

*REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA  
W GDAŃSKU*

**PROTOKÓŁ**

kontroli kompleksowej Powiatu Słupskiego przeprowadzonej  
przez inspektora Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej  
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku

**ZAKRES KONTROLI:****I. Ustalenia ogólnie – organizacyjne.**

- 1.1. Dane ogólne.
- 1.2. Kierownictwo jednostki.
- 1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno - prawne.
- 1.4. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.
- 1.5. Kontrole zewnętrzne

**II. Księgowość i sprawozdawczość.**

- 2.1. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.
- 2.2. Stan i kompletność ksiąg rachunkowych budżetu i starostwa.
- 2.3. Sprawozdawczość budżetowa i finansowa.

**III. Budżet jednostki samorządu terytorialnego.**

- 3.1. Subwencje i dotacje.
- 3.2. Dochody z majątku.
- 3.3. Inne dochody.
- 3.4. Wydatki bieżące.
- 3.5. Wydatki majątkowe.
- 3.6. Rozliczenie otrzymanych i udzielonych dotacji.
- 3.7. Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu.

**IV. Gospodarka mieniem komunalnym.**

- 4.1. Gospodarka mieniem komunalnym.
- 4.2. Gospodarka mieniem Skarbu Państwa.
- 4.3. Inwentaryzacja

**V. Rozliczenia jednostki samorządu terytorialnego z jednostkami organizacyjnymi.**

- 5.1. Rozliczenia z jednostkami budżetowymi.
- 5.2. Rozliczenia z samorządowymi zakładami budżetowymi.
- 5.3. Rozliczenia rachunków dochodów.
- 5.4. Samorządowe osoby prawne.
- 5.5. Sprawozdawczość budżetowa.

*teraz*

## I. USTALENIA OGÓLNO-ORGANIZACYJNE.

### 1.1. Dane ogólne.

#### 1) Tematyka kontroli.

Kontrola kompleksowa Powiatu Słupskiego w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych.

#### 2) Osoby kontrolujące.

Kontrolę przeprowadził inspektor Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku:

- st. inspektor Justyna Tokarz, na podstawie upoważnienia Nr 20/15 z dnia 11 marca 2015 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

#### 3) Okres objęty kontrolą.

Kontrolą objęto lata 2011 – 2014.

#### 4) Termin przeprowadzenia kontroli.

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 30 marca do dnia 21 lipca 2015 roku z przerwami w dniach:

- st. inspektor Justyna Tokarz: 1, 2, 3, 8, 15, 22, 23, 29.04.; 1, 6, 13, 20, 27.05; 3, 18, 23.06.; 3-10.07.2015r.

#### 5) Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Starostwo Powiatowe w Słupsku  
ul. Szarych Szeregów 14  
76 – 200 Słupsk  
tel. 59 841 8500  
fax 59 842 7111  
e-mail: [starostwo@powiat.slupsk.pl](mailto:starostwo@powiat.slupsk.pl)  
<http://www.powiat.slupsk.pl>

### 1.1.1. Wykaz jednostek organizacyjnych.

#### 1.1.1.1. Powiatowa administracja zespolona.

#### 1) W myśl § 75 Statutu Powiatu Słupskiego, powiatową administrację zespoloną tworzą:

- Starostwo Powiatowe w Słupsku,
- Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku, będący jednostką organizacyjną powiatu,
- Komenda Miejska Policji w Słupsku,
- Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku,
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Słupsku, będący jednostką organizacyjną powiatu.

*TKZ*

- 2) Sprawdzono zgodność zapisów na koncie 130 – „Rachunek bieżący jednostki” oraz na koncie 133 – „Rachunek bieżący budżetu” z wyciągami bankowymi za m-c styczeń i lipiec 2014 roku (132 wyciągi obejmujące operacje księgowane na kwotę ogółem 6.732.590,93 zł). W trakcie kontroli ustalono, że:
- w zakresie ewidencji na koncie 133 zachodziła pełna zgodność sald i obrotów pomiędzy wyciągami bankowymi i księgami rachunkowymi,
  - wyciągi bankowe znajdowały się w dokumentach księgowych dotyczących dochodów i wydatków Starostwa Powiatowego oraz w dokumentach księgowych dotyczących dochodów Budżetu Powiatu,
  - księgowanie wyciągów bankowych w zakresie jednostki budżetowej dokonywano na koncie 130 dla wydatków i dla dochodów, a dla Organu na koncie 133 dla dochodów,
  - prowadzono ewidencję szczegółową do konta 130 i 133 w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych, tj. według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych,
  - obroty na koncie 130 – *Rachunek bieżący jednostki* w kontrolowanych miesiącach, były zgodne z obrotami z wyciągów bankowych i występowała zgodność sald.

Dekretacja i bieżąca ewidencja wyciągów bankowych Starostwa Powiatowego należała do obowiązków, zgodnie z zakresami czynności, podinspektora p. \_\_\_\_\_ Wyciągi Skarbu Państwa ewidencjonowała podinspektor ds. dochodów Starostwa Powiatowego p. \_\_\_\_\_, a od dnia 7 marca 2014 roku p. \_\_\_\_\_ młodszy referent w Wydziale Finansowo - Budżetowym zgodnie z zakresem czynności. Bieżące księgowanie operacji gospodarczych w księgach rachunkowych organu i dzienne uzgadnianie wyciągów bankowych z ewidencją należało, zgodnie z zakresem czynności, do obowiązków podinspektora ds. księgowości budżetu Powiatu p. \_\_\_\_\_

## 2.1.2. Gospodarka kasowa.

### 2.1.2.1. W zakresie spraw organizacyjnych.

- 1) W strukturze organizacyjnej Starostwa Powiatowego, określonej w *Regulaminie organizacyjnym* ustalonym uchwałą Nr XXXIX/296/2009 Rady Powiatu z dnia 29 grudnia 2009 roku, umiejscowiono Wydział Finansowo-Budżetowy. Zarządzeniem Nr 82/2013 z dnia 7 listopada 2013 roku w sprawie ustalenia ilości etatów oraz wewnętrznej organizacji wydziałów w Starostwie Powiatowym w Słupsku, gdzie przewidziano w strukturze organizacyjnej Wydziału Finansowo – Budżetowego stanowisko ds. dochodów Skarbu Państwa, windykacji, ewidencji sum depozytowych i obsługi kasowej.
- 2) Zasady gospodarki kasowej obowiązujące w kontrolowanej jednostce określają następujące przepisy wprowadzone, zarządzeniami Starosty Słupskiego:
  - Nr 37/2006 z dnia 27 października 2007 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji prowadzenia kasy w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
  - Nr 95/2014 z dnia 23 października 2014 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji prowadzenia kasy w Starostwie Powiatowym w Słupsku, (zmieniona zarządzeniami Nr 104/2014 z dnia 27 listopada 2014 roku i Nr 105/2014 z dnia 4 grudnia 2014 roku),

*TSOZ*

### 1.1.1.2. Powiatowe jednostki organizacyjne.

- 1) Na dzień 31.12.2014 roku Powiat Słupski posiadał 12 jednostek organizacyjnych, których wykaz zamieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z § 74 Statutu Powiatu Słupskiego.
  - 2) Z mocy prawa, w oparciu o decyzje Wojewody Pomorskiego o przekazaniu jednostek i majątku ruchomego i nieruchomości Powiat Słupski przejął:
    - Domy Pomocy Społecznej w Machowinie, Machowinku, Lubuczewie,
    - Zespół Szkół Rolniczych w Słupsku, który po przekształceniach dokonanych na mocy kolejnych uchwał Rady Powiatu działa jako Zespół Szkół Agrotechnicznych w Słupsku,
    - Liceum Ogólnokształcące w Ustce i Zespół Szkół Technicznych w Ustce, obecnie po przekształceniach dokonanych na mocy kolejnych uchwał Rady Powiatu Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce,
    - Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Damnicy,
    - Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku,
    - Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku,
    - Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku.
 Wymienione jednostki prowadzą działalność w formie jednostek budżetowych.
  - 3) Rada Powiatu utworzyła, podejmując stosowne uchwały, następujące jednostki budżetowe:
    - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
    - Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce,
 oraz Centrum Edukacji Regionalnej w Warcinie jako zakład budżetowy, przekształcony następnie w samorządową instytucję kultury.
  - 4) Wymienione jednostki prowadzą działalność w oparciu o majątek przekazany przez Wojewodę Pomorskiego bądź, w przypadku nowopowstałych jednostek, określony przez Radę Powiatu.
  - 5) Cele i zadania jednostek oraz sposób organizacji określają ich statuty i regulaminy organizacyjne nadane przez uprawnione podmioty.
  - 6) W trakcie kontroli ustalono, że jest prowadzony aktualny wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu.
  - 7) W okresie objętym kontrolą ewidencja instytucji kultury, prowadzona była w formie określonej w obowiązującym od dnia 21 maja 2012 roku rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 roku, w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. poz. 189).
- Szczegółowe zestawienie jednostek stanowi akta robocze kontroli Nr 1.1:1.

### 1.1.2. Uczestnictwo w związkach komunalnych.

- 1) Wg stanu na dzień 16 kwietnia 2015 roku Powiat Słupski był członkiem trzech stowarzyszeń: Pomorska Regionalna Organizacja Turystyczna, Partnerstwo, Słowińska

toż

*[Signature]*

*[Signature]*

Grupa Rybacka i Stowarzyszenie Samorządowe S6 i jednego związku Związek Powiatów Polskich:

- Rada Powiatu Słupskiego podjęła uchwały o wyrażeniu zgody na przystąpienie Powiatu Słupskiego do ww. stowarzyszeń i związku,
- w przyjętych statutach zostały określone prawa i obowiązki Powiatu Słupskiego jako członka.

Szczegółowe zestawienie ww. stowarzyszeń stanowi akta robocze kontroli Nr 1.1:2.

## 1.2. Kierownictwo jednostki kontrolowanej.

### 1.2.1. Starosta.

Starostą Powiatu Słupskiego jest **Pan Zdzisław Kołodziejcki**, wybrany uchwałą Nr I/3/2014 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2014 roku.

W poprzedniej kadencji Starostą Słupskim był Pan Sławomir Ziemiałowicz, na mocy uchwały Nr I/2/2010 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 2 grudnia 2010 roku.

Zastępcą Starosty jest **Pan Rafał Konon**, wybrany uchwałą Nr I/4/2014 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2014 roku.

W poprzedniej kadencji Wicestarostą Słupskim był Pan Andrzej Bury, na mocy uchwały Nr I/3/2010 z dnia 2 grudnia 2010 roku.

### 1.2.2. Zarząd.

**Organem wykonawczym powiatu** jest Zarząd Powiatu Słupskiego, wybrany uchwałą Nr I/5/2014 Rady Powiatu z dnia 1 grudnia 2014 roku. w składzie (poza Starostą i Wicestarostą):

- Paweł Gonera,
- Paweł Lisowski,
- Jan Leonczuk.

Uchwałą Nr III/21/2014 Rada Powiatu z dnia 30 grudnia 2014 roku przyjęła rezygnację p. Pawła Gonery, a uchwałą Nr III/23/2014 z dnia 30 grudnia 2014 roku wybrano p. Grzegorza Grabowskiego do składu Zarządu.

Zarząd Powiatu Słupskiego IV kadencji został wybrany na mocy uchwały Nr II/9/2010 Rady Powiatu z dnia 9 grudnia 2010 roku, w składzie:

- Walentyna Małek,
- Edward Sasko,
- Andrzej Wojtaszek.

### 1.2.3. Przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady Powiatu.

**Przewodniczącym 21-osobowej Rady Powiatu Słupskiego** jest Pan Jan Olech, wybrany uchwałą Nr I/1/2014 Rady Powiatu z dnia 1 grudnia 2014 roku.

Przewodniczącym Rady Powiatu poprzedniej kadencji był Pan Ryszard Stus, na mocy uchwały Nr I/1/2010 Rady Powiatu z dnia 2 grudnia 2010 roku.

*tuż*

**Wiceprzewodniczącymi Rady Powiatu** są Pan Wojciech Krasucki, na mocy uchwały Nr I/2/2014 Rady Powiatu z dnia 1 grudnia 2014 roku i Pan Andrzej Kordylas, na mocy uchwały Nr III/20/2014 z dnia 30 grudnia 2014 roku.

W poprzedniej kadencji Wiceprzewodniczącym Rady Powiatu była Pani Barbara Podruczna - Mocarska, na mocy uchwały Nr II/8/2010 Rady Powiatu z dnia 9 grudnia 2010 roku (do dnia 30 listopada 2011 roku).

#### 1.2.4. Skarbnik.

**Skarbnikiem Powiatu Słupskiego** jest Pani Jadwiga Janicka, powołana na to stanowisko uchwałą Nr XXXIV/254/2009 Rady Powiatu z dnia 1 września 2009 roku.

#### 1.2.5. Sekretarz.

**Sekretarzem Powiatu Słupskiego** jest Pani Irena Tkaczuk-Kawalerowicz, powołana na to stanowisko uchwałą nr V/32/2007 Rady Powiatu z dnia 30 stycznia 2007 r.

Z dniem 1.01.2009 r. przekształcono charakter zatrudnienia Sekretarza Powiatu, stosownie do art. 53 ust. 1 w związku z art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych* (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).

### 1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne.

Kontrolą objęto rok 2014.

#### 1.3.1. Statut powiatu.

- 1) *Statut Powiatu Słupskiego* został przyjęty uchwałą Nr XXXII/244/2009 Rady Powiatu z dnia 30 czerwca 2009 r., opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 123, poz. 2411.
- 2) Zmiany Statutu wprowadzono uchwałami Rady Powiatu:
  - Nr XXXIV/252/2009 z dnia 1 września 2009 roku, uchwałę opublikowano w Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 141, poz. 2646,
  - Nr II/12/2014 z dnia 11 grudnia 2014 roku, uchwałę opublikowano w Dz. Urz. Woj. Pom. z 2014 roku poz. Nr 4428.
- 3) *W Statucie* określono:
  - obszar, granice i zadania Powiatu,
  - herb i flagę Powiatu,
  - organy Powiatu i zasady ich funkcjonowania:
    - Rada Powiatu,
    - Zarząd Powiatu,
  - tworzenie aktów prawa miejscowego.
  - powołanie komisji rewizyjnej i zasady jej działania,
  - zadania komisji stałych rady i sposób ich funkcjonowania,
  - zasady tworzenia jednostek organizacyjnych Powiatu,
  - skład powiatowej administracji zespolonej.

*tzr*

- 4) Poprzedni *Statut* przyjęto Uchwałą Nr III/12/98 Rady Powiatu z dnia 29 grudnia 1998r. i zmieniono 7-krotnie. Wszystkie uchwały opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

### 1.3.2. Regulamin organizacyjny Starostwa.

- 1) Uchwałą Nr XXXIX/296/2009 z dnia 29 grudnia 2009 roku Rada Powiatu ustaliła *Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Słupsku*. Uchwałą, w trybie nadzorczym, przekazano Wojewodzie Pomorskiemu pismem Nr OR.II.0047 – 39/2010 z dnia 4 stycznia 2010 r.
- 2) W *Regulaminie* określono:
- zakres działania Starostwa Powiatowego w Słupsku,
  - zadania Starosty jako Przewodniczącego Zarządu Powiatu i jako Kierownika Starostwa i pracodawcy,
  - zadania Wicestarosty, Sekretarza i Skarbnika,
  - strukturę organizacyjną Starostwa i zadania poszczególnych wydziałów,
  - zasady załatwiania spraw w Starostwie Powiatowym,
  - tryb tworzenia projektów uchwał,
  - organizację działalności kontrolnej.
- 3) Poprzednio obowiązujący Regulamin wprowadzono uchwałą Nr VIII/66/2007 Rady Powiatu z dnia 24 kwietnia 2007 r.

### 1.3.3. Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości.

- 1) Starosta Słupski wprowadził kolejnymi zarządzeniami następujące przepisy wewnętrzne dotyczące zasad rachunkowości:
- Nr 18/2011 z dnia 3 marca 2011 roku, w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku, w tym:
    - Zasady prowadzenia rachunkowości – zał. Nr 1,
    - Zakładowy plan kont dla budżetu powiatu słupskiego – zał. Nr 2,
    - Zakładowy plan kont dla Starostwa Powiatowego w Słupsku – zał. Nr 3,
    - Zasady prowadzenia ewidencji, umarzania i amortyzowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – zał. Nr 4,
    - Opis systemu informatycznego stosowanego do prowadzenia rachunkowości – zał. Nr 5,
    - Zasady rachunkowości projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej – zał. Nr 6,
- Zmienione zarządzeniami Nr 54/2012 z dnia 25 lipca 2012 roku, Nr 100/2012 z 31 grudnia 2012 roku, 71/2013 z dnia 25 września 2013 roku, Nr 92/2014 z dnia 1 października 2014 roku, 114/2014 z dnia 31 grudnia 2014 roku i Nr 8/2015 z dnia 18 lutego 2015 roku.
- Nr 75/2010 z dnia 20 sierpnia 2010 roku, w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- Zmienione zarządzeniami Nr 14/2011 z dnia 17 lutego 2011 roku, Nr 25/2011 z dnia 6 kwietnia 2011 roku, Nr 43/2011 z dnia 24 maja 2011 roku, Nr 63/2011 z dnia 5 lipca 2011 roku, Nr 79/2011 z dnia 8 września 2011 roku, Nr 96/2011 z dnia 11 października 2011 roku,



Nr 98/2011 z dnia 18 października 2011 roku, Nr 16/2012 z dnia 28 lutego 2012 roku, Nr 24/2012 z dnia 26 marca 2012 roku, Nr 48/2012 z dnia 28 czerwca 2012 roku, Nr 8/2013 z dnia 30 stycznia 2013 roku, Nr 89/2013 z dnia 27 listopada 2013 roku, Nr 97/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, Nr 52/2014 z dnia 18 czerwca 2014 roku, Nr 97/2014 z dnia 24 października 2014 roku, Nr 106/2014 z dnia 4 grudnia 2014 roku, Nr 14/2015 z dnia 10 marca 2015 roku i Nr 25/2015 z dnia 2 kwietnia 2015 roku.

- Nr 37/2006 z dnia 27 października 2006 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji prowadzenia kasy w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- Nr 95/2014 z dnia 23 października 2014 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji prowadzenia kasy w Starostwie Powiatowym w Słupsku,

Zmienione zarządzeniami Nr 104/2014 z dnia 27 listopada 2014 roku i 105/2014 z dnia 4 grudnia 2014 roku.

- Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku,

Zmienione zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku.

- Nr 9/2013 z dnia 5 lutego 2013 roku, w sprawie powołania komisji ds. wyceny składników majątkowych które zostały przyjęte na stan Starostwa Powiatowego w Słupsku, zmienione zarządzeniem Nr 30/2013 z dnia 17 kwietnia 2013 roku,
- Nr 80/2013 z dnia 31 października 2013 roku, w sprawie ustalenia wartości księgowej 1m<sup>2</sup> gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa, którymi gospodaruje Starosta Słupski, uchylone zarządzeniem Nr 15/2014 z dnia 21 lutego 2014 roku,
- Nr 65/2008 z dnia 19 czerwca 2008 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji ewidencji, kontroli druków ścisłego zarachowania oraz tablic rejestracyjnych w Starostwie powiatowym w Słupsku,
- Nr 89/2010 z dnia 5 października 2010 roku, w sprawie ustalenia zasad obciążania nieruchomości Skarbu państwa i zasad odpłatności z tytułu obciążania nieruchomości Skarbu państwa,
- Nr 32/2011 z dnia 21 kwietnia 2011 roku, w sprawie zasad pobierania i gromadzenia środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- Nr 74/2010 z dnia 20 sierpnia 2010 roku, w sprawie ustalenia procedury kontroli finansowej wydatków dokonywanych ze środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- Nr 90/2011 z dnia 28 września 2011 roku, w sprawie wprowadzenia ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych,
- Nr 32/2010 z dnia 6 maja 2010 roku, w sprawie ustalenia trybu i zasad wykonywania działalności kontrolnej przez Starostwo Powiatowe w Słupsku.

2) W powyższych przepisach określono:

- rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego,
- zasady gospodarowania majątkiem trwałym i sposób umarzania,
- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
  - zakładowy plan kont dla budżetu i Starostwa Powiatowego oraz zasady tworzenia i prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z zapisami księgi głównej,
  - wykaz zbiorów danych stanowiących księgi rachunkowe,
  - opis systemu przetwarzania danych,

- system służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

- 3) Uchwałą Nr 382/2010 z dnia 4 lutego 2010 r. Zarząd Powiatu Słupskiego ustalił podział obowiązków w zakresie rejestrowania wydatków strukturalnych i sporządzania sprawozdania Rb-WS o wydatkach strukturalnych ponoszonych przez jednostkę budżetową Starostwo Powiatowe w Słupsku oraz jednostki organizacyjne Powiatu.

