> <li>- Urząd Miejski w Bieruniu – Sekretarz Miasta,</li> <li>- Urząd Miejski w Bieruniu – Referat Informatyki,</li> <li>- Urząd Miejski w Bieruniu – Straż Miejska,</li> <li>- Urząd Miejski w Bieruniu – Sekretarz Miasta,</li> <li>- Urząd Miejski w Bieruniu – Referat Zamówień Publicznych.</li> </ul>
3.	<b>Tematy kontroli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacja wniosków i skarg mieszkańców gminy w 2013 r.</li> <li>- Szczegółowa analiza realizacji wybranych wniosków pokontrolnych Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach.</li> <li>- Realizacja projektu „Eliminacja wykluczenia cyfrowego w Gminie Bieruń” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.</li> <li>- Analiza realizacji zaleceń pokontrolnych sformułowanych po przeprowadzonych kontrolach wewnętrznych.</li> </ul>
4.	<b>Wyniki kontroli</b>	<p>W wystąpieniach pokontrolnych zobowiązano pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za powstanie nieprawidłowości do:</p> <p><u>Sekretarza Miasta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokonywania prawidłowej kwalifikacji rozpatrywanych skarg i wniosków mając na uwadze art. 222, art. 227 oraz art. 241 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 267),</li> <li>- wzmocnienia nadzoru nad terminowością rozpatrywanych: skarg zgodnie z art. 237 § 1 lub art. 237 § 4, wniosków zgodnie z art. 244 § 1 lub art. 245 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 267),</li> <li>- zobowiązania pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za rozpatrywanie skarg i wniosków do bezwzględnego stosowania przepisów Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 267),</li> <li>- bezzwłocznego skompletowania dokumentów oraz uzupełnienia zapisów rejestru skarg i wniosków za 2013 r., świadczących o terminie i sposobie załatwienia danej sprawy, zgodnie z art. 254 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 267),</li> <li>- przedkładania Burmistrzowi Miasta pisemnej informacji o statusie (załatwienia/niezałatwienia) każdej zarejestrowanej skargi/wniosku do 10 – tego dnia następnego miesiąca.</li> </ul> <p><u>Naczelnika Wydziału Finansowego:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzupełnienia procedury wewnętrznej, Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu, wprowadzonej Zarządzeniem nr B.0050.317.2013 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 31 grudnia 2013 r., o termin obowiązków sporządzania przez komórki merytoryczne dokumentów LT, mając na uwadze zapis art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.).</li> </ul> <p><u>Naczelnika, Zastępcę Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaktualizowania podstawy prawnej (dziennik ustaw) na druku oświadczenia o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim, mając na uwadze przepisy art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.).</li> </ul> <p><u>Naczelnika, Zastępcę Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej, Kierownika Referatu Zarządzania Mieniem:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- powierzenia wyznaczonemu pracownikowi w formie pisemnej odpowiedzialności za realizację postanowień zawartych w Instrukcji postępowania w sprawie spełnienia warunków udzielonej</li> </ul>

<sup>1</sup> z wyłączeniem uproszczonego postępowania kontrolnego; zgodnie z § 18 Regulaminu przeprowadzania kontroli przez pracownika d/s kontroli Urzędu Miejskiego w Bieruniu (załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr B-0151/87/09 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 26.05.2009 r. z późn.zm.).

bonifikaty przy zbywaniu lokali mieszkalnych stanowiących własność gminy Bieruń, wprowadzonej Zarządzeniem nr B.0050.217.2012 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 28 września 2012 r., wypełniając tym samym standard A Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF Nr 15, poz. 84),

- rozważenia możliwości podjęcia dalszych czynności wyjaśniających w celu uzyskania zwrotu udzielonej bonifikaty, zgodnie z art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn.zm).

Kierownika Referatu Informatyki:

- wzmocnienia nadzoru nad pracownikami Referatu, w zakresie terminowości i rzetelności wykonywania powierzonych zadań, mając na uwadze zapis art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.): - kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, oraz mając na uwadze zapisy § 6 pkt 1 i § 58 pkt 1 Zarządzenia Nr B.0050.7.2013 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 28 stycznia 2013 r. z późn.zm. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bieruniu.: - w Urzędzie obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa, w myśl której na czele komórki organizacyjnej stoi kierownik, a każdy pracownik otrzymuje polecenia służbowe od swojego bezpośredniego przełożonego, przed którym odpowiada za ich wykonanie, za wyjątkiem zespołów i stanowisk jednoosobowych, - do zadań naczelników wydziałów, kierowników referatów (...) należy zapewnienie sprawnego organizowania pracy wydziałów (referatów oraz podległych komórek organizacyjnych) w celu prawidłowej obsługi petentów,

- bezzwłocznego podejmowania działań tj. do 14 dni, w sytuacji rozwiązania umowy użyczenia z beneficjentem, zapewniających ciągłość realizacji projektu dla maksymalnej liczby uczestników,

- bezzwłocznego dokonania szczegółowej analizy w formie pisemnej dokumentacji tj. raportów i zgłoszeń awarii, dotyczących korzystania przez poszczególnych beneficjentów z elektronicznej platformy usługowej (usługi ON-LINE) w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, w celu wyjaśnienia przyczyn braku korzystania z w/w usług.

