



WOJEWODA LUBUSKI
FBC-VIII.431.18.2016.MStac

Gorzów Wlkp., dnia 29 stycznia 2017 r.

Pan
Adam Migdalczyk
Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego
Miasta Gorzowa Wlkp.

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 175 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016, poz. 1870) oraz art. 6 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), w dniach 14 – 19 grudnia 2016 r. w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla miasta Gorzowa Wlkp. (ul. Teatralna 49, 66-400 Gorzów Wlkp.) została przeprowadzona w trybie zwykłym planowa kontrola finansowa.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Budżetu i Finansów Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.:

- Maja Stachowiak – Inspektor Wojewódzki w Oddziale Kontroli i Rozliczeń Finansowych – na podstawie upoważnienia Wojewody Lubuskiego nr 303-1/2016 z dnia 08 grudnia 2016 r.- Przewodnicząca Zespołu kontrolnego,
- Iwona Siejka – Starszy Inspektor w Oddziale Kontroli i Rozliczeń Finansowych – na podstawie upoważnienia Wojewody Lubuskiego nr 303-2/2016 z dnia 08 grudnia 2016 r.

PRZEDMIOT I ZAKRES KONTROLI:

Kontrola wykonywania zadań w zakresie prowadzonej w 2015 r. gospodarki finansowej jednostki. Zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt 1 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, w związku z art. 4 ustawy o kontroli w administracji rządowej, kontrolę przeprowadzono pod względem celowości, legalności, gospodarności i rzetelności.

Działalność jednostki w zakresie objętym kontrolą została oceniona pozytywnie z nieprawidłowościami.

Oceny dokonano w oparciu o następujące ustalenia:

I. PLAN FINANSOWY

Pismem z dnia 17 października 2014 r., sygn. FN.3110.9.2014.ASad Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego poinformował jednostkę o wstępnej kwocie dotacji przyznanej na 2015 r. na zadania z zakresu administracji rządowej. Projekt planu finansowego został sporządzony i przekazany do Urzędu Miasta w dniu 26 listopada 2014 r. Ostateczny plan finansowy sporządzono 15 stycznia 2015 r. na podstawie budżetu miasta na 2015 r. zatwierdzonego Uchwałą nr IV/21/2014 z dnia 30 grudnia 2014 r. Plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej na 2015 r. wyniósł 416.000,00 zł i obejmował dotacje z budżetu państwa w dziale 710 rozdziale 71015.

W jednostce w badanym okresie obowiązywał plan kont wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2011 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia planu kont. Księgi rachunkowe w jednostce prowadzone są ręcznie.

Prawidłowość dokonywania zmian w budżecie jednostki oraz jego realizacja

W celu dostosowania planu do aktualnych potrzeb jednostki, Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dokonywał w ciągu roku przeniesień pomiędzy paragrafami wydatków. Przesunięcia środków pomiędzy paragrafami dokonywano na podstawie pism złożonych przez Kierownika jednostki do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., które zostały zatwierdzone Zrządzeniami Prezydenta Miasta.

Na dzień 31 grudnia 2015 r. plan finansowy jednostki obejmował wydatki na poziomie 416.000,00 zł i został zrealizowany w wysokości 415.991,22 zł z tego:

- wynagrodzenia oraz pochodne – 374.705,27 zł, tj. 90,08 % wykonania,
- wydatki bieżące – 41.285,95 zł, tj. 9,92 % wykonania.

Zwrotu niewykorzystanej dotacji w kwocie 8,78 zł dokonano na konto Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. w dniu 31.12.2015 r., tj. w obowiązującym terminie.

II. DOKONYWANIE WYDATKÓW

1. Struktura zatrudnienia w jednostce oraz wielkość poniesionych nakładów na wynagrodzenia i pochodne

W 2015 r. w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gorzowa Wlkp. zatrudniona była 1 osoba niebędąca w korpusie służby cywilnej, tj. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego Miasta Gorzowa Wlkp.

W korpusie służby cywilnej zatrudnionych było 7 osób (4,6 etatu) tj. :

- Inspektor Nadzoru Budowlanego – 3 osoby (2,1 etatu) zatrudnione na czas nieokreślony,
- Referent prawno – administracyjny – 2 osoby (2 etaty) zatrudnione na czas nieokreślony,
- Starsza Księgowa – 1 osoba (zatrudniona na czas nieokreślony w wymiarze ½ etatu).