#### 1.3.3.1. Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputera.

- 1) Zarządzeniem Nr 60/2007 z dnia 14 listopada 2007 r. Starosta Słupski wprowadził *Zasady korzystania i obsługi sprzętu komputerowego, sieci komputerowej, sieci Internet oraz oprogramowania w Starostwie Powiatowym w Słupsku*.
- 2) Zarządzeniem Nr 51/2008 z dnia 14 maja 2008 r. Starosta Słupski określił *Zarządzanie oprogramowaniem i sprzętem komputerowym*;
- 3) Szczegółowych informacji na temat zabezpieczenia dostępu do komputera i danych w nim zawartych, w zakresie:
  - zastosowania odpowiednich środków zabezpieczających przed dostępem nieupoważnionych osób do sprzętu komputerowego oraz ograniczenia do minimum ryzyka zniszczenia urządzeń,
  - dostatecznego stopnia zabezpieczenia oprogramowania i danych przechowywanych w systemie komputerowym, przed dostępem niepowołanych osób oraz przypadkową lub celowo spowodowaną utratą lub zniszczeniem,
  - zapewnienia kompletności, rzetelności i terminowości przetwarzania danych przez organizacyjne i operacyjne środki kontroli, oraz zabezpieczenia przed przetwarzaniem danych przez osoby nieupoważnione

udzielił Główny Specjalista [redacted] i stanowią one akta robocze kontroli Nr 1.3.1.

#### 1.3.4. Umowy o partnerstwie publiczno – prywatnym.

W roku 2014 Powiat Słupski nie zawarł żadnej umowy o partnerstwie publiczno- prywatnym.

#### 1.3.5. Przepisy wewnętrzne regulujące obieg i kontrolę dowodów księgowych.

- 1) W zakresie sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych w jednostce obowiązywały następujące przepisy, wprowadzone zarządzeniami Starosty Słupskiego:
  - Nr 75/2010 z dnia 20 sierpnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,

Zmienione zarządzeniami Nr 14/2011 z dnia 17 lutego 2011 roku, Nr 25/2011 z dnia 6 kwietnia 2011 roku, Nr 43/2011 z dnia 24 maja 2011 roku, Nr 63/2011 z dnia 5 lipca 2011 roku, Nr 79/2011 z dnia 8 września 2011 roku, Nr 96/2011 z dnia 11 października 2011 roku, Nr 98/2011 z dnia 18 października 2011 roku, Nr 16/2012 z dnia 28 lutego 2012 roku, Nr

toż

24/2012 z dnia 26 marca 2012 roku, Nr 48/2012 z dnia 28 czerwca 2012 roku, Nr 8/2013 z dnia 30 stycznia 2013 roku, Nr 89/2013 z dnia 27 listopada 2013 roku, Nr 97/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, Nr 52/2014 z dnia 18 czerwca 2014 roku, Nr 97/2014 z dnia 24 października 2014 roku, Nr 106/2014 z dnia 4 grudnia 2014 roku, Nr 14/2015 z dnia 10 marca 2015 roku i Nr 25/2015 z dnia 2 kwietnia 2015 roku.

- Nr 37/2006 z dnia 27 października 2006 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji prowadzenia kasy w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- Nr 95/2014 z dnia 23 października 2014 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji prowadzenia kasy w Starostwie Powiatowym w Słupsku,

Zmienione zarządzeniami Nr 104/2014 z dnia 27 listopada 2014 roku i 105/2014 z dnia 4 grudnia 2014 roku.

- Nr 65/2008 z dnia 19 czerwca 2008 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji ewidencji, kontroli druków ścisłego zachowania oraz tablic rejestracyjnych w Starostwie powiatowym w Słupsku.

2) W ww. przepisach ustalono otwarte katalogi dowodów księgowych i kasowych w Starostwie Powiatowym oraz określono szczegółowo sposób ich sporządzania, ewidencjonowania i obiegu, łącznie z harmonogramem obiegu.

3) Uchwałą Nr 393/2010 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 18 marca 2010 roku wprowadzono regulamin korzystania ze służbowych kart płatniczych w Starostwie Powiatowym w Słupsku i jednostkach organizacyjnych Powiatu Słupskiego.

- wskazano osoby uprawnione do otrzymania kart płatniczych,
- sposób przyznania kart – umowa,
- rodzaje wydatków ponoszonych przy użyciu karty płatniczej oraz dokumentów potwierdzających ich dokonanie,
- ewidencję i kontrolę wydatków dokonanych przy użyciu karty płatniczej.

### 1.3.6. Regulamin wynagradzania pracowników.

1) Zarządzeniem Nr 77/2013 z dnia 16 października 2013 roku Starosta Słupski ustalił *Regulamin Wynagradzania* pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku, w którym określono:

- szczegółowe warunki wynagradzania,
- kwalifikacje i staż pracy wymagane na poszczególnych stanowiskach,
- maksymalną wysokość wynagrodzenia zasadniczego,
- stanowiska, na których przysługuje dodatek funkcyjny oraz jego minimalną i maksymalną wysokość,
- zasady przyznawania dodatku specjalnego,
- wysokość dodatku za pracę w porze nocnej oraz w godzinach nadliczbowych i ponad wymiar,
- stanowiska uprawniające do otrzymania premii oraz zasady jej przyznawania i wysokość,
- tworzenie funduszu nagród i zasady gospodarowania nim.

Poprzednio obowiązywał Regulamin Wynagradzania wprowadzony zarządzeniem Starosty Słupskiego Nr 33/2009 z dnia 8 czerwca 2009 roku, zmieniony zarządzeniami Nr 63/2009 z dnia 16 października 2009 roku, Nr 82/2009 z dnia 17 grudnia 2009 roku, Nr 88/2009 z

70/12

dnia 31 grudnia 2009 roku, Nr 84/2010 z dnia 22 września 2010 roku, Nr 6/2011 z dnia 26 stycznia 2011 roku i Nr 38/2012 z dnia 8 maja 2012 roku.

### 1.3.7. Pełnomocnictwa

- 1) Kierownicy wszystkich jednostek budżetowych oraz samorządowej instytucji kultury, posiadającej osobowość prawną, działają w oparciu o pełnomocnictwa udzielone im przez Zarząd Powiatu Słupskiego i przez Starostę Słupskiego na czas określony bądź nieokreślony.
- 2) Pełnomocnictwa zostały udzielone m.in. w zakresie:
  - wydawania decyzji administracyjnych,
  - zawierania i rozwiązywania umów należących do kompetencji Starosty Słupskiego (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie),
  - przedkładania w imieniu Powiatu Słupskiego sprawozdania rzeczowo – finansowego dla PFRON,
  - składania oświadczeń woli w imieniu Powiatu Słupskiego w sprawie realizacji projektów ze środków funduszy europejskich,
  - zawierania porozumień z właściwymi gminami dotyczących zwrotu wydatków na opiekę i wychowanie dzieci umieszczanych w pieczy zastępczej (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie),
  - dysponowania rachunkiem bankowym Powiatu Słupskiego (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie),
  - czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością jednostki,
  - występowania przed sądem,
  - przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
  - dysponowania nieruchomością gruntową stanowiącą własność Skarbu państwa.

Szczegółowy wykaz pełnomocnictw stanowi akta robocze kontroli Nr 1.3.2 .

Tabelaryczne ujęcie organizacji Powiatu Słupskiego stanowi akta robocze kontroli Nr 1.3.3.

### 1.3.8. Terminowość złożenia oświadczeń o stanie majątkowym

- 1) Sprawdzeniem objęto składanie oświadczeń majątkowych za rok 2013 i 2014:
  - wg stanu na dzień 31.12.2013 r. i 31.12.2014 r. oraz na dwa miesiące przed upływem kadencji i w terminie 30 dni od złożenia ślubowania – przez radnych IV i V kadencji,
  - wg stanu na dzień 31.12.2013 r. i 31.12.2014 r. oraz w terminie 30 dni od dnia wyboru, powołania lub zatrudnienia i w dniu odwołania ze stanowiska albo rozwiązania stosunku pracy przez:
    - Starostę, Wicestarostę, członków Zarządu Powiatu IV i V kadencji,
    - Sekretarza i Skarbnika Powiatu,
    - kierowników komórek organizacyjnych Starostwa oraz pracowników Starostwa i inne osoby upoważnione do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Starosty.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Zestawienie złożonych oświadczeń majątkowych radnych stanowi akta robocze kontroli Nr 1.3:4.

4072

#### 1.4. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.

Kontrolą objęto rok 2014.


##### 1.4.1. Wykonywanie kontroli wewnętrznej przez Radę (Komisję Rewizyjną).

- 1) Zadania Komisji Rewizyjnej określa Statut Powiatu Słupskiego, w tym organizację i dokumentację działań kontrolnych (§39 do §44).
- 2) Rada Powiatu Słupskiego przyjęła plan pracy Komisji Rewizyjnej na rok 2014 uchwałą Nr XXVIII/320/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku. Wśród działań Komisji wymieniono przeprowadzenie następujących kontroli:
  - kontrolę realizacji procedur przyznawania stypendiów oraz nagród Starosty Słupskiego w dziedzinie sportu i nauki za 2013 rok,
  - kontrolę przyznawania dotacji organizacjom pozarządowym za 2013 rok.
- 3) Zaplanowane kontrole przeprowadzono, a ich wyniki przedstawiono w protokołach. Ponadto przeprowadzono cztery kontrole w związku ze złożonymi skargami na działalność Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku i Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku.
- 4) Sprawozdanie z działalności Komisji Rewizyjnej Rada Powiatu przyjęła:
  - za I półrocze na sesji w dniu 24 września 2014 roku (protokół Nr 5/2014),
  - za II półrocze na sesji w dniu 4 listopada 2014 roku (protokół Nr XXXIV/2014).

##### 1.4.2. Wykonywanie kontroli przez Skarbnika – Głównego Księgowego budżetu Powiatu.

- 1) Pismem Nr OR.V.0114-47/09 z dnia 8.09.2009 r. Starosta Słupski upoważnił Panią Skarbnik do wykonywania obowiązków w zakresie gospodarki finansowej, tj.:
  - prowadzenia rachunkowości jednostki,
  - wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
  - dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 2) Obowiązki Skarbnika Powiatu w zakresie kontroli wynikają z:
  - § 12 *Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku*,
  - § 3 *Organizacji kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu słupskiego*,
  - innych przepisów wewnętrznych,
  - Karty obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
- 3) Zakres czynności Skarbnika Powiatu określono pismem z dnia 20 września 2010 roku:
  - sprawowanie zwierzchnictwa służbowego nad pracownikami Wydziału Finansowo-Budżetowego, nadzór nad wykonywaniem przez nich zadań Wydziału i Starostwa,

trrz

- nadzór nad wydatkowaniem środków budżetu powiatu na zadania wynikające z zakresu działania Wydziału,
  - nadzór nad przygotowaniem i bieżącą aktualizacją procedur wynikających z przepisów prawnych obowiązujących na stanowiskach pracy w Wydziale,
  - wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości Powiatu,
  - opracowanie projektu budżetu i nadzór nad zmianami w trakcie wykonywania budżetu,
  - nadzorowanie prac związanych z opracowaniem i realizacją budżetu Powiatu i zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonania,
  - zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej,
  - kontrasygnata czynności powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych oraz udzielanie upoważnień innym osobom do kontrasygnaty,
  - opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań,
  - nadzór i kontrolowanie jednostek organizacyjnych Powiatu w zakresie finansowym.
- Pismem z dnia 19 czerwca 2012 roku Starosta Słupsku ustalił nowy zakres obowiązków Skarbnika Powiatu, obejmujący swoim zakresem dotychczasowy zakres, poszerzając go o:
- racjonalne i gospodarne wydatkowanie środków publicznych,
  - przygotowywanie uchwały Rady Powiatu w sprawie absolutorium dla Zarządu powiatu, o którym mowa w ustawie o finansach publicznych.

- 4) Czynności kontrolne w jednostkach podległych oraz w Starostwie Powiatowym, w zakresie kontroli finansowej wykonywali inspektorzy ds. kontroli w Wydziale Organizacyjnym, na mocy zarządzenia Nr 76/2011 Starosty Słupskiego z dnia 29 sierpnia 2011 roku.

#### **1.4.3. Kontrola środków finansowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.**

- 1) Zarządzeniem Nr 60/2010 z dnia 1 lipca 2010 r. Starosta Słupski wprowadził *Instrukcję w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu*. Instrukcja określa:
- wewnętrzne procedury postępowania w przypadku stwierdzenia nietypowych transakcji finansowych,
  - charakterystykę nietypowych transakcji,
  - działania koordynatora w sytuacji otrzymania powiadomienia Głównego Inspektora Informacji Finansowej,
  - dokumentację podjętych czynności,
  - wzór powiadomienia GIIF i wzór rejestru powiadomień.

W jednostce został wyznaczony koordynator ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.

- 2) W 2014 roku nie stwierdzono podejrzeń prób „prania brudnych pieniędzy” w kontrolowanej jednostce.

tor

#### 1.4.4. Funkcjonowanie kontroli zarządczej.

- 1) Zarządzeniem Nr 107/2011 z dnia 17 listopada 2011 roku Starosta Słupski ustalił organizację kontroli zarządczej w Starostwie powiatowym w Słupsku, w tym:
  - charakterystykę i cele kontroli zarządczej,
  - system kontroli zarządczej (procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne),
  - stanowiska, komórki organizacyjne i instytucje, stanowiące kontrolę zarządczą,
  - etapy realizacji kontroli zarządczej,
  - zidentyfikowanie ryzyka (co najmniej raz w roku), ustalenie jego akceptowanego poziomu i zarządzanie nim,
  - koordynatora kontroli zarządczej w osobie Starosty Słupskiego.
  
- 2) Zarządzeniem Nr 32/2010 z dnia 6 maja 2010 r. Starosta Słupski ustalił Tryb i szczegółowe zasady wykonywania działalności kontrolnej przez Starostwo Powiatowe w Słupsku, w którym określono:
  - zadania kontroli i organizację działalności kontrolnej,
  - rodzaje kontroli,
  - postępowanie kontrolne i jego dokumentację,
  - postępowanie pokontrolne.
 Uprawnieni do przeprowadzania kontroli: inspektor ds. kontroli w Wydziale Organizacyjnym, osoby w poszczególnych wydziałach, posiadające pisemne upoważnienie Starosty.  
 Ponadto kontrole w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych prowadzono w oparciu o Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego w Słupsku.
  
- 3) W roku 2014 określono ryzyka związane z wykonywaniem zadań samorządu powiatowego i Skarbu Państwa, a co za tym idzie, określono akceptowany poziom ryzyka. Kierownicy komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych złożyli informacje o zastosowanych działaniach i stanie kontroli zarządczej, w oparciu o które inspektorzy ds. kontroli sporządzili w m-cu marcu 2015 r. *Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Słupskiego w 2014 roku*, zatwierdzone przez Starostę Słupskiego. Ze sprawozdania wynika, że kontrola zarządcza funkcjonowała w stopniu zadawalającym bądź ograniczonym, przy czym wskazano obszary ograniczenia.
  
- 4) W jednostce obowiązują ponadto następujące przepisy wewnętrzne w zakresie kontroli finansowej dochodów i wydatków, stanowiącej element kontroli zarządczej, wprowadzone kolejnymi zarządzeniami Starosty Słupskiego:
  - Nr 32/2011 z dnia 21 kwietnia 2011 roku, w sprawie zasad pobierania i gromadzenia środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
  - Nr 74/2010 z dnia 20 sierpnia 2010 roku, w sprawie ustalenia procedury kontroli finansowej wydatków dokonywanych ze środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
  - Nr 90/2011 z dnia 28 września 2011 roku, w sprawie wprowadzenia ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych,
  - Nr 32/2010 z dnia 6 maja 2010 roku, w sprawie ustalenia trybu i zasad wykonywania działalności kontrolnej przez Starostwo Powiatowe w Słupsku.

Tam

- 5) W Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego opracowano plan kontroli na 2014 rok, zatwierdzony przez Starostę Słupskiego. Wyszczególniono kontrole planowane w poszczególnych komórkach organizacyjnych, określając rodzaj i temat kontroli, okres objęty kontrolą i termin jej przeprowadzenia oraz osoby dokonujące kontroli.
- 6) W roku 2014 zostały przeprowadzone kontrole w pięciu jednostkach organizacyjnych, dwie kontrole własne urzędu oraz jedna kontrola w jednostce która otrzymała dotacje z budżetu Powiatu w 2013 roku.  
Czynności kontrolne potwierdzono protokołami. Wszystkie kontrole były ujęte w planie kontroli na rok 2014.  
Zestawienie przeprowadzonych kontroli zawierające okres i zakres kontroli stanowi akta robocze kontroli Nr 1.4:1.
- 7) Sprawozdanie z działalności kontrolnej prowadzonej przez Wydziały Starostwa Powiatowego w Słupsku w 2014 roku, zatwierdzone w m-cu kwietniu 2015r. przez Starostę Słupskiego.

#### 1.4.5. Audyt wewnętrzny.

- 1) Jednostka kontrolowana ma obowiązek przeprowadzania audytu wewnętrznego, gdyż tak dochody, jak i wydatki przekraczają kwotę określoną w art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 885 z późn. zm.).
- 2) Jednostka kontrolowana zatrudniła Audytora Wewnętrznego w oparciu o umowę o pracę z dniem 1 maja 2010 roku. Poprzedni Audytor Wewnętrzny, zatrudniony z dniem 11.02.2009 roku, z dniem 1 września 2009 roku został powołany na stanowisko Skarbnika Powiatu.
- 3) Audytor wewnętrzny, zgodnie z *Regulaminem organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Słupsku*, podlega bezpośrednio Staroście Słupskiemu i zapewniono mu odrębność organizacyjną.
- 4) W toku dalszej kontroli ustalono, że audytor wewnętrzny w porozumieniu z kierownikiem jednostki opracował roczny plan audytu wewnętrznego na rok 2014 z dniem 23 grudnia 2013 roku. Plan audytu na rok 2014 zawierał:
  - wyniki analizy obszarów ryzyka dla poszczególnych obszarów działalności jednostki,
  - planowane tematy audytu wewnętrznego,
  - planowane czynności doradcze,
  - planowane czynności sprawdzające,
  - planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych dwóch latach.
- 5) Sprawozdanie z wykonania planu audytu na rok 2014, zatwierdzone przez kierownika jednostki w dniu 4 lutego 2015 roku, zawierało:
  - wyszczególnienie wszystkich zrealizowanych zadań zapewniających,
  - omówienie zidentyfikowanych ryzyk oraz słabości kontroli zarządczej,
  - wskazanie zaplanowanych i nieobjętych audytem obszarów działania z podaniem przyczyn nieprzeprowadzenia audytu.

TZWZ



- 6) Plan audytu na 2014 rok podpisany przez kierownika jednostki w dniu 4 lutego 2015 roku, zawierał wszystkie elementy planu, określone w § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108).

### 1.5. Kontrole zewnętrzne.

Kontrolą objęto okres od poprzedniej kontroli kompleksowej RIO, przeprowadzonej w dniach od 24 maja do 7 października 2011 roku do 31 grudnia 2014 roku.

- 1) W wymienionym okresie uprawnione organy zewnętrzne przeprowadziły 10 kontroli finansowych, w tym:
- Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku 5 kontroli w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, gospodarowania mieniem Skarbu Państwa i dochodów budżetu państwa,
  - Urząd Kontroli Skarbowej w Gdańsku 3 kontrole w zakresie realizacji inwestycji,
  - Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie Departament Wsparcia Krajowego – Wydział Kontroli Jednostek Zewnętrznych jedną kontrolę w zakresie przestrzegania zawartych umów w sprawie pośredniczenia przekazywania środków finansowych na wypłaty ekwiwalentów należnych właścicielom gruntów za wyłączenie tych gruntów z upraw rolnych i prowadzenie upraw leśnych,
  - Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział Słupsk jedną kontrolę płatnika składek.
- Szczegółowe zestawienie kontroli stanowi akta robocze Nr 1.5.1.
- 2) W Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Słupsku zamieszczono:
- w dniu 17 listopada 2011 roku – Protokół kontroli RIO, podpisany w dniu 7 października 2011 roku,
  - w dniu 12 grudnia 2011 roku – wystąpienie pokontrolne Prezesa RIO.

1012

## II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

### 2.1. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.

Kontrolą objęto rok 2014.

#### 2.1.1. Obsługa bankowa.

##### 2.1.1.1. Obsługa bankowa Starostwa Powiatowego i powiatowych samorządowych jednostek organizacyjnych.

- 1) W okresie od 1.07.2008 r. do 30.06.2011 r. obsługę bankową budżetu powiatu i podległych jednostek prowadził Bank Ochrony Środowiska S.A. w Warszawie na mocy umowy Nr 1/2008 z dnia 4 czerwca 2008 roku. Procedura wyboru banku była przedmiotem kontroli RIO Gdańsk przeprowadzonej w 2011 roku.
- 2) W roku 2011 przeprowadzono ponownie procedurę wyboru banku obsługującego budżet powiatu:

Zamawiający: Powiat Słupski  
 Nr postępowania: OR.VI.272.7.2011,  
 Rodzaj zamówienia: usługi,  
 Szacowana wartość zamówienia: 21.359,72 euro.

