

PBK.0914-13/2009

PROTOKÓŁ Nr 13/2009

z kontroli planowej, przeprowadzonej na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Gdyni Nr 13/2009 z 18 czerwca 2009 r. (nr rej. S.O.O. XI-0113/114/09) w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Gdyni przez:

Jolantę Armknecht – inspektora Biura Kontroli.

Kontrolę przeprowadzono od 16 do 17 lipca 2009 roku.

Przedmiotem kontroli było 5% wydatków - art.187 ustawy z 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami) - 2009 rok.

W kontrolowanym okresie Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego był Pan Witold Barański.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:

1. Witold Barański – Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego,
2. Robert Cyman – Główny Księgowy.

Na podstawie udostępnionej dokumentacji kontrolująca ustaliła, co następuje:

I. PRZEPISY PRAWNE

1. ustawa z 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
2. ustawa z 18 grudnia 1998 roku o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 49, poz. 483 z 1999 roku z późn. zm.);
3. ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 76 z 2002 roku poz. 1466 - tekst jednolity z późn. zm.);



4. uchwała Nr XXVI/601/08 z 17 grudnia 2008 roku
w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Gdyni na 2009 rok
(Monitor Rady Miasta Nr 55 z 24 grudnia 2008 r. poz. 282 z późn. zm.);
5. zarządzenie nr 10934/09/V/K Prezydenta Miasta Gdyni z 9 czerwca 2009 r.
w sprawie zmiany zarządzenia Prezydenta Miasta Gdyni nr 8930/09/K
z 6 stycznia 2009 roku w sprawie ustalenia układu wykonawczego budżetu
Miasta Gdyni na 2009 rok;
6. zarządzenie wewnętrzne nr 2/2009 Powiatowego Inspektora Nadzoru
Budowlanego z 27 marca 2009 roku w sprawie ustalenia zasad (polityki)
rachunkowości obejmujących instrukcję kontroli wewnętrznej, zakładowy
plan kont oraz obieg dokumentów PINB.

II. PROCEDURY KONTROLI

Z dniem 1 stycznia 2009 roku Zarządzeniem wewnętrznym nr 2/2009 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego z 27 marca 2009 roku (zał. nr 2) uchylono Zarządzenie wewnętrzne nr 1/2006 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego z 6 stycznia 2006 roku w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości, obejmujących instrukcję kontroli wewnętrznej, zakładowy plan kont oraz obieg dokumentów PINB, zmienionego aneksem 1/2006 z 30 października 2006 roku oraz aneksem nr 2/2006 z 10 listopada 2006 roku.

Ustalono zasady (politykę) rachunkowości dla Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Gdyni.

Za prawidłowe przestrzeganie zasad rachunkowości odpowiedzialny jest kierownik jednostki oraz pracownicy zatrudnieni w PINB, zgodnie z powierzonymi obowiązkami.

Zobowiązano wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią zasad rachunkowości. Kierownik jednostki przedstawił kontrolującym stosowny dokument świadczący o spełnieniu opisanego wymogu.

Przedmiotowa instrukcja została opracowana w oparciu o przepisy art. 10 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz art. 44, 45 i art. 47 ustawy z 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.

Zarządzenie wewnętrzne Nr 2/2009 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego z 27 marca 2009 roku (obowiązujące od 1 stycznia 2009 roku) ustala zasady obiegu dokumentów oraz zakładowy plan kont, a przede wszystkim cele kontroli wewnętrznej:

- badanie zgodności każdego postępowania z obowiązującymi aktami



prawnymi;

- badanie efektywności działania i realizacji zadań;
- badanie realizacji procesów gospodarczych i innych typów działalności poprzez porównanie ich z normami i planem, wykrywanie nieprawidłowości;
- ujawnianie niegospodarności działania, marnotrawienia majątku jednostki oraz nadużyć, jeśli takie miały miejsce;
- ustalenie osób odpowiedzialnych za powstanie nieprawidłowości (zbadanie przyczyn i skutków zaistniałej sytuacji);
- wskazanie sposobów umożliwiających likwidację tych nieprawidłowości.

Za organizację i funkcjonowanie kontroli wewnętrznej w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego odpowiedzialny jest Kierownik Jednostki, a w zakresie swoich kompetencji Główny Księgowy oraz inni pracownicy (zgodnie z przyjętymi przez nich zakresami czynności).

Czynności kontrolne w zakresie swoich uprawnień wykonuje Główny Księgowy i inni pracownicy zobowiązani do wykonania kontroli.

Kontrola wewnętrzna odbywa się w trzech etapach:

1. **Kontrola wstępna** - mająca na celu zapobieganie niepożądanym lub nielegalnym działaniom. Kontrola wstępna obejmuje w szczególności badanie projektów umów, porozumień i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań. Przedmiotem tej kontroli jest również działanie mające na celu sprawdzenie, czy realizowane wydatki mają swoje odbicie w planie finansowym jednostki i są z nim zgodne, a także, czy są one celowe i związane z realizacją zadań jednostki.
2. **Kontrola bieżąca** - polegająca na badaniu czynności w toku ich wykonywania, celem jej jest stwierdzenie, czy przebiegają prawidłowo, poddaje się badaniu również stan rzeczywisty pieniężnych i rzeczowych składników majątkowych.
3. **Kontrola następna** – obejmująca badanie stanu faktycznego i dokumentów odzwierciedlających czynności już dokonane. Kierownik jednostki zatwierdza dokument księgowy swoim podpisem pod względem merytorycznym oraz stwierdza, że wydatek został dokonany w sposób legalny, celowy, zgodnie z przepisami ustawy z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, zatwierdza go także do wypłaty. Główny Księgowy lub upoważniony pracownik Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dokonuje krótkiego opisu dokumentu księgowego oraz sprawdza pod względem formalno-rachunkowym, potwierdzając tę czynność własnoręcznym podpisem.