Ponadto od 12 października 2015 roku na stanowisku Referent prawno – administracyjny zatrudniono pracownika na czas określony – umowa na zastępstwo.

Ustalono, że w skład wynagrodzeń osób zatrudnionych w PINB wchodziły: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny (1 osoba), dodatkowe wynagrodzenie roczne za 2014 rok, nagrody. Ponadto w 2015 roku zostały wypłacone nagrody jubileuszowe dla dwóch pracowników. W 2015 r. jednostka poniosła koszty na wynagrodzenia w kwocie 310.468,77 zł (brutto), w tym wynagrodzenie zasadnicze 217.756,57 zł, dodatek stażowy 32.110,44 zł, dodatkowe wynagrodzenie roczne 22.381,12 zł, dodatek funkcyjny 12.480,00 zł, nagrody 11.104,00 zł, wynagrodzenie chorobowe 5.719,37 zł oraz nagroda jubileuszowa 8.917,27 zł.

Dodatkowo pracodawca poniósł koszty na pochodne od wynagrodzeń w wysokości 58.016,50 zł.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w 2015 r. w jednostce zawarto następujące umowy zlecenie:

- nr 1/2015 z dnia 02 stycznia 2015 r. zawarta na okres od 02.01.2015 do 31.12.2015 r. wraz z aneksem nr 1/2015 z dnia 16 grudnia 2015 r. Przedmiotem umowy było sprzątnięcie pomieszczeń biurowych. Umowa opiewała na kwotę 2.500,00 zł wypłacane przez trzy kwartały po 500,00 zł i w czwartym kwartale 1.000,00 zł;
- nr 2/2015 z dnia 24 sierpnia 2015 r. zawarta na okres od 24.08.2015 do 31.08.2015 r. na wykonywanie zadań związanych z obsługą sekretariatu. Umowa opiewała na kwotę 496,00 zł;
- nr 3/2015 z dnia 24 sierpnia 2015 r. zawarta na okres od 01.09.2015 do 30.09.2015 r. na wykonywanie zadań związanych z obsługą sekretariatu. Umowa opiewała na kwotę 2.480,00 zł;
- nr 4/2015 z dnia 01 października 2015 r. zawarta na okres od 01.10.2015 r. do 9.10.2015 r. na wykonywanie zadań związanych z obsługą sekretariatu. Umowa opiewała na kwotę 744,00 zł.

Inspektorat poniósł koszty na zawarte umowy zlecenia w łącznej wysokości 6.220,00 zł.

Kontroli poddano dokumenty dotyczące wynagrodzeń pracowników, m.in. listy płac za każdy miesiąc, wydruk z ewidencji ręcznej oraz rachunki wystawione do umów zlecenie. Zespół kontrolny potwierdził prawidłowość wydatkowania dotacji w powyższym zakresie.

2. Prawidłowość gospodarowania mieniem będącym w posiadaniu jednostki w tym samochodem służbowym będącym w użytkowaniu PINB

Zarządzeniem nr 3/2014 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 22.12.2014 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gorzowa Wlkp. ustalono formalne zasady dotyczące inwentaryzacji składników majątkowych będących w posiadaniu PINB. W toku weryfikacji dokumentacji źródłowej ustalono, że ewidencja środków trwałych prowadzona jest w PINB w księdze inwentarzowej w podziale na meble, sprzęt komputerowy, aparaty telefoniczne i faxy, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, zbiory biblioteczne. W toku czynności kontrolnych ustalono, iż od 2010 r. w jednostce nie przeprowadzono inwentaryzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, co jest niezgodne z art. 26 ust.3 pkt 3 Ustawy o Rachunkowości (Dz. U z 2013 r. poz. 330 ze zm.).

Szczegółowy wykaz sprzętu komputerowego i drukarskiego będącego na wyposażeniu PINB znajduje się w aktach kontroli. Zespół kontrolny potwierdził, że wykazane przez Starszą Księgową Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego środki trwałe zostały ujęte w księgach inwentarzowych jednostki, jednakże występują niezgodności danych księgi inwentarzowej z księgą główną. Pani Katarzyna Kwiatkowska – Cwojdziańska – Starsza Księgową wyjaśniła, że: „ (...) niezgodność stanu księgi inwentarzowej z księgą główną tutejszej jednostki wynika z pomyłek zaistniałych w księdze inwentarzowej od 2003 roku. Z chwilą przejęcia przeze mnie obowiązków starszej księgowej, nie sprawdziłam i nie zauważyłam niezgodności księgi ze stanem faktycznym. (...) Zaistniała sytuacja jest spowodowana dużą ilością spraw i brakiem czasu.”