Lp.	czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego	opis	data/nie dotyczy
1.	Wszczęcie postępowania (data)	Wniosek o wszczęcie postępowania 82.000,00 zł (21.359,72 euro)	5.05.2011
2.	Ogłoszenie o zamówieniu (miejsca zamieszczenia)*	BZP, BIP, Tablica ogłoszeń	18.05.2011
3.	Tryb postępowania	Przetarg nieograniczony	-
4.	Termin składania ofert	Ogłoszenie, SIWZ, Zmiana terminu	6.06.2011 10.06.2011
5.	Liczba oferentów	2	-
6.	Liczba wykluczonych wykonawców	1	-
7.	Liczba ofert odrzuconych	0	-
8.	Nazwa wybranego wykonawcy	Bank Spółdzielczy w Ustce	16.06.2011
9.	Cena wybranej oferty	300 punktów	
9.	Data zawartej umowy	/2011	22.06.2011
10.	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia	BZP, tablica ogłoszeń	27.06.2011 16.06.2011

- w dniu 5 maja 2011 roku p. Jadwiga Janicka Skarbnik Powiatu dokonała oszacowania wartości zamówienia oraz złożyła wniosek o wszczęcie postępowania pn.: „Usługa bankowa budżetu Powiatu Słupskiego oraz jednostek organizacyjnych podległych powiatowi na okres 48 miesięcy”,
- zarządzeniem Nr 39/2011 z dnia 10 maja 2011 roku, Starosta Słupski powołał 5-osobową komisję do przeprowadzenia postępowania w sprawie zamówienia publicznego pn.: „Usługa bankowa budżetu Powiatu Słupskiego oraz jednostek organizacyjnych podległych powiatowi na okres 48 miesięcy”, w składzie:
  - p. I [redacted] - przewodniczący,
  - p. I [redacted] - sekretarz,

- p. \_\_\_\_\_ p \_\_\_\_\_ członkowie,
  - wpłynęło szereg zapytań do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, odpowiedzi udzielono na te z nich, które wpłynęły co najmniej na 6 dni przed terminem składania ofert. Odpowiedzi przekazano pisemnie wykonawcom i opublikowano w BIP oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego,
  - w dniu 23 maja 2011 roku wpłynęła prośba o przesunięcie terminu składania ofert do dnia 20 czerwca 2011 roku, na którą Zamawiający nie wyraził zgody,
  - w dniu 24 maja 2011 roku wpłynęła ponowna prośba o przesunięcie terminu składania ofert do dnia 10 czerwca 2011 roku, na co Zamawiający wyraził zgodę i dokonał zmiany terminu składania ofert zgodnie z procedurą,
  - wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia o braku okoliczności powodujących wykluczenie z postępowania,
  - w wyznaczonym terminie wpłynęły dwie oferty, złożone przez:
    - Banku Ochrony Środowiska S.A. Centrala, Centrum Korporacyjne w Gdańsku – oferta wykluczona z powodu niewykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
    - Bank Spółdzielczy w Ustce – która uzyskała 100 pkt.,
  - informację o wyborze oferty przekazano wykonawcy, zamieszczono w BIP, a ogłoszenie o udzieleniu zamówienia opublikowano w Biuletynie Zamówień Publicznych,
  - w dniu 22 czerwca 2011 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemiałowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego, zawarł umowę Nr /2011 z Bankiem Spółdzielczym w Ustce, reprezentowanym przez Prezesa Zarządu p. Irenę Klein i Zastępcę Prezesa Zarządu p. Jadwigę Rożnawską na obsługę bankową budżetu powiatu oraz budżetów jednostek organizacyjnych podległych powiatowi, w okresie od 1 lipca 2011 roku do 30 czerwca 2015 roku,
- 3) Jednostki organizacyjne zawierały umowy samodzielnie, na prowadzenie odrębnych rachunków bankowych.

#### 2.1.1.2. Operacje bankowe.

- 1) Zgodnie z obowiązującym w jednostce Planem kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wprowadzonym zarządzeniem Nr 18/2011 Starosty Słupskiego z dnia 3 marca 2011 roku, w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości, ewidencję operacji pieniężnych dokonywano na kontach: 133 Rachunek budżetu - w księgach rachunkowych Powiatu oraz na koncie 130 Rachunek bieżący jednostki - w księgach rachunkowych Starostwa Powiatowego:
- ewidencja szczegółowa do konta 130, prowadzona jest dla:
    - wydatków budżetowych,
    - dochodów budżetowych,
    - dochodów geodezyjnych,
  - ewidencja szczegółowa do konta 133 prowadzona jest dla:
    - dochodów,
    - wydatków,
    - lokat,
    - spłat kredytów,
    - i kolejne wg potrzeb.

*te*

- Nr 75/2010 z dnia 20 sierpnia 2010 roku, w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku (zmieniona zarządzeniami Nr 14/2011 z dnia 17 lutego 2011 roku, Nr 25/2011 z dnia 6 kwietnia 2011 roku, Nr 43/2011 z dnia 24 maja 2011 roku, Nr 63/2011 z dnia 5 lipca 2011 roku, Nr 79/2011 z dnia 8 września 2011 roku, Nr 96/2011 z dnia 11 października 2011 roku, Nr 98/2011 z dnia 18 października 2011 roku, Nr 16/2012 z dnia 28 lutego 2012 roku, Nr 24/2012 z dnia 26 marca 2012 roku, Nr 48/2012 z dnia 28 czerwca 2012 roku, Nr 8/2013 z dnia 30 stycznia 2013 roku, Nr 89/2013 z dnia 27 listopada 2013 roku, Nr 97/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, Nr 52/2014 z dnia 18 czerwca 2014 roku, Nr 97/2014 z dnia 24 października 2014 roku, Nr 106/2014 z dnia 4 grudnia 2014 roku, Nr 14/2015 z dnia 10 marca 2015 roku i Nr 25/2015 z dnia 2 kwietnia 2015 roku),
- Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku (mieniona zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku),
- Nr 65/2008 z dnia 19 czerwca 2008 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji ewidencji, kontroli druków ścisłego zachowania oraz tablic rejestracyjnych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- Nr 18/2011 z dnia 3 marca 2011 roku, w sprawie zasad rachunkowości budżetu powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku (zmieniona zarządzeniami Nr 54/2012 z dnia 25 lipca 2012 roku, Nr 100/2012 z 31 grudnia 2012 roku, 71/2013 z dnia 25 września 2013 roku, Nr 92/2014 z dnia 1 października 2014 roku, 114/2014 z dnia 31 grudnia 2014 roku i Nr 8/2015 z dnia 18 lutego 2015 roku).

3) W przepisach wewnętrznych określono:

- wysokość niezbędnego zapasu gotówki w kasie,
- zamknięty katalog dowodów kasowych i wymogi, jakie powinny spełniać dowody kasowe,
- sytuacje dopuszczające dokumentowanie operacji gospodarczych imiennymi dowodami,
- wykaz osób upoważnionych do kontroli dowodów pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym i zatwierdzania ich do wypłaty wraz z wzorami podpisów,
- zasady i częstotliwość sporządzania raportów kasowych oraz sposób ich numerowania,
- częstotliwość i technikę sporządzania raportów kasowych,
- zasady przekazywania kasy, częstotliwość kontroli kasy oraz sposób i częstotliwość inwentaryzacji środków pieniężnych,
- zabezpieczenie pomieszczenia kasowego,
- odpowiedzialność kasjera,
- transport gotówki,
- wymogi kwalifikacyjne stawiane kasjerowi.

W kasie znajduje się *Instrukcja kasowa* oraz wykazy osób upoważnionych do kontroli dowodów pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym i zatwierdzania ich do wypłaty wraz z wzorami podpisów.

4) Kasjerką od dnia 1 kwietnia 2010 r. jest podinspektor ds. dochodów Skarbu Państwa, ewidencji sum depozytowych i obsługi kasowej p. [redacted] w której aktach osobowych znajdują się:

*Jan*

- zakresy czynności – ostatni z dnia 31 marca 2010 roku i aneks z dnia 7 marca 2012 roku,
  - oświadczenie o odpowiedzialności za środki pieniężne i inne walory związane z prowadzeniem kasy z dnia 1 kwietnia 2010 roku,
  - zapytanie o karalność z dnia 7 grudnia 2007 roku.
- 5) W związku z nieobecnością p. \_\_\_\_\_; z dniem 7 stycznia 2014 roku prowadzenie kasy powierzono p. \_\_\_\_\_ w której aktach osobowych znajdują się:
- oświadczenie o odpowiedzialności za środki pieniężne i inne walory związane z prowadzeniem kasy z dnia 2 stycznia 2014 roku,
  - zapytanie o karalność z dnia 8 marca 2012 roku.
- 6) Każdorazowe przekazanie kasy na okoliczność nieobecności i powrotu kasjera, odbywało się w obecności głównego księgowego i było potwierdzane protokołami zdawczo – odbiorczymi. W trakcie kontroli ww. protokołów ustalono, że:
- w dniu 14 marca 2014 roku \_\_\_\_\_ przekazała kasę p. \_\_\_\_\_ natomiast zgodnie z listą obecności, w tym dniu p. \_\_\_\_\_ przebywała na urlopie,
  - nie sporządzono protokołów przekazania kasy na okoliczność nieobecności kasjera w dniu 17 lipca 2014 roku (ostatnie przekazanie kasy dla p. \_\_\_\_\_ nastąpiło w dniu 23 czerwca, a następnie ona przekazała kasę w dniu 21 lipca 2014 roku).

Z ustnych wyjaśnień p. \_\_\_\_\_ wynika, że kasa w dniu jej nieobecności była nieczynna.

Zgodnie z obowiązującą Instrukcją prowadzenia kasy (rozdz. V, pkt. 5.5.) przekazanie kasy następuje każdorazowo w obecności głównego księgowego, podczas przekazania kasy główny księgowy dokonuje kontroli prawidłowości prowadzenia kasy, potwierdzeniem przekazania kasy jest protokół. Natomiast zgodnie z Instrukcją obowiązującą do dnia 22 października 2014 roku przejęcie przez kasjera oraz każdorazowe przekazanie kasy innej osobie, wyznaczonej przez głównego księgowego, należy obowiązkowo dokonywać na podstawie protokołu przekazania kasy w obecności pracownika również wyznaczonego przez głównego księgowego.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.1:1.

### 2.1.2.2. Funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji gotówkowych.

- 1) W zarządzeniach Nr 37/2006 z dnia 27 października 2007 roku i Nr 95/2014 z dnia 23 października 2014 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji prowadzenia kasy w Starostwie Powiatowym w Słupsku, (zmienione zarządzeniami Nr 104/2014 z dnia 27 listopada 2014 roku i Nr 105/2014 z dnia 4 grudnia 2014 roku) oraz w obowiązującej w jednostce polityce rachunkowości, Starosta Słupski ustalił:
- wysokość pogotowia kasowego w kwocie:
    - do 5.000,00 zł, w tym 1.000,00 zł na krajowe podróże służbowe i 4.000,00 zł na pozostałe wydatki bieżące – do dnia 22 października 2014 roku,
    - do 3.000,00 zł – od dnia 23 października 2014 roku,
  - w kasie może być: niezbędny zapas gotówki na bieżące wydatki, gotówka podjęta z rachunku bankowego na pokrycie określonych rodzajowo wydatków, gotówka pochodząca z bieżących wpływów do kasy jednostki, gotówka przechowywana jako depozyt od osób fizycznych i prawnych,

7012

- gotówka podjęta z banku na wydatki może być przechowywana w kasie urzędu, pod warunkiem należytego jej zabezpieczenia,
  - raporty kasowe:  
do dnia 22 października 2014 roku:
    - dla wydatków, sporządza się nie rzadziej niż raz w tygodniu, przy czym musi być sporządzony na koniec miesiąca,
    - dla pozostałych kont, sporządza się w chwili zajścia zdarzenia, od dnia 23 października 2014 roku:
      - dla wydatków, sporządza się nie rzadziej niż raz na 10 dni, przy czym musi być sporządzony na koniec miesiąca,
      - dla pozostałych kont, sporządza się w chwili zajścia zdarzenia,
    - sporządza się następujące raporty kasowe:
      - 01 – dochody Starostwa,
      - 02 – wydatki Starostwa,
      - 03 – ZFŚS,
      - 04 - Skarb Państwa,
      - 05 – sumy depozytowe,
      - 06 – dochody geodezyjne.
- 2) Zarząd Powiatu Słupskiego uchwałą Nr 393/2010 z dnia 18 marca 2010 roku w sprawie służbowych kart płatniczych używanych w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych Powiatu Słupskiego, ustalił:
- uprawnione do korzystania ze służbowych kart płatniczych są Starosta Słupski i Kierownik Oddziału Gospodarczego,
  - Starosta Słupski jest upoważniony do wyrażania zgody na korzystanie z kart płatniczych przez pracowników Starostwa oraz jednostek organizacyjnych,
  - służbowa karta płatnicza jest przyznawana na podstawie umowy, w której określa się okres na jaki jest przyznana karta, limit wydatków, zakres upoważnienia do zaciągania zobowiązań, pouczenie o odpowiedzialności.
- 3) Kontrolę przeprowadzono w zakresie:
- ujmowania operacji kasowych w raporcie w dniu ich wystawienia,
  - zachowania zgodności przychodu pobranej z banku gotówki do kasy z potwierdzającymi operację dowodami,
  - kompletności i prawidłowości dowodów kasowych, w tym, czy zawierają numery identyfikacyjne,
  - zgodności zapisów w raportach kasowych z dowodami księgowymi,
  - ujmowania operacji kasowych w bieżącym miesiącu,
  - zachowania zgodności obrotów i sald.
  - udokumentowania operacji kasowych dowodami kasowymi dopuszczonymi do stosowania,
  - sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dowodów wypłaty gotówki,
  - zatwierdzenia przez upoważnione osoby dowodów do wypłaty,
  - odbioru gotówki z kasy przez upoważnioną do tego osobę,
  - terminowości odprowadzania do banku wpłaconej do kasy gotówki z tytułu dochodów budżetowych,
  - sprawdzenia raportów kasowych przez uprawnionego pracownika.

*tarz*

- 4) W oparciu o raporty kasowe za 2014 rok, ustalono, że:
- nie wystąpiły przypadki przekroczenia niezbędnego zapasu gotówki w kasie,
  - gotówka pochodząca z bieżących wpływów była odprowadzana do banku w dniu jej przyjęcia, zgodnie z instrukcją kasową,
  - gotówka podjęta z banku na wydatki była przechowywana w kasie przez okres nie dłuższy niż 1 dzień roboczy,
  - zachowano ciągłość sald.
- 5) Sprawdzono 30 operacji kasowych za m-ce styczeń, kwiecień, lipiec i październik 2014 roku (operacje gotówkowe na kwotę 12.694,71).

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

W dniu 14 kwietnia 2015 roku kontrolująca w obecności p. Elżbiety Połec głównego księgowego przeprowadziła kontrolę kasy Starostwa. W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

Protokół kontroli kasy stanowi załącznik Nr 1 do protokołu kontroli.

### **2.1.3. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.**

Kontrolą objęto rok 2014.

#### **2.1.3.1. Opracowanie instrukcji gospodarki drukami ewidencjonowanymi.**

- 1) Zasady gospodarki drukami ścisłego zarachowania zostały ustalone w zarządzeniu Starosty Słupskiego Nr 65/2008 z dnia 19 czerwca 2008 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji ewidencji, kontroli druków ścisłego zarachowania oraz tablic rejestracyjnych w Starostwie Powiatowym w Słupsku. W Instrukcji określono:
- cechy, jakie powinien posiadać druk objęty ewidencją,
  - enumeratywnie wymienione rodzaje druków podlegających ewidencji w:
    - Wydziale Finansowo-Budżetowym: czeki gotówkowe i rozrachunkowe, KP – dowód wpłaty, KW – dowód wypłaty, kwitariusze przychodowe,
    - Wydziale Komunikacji i Drogownictwa: pozwolenia czasowe, karty pojazdu, znaki legislacyjne (w systemie informatycznym), nalepki kontrolne na szybę (w systemie informatycznym), międzynarodowe prawa jazdy, legitymacje instruktora, karty parkingowe, zaświadczenie na przewozy na potrzeby własne, wypis z zaświadczenia na przewozy na potrzeby własne, licencja na transport drogowy rzeczy, wypis z licencji na transport drogowy rzeczy, licencja na transport drogowy osób, wypis z licencji na transport drogowy osób, zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób, wypis z zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób, zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób, wypis z zezwoleń na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób, zezwolenia na wykonywanie przewozów pojazdami nienormatywnymi,
    - Wydziale Organizacyjnym: karty drogowe pojazdów i arkusze spisu z natury,
  - zasady prowadzenia ewidencji druków.

*Janusz*

### 2.1.3.2. Sposób gospodarowania drukami ewidencjonowanymi.

- 1) Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzą:
  - w Wydziale Finansowo – Budżetowym
  - w Wydziale Organizacyjnym – p.
  - w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa – a, p.
  
- 2) Ewidencję w wydziale Finansowo – Budżetowym prowadzono w trzech *Księgach druków ścisłego zarachowania*, dla następujących druków:
  - Kasa Przyjmię KP,
  - Kasa Wypłaci KW,
  - blankiety czeków gotówkowych.
  
- 3) Ewidencją szczegółową prowadzoną w Wydziale Organizacyjnym objęto:
  - arkusze spisu z natury,
  - karty drogowe.
  
- 4) Ewidencją szczegółową prowadzoną w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa objęto:
  - pozwolenia czasowe,
  - nalepki legalizacyjne na tablice rejestracyjne,
  - nalepki kontrolne na szybę (w systemie informatycznym),
  - międzynarodowe prawa jazdy,
  - legitymacje instruktora,
  - zaświadczenie na przewozy na potrzeby własne,
  - wypis z zaświadczenia na przewozy na potrzeby własne,
  - licencja na transport drogowy rzeczy,
  - wypis z licencji na transport drogowy rzeczy,
  - licencja na transport drogowy osób,
  - wypis z licencji na transport drogowy osób,
  - zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
  - wypis z zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
  - zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób,
  - wypis z zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób,
  - zezwolenia kat. III na wykonywanie przewozów pojazdami nienormatywnymi,
  - zezwolenia kat. II na wykonywanie przewozów pojazdami nienormatywnymi,
  - licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym,
  - wypis z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym,
  - licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą,
  - wypis z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą,

10/12



- zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób i rzeczy,
- wypis z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób i rzeczy,
- licencja na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy,
- pozwolenia czasowe wielokrotne.

5) Ponadto ustalono, że:

- ewidencję druków prowadzono wg rodzaju druków,
- księgi i rejestry zawierają chronologiczne zapisy przychodu i rozchodu druków oraz ich stan,
- nie prowadzi się ewidencji kwitariuszy przychodowych, ponieważ nie stosuje się ich w Starostwie.

Obowiązująca w jednostce Instrukcja ewidencji, kontroli druków ścisłego zarachowania, wprowadzona zarządzeniem Nr 65/2008 z dnia 19 czerwca 2008 roku, nie została dostosowana do potrzeb jednostki (obejmuje druki, które nie funkcjonują lub które zostały wycofane z obiegu, jednocześnie nie obejmuje druków, które zostały wprowadzone do obiegu po roku 2008).

Zarządzeniem Nr 56/2015 z dnia 30 czerwca 2015 roku Starosta Słupski wprowadził Instrukcję ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania i tablic rejestracyjnych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, dostosowaną do potrzeb jednostki.

Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Starostę dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności polityki rachunkowości, zasad gospodarki kasowej, zasad ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, zasad gospodarowania majątkiem trwałym oraz ich aktualizacja, należy do zakresu czynności p. Elżbiety Połec Głównego Księgowego.

6) W dniu 14 kwietnia 2015 roku kontrolująca przeprowadziła kontrolę druków ścisłego zarachowania w Wydziałach:

- Finansowo – Budżetowym, w trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości,

Ponadto ustalono, że osoba prowadząca ewidencję druków ścisłego zarachowania (KP, KW, czeki), jest jednocześnie kasjerem.

- Organizacyjnym, Oddział Gospodarczy, w trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości,
- Komunikacji i Drogownictwa, w trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

Protokoły kontroli druków ścisłego zarachowania stanowią załączniki Nr 2a, 2b, 2c do protokołu kontroli.