Główny Księgowy potwierdza swoim podpisem, że zastosowane zostały wszystkie procedury kontroli i wskazuje źródło finansowania wykonanego zadania, zgodnie z planem finansowym jednostki na dany rok budżetowy.

Kontrolujący w trakcie kontroli wstępnej, w przypadku ujawnienia uchybień, zobowiązany jest do:

- niezwłocznego zwrócenia dokumentów właściwej osobie w celu dokonania przez nią odpowiednich poprawek;
- odmowy podpisania nieprawidłowo opisanych dokumentów lub dotyczących czynności sprzecznych z obowiązującymi przepisami, jednocześnie informując kierownika jednostki o tym fakcie (w formie pisemnej).

Informacja o czynie mającym cechy przestępstwa, ujawnionym w trakcie kontroli, niezwłocznie musi być przekazana przez kontrolującego kierownikowi jednostki, równocześnie wszystkie podmioty i dokumenty stanowiące materiał dowodowy muszą zostać zabezpieczone.

Przestrzeganie procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych zostało zbadane na podstawie okazanych kontrolującej nw. dokumentów:

Lp.	Faktura, lista plac, Delegacja Data wystawienia	Rodzaj wydatku	Kwota w zł. brutto
1.	Polecenie księgowania nr 2/2009 – 10.02.2009 r.	Ryczałty samochodowe 4 pracowników PINB	1.151,76
2.	Faktura VAT wyst. przez „Plus” nr 0901310077652 z 3.02.2009 r.	Usługi telekomunikacyjne	79,30
3.	Faktura VAT wyst. przez „Magdalenka” nr 5/02/2009 z 28.02.2009 r.	Gazeta Prawna	87,37
4.	Faktura VAT wyst. przez „Progman” nr 1064/03/2009/SW z 17.03.2009	Opieka serwisowa zg. z umową za m-ce: I, II i III 2009 r.	649,87
5.	Faktura VAT wyst. przez ZOPUW nr JD0051/03/09 z 10.03.2009 r.	Wywóz nieczystości, usługi wod.-kan., c.o., sprzątanie pomieszczeń biurowych – luty 2009 r.	1.507,89

6.	Faktura VAT wyst. przez ACMMiT nr SU/03031/2009 z 4.03.2009 r.	Badania profilaktyczne pracowników – 1 osoba	140,00
7.	Polecenie wyjazdu służbowego nr 3/2009 i nr 4/2009 z 26.04.2009 r.	Warszawa - przeprowadzenie wizji lokalnej 28.04.2009 r.	81,87
8.	Koszty wynagrodzeń do listy płac nr 10/2009 z 4.06.2009 r.	Wynagrodzenia pracowników PINB za maj 2009 roku	52.118,06
9.	Faktura VAT wyst. przez „Eden Springs” nr 31/03454930 z 29.05.2009 r.	Pakiet „Business” - dostawa butli z wodą do dystrybutora, z której korzystają pracownicy PINB i petenci	84,18
10.	Faktura VAT wyst. przez „Wolters Kluwer Polska” nr 1509044016 z 28.05.2009 r.	Oплата za abonament na dostęp do serwisu budowlanego	1.112,64
11.	Faktura VAT wyst. przez „Pressom” nr FA/006734/2009 z 12.06.2009 r.	Szkolenie nt. „Postępowanie egzekucyjne w administracji” – udział 1 pracownika PINB	390,00
RAZEM:			46.849,91

(zał. nr 3-24).

W budżecie Miasta Gdyni na 2009 rok przewidziano wydatki Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Gdyni w kwocie:

773.000,00 zł. (zał. nr 25).

Skontrolowano wydatki na łączną kwotę: **46.849,91**, co stanowi **6,06 %** przewidywanych wydatków na 2009 rok.

Kontrolowane wydatki zostały dokonane w sposób celowy.

Kontrolująca stwierdziła, że w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego stosowane są procedury kontroli wewnętrznej, określone w Zarządzeniu wewnętrznym nr 2/2009 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego z 29 marca 2009 roku, przestrzegana jest realizacja procedur w zakresie zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków zgodnie z art. 47 i 187 ustawy z 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.).

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Na tym protokół zakończono.

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Gdyni – Pan Witold Barański zapoznał się z treścią §§ 35, 36 ust. 2 i § 37 Zarządzenia Nr 11/2000 Prezydenta Miasta Gdyni z 31 sierpnia 2000 roku w sprawie zasad przeprowadzania kontroli przez Biuro Kontroli Urzędu Miasta Gdyni.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego i Biuro Kontroli.

Kserokopie otrzymują:

1. Prezydent Miasta Gdyni – Wojciech Szczurek,
2. Skarbnik Miasta Gdyni – Krzysztof Szalucki,
3. Dyrektor Urzędu Miasta Gdyni - Jerzy Zając.

**POWIATOWY INSPEKTOR NADZORU
BUDOWLANEGO W GDYNI:**

POWIATOWY INSPEKTOR
NADZORU BUDOWLANEGO
dla miasta na prawach powiatu
w GDYNI

inż. Witold Barański

KONTROLUJĄCA:

INSPEKTOR
Jolanta Armknecht
mgr Jolanta Armknecht

Gdynia – 20 lipca 2009 roku