W jednostce Zarządzeniem nr 4/2011 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 3 października 2011 r. wprowadzono Regulamin zapytania ofertowego dotyczący przeprowadzenia zamówień niepodlegających przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. W toku kontroli ustalono, że Inspektorat w 2015 r. dokonywał zakupów w sposób celowy i oszczędny. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Miasta Gorzowa Wlkp. w 2015 r. posiadał na stanie dwa samochody służbowe tj., marki Citroen Xsara o pojemności silnika 1360 cm³ i numerze rejestracyjnym FG 25330 oraz samochód marki Fiat Brava o pojemności silnika 1581 cm³ i numerze rejestracyjnym FG 59768. Fiat Brava został nieodpłatnie otrzymany w 2008 roku od Głównego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego, a we wrześniu 2015 roku został nieodpłatnie przekazany w formie darowizny dla Koła Gorzowskiego Towarzystwa Pomocy im. Św. Brata Alberta. Samochód marki Citroen Xsara został nieodpłatnie otrzymany w 2013 r. od Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego. Formalne zasady dotyczące zasad użytkowania samochodu służbowego reguluje Zarządzenie nr 1/2008 z dnia 25 lutego 2008 r. Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gorzowa Wlkp. w sprawie prowadzenia instrukcji gospodarki transportowej.

W dokumencie określono m.in. zasady korzystania z samochodu służbowego, zasady ewidencjonowania wyjazdów służbowych i rozliczenia przebiegu samochodu służbowego oraz zużycia paliwa. W toku czynności kontrolnych ustalono, iż ewidencjonowanie wyjazdów służbowych odbywa się na podstawie Miesięcznych Kart Pracy Pojazdu sporządzanych za dany miesiąc. W kartach wskazywano między innymi stan licznika na początku miesiąca i na końcu, przebieg i skrócony opis trasy. Ponadto w dokumentacji znajduje się roczne rozliczenie zakupionego i faktycznego zużycia paliwa dla danego pojazdu według norm przyjętych w jednostce. Na podstawie przedstawionych dokumentów źródłowych zespół kontrolujący wyliczył, że w 2015 r. przejechano w celach służbowych 3.607 kilometrów, zakupiono 313,64 l paliwa do samochodów służbowych o łącznej wartości 1.484,98 zł.

Na podstawie dowodów księgowych i ewidencji ustalono, że jednostka w 2015 r. poniosła dodatkowe wydatki związane z utrzymaniem dwóch samochodów służbowych, tj.:

- polisa OC za samochód – 1.160,00 zł,
- mycie i sprzątanie samochodu – 70,00 zł
- naprawa samochodu – 606,00 zł,
- zakup akumulatora – 60,00 zł

Koszty utrzymania pojazdów służbowych w 2015 r. wyniosły ogółem 3.380,98 zł, co stanowi 0,81 % wydatków poniesionych przez PINB.

W toku kontroli ustalono, że Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gorzowa Wlkp. nie posiada własnych nieruchomości. Na podstawie umowy najmu lokalu nr GOT/4/2015 zawartej w dniu 1 kwietnia 2015 r. z Gorzowskim Ośrodkiem – Technologicznym Parkiem Naukowo – Przemysłowym Sp. z o. o. PINB zajmuje pomieszczenia biurowe o łącznej powierzchni 61,00 m². Zgodnie z przedmiotową umową Inspektorat jest zobowiązany do ponoszenia kosztów związanych z czynszem w wysokości 1.525,00 zł netto miesięcznie. Ponadto ustalono, że we wcześniejszym okresie PINB zajmował te same pomieszczenia na takich samych warunkach jak powyżej, jednakże umowa zawarta była z innym podmiotem tj. z Zakładem Utylizacji Odpadów Sp. z o.o. W 2015 r. Inspektorat poniósł koszty związane z czynszem w łącznej wysokości 20.633,25 zł.

Ponadto na podstawie zawartych umów w 2015 r. jednostka poniosła koszty na usługi telekomunikacyjne w kwocie 3.922,21 zł.