## 2.1.4. Rozrachunki i roszczenia

### 2.1.4.1. Rodzaje rozrachunków.

1) Zarządzeniem Nr 18/2011 z dnia 3 marca 2011 roku Starosta Słupski wprowadził zasady rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w tym:

- Zasady prowadzenia rachunkowości,
- Zakładowy plan kont dla budżetu Powiatu Słupskiego,
- Zakładowy plan kont dla Starostwa powiatowego w Słupsku.

Plany kont zawierały wykaz kont syntetycznych oraz zasady ewidencji na nich operacji gospodarczych.

toż

- 2) W oparciu o zakładowy plan kont oraz zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej za miesiąc grudzień 2014 roku ustalono na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych następujące rozrachunki:

Konto syntetyczne			Stan na 1.01.2014 r.		Stan na 31.12.2014 r.	
			Należności	Zobowiązania	Należności	Zobowiązania
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Starostwo*	637,76	116.292,45	0,00	92.261,47
		Fundusze	0,52	0,00	11.420,26	0,00
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Starostwo	485.269,55	1.673,32	999.894,37	2.300,68
		SP	4.933.587,60	16.483,91	3.151.292,94	40.881,86
224	Rozrachunki budżetu	Starostwo	30.026,66	8.737,89	6.735,89	7.725,69
225	Rozrachunki z budżetami	Starostwo	109,84	3.299,80	104,33	25.893,09
		SP	102,33	3.021,79	0,02	0,00
		Fundusze	0,00	0,00	0,00	5.743,62
226	Długoterminowe należności budżetowe	Starostwo	74.282,45	0,00	46.276,96	0,00
		SP	1.290.085,78	0,00	3.120.438,37	0,00
229	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne	Starostwo	0,00	66.975,64	0,00	69.811,12
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Starostwo	0,00	348.046,57	0,00	367.044,00
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Starostwo	22.841,61	227,94	21.333,38	258,32
240	Pozostałe rozrachunki	Starostwo	1.201,35	41.514,17	21.970,82	25.502,01
		Fundusze	0,00	535.286,05	0,00	228.050,88
		SP	35.021,78	0,00	10.844.996,86	153.131,88
241	Pozostałe rozrachunki-sumy na zlecenie	Organ	7.354,01	0,00	0,00	0,00
245	Wpływy do wyjaśnienia	Starostwo	0,00	43,98	0,00	43,98
		Fundusze	0,00	10,00	0,00	10,00
290	Odpisy aktualizujące należności	Starostwo	0,00	434.172,89	0,00	885.408,40
		SP	0,00	4.685.521,40	0,01	3.105.541,22
<b>Razem</b>			<b>6.880.521,24</b>	<b>6.261.307,80</b>	<b>18.224.464,21</b>	<b>5.009.608,22</b>

\* SP – Skarb Państwa.

Fundusze – Rozliczenie środków funduszy pomocowych i sumy depozytowe.

- 3) Wszystkie konta przewidziane były w Zakładowym planie kont. Do kont rozrachunkowych prowadzono konta pomocnicze z podziałem na kontrahentów i tytuły rozrachunków, na których wykazywano zarówno zobowiązania, jak i należności.

#### 2.1.4.1.2. Prawdliwość funkcjonowania kont rozrachunkowych.

- 1) Kontrolą objęto konta rozrachunkowe prowadzone dla Starostwa Powiatowego, jako jednostki budżetowej. Szczegółową kontrolą objęto zdarzenia zaewidencjonowane na kontach rozrachunkowych w miesiącu styczniu i lipcu 2014 roku. Ustalenia w tym zakresie przedstawiono poniżej:

- Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto wykorzystywano w szczególności do ewidencji rozliczeń z tytułu dostaw, robót i usług. Ustalono, iż konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem.

- Konto 221 - Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych

Ustalono, iż ww. konto służyło w jednostce do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych (w szczególności z tytułu podatków, opłat komunikacyjnych, opłat

toż

geodezyjnych, partycypacji w kosztach, czynszów, najmu, dzierżawy oraz użytkowania wieczystego). Ustalono, iż konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem.

- Konto 224 - Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Konto służyło do ewidencji przekazanych przez powiat dotacji budżetowych oraz ich rozliczenia. Na podstawie analizy księgowości ustalono, iż konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem.

- Konto 225 - Rozrachunki z budżetami

Ustalono, iż konto wykorzystywano w szczególności do rozrachunków: z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT oraz zobowiązań podatkowych wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych. Ustalono, iż konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem.

- Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe

W urzędzie na koncie 226 księgowano przede wszystkim należności z tytułu sprzedaży mienia komunalnego na raty (spłaty powyżej 12 miesięcy) i odroczone lub rozłożone na raty (z terminem powyżej 12 miesięcy) podatki i inne dochody budżetowe. Ustalono, iż konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem.

- Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Służyło w jednostce do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych, w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Ustalono, iż na powyższym koncie ewidencjonowano w szczególności rozrachunki publicznoprawne z tytułu składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Ustalono, iż konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem.

- Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto wykorzystywano w jednostce do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki oraz innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń. Ustalono, iż konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem.

- Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konto 234, służyło do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. Ustalono, iż konto wykorzystywano w szczególności do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek udzielonych z ZFŚS, udzielonych zaliczek, ryczałtów samochodowych oraz do uznania wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki (służbowe karty płatnicze).

- Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Na koncie 240 ujmowano rozrachunki dotyczące potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki ZUS, rozrachunki z tytułu sum depozytowych, wpłaty oraz zwrot wadium, należności za zajęcia komornicze oraz inne rozrachunki (zwrot nadpłaconych odsetek od kredytu zaciągniętego w euro, wynikających z przeliczenia wartości na koniec roku), nieobjęte ewidencją na kontach 201 - 234. Ustalono, iż konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem.

- Konto 241 - Pozostałe rozrachunki - sumy na zlecenie

Na koncie ujmowano wypłaty ekwiwalentów za wyłączenie gruntów z upraw rolnych i prowadzenie upraw leśnych, nieobjęte ewidencją na koncie 240. Ewidencję prowadzono zgodnie z obowiązującą polityką rachunkowości.

- Konto 245 - Wpływy do wyjaśnienia

W zakładowym planie kont uregulowano iż konto 245 służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. W 2014 roku na koncie 245 ewidencjonowano dochody z tytułu mylnych wpłat do wyjaśnienia.

- Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności

tbz

Ustalono, iż w jednostce nie zaewidencjonowano nowych zdarzeń na koncie 290, natomiast jednostka posiada odpisy aktualizujące od należności budżetowych (podatki i opłaty), które ze względu na status i sytuację finansową (upadłość, likwidacja), zobowiązanego były należnościami wątpliwymi. Ustalono, iż konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem.

#### 2.1.4.2. Ewidencja decyzji warunkowych na wycinkę drzew i krzewów.

- 1) W roku 2014 zostało złożonych 277 wniosków o wydanie decyzji zezwalających na wycinkę drzew i krzewów, w tym w przypadku 51 wydano decyzje z naliczeniem opłaty za usunięcie drzew odraczając termin ich uiszczenia. Kontroli poddano 51 wniosków.
- 2) Wszystkie wnioski zostały złożone przez Wójtów i Burmistrzów Gmin z terenu powiatu Słupskiego. Zgodnie z przedłożonymi do kontroli wnioskami o wycinkę drzew oraz decyzjami zezwalającymi na wycinkę drzew w 2014 roku, Starosta Słupski naliczył opłaty za wycinkę drzew i odroczył termin ich uiszczenia.
- 3) Kontroli poddano wszystkie decyzje (kwota opłat warunkowych 9.818.608,11 zł) i ustalono, że 31 decyzji zostało wydanych w terminie niezgodnym z art. 35 i 36 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity z 2013r. poz. 267):
  - decyzje na kwotę ogółem 6.231.475,47 zł (opłata warunkowa), zostały wydane w terminie od 5 do 100 dni dłuższym niż w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

W dniu 25 maja 2015 roku p. Eugenia Bereszyńska Naczelnik Wydziału Środowiska i Rolnictwa, złożyła wyjaśnienie do protokołu kontroli, z treści którego wynika, że przekroczenia terminów do rozpatrzenia wniosków określone w KPA wynikają z organizacji pracy urzędu, a przede wszystkim ograniczonych możliwości korzystania z samochodu służbowego, aby dokonać oględzin drzew w obecności wnioskodawców i sporządzić protokół. Każdorazowo termin oględzin ustala się telefonicznie z wnioskodawcami, również telefonicznie informuje się wnioskodawców, o niezłaatwieniu sprawy w terminie określonym w KPA. Na długość rozpatrywania wniosków ma również wpływ konieczność uzgadniania projektów decyzji z regionalnym dyrektorem ochrony środowiska, który na ich uzgodnienie ma ustawowo 30 dni od dnia otrzymania projektu. O wystąpieniach do RDOŚ wnioskodawcy są informowani pisemnie.

Zestawienie wydanych w 2014 roku decyzji stanowi akta robocze kontroli Nr 2.1:2.

Przygotowywanie decyzji w sprawie pozwoleń na wycinkę drzew, należy do zakresu czynności \_\_\_\_\_ referenta w Wydziale Środowiska i Rolnictwa .

#### 2.1.5. Terminowość regulowania zobowiązań.

Naliczanie składek ZUS i naliczanie świadczeń ZUS dla pracowników, wykonywanie wszystkich czynności związanych z systemem Płatnik, sporządzanie przelewów dotyczących wynagrodzeń, zasiłków oraz innych wypłat oraz dbałość o ich terminowość, rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i terminowe sporządzanie z tego zakresu deklaracji podatkowych należy do zakresu czynności, podinspektora ds. płac, ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ich rozliczeń p \_\_\_\_\_

tarz



### 2.1.6.2. Wydatki niewygasające.

- 1) Rada Powiatu Słupskiego ustaliła wykazy wydatków, które nie wygasły z upływem roku 2013 i 2014:
  - uchwałą Nr XXVIII/316/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku,
  - uchwałą Nr III/17/2014 z dnia 30 grudnia 2014 roku.
- 2) W uchwałach określono, poza wykazem wydatków niewygasających, szczegółowy plan finansowy tych wydatków, ostateczny termin ich realizacji, a środki przeznaczone na ich realizację wyodrębniono na subkoncie do konta podstawowego, przelewów dokonano w dniach 30 grudnia 2013 i 2014 roku.
- 3) W myśl ww. uchwał wydatkami niewygasającymi były:

Lp	Klasyfikacja budżetowa	Nazwa zadania	Plan finansowy	Termin ostatecznej realizacji zadania	Realizator zadania
1	60014	Przebudowa drogi powiatowej nr 1108G w miejscowości Peplino (G. Ustka)	506.935,00	30.06.2014r	Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku
2	§6050	Przebudowa drogi powiatowej nr 1109G Wodnica – Charnowo (G. Ustka)	58.415,00		
3		Przebudowa drogi powiatowej nr 1194G w miejscowości Budowo (G. Damnica)	200.000,00		
<b>Razem wydatki, które nie wygasły z upływem 2013 roku</b>			<b>765.350,00</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
1	60014 §6050	Przebudowa drogi powiatowej nr 1106G w Bierkowie (Gmina Słupsk)	402.824,00	30.06.2015r	Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku
2		Przebudowa drogi powiatowej nr 1202G – ul. Wczasowa na terenie miasta i gminy Ustka	31.536,00		
3		Przebudowa drogi powiatowej nr 1183G Stowięcino – Gorzyno (Gmina Głównyzyce)	123.132,00		
4		Przebudowa drogi powiatowej nr 1162G w miejscowości Przytocko (Gmina Kępice)	236.621,00		
5		Przebudowa drogi powiatowej nr 1102G Ustka – Modlinek (Gmina Ustka)	258.817,00		
6		Opracowanie dokumentacji projektowej na przebudowę drogi powiatowej nr 1105G oraz drogi gminnej nr 119004G w miejscowości Swołowo	28.290,00		
<b>Razem wydatki, które nie wygasły z upływem 2014 roku</b>			<b>1.081.220,00</b>	<b>x</b>	<b>x</b>

- 4) W roku 2014 wydatki niewygasające zrealizowano w kwocie 765.349,09 zł.
- 5) Ewidencję księgową niewygasających wydatków prowadzono w organie i w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku na prawidłowych kontach, przewidzianych w zakładowym planie kont.

### 2.2. Stan i kompletność ksiąg rachunkowych budżetu i starostwa

- 1) W Starostwie Powiatowym w Słupsku księgi rachunkowe prowadzone były komputerowo za pomocą Systemu „Powiat” wersja 2.0.08. ZETO Koszalin, w skład którego wchodziły następujące moduły:
  - Budżet „00”,
  - Starostwo Powiatowe – jednostka „01”,

*czar*

*[Signature]*

*[Signature]*

- Skarb Państwa „SP”,
- Sumy Depozytowe „FIN”,

oraz

- Finanse i księgowość,
  - Budżet,
  - Opłaty,
  - Majątek trwały,
  - Kadry,
  - Płace,
  - Inwentaryzator,
  - Kasa,
  - Fakturowanie,
  - Tworzenie sprawozdań budżetowych.
- 2) Konta księgi głównej prowadzono odrębnie dla każdego modułu:
- ewidencji na kontach dokonywano zgodnie z zakładowym planem kont i obowiązującymi przepisami,
  - do kont syntetycznych prowadzono konta pomocnicze w zakresie niezbędnym do prawidłowego sporządzenia sprawozdań finansowych i budżetowych oraz bilansu,
  - salda i zapisy na kontach ksiąg pomocniczych zgodne były z saldami i zapisami na kontach księgi głównej,
  - na koniec okresów sprawozdawczych sporządzano zestawienia obrotów i sald kont ksiąg głównych, a na koniec roku zestawienie obrotów i sald kont pomocniczych.
- 3) W poszczególnych modułach prowadzono 22 dzienniki częściowe (ogółem 51874 pozycje):
- na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzano dziennik zbiorczy i podsumowanie wszystkich obrotów dzienników,
  - zapisów w dziennikach dokonywano chronologicznie w sposób ciągły,
  - suma obrotów dzienników zbiorczych zgodna była z sumą zapisów w księgach głównych.
- 4) Zapisy w dziennikach prowadzone są następująco:
- zdarzenia jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane były chronologicznie,
  - zapisy były kolejno numerowane w okresie roku, co pozwalało na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
  - sumy zapisów liczone były w sposób ciągły,
  - obroty dziennika były zgodne z obrotami z zestawienia obrotów i sald księgi głównej.
- 5) Księgi rachunkowe oznaczane były nazwą jednostki, rodzajem księgi a także nazwą programu komputerowego, przy pomocy którego były prowadzone, rokiem obrachunkowym, okresem, którego dotyczą oraz datą sporządzenia. Wykorzystywany program komputerowy zapewnił automatyczną kontrolę ciągłości zapisów poprzez przenoszenie obrotów i sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składały się z automatycznie numerowanych stron.

twz

- 6) Dowody księgowe odzwierciedlały operacje gospodarcze, których dotyczyły, były kompletne i wolne od błędów rachunkowych. Nie stwierdzono poprawiania błędów, zarówno w dowodach obcych jak i własnych, w sposób inny niż określony w ustawie o rachunkowości. Dokumenty księgowe zawierały potwierdzenie dokonania kontroli wstępnej potwierdzającej zgodność dokumentowanej operacji z planem finansowym oraz ich kompletność i rzetelność.
- 7) Zapisy księgowe zawierały:
- datę dokonania operacji gospodarczej, rodzaj, datę i numer identyfikacyjny dowodu stanowiącego podstawę zapisu, skróconą treść, kwotę i datę księgowania oraz wskazanie kont, na których zostały ujęte. Księgi rachunkowe zamknięte zostały na koniec roku obrotowego 2014.
- 8) Na podstawie wyników kontroli, ustalono następujące nieprawidłowości w prowadzeniu ksiąg rachunkowych jednostki:
- wypłaty z tytułu podróży służbowych pracowników ujmowano bezpośrednio w koszty, z pominięciem kont rozrachunkowych, co zostało opisane pkt. 3.5.4.1. i 3.5.4.2. niniejszego protokołu kontroli,
  - nieprawidłowe dokonanie wyceny zapasów materiałów, co zostało opisane w pkt. 4.3. niniejszego protokołu kontroli.

### 2.3. Sprawozdawczość budżetowa, finansowa i inna.

- 1) W roku 2014 jednostki organizacyjne Powiatu Słupskiego sporządziły w obowiązującym terminie wymagane sprawozdania jednostkowe. Wszystkie sprawozdania zostały sporządzone na właściwych drukach i przekazane przez kierowników tych jednostek, w terminach umożliwiających sporządzenie sprawozdań zbiorczych. Sprawozdania jednostkowe i zbiorcze zostały sporządzone prawidłowo pod względem formalnym i rachunkowym.
- 2) Kontroli poddano sprawozdania roczne na dzień 31 grudnia 2014 roku, jednostkowe i zbiorcze: Rb-27s, Rb-28s, Rb-N, Rb-Z, Rb-NDS, Rb-50, Rb-ST. W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie prawidłowości ich sporządzania:
- Sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych na koniec każdego miesiąca, kwartału oraz na dzień 31 grudnia. Sprawozdanie Rb-27S – roczne z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia sporządzono z uwzględnieniem wszystkich osiągniętych przez powiat dochodów w danym okresie sprawozdawczym:
    - dane wykazane w kolumnie „Plan” były zgodne z planem dochodów budżetowych po zmianach wg stanu na dzień 31 grudnia 2014 r. w kwocie 85.521.325,00 zł;
    - dane wykazane w kolumnie „Dochody wykonane” były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej prowadzonej do konta 901 – Dochody budżetowe i wyniosły 82.918.424,43 zł;
  - Sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych miesięczne, kwartalne i roczne sporządzone za okres od początku roku do 31 grudnia obejmowało wszystkie dane wynikające ze sprawozdań jednostkowych złożonych przez poszczególne jednostki organizacyjne. Szczegółowej kontroli poddano sprawozdania roczne Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych Powiatu Słupskiego (zbiorcze) za okres od początku roku do 31 grudnia 2014 roku:

toż



- dane w kolumnie „Plan (po zmianach)” były zgodne z planem finansowym jednostki wynikającym z uchwał budżetowych (ostatnia zmiana uchwała Nr III/15/2014 z dnia 30 grudnia 2014 roku), który wynosił 84.759.387,00 zł,
- zrealizowane wydatki przedstawione w kolumnie „Wydatki wykonane” zgodne były z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej prowadzonej do konta 902 – Wydatki budżetu oraz 903 – Niewykonane wydatki i wynosiły: 80.369.806,87 zł.
- Sprawozdanie Rb-NDS o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego sporządzano na koniec każdego kwartału 2014 roku z zachowaniem danych wynikających ze sprawozdań z wykonania planu dochodów i wydatków budżetowych. W sprawozdaniu za 2014 rok w prawidłowej wysokości:
  - wykonanie przychodów z poszczególnych tytułów, które wyniosły ogółem 1.706.542,74 zł, w tym pożyczki, kredyty i papiery wartościowe w wysokości 550.000,00 zł,
  - rozchody ogółem 2.396.981,72 w tym: spłaty z tyt. pożyczek i kredytów w wysokości 2.021.981,72 zł oraz wykup papierów wartościowych w wysokości 375.000,00 zł.
 Dane wykazane w sprawozdaniu były zgodne z ewidencją księgową.
- Sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń sporządzano na koniec każdego kwartału. Na koniec roku 2014 jednostka posiadała:
  - zobowiązania w ogólnej kwocie 22.590.963,12 zł z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek długoterminowych i papierów wartościowych, co było zgodne z ewidencją na koncie 134 i 260.
- Sprawozdanie Rb-N o stanie należności sporządzano na koniec każdego kwartału. Wykazywano w nim wszystkie bezsporne należności wynikające z ewidencji księgowej. Stan tych należności w sprawozdaniu zbiorczym na dzień 31.12.2014 r. wynosił:
  - 8.877.715,54 zł (w wartościach nominalnych, tj. bez odsetek).
 Uszczegółowienie powyższych danych zawarto w wyjaśnieniach do sprawozdania.
- Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami. Sprawozdanie to sporządzano na koniec każdego kwartału, oddzielnie dla dotacji i wydatków. Kwoty wykazane w tych sprawozdaniach były zgodne z wydrukami z księgowej ewidencji analitycznej wydatków oraz z kwotami otrzymanych dotacji w roku 2014 wyniosły ogółem 8.368.961,21 zł.
- Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego. Sprawozdanie to sporządzono na koniec roku 2014. Kwoty wykazane w tym sprawozdaniu nie były zgodne z ewidencją księgową:
  - stan środków na rachunku budżetu:
    - wg ewidencji księgowej wynosił 3.503.659,42 zł (konto 133),
    - wg sprawozdania wynosił 4.584.879,42 zł (konto 133, 135),
  - środki niewykorzystanych dotacji w roku budżetowym, wg ewidencji i sprawozdania, w kwocie 6.860,45 zł (konto 224),
  - środki dotacji i subwencji przekazane w grudniu na styczeń następnego roku, wg ewidencji i sprawozdania, w kwocie 2.020.333,39 zł (konto 909),
  - stan środków na rachunku wydatków niewygasających, wg ewidencji i sprawozdania, w wysokości 1.081.220,00 zł (konto 135).