- monitorowania na bieżąco realizacji w/w wniosków pokontrolnych nr 2-3 z miesięcznym (pisemnym) raportowaniem przekazywanym do Referatu Pozyskiwania Środków Zewnętrznych.

Komendanta Straży Miejskiej:

- przestrzegania obowiązku niezwłocznego podejmowania czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych w postępowaniu mandatowym, monitorowania realizacji tytułów wykonawczych przekazywanych do egzekucji, poprzez monity kierowane do właściwych urzędów skarbowych oraz ich aktualizacji, zgodnie z ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 1015 z późn.zm.) oraz zgodnie z postanowieniami zawartymi w załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr B.0050.9.2013 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie wprowadzenia w życie Instrukcji prowadzenia i rozliczania mandatów karnych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu,

- przestrzegania zakresu i terminu sporządzania dla Wydziału Finansowego zestawień nałożonych mandatów, zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr B.0050.9.2013 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie wprowadzenia w życie Instrukcji prowadzenia i rozliczania mandatów karnych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu,

- bieżącego uzgadniania z Wydziałem Finansowym salda należności z tytułu nałożonych mandatów według poszczególnych dłużników, w szczególności przed wystawieniem tytułów wykonawczych w celu potwierdzenia faktycznych zaległości na dzień ich wystawienia.

Zastępcę Naczelnika Wydziału Finansowego:

- dokonywania weryfikacji salda dłużników z uwzględnieniem art. 45 § 3 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 482 z późn.zm.) oraz zgodnie z postanowieniami zawartymi w załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr B.0050.254.2011 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 20 października 2011 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji inwentaryzacyjnej” w Urzędzie Miejskim w Bieruniu.

5.	Działania naprawcze	<p>W wyniku działań naprawczych:</p> <p><u>Sekretarz Miasta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wprowadzono Zarządzenie Nr B.0050.93.2013 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Burmistrza Miasta Bierunia,</li> <li>- wprowadzono Zarządzenie Nr B.0050.234.2013 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 7 października 2013 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr B.0050.93.2013 w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Burmistrza Miasta Bierunia.</li> </ul> <p>Zobowiązano Sekretarza Miasta do terminowej realizacji zaleceń pokontrolnych:</p> <p>a. zgodnie z § 22 ust. 7 załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr B-0151/87/09 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 26 maja 2009 r. z późn.zm. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu przeprowadzania kontroli przez pracownika d/s kontroli Urzędu Miejskiego w Bieruniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kierownik jednostki kontrolowanej, zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, pisemnie powiadomić Burmistrza o sposobie i terminie (dzień, miesiąc, rok) wykonania zaleceń pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania,</li> </ul> <p>b. zgodnie z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wystąpiono do Dotowanego o fakturę stwierdzającą dokonanie sprzedaży, pod przyjętą do rozliczenia fakturę pro forma,</li> <li>- skontrolowane dokumenty księgowe mieściły się w okresie realizacji zadania, ponadto zostały proporcjonalnie rozliczone do tego okresu tj. ubezpieczenia, umowy o dzieło,</li> <li>- skontrolowane wydatki zostały uregulowane w terminie,</li> <li>- przekazano Dotowanym wzór opisu faktur/rachunków zawierający między innymi opis potwierdzający ujęcie kosztów i wydatków w księgach rachunkowych oraz opis przeznaczenia zakupionych towarów, usług lub opłaconej należności,</li> <li>- do kontroli dotacji dołączono również materiały informacyjne świadczące o wypełnieniu przez Dotowanych obowiązku informacyjnego, zgodnie z zapisami zawartych umów.</li> </ul> <p><u>Kierownik Referatu Zamówień Publicznych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznano pracowników referatu z wystąpieniem pokontrolnym dotyczącym: potwierdzania dodatkowej dokumentacji przez pracowników których dotyczy tzn. w niej wymienionych oraz informowania ich o jej sporządzeniu i formie przechowywania, mając na uwadze zapisy art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.).</li> </ul> <p>Zgodnie z Regulaminem przeprowadzania kontroli przez pracownika d/s kontroli Urzędu Miejskiego w Bieruniu, wprowadzonego Zarządzeniem Nr B-0151/87/09 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 26 maja 2009 r. z późn.zm.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrolujący co pół roku uwzględnia w planach kontroli realizację wystąpień pokontrolnych,</li> <li>- kierownik jednostki kontrolowanej, zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, pisemnie powiadomić Burmistrza o sposobie i terminie (dzień – miesiąc – rok) wykonania zaleceń pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania.</li> </ul> <p>Skierowano 7 wystąpień pokontrolnych do kierowników jednostek kontrolowanych<sup>2</sup>.</p>
----	---------------------	--

<sup>2</sup> Kierownik jednostki kontrolowanej – należy przez to rozumieć naczelników i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Bieruniu, pracowników Urzędu na samodzielnych stanowiskach, dyrektorów i kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych gminy.