Kontroli poddano 100% dokumentów finansowych, na podstawie których zostały poniesione wydatki w 2015 r. Wszystkie dokumenty księgowe zostały opisane, sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym przez upoważnionych pracowników, prawidłowo zadekretowane i zatwierdzone do wypłaty.

Na podstawie informacji uzyskanych od Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego Miasta Gorzowa Wlkp. ustalono, że w 2015 r. PINB wykonał w szczególności następujące zadania:

- wydał ogółem 134 decyzji i postanowień;

- przeprowadził 217 kontroli w tym 53 kontrole obowiązkowe oraz 80 kontroli budów i samowoli budowlanych, 84 kontroli utrzymania obiektów budowlanych;
- nałożył 10 mandatów karnych na łączną wysokość 550,00 zł oraz jedną opłatę legalizacyjną w wysokości 50.000,00 zł.

Realizacja powyższych zadań wynika z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. Nr 1409).

III. SPOSÓB PROWADZENIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ

Obszar dotyczący kontroli zarządczej został sprawdzony w oparciu o Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15 poz. 84).

W okresie objętym kontrolą funkcję Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gorzowa Wlkp. pełnił Pan Adam Migdalczyk, który na podstawie art. 86 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz.2016 z późn. zm.) z dniem 1 września 2005 r. został powołany na ww. stanowisko.

Zarządzeniem nr 6/2011 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie polityki rachunkowości Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego wprowadzono zasady (polityki) rachunkowości. Dokument zawiera w szczególności określenie roku obrotowego, metody wyceny aktywów i pasywów, sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych (księga główna oraz pomocnicza prowadzona ręcznie) oraz instrukcję obiegu dokumentów księgowych.

Zarządzeniem nr 1/06 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 27 listopada 2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego, powyższy dokument określa między innymi organizację wewnętrzną, podział kompetencji oraz uprawnienia i obowiązki pracowników.

Zarządzeniem nr 4/2011 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 3 października 2011 r. w sprawie zapytania ofertowego wprowadzono Regulamin zapytania ofertowego dotyczący przeprowadzenia zamówień niepodlegających przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Zarządzeniem nr 2/2013 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 22 kwietnia 2013 r. wprowadzono Regulamin kontroli zarządczej w PINB określający w szczególności organizację kontroli zarządczej, standardy kontroli. Ponadto w załącznikach do ww. dokumentu zawarto procedurę zarządzania ryzykiem oraz kodeks etyki pracowników. W aktach osobowych pracowników znajduje się potwierdzenie o zapoznaniu się pracowników z kodeksem etyki zawodowej.

Ponadto w dokumentacji PINB znajduje się Arkusz samooceny systemu kontroli zarządczej sporządzony za 2015 rok wraz z informacją o stanie kontroli zarządczej oraz opracowana w dniu 23 kwietnia 2013 r. analiza ryzyka zawodowego dla danego stanowiska pracy funkcjonującego w jednostce.

IV. PODSUMOWANIE

Ocenę skontrolowanej działalności dokonano w oparciu o następujące ustalenia:

- w jednostce wystąpiły niezgodności stanu księgi inwentarzowej z księgą główną;
- nie przeprowadzono inwentaryzacji środków trwałych w obowiązującym terminie, co stanowi podejrzenie naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

Osobami odpowiedzialnymi za stwierdzone uchybienia są: Pan Adam Migdalczyk – Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, Pani Katarzyna Kwiatkowska – Cwojdzińska – Starsza Księgowa.

Pismem z dnia 12 stycznia 2017 r. jednostka kontrolowana poinformowała o uaktualnieniu księgi inwentarzowej, której stan jest zgodny ze stanem księgi głównej. W związku z powyższym nie formułuje się zaleceń w tym zakresie.

Ponadto jednostka kontrolowana poinformowała, że Zarządzeniem nr 5/2016 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego z dnia 23.12.2016 r. wprowadziła do stosowania nową instrukcję inwentaryzacyjną. Jednostka kontrolująca przyjmuje do wiadomości powyższe wyjaśnienia. Wyjaśnienie nie wpływa na treść ustaleń i zaleceń.

Celem uniknięcia w przyszłości nieprawidłowości i uchybień, działając na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zalecam:

- terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji środków trwałych.

WOJEWODA LUBUSKI
Władysław Dajczak