W dniu 29 kwietnia 2015 roku sporządzono korektę sprawozdania, zawierającą prawidłowe dane wynikające z ewidencji księgowej.

*7012*

Księgowanie sprawozdań jednostek podległych na kontach dochodów i wydatków, uzgadnianie na podstawie sprawozdań jednostkowych dochodów i wydatków z kontami budżetu, rzetelne i terminowe sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych na podstawie księgowości organu, należy do zakresu czynności p. Anny Prądyńskiej – Kotlarek podinspektora ds. księgowości budżetu powiatu.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.3:1.

3) Powiat Słupski sporządził sprawozdanie zbiorcze z realizacji wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach i placówkach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego, z uwzględnieniem wysokości kwoty różnicy, o której mowa w art. 30a ust.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 ze zm.):

- sprawozdania jednostkowe sporządziły wszystkie jednostki budżetowe zatrudniające nauczycieli, tj.
  - Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Damnicy,
  - Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce,
  - Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Słupsku,
  - Zespół Szkół Agrotechnicznych w Słupsku,
  - Zespół Szkół Ogólnokształcących Technicznych w Ustce,
- w oparciu o pozyskane dane sporządzono sprawozdanie zbiorcze, w którym w rubryce 10 wykazano różnice pomiędzy faktycznymi wydatkami poniesionymi na wynagrodzenia nauczycieli a minimalnymi rocznymi wydatkami na wynagrodzenia, we wszystkich przypadkach nauczyciele średnio otrzymali ogółem wynagrodzenia wyższe, niż minimalne:
  - nauczyciele stażyści o kwotę 28.656,67 zł,
  - nauczyciele kontraktowi o kwotę 82.329,60 zł,
  - nauczyciele mianowani o kwotę 50.456,66 zł,
  - nauczyciele dyplomowani o kwotę 155.035,90 zł,
- do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w formie papierowej i elektronicznej sprawozdanie zostało wysłane w dniu 29 stycznia 2015 roku (potwierdzenie odbioru przez RIO w Gdańsku z dnia 2.02.2015 roku).
- z przedłożonych do kontroli sprawozdań za 2014 rok wynika, że różnice pomiędzy faktycznymi wydatkami poniesionymi na wynagrodzenia nauczycieli a minimalnymi rocznymi wydatkami na wynagrodzenia miały wartość dodatnią, więc nie było podstaw do wypłaty dodatków uzupełniających.

4) Sprawozdania finansowe:

- Zarząd Powiatu zatwierdził wszystkie wymagane na dzień 31 grudnia 2014 roku sprawozdania finansowe, tj. bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego Powiatu Słupskiego, bilans jednostki budżetowej, zestawienie zmian w funduszu jednostki, rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy),
- sprawozdania finansowe za rok 2014 (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki) sporządziły wszystkie jednostki budżetowe oraz instytucje kultury.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

*twz*

### III. BUDŻET JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Zgodnie z danymi wykazanymi w sprawozdaniu zbiorczym Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych na dzień 31 grudnia 2014 roku oraz ewidencją księgową na koncie 991 „Planowane dochody budżetowe”, plan dochodów budżetowych po zmianach wynosił 85.521.325,00 zł.

Dochody zrealizowano w kwocie 82.918.424,43 zł, tj. 96,96% planu. Wysokość zrealizowanych dochodów wykazanych w sprawozdaniu Rb-27S była zgodna z ewidencją księgową konta 901.

#### 3.1.Subwencje i dotacje.

##### 3.1.1.Subwencja ogólna.

1) Przyznaną na rok 2014 subwencję ogólną wprowadzono do budżetu powiatu następującymi uchwałami:

Nr pisma	Data	Rodzaj subwencji	Kwota	Budżet Powiatu Słupskiego		
				Nr uchwały	Data	Kwota
ST4/4820/795/2013/R D-102660	10.10.13r	wyrównawcza	8.302.559,00	XXVIII/318/2013	17.12.13r	8.302.559,00
		równoważąca	3.916.965,00			3.916.965,00
		oświatowa	18.287.529,00			18.287.529,00
ST4/4820/12/2014	13.02.14r	oświatowa	17.859.965,00	XXX/345/2014	1.04.14r	zm. o 427.564,00
ST5/4822/25p/BKU/14	05.11.14r	oświatowa	17.869.965,00	III/15/2014	30.12.14r	zw. o 29.828,00
ST5/4822/36p/BKU/14	25.11.14r	oświatowa	17.889.793,00			

- wszystkie subwencje przyjęto do budżetu powiatu w prawidłowych podziałkach klasyfikacji budżetowej,
- otrzymaną subwencję prawidłowo wykazano w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych na dzień 31 grudnia 2014 roku.

2) Otrzymana subwencja:

Subwencja	Kwota	Sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za 2014r			
		Rozdział	Paragraf	Kwota planowana /wykonana	Kwota otrzymana
oświatowa	17.889.793,00	75801	2920	17.889.793,00	17.879.518,00
wyrównawcza	8.302.559,00	75803	2920	8.302.559,00	8.302.559,00
równoważąca	3.916.965,00	75832	2920	3.916.965,00	3.916.965,00
<b>Ogólna</b>	<b>30.109.317,00</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>30.109.317,00</b>	<b>30.099.042,00</b>

\* Różnica części subwencji oświatowej planowanej/wykonanej, a otrzymanej w kwocie 10.275,00 zł dotyczy różnicy pomiędzy ratą subwencji na m-c styczeń 2014 roku, otrzymaną w grudniu 2013 r. a ratą na m-c styczeń 2015 r., otrzymaną w grudniu 2014 roku.

3) Terminowość otrzymywania subwencji:

- część oświatową subwencji ogólnej Minister Finansów przekazał w 12 ratach do 23-go każdego miesiąca,
- część wyrównawczą subwencji ogólnej Minister Finansów przekazał w 12 równych ratach do 14-go każdego miesiąca,

*[Signature]*

- część równoważącą subwencji ogólnej Minister Finansów przekazał w 12 równych ratach do 24-go każdego miesiąca.
- 4) Subwencje księgowano na koncie 901 – „Dochody budżetowe” w prawidłowych podziałkach klasyfikacji budżetowej. Kwoty subwencji za miesiąc styczeń 2014 roku, przekazane w 2013 roku, ujęto na koncie 909 – „Rozliczenia międzyokresowe” i z dniem 1 stycznia roku następnego przeksięgowano na konto 901.

### 3.1.2. Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań własnych powiatu.

Powiat Słupski otrzymał w 2014 roku z budżetu państwa dotacje celowe na realizację własnych zadań bieżących powiatu w ogólnej kwocie 7.469.610,00 zł, ujęte w § 2130. Dotacje wprowadzono do budżetu powiatu w oparciu o pisma – decyzje Wojewody Pomorskiego w rozdziałach i kwotach wynikających z decyzji. Powyższe dane są zgodne z rocznym sprawozdaniem Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za rok 2014.

### 3.1.3. Prawidłowość wykorzystania dotacji z budżetu państwa na realizację zadań własnych bieżących.

- 1) Zadania, na które przyznano dotacje realizowały następujące jednostki organizacyjne Powiatu:

Rozdział	Cel dotacji	Plan po zmianach (w zł)	Wykonanie (w zł)	Jednostka realizująca
85202	Domy pomocy społecznej	7.403.820,00	7.403.820,00	Domy Pomocy Społecznej w Machowinie, Machowinku i Lubuczewie
85204	Rodzinna piecza zastępcza	65.790,00	61.569,00	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
<b>Ogółem dotacje § 2130</b>		<b>7.469.610,00</b>	<b>7.465.389,00</b>	<b>X</b>

Jednostki z wykorzystania przekazywanych środków rozliczyły się sprawozdaniami Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych na dzień 31.12.2014 r. Szczegółowe zestawienie otrzymanych dotacji stanowi akta robocze kontroli Nr 3.1:1.

### 3.1.4. Prawidłowość wykorzystania dotacji z budżetu państwa na realizację własnych zadań inwestycyjnych.

- 1) W roku 2014 Powiat Słupski nie otrzymał z budżetu państwa dotacji celowych na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych powiatu, klasyfikowanych w § 6430.
- 2) W roku 2014 Powiat Słupski otrzymał dotację w rozdziale 75802 Uzupełnienie subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w §6180 – Środki na inwestycje na drogach publicznych powiatowych i wojewódzkich oraz na drogach powiatowych,

wojewódzkich i krajowych w granicach miast na prawach powiatu w wysokości 242.900,00 zł z przeznaczeniem na realizację zadania pn.: „Przebudowa istniejącego mostu JN1 06240076 przez rzekę Wieprza w ciągu drogi powiatowej 1167G w km 0+95025 w m. Biesowiczki”:

- środki finansowe zostały wprowadzone do budżetu Powiatu uchwałą Rady Powiatu Słupskiego Nr XXXII/367/2014 z dnia 24 czerwca 2014 roku, na podstawie decyzji Ministra Finansów ST4/4842/351/14 z dnia 9 maja 2014 roku,
- zadanie było realizowane przez Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku.

### 3.1.5. Dotacje z funduszy celowych na realizację zadań powiatu.

- 1) W 2014 roku Powiat Słupski nie otrzymał dotacji z funduszy celowych na realizację zadań Powiatu, ujmowanych w § 2440 na realizację zadań bieżących oraz w § 626 na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych.
- 2) W roku 2014 Powiat Słupski otrzymał środki w § 2460, w wysokości 461.595,55 zł, w tym:

Rozdział	Cel dotacji	Plan po zmianach	Jednostka realizująca
02001	Środki otrzymane z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na wypłaty ekwiwalentów należnych właścicielom gruntów rolnych za wyłączenie tych gruntów z upraw rolnych i prowadzenie upraw leśnych	306.164,00	Starostwo Powiatowe w Słupsku
85395	Realizacja projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” ze środków Pomorskiej Agencji Rozwoju Regionalnego	40.582,00	Starostwo Powiatowe w Słupsku, PCPR w Słupsku
90095	Środki z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku na dofinansowanie „Programu wymiany eternitowych pokryć dachowych w powiecie słupskim” i w zakresie zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji	114.852,00	Starostwo Powiatowe w Słupsku
<b>Ogółem dotacje § 2460</b>		<b>461.598,00</b>	<b>X</b>

- 3) Kontroli poddano wydatkowanie środków otrzymanych w rozdziale 90095 w kwocie 114.852,00 zł. W trakcie kontroli ustalono, że:

#### ❖ Dofinansowanie Programu wymiany eternitowych pokryć dachowych w Powiecie Słupskim

- Zarząd Powiatu Słupskiego uchwałą Nr 18/2011 z dnia 10 lutego 2011 roku zatwierdził regulamin realizacji i finansowania „Programu wymiany eternitowych pokryć dachowych w Powiecie Słupskim:
  - zadanie obejmuje wymianę pokryć dachowych wyłącznie na obiektach użytkowych, nie związanych z działalnością gospodarczą,
  - przyjmuje się że 1m<sup>2</sup> pokrycia dachowego z płyty cementowo – azbestowej wynosi 16kg i taki przelicznik stosuje się do wyliczenia kosztów demontażu,
  - wniosek o demontaż składa właściciel, współwłaściciele, użytkownik wieczysty lub współużytkownicy wieczysti,
  - finansowanie obejmuje prace związane z:
    - demontażem/usuwaniem dachów eternitowych z budynków,

toż

*[Podpis]*

*[Podpis]*

- unieszkodliwianiem wytworzonych w trakcie demontażu pokryć dachowych odpadów azbestowych oraz ich przekazaniem na składowisko posiadające zezwolenie na unieszkodliwianie odpadów tego rodzaju,
- dofinansowanie wynosi:
  - 100% kosztów za demontaż, unieszkodliwienie i transport, w przypadku budynków mieszkalnych,
  - 100% kosztów za demontaż, unieszkodliwienie i transport, lecz nie więcej niż 10.000,00 zł w przypadku budynków gospodarczych,
  - 100% kosztów za transport i unieszkodliwienie, lecz nie więcej niż 5.000,00 zł, w przypadku budynków mieszkalnych i gospodarczych,
- Wykonawca prac zostanie wyłoniony w drodze przetargu publicznego,
- w dniu 28 marca 2014 roku Powiat Słupski złożył wniosek do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku o dofinansowanie w ramach konkursu usuwanie wyrobów zawierających azbest z terenu Województwa Pomorskiego – edycja 2014:
  - wnioskowano o dofinansowanie zadania pn. „Program wymiany eternitowych pokryć dachowych w powiecie słupskim”, w wysokości 104.030,00 zł,
  - planowany całkowity koszt zadania 104.036,00 zł,
  - w dniu 15 maja 2014 roku Powiat Słupski otrzymał odpowiedź o pozytywnym zaopiniowaniu wniosku na kwotę dofinansowania w wysokości 81.850,00 zł,
  - pismem z dnia 30 czerwca 2014 roku WFOŚiGW poinformował o ostatecznej kwocie dofinansowania w wysokości 65.860,00 zł,
- w dniu 4 czerwca 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemianowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr ŚR/4/2014 z Przedsiębiorstwem Wielobranżowym „Dach System” z siedzibą w Koszalinie, reprezentowanym przez Właściciela p. Wiesława Kuśnierskiego na wykonanie na terenie Powiatu Słupskiego usługi związanej z demontażem eternitowych pokryć dachowych oraz zabezpieczeniem odpadów zawierających azbest wraz z ich załadunkiem, transportem i przekazaniem do unieszkodliwienia:
  - przedmiot umowy będzie realizowany w okresie od 4 czerwca do 15 października 2014 roku,
  - Zamawiający przekaze wykaz nieruchomości i ich właścicieli zakwalifikowanych do programu,
  - po zakończeniu prac na poszczególnych nieruchomościach Wykonawca sporządzi protokół odbioru prac, oświadczenie o prawidłowości wykonania prac i oczyszczeniu terenu oraz dokument potwierdzający dokonanie wywiezienia odpadów zawierających azbest i przekazanie ich do unieszkodliwienia – dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę i Wnioskodawcę,
  - wartość przedmiotu umowy ustalono do kwoty 94.100,00 zł, płatne po przedłożeniu faktur z załączonym zestawieniem nieruchomości na których dokonano usługi, a także kopiami kart przekazania odpadów oraz protokołami odbioru prac, w terminie 30 dni,
  - stawka wynosi 510,00 zł za tonę, w przypadku demontażu, unieszkodliwienia i transportu oraz 310,00 zł za tonę w przypadku unieszkodliwienia i transportu,
- w dniu 30 lipca 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Starostę p. Sławomira Ziemianowicza i Wicestarostę p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr WFOŚ/D/IV-12/178/2014/AZBEST-2014 z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku, reprezentowanym przez Prezesa Zarządu p. Danutę

toit

*[Signature]*

*[Signature]*

Grodzką – Kozak o dotację w wysokości 65.860,00 zł na dofinansowanie realizacji zadania pn. „Usuwanie wyrobów zawierających azbest z terenu powiatu słupskiego – edycja 2014”:

- termin wykonania zadania do 28 listopada 2014 roku,
- wypłata kwoty dotacji lub transzy dotacji następuje, w ciągu 21 dni od złożenia przez Dotowanego prawidłowo wypełnionego oświadczenia, a pozostała część po otrzymaniu przez dotującego środków z NFOŚiGW,
- rozliczenie zostanie złożone do dnia 28 listopada 2014 roku wraz z oświadczeniem o osiągnięciu efektu rzeczowego i ekologicznego oraz zestawieniem kart przekazania odpadów do unieszkodliwienia,
- w dniu 14 stycznia 2014 roku Starosta Słupski rozesłał informację, do Wójtów i Burmistrzów z terenu Powiatu Słupskiego, o rozpoczętym naborze wniosków do Programu wymiany eternitowych pokryć dachowych w 2014 roku, gdzie wskazano termin do składania wniosków do dnia 28 lutego 2014 roku, ponadto powyższą informację Powiat Słupski zamieścił na swojej stronie internetowej,
- do dnia 28 lutego 2014 roku wpłynęły 82 wnioski, w tym 12 nie zostało zrealizowanych ze względu na rezygnację bądź braki formalne (po terminie wpłynęło 17 wniosków, które zostały zakwalifikowane do realizacji w 2015 roku):
  - na 24 wnioskach brak było podpisów wszystkich współwłaścicieli – wnioski o nr 2, 3, 5, 7, 10, 14, 16, 18, 26, 36, 40-44, 49, 55, 57, 60, 62, 63, 66, 68, 82 (wniosek składał jeden współwłaściciel),
  - dwa wnioski zostały złożone przez osoby nie będące właścicielami ani współwłaścicielami nieruchomości – wnioski o nr 31, 32 (nie załączono pełnomocnictw lub upoważnienia),
- w dniu 20 listopada 2014 roku Powiat Słupski złożył rozliczenie z otrzymanej dotacji:
  - koszt kwalifikowany wyniósł 56.549,34 zł,
  - środki własne dotowanego 1.697,34 zł,
  - środki dotacji 54.852,00 zł,
- dotację w wysokości 54.852,00 zł, Powiat Słupski otrzymał w dniu 12 grudnia 2014 roku.

W pozostałym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Przygotowywanie wniosków o dotacje i ich rozliczanie, przygotowywanie projektów „Programu ochrony środowiska dla powiatu słupskiego i jego aktualizacji, należało do zakresu czynności p. [redacted] odinspektora w Wydziale Środowiska i Rolnictwa.

❖ **dofinansowanie w zakresie zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji**

- zarządzeniem Nr 108/2008 z dnia 20 listopada 2008 roku Starosta Słupski wyznaczył jednostki do usuwania pojazdów oraz prowadzenia parkingu strzeżonego:
  - „AUTOTRANS” Lucjan Szewczuk z siedzibą w Kobylnicy,
  - Usługi Transportowe i Parkowanie Pojazdów Dariusz Krawczyk z siedzibą w Słupsku,
- w dniu 21 grudnia 2012 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Starosty Słupskiego p. Sławomira Ziemianowicza i Wicestarosty p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr KM 3/2012 z firmą „AUTOTRANS” z siedzibą w Kobylnicy, reprezentowaną przez p. Lucjana Szewczuka o świadczenie usług usuwania pojazdów oraz prowadzenie parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych na podstawie dyspozycji usunięcia pojazdu wydanej przez uprawniony podmiot:
  - umowa obejmuje okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2013 roku,

- wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 4.305,00 zł brutto miesięcznie płatne będzie w terminie 30 dni od dnia doręczenia faktury,
- w dniu 20 grudnia 2013 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Starosty Słupskiego p. Sławomira Ziemanowicza i Wicestarosty p. Andrzeja Burego zawarł ugody, w celu rozliczenia należności z tytułu przechowywania pojazdów usuniętych i przechowywanych na parkingu wyznaczonym przez Starostę Słupskiego w okresie od 20 listopada 2008 roku do dnia 23 września 2011 roku, z:
  - firmą „AUTOTRANS” z siedzibą w Kobylnicy, dla 19 pojazdów na kwotę ogółem 51.300,00 zł (2.700,00 zł za pojazd), płatne w dwóch ratach: do 23 grudnia 2013 roku kwota 24.000,00 zł i do 23 stycznia 2014 roku kwota 27.300,00 zł,
  - firmą Usługi Transportowe i Parkowanie Pojazdów z siedzibą w Słupsku, dla 17 pojazdów na kwotę ogółem 45.900,00 zł (2.700,00 zł za pojazd), płatne w dwóch ratach: do dnia 23 grudnia 2013 roku kwota 24.000,00 zł i do 23 stycznia 2014 roku kwota 21.900,00 zł,
- w dniu 30 grudnia 2014 roku zawarto porozumienia do ww. ugód zwiększając zakres o dodatkowe pojazdy:
  - firma „AUTOTRANS” z siedzibą w Kobylnicy, dla 4 pojazdów na kwotę ogółem 10.800,00 zł (2.700,00 zł za pojazd), płatne do 30 grudnia 2014 roku,
  - firmą Usługi Transportowe i Parkowanie Pojazdów z siedzibą w Słupsku, dla 4 pojazdów na kwotę ogółem 10.800,00 zł (2.700,00 zł za pojazd), płatne do 30 grudnia 2014 roku,

Obie faktury wpłynęły do urzędu w dniu 30 grudnia 2014 roku, a zapłata nastąpiła w dniu 31 grudnia 2014 roku.

- w dniu 8 lipca 2014 roku Powiat Słupski złożył wniosek, do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, o dofinansowanie w zakresie zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji za rok 2013:
  - liczba przekazanych w 2013 roku do stacji demontażu, pojazdów wycofanych z eksploatacji 17,
  - w dniu 22 lipca sporządzono korektę wniosku wskazując 15 pojazdów,
  - do wniosku załączono:
    - zestawienie danych dotyczących przekazanych do demontażu w roku poprzednim pojazdów wycofanych z eksploatacji wraz z oświadczeniem wnioskodawcy o ich nabyciu,
    - dokumenty potwierdzające przekazanie do stacji demontażu pojazdów,
- w dniu 17 grudnia 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Starostę p. Zdzisława Kołodziejewskiego i Wicestarostę p. Rafała Konon zawarł umowę Nr 957/2014/UG/WR z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, reprezentowanym przez Pełnomocników p. Jerzego Swatonia i p. Andrzeja Ulidę o dotację w wysokości 60.000,00 zł na dofinansowanie powiatu w zakresie zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji:
  - wypłata kwoty dotacji do dnia 31 grudnia 2014 roku,
- w roku 2014 Powiat poniósł koszty związane z usuwaniem i przekazaniem pojazdów do demontażu w wysokości ogółem 56.205,00 zł, w tym:
  - firma „AUTOTRANS” z siedzibą w Kobylnicy Lucjan Szewczuk, w kwocie ogółem 31.605,00 zł,
  - firma Usługi Transportowe i Parkowanie Pojazdów z siedzibą w Słupsku Dariusz Krawczyk, w kwocie 21.900,00 zł,
  - firma „Adkonis” z siedzibą w Słupsku Oliver Adkonis, w kwocie 2.700,00 zł,

toż

*[Signature]* *[Signature]*



- dotację w wysokości 60.000,00 zł, Powiat Słupski otrzymał w dniu 23 grudnia 2014 roku.

Prowadzenie spraw związanych z usuwaniem i przechowywaniem pojazdów usuniętych na parkingu wyznaczonym przez Starostę, w tym postępowanie z pojazdami przejętymi przez Powiat Słupski w wyniku orzeczeń sądowych, należało do zakresu czynności p[ ] inspektora w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa.

### 3.1.6. Dotacje rozwojowe.

W 2014 roku jednostka zrealizowała zadania ze środków dotacji rozwojowych w następującym zakresie:

Rozdział	§	Nazwa zadania	Plan	Wykonanie
60014	6207	Przygotowanie dokumentacji projektowej dla 7 dróg, niezbędnej do realizacji inwestycji drogowych na terenie Powiatu Słupskiego	71.787,00	71.786,64
63001	6207	Budowa Centrum Informacji Turystycznej w Ustce	18.329,00	9.160,00
85395	2007	„Aktywna jesień życia”	1.790.670,00	177.097,99
		„Młodzi w biznesie”		11.540,02
		„Akademia inicjatyw społecznych – II edycja”		88.503,21
		„Schematom STOP!”		412.651,74
		„Utworzenie Centrum Integracji Społecznej PROMYK”		2.059,93
		„Staże i praktyki zagraniczne dla osób kształcących się i szkolących zawodowo”		630.539,14
		„Rękodzieło sposobem na przełamanie barier”		9.085,36
		„Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy”		112.904,96
		„Profesjonalna kadra”		27.266,28
				<i>Razem 2007:</i>
	2009	„Młodzi w biznesie”	163.768,00	2.036,48
		„Aktywna jesień życia”		31.252,59
		„Rękodzieło sposobem na przełamanie barier”		1.603,30
		„Akademia inicjatyw społecznych – II edycja”		15.618,21
		„Schematom STOP!”		72.820,89
		„Utworzenie Centrum Integracji Społecznej PROMYK”		363,87
				<i>Razem 2009:</i>
<b>Razem:</b>			<b>2.044,554,00</b>	<b>1.676.290,61</b>

### 3.2. Dochody z tytułu podatków i opłat.

Kontrolą objęto rok 2014

#### 3.2.1. Dochody z tytułu podatków.

2) Wysokość udziałów powiatu we wpływach z podatku dochodowego:

- od osób fizycznych zamieszkujących na obszarze powiatu wynosi 10,25%,
- od osób prawnych posiadających siedzibę na obszarze powiatu wynosi 1,40%.

3) Osiągnięte dochody:

- podatek dochodowy od osób fizycznych (§ 0010) 13.275.052,00 zł,

- podatek dochodowy od osób prawnych (§ 0020) 163.541,27 zł.
- Razem 13.438.593,27 zł.

4) Wysokość wpływów z podatku dochodowego wprowadzono do budżetu na podstawie informacji przekazywanych przez Ministra Finansów.

### 3.2.2. Oplaty za zajmowanie pasa drogowego i umieszczanie w nim urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem drogi.

Udzielanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego należy do zadań Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku. Z przedłożonej kontrolującej dokumentacji wynika, że ZDP wydał w 2014 roku 269 decyzji i pobrał z tego tytułu dochody w wysokości 317.421,53 zł. Szczegółowe zestawienie wydanych decyzji stanowią akta robocze kontroli Nr 3.2:1.

### 3.2.3. Dochody z tytułu opłat komunikacyjnych.

1) Starostwo Powiatowe w roku 2014 uzyskało dochody klasyfikowane w § 0420 w wysokości 2.117.255,35 zł, w tym z następujących tytułów:

- rejestracja samochodów, przyczep, motocykli,
- wydawanie praw jazdy i wtórników,
- wydawanie licencji na przewóz osób i rzeczy,
- wydawanie zezwoleń na przewóz osób,
- wydawanie zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych,
- wydawanie zaświadczeń,
- opłat z tytułu usunięcia i przechowywania pojazdu usuniętego z drogi.

2) W roku 2014 wydano:

Lp	Nazwa dokumentu/znaku	Ilość
1	Dowodów rejestracyjnych	11363
2	Praw jazdy	2632
3	Międzynarodowe prawa jazdy	23
4	Nalepek kontrolnych	6262
5	Pozwoleń czasowych	9714
6	Znaków legalizacyjnych	9223
7	Tablic rejestracyjnych stałych	7557
8	Tablic rejestracyjnych tymczasowych	190
9	Kart pojazdu	3132
10	Legitymacje instruktorów	4
11	Karty parkingowe	90
<b>ponadto:</b>		X
12	Pozwolenia na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi	43
13	Licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób	1
14	Wypis z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób	42
15	Licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy	2
16	Wypis z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy	31
17	Zezwolenia na przejazd pojazdu nienormatywnego kat. III	102
18	Zaświadczenia na krajowe przewozy drogowe na potrzeby własne	19
19	Wypis z zaświadczenia na krajowe przewozy drogowe na potrzeby własne	55
20	Zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego	12
21	Wypis z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego	30

22	Zezwolenie na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym	4
23	Wypis z zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym	4
24	Zezwolenie na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym	2
25	Wypis z zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym	9
26	Licencje na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy	2

3) Wymagane przy rejestracji pojazdów oraz przy uzyskaniu licencji, zezwoleń i zaświadczeń dokumenty i wysokość opłat regulowały następujące przepisy:

- ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. *Prawo o ruchu drogowym* (tekst jedn. Dz. U. z 2012 poz. 1137 z późn. zm),
- ustawa z dnia 5 stycznia 2011 roku o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za wydanie dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. poz. 83),
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości opłat za wydanie dowodu rejestracyjnego, pozwolenia czasowego i tablic (tablicy) rejestracyjnych pojazdów (Dz. U. Nr 230, poz. 2302 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie wysokości opłat za kartę pojazdu (Dz. U. Nr 59, poz. 421),
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 roku r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydawanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. poz 916),
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 22 czerwca 2012 r. w sprawie zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych (Dz.U. z 2012 r., poz. 764),
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 28 marca 2012 r. w sprawie wysokości opłat za wydanie zezwolenia na przejazd pojazdu nienormatywnego (Dz. U. z 2012 r., poz. 366),
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 09 grudnia 2009r. w sprawie opłaty ewidencyjnej (Dz. U. z 2009 r. Nr 210, poz. 1626),
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie opłaty ewidencyjnej stanowiącej przychód Funduszu - Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców (Dz. U. poz. 852),
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 maja 2013 roku w sprawie kursów dla kierowców pojazdów uprzywilejowanych i pojazdów przewożących wartości pieniężne (Dz. U. tekst jedn. z 2014 r., poz. 1706).

4) Kontroli poddano wydawanie zezwoleń na przejazd pojazdu nienormatywnego kat. III (100 wniosków-39.600,00 zł), zaświadczenia na krajowe przewozy drogowe na potrzeby własne (3 wnioski – 2.100,00 zł), zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego (2 wnioski – 2.220,00 zł), licencje na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy (1 wniosek – 1.000,00 zł), zezwolenie na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym (4 wnioski – 541,50 zł), zezwolenie na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym (2 wnioski – 406,00 zł), opłata za usunięcie i przechowywanie pojazdu usuniętego z drogi (7 spraw – 6.493,00 zł), opłata za wydanie prawa jazdy (50 teczek akt ewidencyjnych kierowcy – 5.025,00 zł).

*tuż*

*Wojcik*

*tu*

5) W trakcie kontroli ustalono, że:

- ❖ zezwolenia na przejazd pojazdu nienormatywnego
  - opłaty zostały ustalone w prawidłowej wysokości,
  - zezwolenia zostały wydane po uregulowaniu opłaty,
- ❖ zaświadczenia na krajowe przewozy drogowe na potrzeby własne
  - opłaty zostały ustalone w prawidłowej wysokości,
  - zaświadczenia zostały wydane po uregulowaniu opłaty,
- ❖ zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego
  - opłaty zostały ustalone w prawidłowej wysokości,
  - zezwolenia zostały wydane po uregulowaniu opłaty,
- ❖ licencje na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy
  - opłata została ustalona w prawidłowej wysokości,
  - zezwolenie zostało wydane po uregulowaniu opłaty,
- ❖ zezwolenie na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym
  - opłaty zostały ustalone w prawidłowej wysokości,
  - opłaty dotyczyły wydania jednego zezwolenia, dokonania dwukrotnego zmian w zezwoleniu i przedłużenia zezwolenia, co zostało wydane po uregulowaniu opłat,
- ❖ zezwolenie na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym
  - opłaty zostały ustalone w prawidłowej wysokości,
  - opłaty dotyczyły dokonania zmiany w zezwoleniu i przedłużenia zezwolenia, co zostało wydane po uregulowaniu opłat,
- ❖ opłata za usunięcie i przechowywanie pojazdu usuniętego z drogi
  - zarządzeniem Nr 108/2008 z dnia 20 listopada 2008 roku Starosta Słupski wyznaczył jednostki do usuwania pojazdów oraz prowadzenia parkingu strzeżonego:
    - „AUTOTRANS” Lucjan Szewczuk z siedzibą w Kobylnicy,
    - Usługi Transportowe i Parkowanie Pojazdów Dariusz Krawczyk z siedzibą w Słupsku,
  - Rada Powiatu Słupskiego uchwałami: Nr XIX/191/2012 z dnia 25 września 2012 roku i Nr XXVII/298/2013 z dnia 29 października 2013 roku, ustaliła wysokość, obowiązujących w 2013 i 2014 roku, opłat za usunięcie i przechowywanie pojazdu usuniętego z drogi oraz wysokości kosztów powstałych w razie odstąpienia od usunięcia pojazdu:
    - stawki zostały ustalone dla czynności usunięcia pojazdu oraz dla przechowywania (**stawka za dobę**), w wysokościach uzależnionych od rodzaju pojazdu (lub jego masy),
  - pojazdy były usuwane na podstawie dyspozycji, Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Słupsku, usunięcia pojazdu,
  - po wniesieniu opłaty Komenda Miejska Policji w Słupsku wydawała zezwolenie na odbiór pojazdu z parkingu strzeżonego,

- kontrolą objęto 7 spraw i ustalono, że opłaty za przechowywanie naliczono, za każdą rozpoczętą dobę przechowywania:

Lp	Rodzaj pojazdu	Okres przechowywania	Opłata				różnica
			Naliczona za każdą rozpoczętą dobę		Za dobę		
			usunięcie	przechowywanie*	usunięcie	przechowywanie**	
1	Osobowy < 3,5t	26.11.13r,g,20.00 – 10.01.14r	478,00	1.675,00	478,00	1.636,00 (36dx37,00+8dx38,00)	+39,00
2		26.01.14r,g,12.10 – 27.01.14r, g,13.50	483,00	76,00	483,00	38,00	+38,00
3		8.02.14r,g,4.10 – 10.02.14r,g, 11.30	483,00	114,00	483,00	76,00	+38,00
4		15.02.14r,g,3.10 – 17.02.14r,g,10.30	483,00	114,00	483,00	76,00	+38,00
5		19.02.14r,g,11.00 – 20.02.14r,g,12.30	483,00	76,00	483,00	38,00	+38,00
6		15.03.14r,g,5.30 – 18.03.14r,g,12.40	483,00	152,00	483,00	114,00	+38,00
7	Pojazd o dop.m. całk.>16t	20.03.14r,g,20.00 – 21.03.14r,g,12.20	1.259,00	134,00	1.259,00	0,00	+134,00
X	X	X	4.152,00	2.341,00	4.152,00	1.978,00	+363,00

\*opłaty za przechowywanie naliczono za każdą rozpoczętą dobę,

\*\*opłata za każdą dobę,

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.2:2.

❖ opłata za wydanie prawa jazdy

- wnioski zostały prawidłowo wypełnione i złożone,
- opłaty zostały naliczone w prawidłowej wysokości,
- prawo jazdy zostało wydane po uiszczeniu opłaty.

Udzielanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób i rzeczy, wydawanie zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne osób i rzeczy wykonywane na terenie kraju, wydawanie zezwoleń na wykonywanie regularnych lub regularnych specjalnych przewozów osób na terenie powiatu słupskiego, prowadzenie spraw związanych z usuwaniem i przechowywaniem pojazdów usuniętych na parkingu wyznaczonym przez starostę, pobieranie we właściwej wysokości opłat administracyjnych i skarbowych, należało do zakresu czynności \_\_\_\_\_ inspektora w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa.

Przyjmowanie wniosków składanych przez zainteresowane osoby o wydanie uprawnień do kierowania, sprawdzanie wnoszonych dokumentów pod względem kompletności, aktualności, poprawności wypełnienia oraz zgodności danych z dokumentem tożsamości, weryfikacja dokumentów podlegających obowiązkowej wymianie pod względem pełnego udokumentowania uzyskania posiadanych kategorii uprawnień oraz aktualności orzeczeń lekarskich, podejmowanie decyzji w sprawach uprawnień do kierowania, pobieranie we właściwej wysokości opłat administracyjnych i skarbowych, zakładanie akt ewidencyjnych oraz prowadzenie ewidencji kierowców, należało do zakresu czynności \_\_\_\_\_ i p. \_\_\_\_\_ inspektorów w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa.

4012

*[Signature]* *[Signature]*

### 3.3.Dochody z majątku.

Kontrolą objęto rok 2014.

- 1) Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXIII/173/2008 z dnia 7 października 2008 roku, zmienioną uchwałą Nr V/41/2011 z dnia 29 marca 2011 roku, określiła zasady nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony, dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony.
- 2) Zarząd Powiatu Słupskiego uchwałą Nr 73/2011 ustalił procedury i zasady płatności za wydzierżawienie i wynajmowanie nieruchomości będących własnością Powiatu Słupskiego oraz określił wysokość stawek czynszu z tego tytułu.
- 3) Dochody z majątku w badanym okresie przedstawiały się następująco:

L.p.	Rodzaj dochodu	Ilość operacji	Wartość operacji
<b>Dochody z majątku powiatu</b>			
1	Sprzedaż nieruchomości bezprzetargowa	0	0,00
2	Sprzedaż nieruchomości przetargowa	3	135.286,47
3	Sprzedaż lokali mieszkalnych ich najemcom	0	3.908,24
4	Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	0	0,00
5	Oplaty z tyt. użytkowania wieczystego nieruchomości	4	8.083,96
6	Oplaty z tyt. trwałego zarządu	35	376,44
7	Oplaty z tyt. najmu lokali mieszkalnych	0	0,00
8	Oplaty z tyt. najmu i dzierżawy lokali użytkowych	7	125.380,55
<b>Razem dochody z majątku powiatu</b>		<b>x</b>	<b>273.035,66</b>
<b>Dochody z majątku Skarbu Państwa</b>			
1	Sprzedaż nieruchomości w przetargach	1	125.460,00
2	Sprzedaż nieruchomości bezprzetargowo	1	14.348,00
3	Oplaty z tyt. użytkowania wieczystego nieruchomości	3456	1.782.304,31
4	Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	11	2.105.451,72
5	Oplaty z tyt. trwałego zarządu nieruchomości	429	168.095,35
6	Oplaty z tyt. najmu lokali mieszkalnych	0	0,00
7	Oplaty z tyt. najmu i dzierżawy lokali użytkowych	0	0,00
8	Oplaty z tyt. najmu i dzierżawy nieruchomości gruntowych	6	23.701,06
<b>Razem dochody z majątku Skarbu Państwa</b>		<b>x</b>	<b>4.219.360,44</b>
<b>Ogółem dochody z majątku</b>		<b>x</b>	<b>4.492.396,10</b>

#### 3.3.1.Dochody ze sprzedaży mienia komunalnego.

- 1) W okresie objętym kontrolą Powiat Słupski osiągnął dochody z tytułu sprzedaży mienia komunalnego w kwocie 135.286,47.
- 2) W roku 2014 sprzedano dwie nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa i osiągnięto dochód w wysokości 139.808,00 zł. Całą dokumentację poddano kontroli.

*Jan*

### 3.3.1.1. Przetargowo

#### 1) Ustalenia:

- ❖ Mienie Powiatu

#### Dębina Dz. Nr , 592, 593, 594

- skład komisji przetargowej został ustalony uchwałą Zarządu Powiatu Słupskiego Nr 443/2010 z dnia 26 sierpnia 2010 roku, zmienioną uchwałą Nr 11/2012 z dnia 12 stycznia 2012 roku,
- z operatu szacunkowego sporządzonego, w dniu 30 maja 2014 roku, przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego wynikało, że wartość przedmiotowych nieruchomości wynosiła:
  - dz. Nr 592, 40.700,00 zł,
  - dz. Nr 593, 33.200,00 zł,
  - dz. Nr 594, 35.000,00 zł,
- uchwałą Nr 57/2014 z dnia 5 czerwca 2014 roku, Zarząd Powiatu Słupskiego, wyraził wolę zbycia nieruchomości stanowiących własność Powiatu Słupskiego oraz podjął decyzję o sporządzeniu i podaniu do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości stanowiących własność Powiatu Słupskiego:
  - wszystkie trzy nieruchomości stanowiły grunty przeznaczone pod zabudowę pensjonatowo- letniskową z dopuszczeniem funkcji mieszkalno – usługowej jako towarzyszącej z zastrzeżeniem, że nie będzie stanowić więcej niż 30% zabudowy funkcji wiodącej,
  - wykaz nie zawierał terminu zagospodarowania nieruchomości,
- wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży wywieszono na tablicy ogłoszeń urzędu w dniu 5 czerwca 2014 roku na okres 21 dni, a informację o jego wywieszeniu podano do publicznej wiadomości poprzez publikację w gazecie Głos Pomorza z dnia 6 czerwca 2014 roku oraz na stronie internetowej urzędu,

#### I ustny przetarg nieograniczony:

- ogłoszenie o I przetargu na zbycie powyższych nieruchomości zamieszczono w dniu 21 lipca 2014 roku na tablicy ogłoszeń urzędu, w Głosie Pomorza oraz w Biuletynie Informacji Publicznej:
  - przetarg odbędzie się: dla dz. Nr 592 w dniu 25 sierpnia 2014 roku, dla dz. Nr. 593 i 594 w dniu 29 sierpnia 2014 roku,
  - cena wywoławcza: dz. Nr 592 – 40.700,00 zł, dz. Nr 593 – 33.200,00 zł, dz. Nr 594 – 35.000,00 zł,
  - wysokość wadium: dz. Nr 592 – 2.100,00 zł, do dnia 22 sierpnia 2014 roku; dz. Nr 593 – 1.700,00 zł, dz. Nr 594 – 1.800,00 zł, do dnia 26 sierpnia 2014 roku,
- ze sporządzonych protokołów z przeprowadzonego przetargu wynika, że:
  - protokół z dnia 25 sierpnia 2014 roku, do zakupu dz. Nr 592, jedna osoba wpłaciła wadium lecz nie stawiła się na przetargu,
  - protokół z dnia 29 sierpnia 2014 roku, do zakupu dz. Nr 593 nie zgłosiła się żadna osoba,
  - protokół z dnia 29 sierpnia 2014 roku, do zakupu działki nr 594 nie zgłosiła się żadna osoba,
- informacja o rozstrzygnięciu przetargu została podana do publicznej wiadomości w dniach 25 sierpnia i 29 sierpnia 2014 roku,

*to r*

II ustny przetarg nieograniczony:

- ogłoszenie o II przetargu na zbycie powyższych nieruchomości zamieszczono w dniu 13 października 2014 roku na tablicy ogłoszeń urzędu, w Głosie Pomorza oraz w Biuletynie Informacji Publicznej:
  - przetarg odbędzie się: dla dz. Nr 592 w dniu 17 listopada 2014 roku, dla dz. Nr. 593 i 594 w dniu 21 listopada 2014 roku,
  - cena wywoławcza: dz. Nr 592 – 40.700,00 zł, dz. Nr 593 – 33.200,00 zł, dz. Nr 594 – 35.000,00 zł,
  - wysokość wadium: dz. Nr 592 – 2.100,00 zł, do dnia 14 listopada 2014 roku; dz. Nr 593 – 1.700,00 zł, dz. Nr 594 – 1.800,00 zł, do dnia 18 listopada 2014 roku,
- ze sporządzonych protokołów z przeprowadzonego przetargu wynika, że:
  - protokół z dnia 17 listopada 2014 roku, do zakupu dz. Nr 592, zgłosiła się jedna osoba, uzyskana cena 41.107,00 zł (50.561,61 zł brutto),
  - protokół z dnia 21 listopada 2014 roku, do zakupu dz. Nr 593 zgłosiła się jedna osoba, uzyskana cena 33.532,00 zł (41.244,36 zł brutto),
  - protokół z dnia 21 listopada 2014 roku, do zakupu działki nr 594 zgłosiła się jedna osoba, uzyskana cena 35.350,00 zł (43.480,50 zł brutto),

We wszystkich przypadkach osoby dopuszczone do przetargu wniosły wadium w prawidłowej wysokości i terminie, które zostało zaliczone na poczet ceny.

- informacja o rozstrzygnięciu przetargu została podana do publicznej wiadomości w dniu 28 listopada 2014 roku,
- w wyniku przeprowadzonego przetargu zawarto umowy w formie aktów notarialnych:
  - dz. Nr 592 – rep. „A” nr 12108/2014 z dnia 29 grudnia 2014 roku, zapłata pozostałej kwoty 48.461,61 zł, nastąpiła w dniu 17 grudnia 2014 roku,
  - dz. Nr 593 – rep. „A” nr 5914/2014 z dnia 19 grudnia 2014 roku, zapłata pozostałej kwoty w wysokości 39.544,36 zł nastąpiła w dniu 12 grudnia 2014 roku,
  - dz. Nr 594 – rep. „A” nr 5914/2014 z dnia 19 grudnia 2014 roku, zapłata pozostałej kwoty w wysokości 41.680,50 zł nastąpiła w dniu 12 grudnia 2014 roku.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Zestawienie sprzedanych nieruchomości stanowi akta robocze kontroli Nr 3.3:1.

❖ Mienie Skarbu Państwa – Gmina Kobylnica **dz. Nr 1142/13**

- z operatu szacunkowego sporządzonego, w dniu 10 grudnia 2013 roku, przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego wynikało, że wartość przedmiotowej nieruchomości wynosiła 98.987,00 zł,
- Wojewoda Pomorski zarządzeniem Nr 372/13 z dnia 13 grudnia 2013 roku wyraził zgodę na sprzedaż nieruchomości położonej w Gminie Kobylnica w obrębie Kobylnica,
- zarządzeniem Nr 6/2014 z dnia 15 stycznia 2014 roku, Starosta Słupski, podjął decyzję o sporządzeniu i podaniu do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa:
  - nieruchomość stanowiła grunty przeznaczone pod zabudowę usługową z dopuszczeniem zaplecza administracyjno – socjalnego oraz lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej, dróg wewnętrznych, parkingów, placów manewrowych,
  - wykaz nie zawierał terminu zagospodarowania nieruchomości,
- wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży wywieszono na tablicy ogłoszeń urzędu w dniu 15 stycznia 2014 roku na okres 21 dni, a informację o jego wywieszeniu podano do publicznej wiadomości poprzez publikację w gazecie Głos Pomorza z dnia 20 stycznia 2014 roku oraz na stronie internetowej urzędu,

*torz*



- ogłoszenie o I ustnym przetargu nieograniczonym na zbycie powyższej nieruchomości zamieszczono w dniu 28 lutego 2014 roku na tablicy ogłoszeń urzędu, w prasie Głos Pomorza i w Biuletynie Informacji Publicznej:
  - przetarg odbędzie się w dniu 3 kwietnia 2014 roku,
  - cena wywoławcza to 99.999,00 zł,
  - wysokość wadium to 5.000,00 zł, do dnia 31 marca 2014 roku,
- ze sporządzonego w dniu 3 kwietnia 2014 roku protokołu z przeprowadzonego przetargu wynika, że zgłosiły się dwie osoby, uzyskana cena 102.000,00 zł (125.460,00 zł brutto),
  - wadium zostało wniesione w dniu 31 marca 2014 roku, które zostało zaliczone na poczet ceny,
- informacja o rozstrzygnięciu przetargu została podana do publicznej wiadomości w dniu 11 kwietnia 2014 roku,
- w wyniku przeprowadzonego przetargu zawarto umowę w formie aktu notarialnego rep. „A” nr 2007/2014 z dnia 29 kwietnia 2014 roku, zapłata pozostałej kwoty 120.460,00 zł, nastąpiła w dniu 23 kwietnia 2014 roku,

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

### 3.3.1.2. Bezprzetargowo

- 1) W 2014 roku nie dokonano żadnej transakcji sprzedaży mienia Powiatu w drodze bezprzetargowej.
- 2) W 2014 roku dokonano jednej transakcji sprzedaży mienia Skarbu Państwa w drodze bezprzetargowej, którą poddano kontroli.
- 3) W trakcie kontroli ustalono, że:
  - W dniu 9 czerwca 2011 roku do Wójta Gminy Ustka wpłynął wniosek o dokonanie sprzedaży w trybie bezprzetargowym działki nr 114/3 położonej w Grabnie w Gminie Ustka, na poprawę warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej,
  - W dniu 21 czerwca 2011 roku, sprawa została przekazana do Starosty Powiatu Słupskiego jako właściwego organu,
  - z operatu szacunkowego sporządzonego, w dniu 3 grudnia 2013 roku, przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego wynikało, że wartość działki nr 114/3 Gmina Ustka, wynosiła 13.118,00 zł,
  - Wojewoda Pomorski zarządzeniem Nr 205/13 z dnia 8 lipca 2013 roku wyraził zgodę na sprzedaż nieruchomości położonej w Gminie Ustka w obrębie Grabno,
  - zarządzeniem Nr 16/2014 z dnia 24 lutego 2014 roku, Starosta Słupski, podjął decyzję o sporządzeniu i podaniu do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa:
    - nieruchomość stanowiła grunty przeznaczone pod zabudowę mieszkaniową i usług towarzyszących,
    - cena została ustalona w wysokości 14.348,00 zł,
    - wykaz nie zawierał terminu zagospodarowania nieruchomości,
  - wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży wywieszono na tablicy ogłoszeń urzędu w dniu 24 lutego 2014 roku na okres 21 dni, a informację o jego wywieszeniu podano do publicznej wiadomości poprzez publikację w gazecie Głos Pomorza z dnia 26 lutego 2014 roku oraz na stronie internetowej urzędu,

*Starz*

*John*

*ku*

- ze sporządzonego w dniu 7 maja 2014 roku protokołu uzgodnień wynika, że cena została ustalona na kwotę 14.348,00 zł brutto,
- w wyniku przeprowadzonych uzgodnień zawarto umowę w formie aktu notarialnego rep. „A” nr 3701/2014 z dnia 14 maja 2014 roku, zapłata kwoty 14.348,00 zł, nastąpiła w dniu 9 maja 2014 roku,

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

### **3.3.2. Dochody z tytułu opłat za zarząd i użytkowanie wieczyste nieruchomości**

#### **3.3.2.1. Dochody z tytułu oddania nieruchomości w trwały zarząd**

- 1) W roku 2014 w trwałym zarządzie znajdowało się 35 nieruchomości Powiatu Słupskiego, przekazanych decyzjami 7 podmiotom. W roku 2014 oddano w zarząd 16 nieruchomości, które stanowiły drogi, w stosunku do których nie ustalono opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu (zwolnienie ustawowe).

Zestawienie decyzji w sprawie trwałego zarządu stanowi akta robocze kontroli Nr 3.3.2.

- 2) W roku 2014 w trwałym zarządzie znajdowało się 429 nieruchomości Skarbu Państwa, przekazanych decyzjami. W roku 2013 dokonano aktualizacji opłat z tytułu trwałego zarządu w stosunku do 14 nieruchomości i oddano w trwały zarząd 11 nieruchomości.

Wykaz działek będących w trwałym zarządzie oraz zestawienie nieruchomości w stosunku do których dokonano aktualizacji opłat i oddano w trwały zarząd, stanowią akta robocze kontroli Nr 3.3.3.

#### **3.3.2.2. Dochody z tytułu opłat za zarząd nieruchomości**

- 1) Kontroli poddano prawidłowość ustalenia opłat w stosunku do, co 3 nieruchomości Skarbu Państwa, w stosunku do których dokonano aktualizacji opłat i nieruchomości, które oddano w trwały zarząd w 2014 roku. W trakcie kontroli ustalono, że:
  - w roku 2013 dokonano oszacowania wartości rynkowej prawa własności gruntu dla celów aktualizacji opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu na 2014 rok,
  - szacowania wartości nieruchomości dokonał uprawniony rzeczoznawca,
  - we wszystkich przypadkach Powiat Słupski powiadomił zarządców o podjętych działaniach w celu ustalenia nowej opłaty,
  - we wszystkich przypadkach wypowiedziano dotychczasową stawkę lub wysokość dotychczasowej opłaty przesyłając jednocześnie ofertę nowej wysokości opłaty,
  - w przypadku oddania nieruchomości w trwały zarząd:
    - szacowania wartości nieruchomości dokonał uprawniony rzeczoznawca,
    - stawkę z tytułu trwałego zarządu ustalono w prawidłowej wysokości,
  - ogółem, w terminie do 31 marca 2014 roku, wniesiono opłaty w kwocie ogółem 9.523,85 zł.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

#### **3.3.2.3. Dochody z tytułu oddania nieruchomości w wieczyste użytkowanie.**

W roku 2014 nie dokonano transakcji oddania nieruchomości Powiatu w użytkowanie wieczyste.

W roku 2014 nie dokonano transakcji oddania nieruchomości Skarbu Państwa w użytkowanie wieczyste.

### 3.3.2.4. Dochody z tytułu opłat za użytkowanie wieczyste nieruchomości

- 1) W roku 2014 cztery nieruchomości Powiatu były w użytkowaniu wieczystym.
- 2) Kontroli poddano realizację opłat z tytułu użytkowania wieczystego w 2014 roku. W trakcie kontroli ustalono, że:
  - w roku 2013 dokonano oszacowania wartości rynkowej prawa własności gruntu dla celów aktualizacji opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego na 2014 rok:
    - udział 49/100 w działce nr 392/5 o pow. 0,0227 m<sup>2</sup> w Słupsku, zmiana dotychczasowej stawki procentowej opłaty rocznej wskutek trwałej zmiany sposobu korzystania z nieruchomości oraz zmiana wysokości opłaty w związku ze wzrostem wartości nieruchomości,
    - udział 51/100 w działce nr 392/5 o pow. 0,0227 w Słupsku, zmiana wysokości opłaty w związku ze wzrostem wartości nieruchomości,
    - działka nr 145/4 o pow. 762 m<sup>2</sup> w Szczecinku, zmiana wysokości opłaty w związku ze wzrostem wartości nieruchomości,
    - działka nr 73/7 o pow. 0,0346 m<sup>2</sup> w Koszalinie, zmiana wysokości opłaty w związku ze wzrostem wartości nieruchomości,
  - szacowania wartości nieruchomości dokonał uprawniony rzeczoznawca,
  - we wszystkich przypadkach Powiat Słupski powiadomił użytkowników wieczystych o podjętych działaniach w celu ustalenia nowej opłaty,
  - we wszystkich przypadkach wypowiedziano dotychczasową stawkę lub wysokość dotychczasowej opłaty przesyłając jednocześnie ofertę nowej wysokości opłaty,
  - ogółem, w terminie do 31 marca 2014 roku, wniesiono opłaty w kwocie ogółem 8.325,53 zł.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Zestawienie gruntów Powiatu Słupskiego będących w użytkowaniu wieczystym stanowi akta robocze kontroli Nr 3.3:4.

- 3) W 2014 roku, 3456 nieruchomości Skarbu Państwa było w użytkowaniu wieczystym, w tym w stosunku do 236 użytkowników dokonano w 2013 roku aktualizacji opłat.
- 4) Kontroli poddano realizację opłat z tytułu użytkowania wieczystego w stosunku do, co 20-tego użytkownika wieczystego spośród 236 (12 użytkowników – 21 nieruchomości). W trakcie kontroli ustalono, że:
  - w roku 2013 dokonano oszacowania wartości rynkowej prawa własności gruntu dla celów aktualizacji opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego na 2014 rok:
    - zmiana wysokości opłaty w związku ze wzrostem wartości nieruchomości,
  - szacowania wartości nieruchomości dokonał uprawniony rzeczoznawca,
  - we wszystkich przypadkach Starosta Słupski powiadomił użytkowników wieczystych o podjętych działaniach w celu ustalenia nowej opłaty,
  - we wszystkich przypadkach wypowiedziano dotychczasową stawkę lub wysokość dotychczasowej opłaty przesyłając jednocześnie ofertę nowej wysokości opłaty,
  - ogółem, w terminie do 31 marca 2014 roku, wniesiono opłaty w kwocie ogółem 16.083,46 zł.

*taor*

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Zestawienie gruntów Skarbu Państwa będących w użytkowaniu wieczystym stanowi akta robocze kontroli Nr 3.3:5.

### **3.3.3. Dochody z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.**

- 1) W roku 2014 jednostka nie osiągnęła dochodów z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości, stanowiących własność Powiatu Słupskiego, w prawo własności.
- 2) W roku 2014 uzyskano dochody z tytułu 11 transakcji przekształcenia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa w prawo własności w kwocie ogółem 2.105.451,72 zł, kontroli poddano sześć decyzji (poz. 1, 3, 5, 7, 9, 11 zestawienia). Wykaz decyzji stanowi akta robocze kontroli Nr 3.3:6.

3) W trakcie kontroli ustalono, że:

- we wszystkich przypadkach przekształcenia dokonano na pisemne żądania użytkowników wieczystych lub współużytkowników wieczystych, w których określono zakres żądań,
- przekształceń dokonano w oparciu o prawidłowe decyzje Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, działającego z upoważnienia Starosty Słupskiego,
- opłatę za przekształcenie ustalono w oparciu o operaty szacunkowe,
- w przypadku rozłożenia należności na raty, pozostałą do spłaty część należności zabezpieczono hipoteką przymusową,
- opłaty wniesiono w terminie.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

### **3.3.4. Dochody z uwłaszczenia osób prawnych nieruchomościami będącymi dotychczas w ich zarządzie lub użytkowaniu.**

W roku 2014 nie osiągnięto dochodów z ww. tytułu.

### **3.3.5. Dochody z tytułu najmu i dzierżawy gruntów i lokali użytkowych.**

❖ Powiat

- 1) Jednostka przeznaczona pod wynajem lokale użytkowe w budynku przy ul. Sienkiewicza 20 w Słupsku i przy ul. Marynarki Polskiej w Ustce.
- 2) W roku 2014 obowiązywało 7 umów najmu, w tym 4 na okres do 3 lat i 3 na czas nieokreślony. Zestawienie umów najmu stanowi akta robocze kontroli Nr 3.3:7.

3) Kontroli poddano realizację wszystkich umów. W trakcie kontroli ustalono, że:

- we wszystkich przypadkach Zarząd Powiatu podjął uchwałę w sprawie sporządzenia i podania do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości stanowiących własność Powiatu Słupskiego, przeznaczonych do oddania w dzierżawę,

- wykazy zawierały wszystkie niezbędne informacje i zostały podane do publicznej wiadomości,
- wysokość czynszu została ustalona w prawidłowej wysokości,
- wpłat dokonano zgodnie z terminem zawartym w umowach,
- umowy zawierały zapis o corocznej waloryzacji czynszu.

❖ Skarb państwa

4) W roku 2014 obowiązywało 6 umów najmu, w tym 3 na okres do 3 lat i 3 na czas powyżej 3 lat.

Zestawienie umów najmu stanowi akta robocze kontroli Nr 3.3:8.

5) Kontroli poddano realizację wszystkich umów. W trakcie kontroli ustalono, że:

- we wszystkich przypadkach Wojewoda Pomorski wyraził zgodę na dzierżawę w trybie bezprzetargowym,
- Zarząd Powiatu podjął uchwałę w sprawie sporządzenia i podania do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, przeznaczonych do oddania w dzierżawę,
- wykazy zawierały wszystkie niezbędne informacje i zostały podane do publicznej wiadomości,
- wysokość czynszu została ustalona w prawidłowej wysokości,
- wpłat dokonano zgodnie z terminem zawartym w umowach.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

### 3.3.6. Dochody z tytułu najmu lokali mieszkalnych

1) W roku 2014 jednostka nie realizowała dochodów z tytułu najmu lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu.

2) W roku 2014 jednostka nie realizowała dochodów z tytułu najmu lokali mieszkalnych stanowiących własność Skarbu Państwa.

Nadzór nad terminowym załatwianiem spraw; nadzór i kontrola nad administrowaniem zasobem mieszkań i lokali użytkowych będących własnością powiatu i Skarbu Państwa; nadzór nad umowami dotyczącymi mienia komunalnego oddanego w dzierżawę, użyczenie i trwały zarząd; organizowanie przetargów na zbycie mienia komunalnego Skarbu państwa; prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach należących do zakresu działania podległego wydziału, należało do zakresu czynności p. Katarzyny Maruszak Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

Prowadzenie postępowań przetargowych, jak i bezprzetargowych dotyczących zbycia nieruchomości wchodzących w skład zasobu powiatowego i zasobu Skarbu Państwa oraz przygotowywanie niezbędnej dokumentacji; wykonywanie czynności dotyczących stosowania bonifikat od ceny nieruchomości, a także od opłat rocznych; dokonywanie czynności w celu wydzierżawiania, wynajmowania i użyczenia nieruchomości wchodzących w skład zasobu powiatowego; wykonywanie czynności dotyczących oddawania gruntów w użytkowanie wieczyste oraz użytkowanie; wykonywanie czynności w celu ustalania i aktualizacji stawek procentowych i opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości powiatowych; przeprowadzanie procedur związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności dotyczących nieruchomości będących własnością powiatu oddanych w użytkowanie wieczyste; przygotowywanie decyzji w sprawach ustanawiania i wygaszania

trwałego zarządu na rzecz jednostek organizacyjnych powiatu; wykonywanie czynności w celu ustalania i aktualizacji opłat z tytułu trwałego zarządu nieruchomości powiatowych, należało do zakresu czynności [redacted] podinspektora w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami.

Przygotowywanie decyzji w sprawach ustanowienia i wygaszania trwałego zarządu na rzecz jednostek organizacyjnych Skarbu Państwa; wykonywanie czynności w celu ustalania i aktualizacji opłat z tytułu trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa; przygotowywanie projektów zarządzeń, umów oraz ustalanie opłat w tym zakresie, należało do zakresu czynności p. l [redacted], inspektora w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami.

Tworzenie i prowadzenie ewidencji nieruchomości Skarbu Państwa oddanych w użytkowanie wieczyste; wykonywanie czynności dotyczących: oddawania gruntów Skarbu Państwa w użytkowanie wieczyste, żądania rozwiązania umowy użytkowania wieczystego jeśli użytkownik wieczysty korzysta z tej nieruchomości w sposób sprzeczny z ustalonym w umowie; ustalania i aktualizacji stawek procentowych opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa; ustalania i aktualizacji opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa; stosowania bonifikat od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa; przeprowadzanie procedur związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości Skarbu Państwa; przeprowadzanie procedur związanych ze sprzedażą użytkownikowi wieczystemu nieruchomości Skarbu Państwa; przygotowywanie projektów zarządzeń, umów oraz ustalanie odpowiednich opłat związanych z wykonywaniem zadań Skarbu Państwa; prowadzenie postępowań dotyczących wydzierżawiania, wynajmowania, użyczenia oraz oddawania w użytkowanie gruntów wchodzących w skład zasobu Skarbu Państwa za wyjątkiem jezior, należało do zakresu czynności p. [redacted] inspektora w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami.

### 3.3.7. Windykacja

1) W 2014 roku Powiat Słupski posiadał zaległości niepodatkowe wg następujących tytułów:

Lp.	Tytuł należności	Kwota zaległości pozostałych do zapłaty wg stanu na dzień	
		01.01.2014r.	31.12.2014r.
<i>Powiat</i>			
1.	Usunięcie i przechowywanie pojazdu	106.665,50	587.789,67
2.	Opłaty geodezyjne	10.658,63	1.873,59
3.	Sprzedaż nieruchomości	20.076,74	17.159,39
4.	Utrzymanie dzieci w Domu Dziecka	11.527,72	11.527,72
5.	Czynsze dzierżawne (czynsz+media)	137.848,36	117.995,19
6.	Sprzedaż złomu	170,00	170,00
	<b>Razem:</b>	<b>286.946,95</b>	<b>736.515,56</b>
<i>Skarb Państwa</i>			
1	Opłaty za użytkowanie wieczyste gruntu	1.434.939,76	1.582.644,20
2	Sprzedaż nieruchomości	2.834,42	2.834,42
3	Opłata za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	538,06	13.173,05
4	Czynsze dzierżawne	65.200,75	65.200,75
5	Trwały zarząd	94,79	0,00
6	Decyzje uwłaszczeniowe	2.134.086,03	0,00
X	<b>Razem:</b>	<b>3.637.693,81</b>	<b>1.663.852,42</b>
	<b>OGÓLEM:</b>	<b>3.924.640,76</b>	<b>2.400.367,98</b>

*Janusz*

*[Signature]* *[Signature]*

- 2) Starostwo Powiatowe prowadziło egzekucje zaległości niepodatkowych, wynikających z podpisanych umów cywilnoprawnych lub decyzji administracyjnych.
- 3) Kontroli poddano czynności windykacyjne dotyczące zaległości wg stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku wobec 10 dłużników Powiatu i 6 dłużników Skarbu Państwa. W trakcie kontroli ustalono, że:
- wezwania do zapłaty oraz noty odsetkowe, wysyłane do dłużników zawierały pouczenie, że w przypadku niezapłacenia zaległości w wyznaczonym terminie sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego,
  - w notach odsetkowych organ powoływał się na art. 481 Kodeksu Cywilnego,
  - zaległości wskazane w wezwaniach do zapłaty wynikały z zawartych umów i wystawionych faktur oraz były powiększone o należne odsetki,
  - w stosunku do wszystkich należności prowadzono postępowanie upominawcze i windykacyjne, poza dwoma przypadkami należności Skarbu Państwa:
    - w stosunku do kwoty 137,85 zł, tytułem opłaty rocznej za użytkowanie wieczyste za lata 2009, 2010 i 2011 (termin wpłat do 1 kwietnia każdego roku), nie prowadzono windykacji, w związku z tym doszło do przedawnienia należności:
      - kwotę 45,95 zł za rok 2009 umorzono w dniu 26 marca 2015 roku na mocy uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego,
      - kwotę 91,90 zł za lata 2010 i 2011 (wraz z należnymi odsetkami), dłużnik uregulował w dniu 17 lutego 2015 roku,
    - w stosunku do kwoty 129,18 zł, tytułem opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności z terminem zapłaty do 2 września 2011 roku, nie prowadzono żadnego postępowania upominawczego ani windykacji (do dnia przeprowadzenia niniejszej kontroli, tj. do dnia 29 maja 2015 roku).

Ponadto:

- Zarząd Powiatu Słupskiego uchwałą Nr 33/2015 z dnia 23 marca 2015 roku, w sprawie umorzenia należności Skarbu Państwa z tytułu opłat za wieczyste użytkowanie gruntu, umorzył należności w kwocie ogółem **4.314,19 zł** (w tym kwota 45,95 zł za 2009 rok), w tym dotyczące lat:
  - sprzed 1998 roku, kwota 2.047,38 zł,
  - 2006-2009, kwota 60,97 zł,
  - 2009-2011, kwota 2.140,92 zł,
  - 2005 – 2009, kwota 64,92 zł.
- z załączonego do uchwały wyjaśnienia, złożonego przez p. Elżbietę Poleć Głównego Księgowego, wynika że w stosunku do kwoty 2.047,38 zł nie prowadzono żadnej windykacji, natomiast w stosunku do pozostałej kwoty prowadzono postępowania upominawcze, lecz nie skierowano spraw na drogę postępowania sądowego co doprowadziło do przedawnienia.

Wykonywanie wszystkich czynności związanych z dochodami Starostwa, w tym rzetelna i prawidłowa windykacja należności, należało do zakresu czynności p. \_\_\_\_\_ podinspektora ds. dochodów Starostwa i windykacji należności w Wydziale Finansowo – Budżetowym.

Sporządzanie informacji o zaległościach z tytułu czynszów Skarbu Państwa dla Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Katastru, przypisywanie należności Skarbu Państwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, monitorowanie terminowości wpłat należności w obowiązującym zakresie, wysyłanie wezwań do zapłaty, windykacja należności w porozumieniu z radcą prawnym, należało do zakresu czynności p. \_\_\_\_\_, podinspektora ds. dochodów Skarbu Państwa, ewidencji sum depozytowych i obsługi

*to wz*

*Janek* *fu*

kasowej, od dnia 9 maja 2013 roku do obowiązków \_\_\_\_\_ pracownika I stopnia wykonującego zadania w ramach prac interwencyjnych w Wydziale Finansowo – Budżetowym (od dnia 7 marca 2014 roku młodszy referent w Wydziale Finansowo – Budżetowym), a od dnia 22 stycznia 2015 roku do obowiązków \_\_\_\_\_ młodszego referenta ds. dochodów Skarbu Państwa i ewidencji sum depozytowych w wydziale Finansowo – Budżetowym.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.3:9.

### 3.3.8. Udzielanie ulg w spłacie należności z tytułu dochodów z mienia powiatu.

- 1) W 2014 roku Starosta Słupski nie udzielał żadnych ulg w spłacie należności z tytułu dochodów z mienia powiatu.

### 3.4. Inne dochody.

#### 3.4.1. Wpływy z usług

- 1) W 2014 roku jednostka uzyskała dochody z usług, klasyfikowane w §0830, w następującym zakresie (w zł):

Lp.	rozdział	tytuł	plan	wykonanie
1	60014	ZDP	0,00	1.362,00
2	75075	sponsoring	8.000,00	8.000,00
3	85202	za wyżywienie	5.451.582,00	5.441.044,34
4	85403	za wyżywienie	5.879,00	9.791,10
5	85421	za wyżywienie	347.273,00	358.755,77
X	X	<b>Razem:</b>	<b>5.812.734,00</b>	<b>5.818.953,21</b>

- największe dochody osiągnięto w rozdziałach: 60014, 85202, 85403 i 85421, które były realizowane przez jednostki organizacyjne Powiatu,
  - kwota 8.000,00 zł uzyskana w rozdziale 75075 dotyczyła umowy sponsoringu Nr OG-DK.022.39.2014 z dnia 28 lipca 2014 roku, zawartej pomiędzy Powiatem Słupskim, reprezentowanym przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę Słupskiego i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, a Operatorem Gazociągów Przesyłowych GAZ – SYSTEM S.A. w Warszawie, reprezentowanym przez p. Kazimierza Jakubowskiego Zastępcę Dyrektora Oddziału i p. Marię Pobudko Zastępcę Dyrektora Oddziału:
    - przedmiotem umowy było określenie praw i obowiązków związanych z finansowaniem przez Sponsora projektu „Powiatowe Święto Plonów”, w terminie do 31 sierpnia 2014 roku,
    - Sponsor przekaze kwotę 8.000,00 zł powiększoną o podatek vat,
    - w dniu 28 października 2014 roku wpłynęła kwota 9.840,00 zł z vat.
- 2) W 2014 roku jednostka uzyskała dochody z różnych tytułów sklasyfikowane w §0970, w następującym zakresie:

Lp	rozdział	tytuł	plan	wykonanie
1	60014	Zarząd Dróg Powiatowych	25.000,00	23.612,94
2	70005	Zastępstwo procesowe za 2013	2.000,00	199,43
3	71014	Zwrot dotacji za 2013 rok	22.942,00	22.942,44
4	71015	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego	0,00	77,00



5	75020	Rozmowy telefoniczne	13.931,00	14.109,23
6	75814	Zwrot środków po spłacie odsetek od kredytu za 12/2013	467,00	466,83
7	80120	oświata	870,00	900,19
8	80130		1.450,00	1.516,46
9	85195	Zwrot dotacji za 2013 rok	66,00	66,00
10	85201	Zwrot dotacji za 2013 rok	282,00	81,84
11	85202	Zwrot dotacji za 2013 rok	21.088,00	20.098,74
12	85204	PCPR w Słupsku	11.400,00	10.357,13
13	85218		200,00	242,22
14	85220	Zwrot dotacji za 2013 rok	5.953,00	5.952,38
15	85324	PFRON	46.600,00	42.809,17
16	85333	PUP w Słupsku	2.142,00	2.262,09
17	85403	SOSW w Damnicy	924,00	1.355,09
18	85406	PPP w Słupsku	3.327,00	3.334,30
19	85421	MOS w Ustce	23.198,00	23.025,77
20	92605	Zwrot dotacji za 2013 rok	990,00	990,00
X	X	<b>Razem:</b>	<b>182.830,00</b>	<b>174.399,25</b>

### 3.4.2. Spadki zapisy darowizny

- 1) W roku 2014 Powiat otrzymał darowiznę w ogólnej kwocie 500,00 zł (§ 0960), na rzecz Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Damnicy.

Powyższą kwotę ujęto w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego.

### 3.4.3. Dochody z kar pieniężnych

- 1) W 2014 roku nie wystąpiły dochody budżetowe z tytułu kar pieniężnych, klasyfikowane w § 0570 - *Grzywny i inne kary pieniężne od osób fizycznych*, oraz w § 0580 - *Grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych*.
- 2) W roku 2014 jednostka uzyskała dochody z tytułu kar pieniężnych klasyfikowane w § 0580 – *Grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych* w ogólnej kwocie 530,42 zł. Powyższą kwotę wprowadzono do budżetu powiatu i wykazano w sprawozdaniu rocznym Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego.
- 3) Kary ujęto następująco:

Rozdział klasyfikacji budżetowej		Paragraf klasyfikacji budżetowej		Kwota w zł
90019	Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska	0580	Grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	530,42

- 4) Z ewidencji księgowej i dokumentacji wynika, że powyższe kary były przekazane przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Gdańsku za ścieki.

*terwz*

*[Signature]* *[Signature]*

### 3.4.4. Odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych.

Dochody powiatu z tytułu odsetek od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych, klasyfikowane w rozdziale 75814 §0920 wyniosły w 2014 roku:

L.p.	Rachunek bankowy/konto	Odsetki od środków na rachunkach bankowych	
		Plan	Wykonanie
1	Rachunek bieżący	116.394,00	61.602,83
2	Profesjonalna kadra		12,43
3	Młodzi w biznesie		1,93
4	Wydatki niewygasające		5.501,10
5	Wydatki niewygasające		43,23
6	Wyższe kwalifikacje zawodowe		284,85
7	Przygotowanie dokumentacji projektowej dróg		2,75
8	Aktywna jesień życia		45,01
9	Praktyki zawodowe drogą do doskonalenia umiejętności		81,73
10	Akademia inicjatyw społecznych		34,56
11	Schematom stop		33,54
12	Budowa centrum informacji turystycznej		17,41
13	Nowoczesne technologie szansą na rozwój kreatywności		124,84
14	Bądź konkurencyjny na rynku pracy		15,50
15	Rękodzieło sposobem na przełamanie barier		169,13
<b>Razem</b>		<b>116.394,00</b>	<b>67.970,84</b>

Wysokość odsetek wynikała z umów o prowadzenie rachunków bankowych i ewidencji księgowej.

### 3.4.5. Odsetki od nieterminowo przekazywanych należności stanowiących dochody jednostki samorządu terytorialnego (§091).

- 1) W 2014 roku jednostka uzyskała wpływy z tytułu odsetek od nieterminowo przekazywanych należności stanowiących jej dochody w następującym zakresie:
  - uzyskane dochody w wysokości 792,07 zł dotyczyły odsetek z tytułu opłaty za usunięcie i przechowywanie pojazdów.

### 3.4.6. Ewidencja opłat za wycinkę drzew i krzewów

- 1) W roku 2014 do Starostwa wpłynęło 50 wniosków, o wydanie decyzji zezwalających na wycinkę drzew i krzewów, złożonych przez Wójtów i Burmistrzów Gmin z terenu powiatu Słupskiego. Zgodnie z przedłożonymi do kontroli wnioskami o wycinkę drzew oraz decyzjami zezwalającymi na wycinkę drzew w 2014 roku, Starosta Słupski naliczył opłaty za wycinkę drzew i odroczył termin ich uiszczenia. Kwoty wynikające z wydanych decyzji podlegały ewidencji pozabilansowej prowadzonej w jednostkach składających wnioski.

### 3.4.7. Dochody z tytułu postawienia pojemnika (kontenera) na odzież używaną

- 1) W dniu 31 marca 2015 roku, kontrolująca zwróciła się do Starosty Słupskiego p. Zdzisława Kołodziejskiego z prośbą o wyjaśnienie:

- Czy powiat posiada informacje na temat ilości i miejsc ustawienia na jego terenie pojemników (kontenerów) na odzież używaną?
- Jeżeli tak to czy powiat posiada podpisane umowy na dzierżawę terenu z przeznaczeniem na ustawienie pojemników (kontenerów) na odzież używaną?
- Czy w przypadku ustawienia pojemników (kontenerów) w pasie drogowym, dla których zarządcą jest Starosta, wydano stosowne decyzje administracyjne z określeniem opłaty za zajęcie pasa drogowego?
- Jakie działania podejmuje powiat w przypadku ustawienia kontenerów bez wymaganej zgody (umowy, decyzji administracyjnej)?

Ze złożonego, przez p. Katarzynę Maruszak Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, w dniu 10 kwietnia 2015 roku wyjaśnienia wynika, że Powiat nie posiada podpisanych umów dzierżawy gruntu z przeznaczeniem na ustawienie ww. kontenerów.

W związku z powyższym w dniu 10 kwietnia 2015 roku kontrolująca zwróciła się z prośbą o udzielenie informacji czy Powiat posiada wiedzę na temat ilości i miejsc ustawienia na jego terenie pojemników (kontenerów) na odzież używaną bez zawarcia umowy dzierżawy lub bez zgody na zajęcie pasa drogowego.

Jeśli Powiat posiada taką informację to czy występował do właściciela pojemników (kontenerów) o ich wykaz i zawarcie stosownych umów lub wydanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego.

Ze złożonego, przez p. Katarzynę Maruszak Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, w dniu 14 kwietnia 2015 roku wyjaśnienia wynika, że nie stwierdzono ustawienia pojemników (kontenerów) na odzież używaną, na terenie Powiatu.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.4:1.

### 3.4.8. Dochody realizowane przez Wydział Środowiska i Rolnictwa.

1) W roku 2014 Wydział Środowiska i Rolnictwa realizował dochody z następujących tytułów, które poddano kontroli:

rozdział	§	Rodzaj dochodu	Ilość decyzji/spraw	Wykonanie dochodów
90019	0690	Udostępnienie informacji o środowisku	1	66,20
		Przelewy redystrybucyjne z UM	-	408.528,96
75020		Wydanie kart wędkarskich	286 (kontroli poddano I kwartał 2014 roku, tj. 55 spraw na kwotę 580,00 zł)	3.430,00
		Wydobywanie kopalni bez wymaganej koncesji	2	37.156,00
<b>Razem:</b>			<b>X</b>	<b>449.181,16</b>

2) W trakcie kontroli ustalono, że:

#### ❖ Udostępnienie informacji o środowisku

- w dniu 23 września 2014 roku do Starostwa Powiatowego w Słupsku wpłynęło pismo od ATMOTERM S.A. w sprawie udostępnienia danych (w formie elektronicznej) niezbędnych w celu realizacji zadania pn.: „Przeprowadzenie weryfikacji listy substancji podanej w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 26 stycznia 2010 roku w sprawie wartości odniesienia dla niektórych substancji w powietrzu (Dz. U. Nr 16 poz. 87) w załączniku 1 ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów referencyjnych

BREF i konkluzji BAT, wynikających z postanowień dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 listopada 2010 roku w sprawie emisji przemysłowych”:

- pismem z dnia 10 września 2014 roku Ministerstwo Środowiska Departament Ochrony Powietrza poinformował Starostwo o zleceniu realizacji ww. zadania,
- pismem z dnia 15 października 2014 roku Starostwo powiatowe poinformowało ATMOTERM S.A. o obowiązku wniesienia opłat, określonych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 12 listopada 2010 roku w sprawie opłat za udostępnienie informacji o środowisku, oraz ich wysokości:
  - opłata za wyszukiwanie informacji (55 dokumentów) – kwota 27,50 zł,
  - opłata za przekształcenie informacji polegające na skanowaniu dokumentów (387 stron po 0,10 zł każda) – kwota 38,70 zł,
- opłata została wniesiona w dniu 17 października 2014 roku w wysokości 66,20 zł,
- dokumentacja w formie elektronicznej została przesłana w dniu 22 października 2014 roku,
- kwota 408.528,96 zł stanowiła dochody Powiatu otrzymane z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego z Funduszu Ochrony Środowiska,

❖ Wydawanie kart wędkarskich i łowiectwa podwodnego

- wszystkie wnioski zostały złożone prawidłowo:
  - zawierały wszystkie dane wnioskodawcy,
  - informacja o zdaniu egzaminu, z wynikiem pozytywnym, została potwierdzona przez Zarząd Okręgowy Polskiego Związku Wędkarskiego,
- opłaty zostały wniesione przed wydaniem kart,

❖ Opłata za wydobywanie kopalin bez koncesji

1. Działka nr 31/2 Retowo g. Smółdzino

- w dniu 15 marca 2013 roku do Starostwa Powiatowego w Słupsku wpłynęło pismo z Urzędu Gminy Smółdzino informujące, iż w dniu 6 marca 2013 roku odbyło się spotkanie na drodze powiatowej w miejscowości Retowo w sprawie doprowadzenia do prawidłowego stanu technicznego drogi zniszczonej w wyniku transportu ziemi do gospodarstwa rolnego p. \_\_\_\_\_, gdzie prowadzono inwestycję przez Zarząd Melioracji Wodnych:
  - poproszono o informację czy ww. posiada stosowne zezwolenie na wydobywanie ziemi,
- w dniu 18 marca 2013 roku dokonano wizji terenowej wyrobiska eksploatacyjnego i poinformowano p. \_\_\_\_\_ o konsekwencjach prac ziemnych oraz polecono mu ich zaprzestanie,
- w dniu 19 marca 2013 roku \_\_\_\_\_ zwrócił się z prośbą do Starosty Słupskiego o wydanie pozwolenia na obniżenie terenu wniesionego na działce nr 31/2 wokół jego zabudowań gospodarczych:
  - postanowieniem z dnia 27 marca 2013 roku Starosta Słupski odmówił wszczęcia postępowania w sprawie udzielenia ww. pozwolenia, ponieważ nie ma podstaw prawnych do udzielenia takiego zezwolenia,
- w dniu 27 marca 2013 roku Starosta Słupski zawiadomił p. \_\_\_\_\_ o wszczęciu postępowania w sprawie określenia podwyższonej opłaty eksploatacyjnej z tytułu wydobywania kopaliny (piasek) bez koncesji, z przestrzeni gruntowej działki nr 31/2, wzywając jednocześnie do stawiennictwa w dniu 8 kwietnia 2013 roku na terenie ww. działki w celu uczestniczenia w jej oględzinach:
  - w dniu 8 kwietnia 2013 roku sporządzono protokół z wizji terenowej działki nr 31/2 i ustalono, że \_\_\_\_\_ (Właściciel) nie posiadał wiedzy o

konieczności posiadania decyzji administracyjnych na wydobywanie kopaliny w ramach rekultywacji (załączono zaakceptowany wniosek o wydanie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego/warunkach zabudowy złożony w Gminie Smołdzino, zatwierdzony wniosek do firmy MELBUD S.A. o rekultywację działki nr 31/2),

- w dniu 15 kwietnia 2013 roku Starosta Słupski zwrócił się do firmy MELBUD S.A. z prośbą o udzielenie wyjaśnień w prowadzonej sprawie i przedłożenie stosownych dokumentów:
  - w odpowiedzi z dnia 6 maja 2013 roku firma MELBUD S.A. poinformowała, że na wniosek właściciela przeprowadzono prace rekultywacyjne w dniach od 21 lutego do 28 lutego 2013 roku, w wyniku czego pozyskano 980 ton materiału mineralnego za który właściciel wystawił rachunek na kwotę 2.940,00 zł,
- w dniu 13 maja 2013 roku wezwano Właściciela do stawiennictwa w dniu 27 maja 2013 roku na rozprawę administracyjną w celu uzupełnienia materiału dowodowego:
  - w dniu 5 czerwca 2013 roku wystosowano zawiadomienie o zakończeniu postępowania,
  - decyzją Nr 231/2013 z dnia 17 czerwca 2013 roku Starosta Słupski ustalił wysokość opłaty podwyższonej za prowadzenie działalności wydobywania kopaliny bez koncesji, w wysokości 20.776,00 zł (płatne w terminie 14 dni od uprawomocnienia decyzji),
  - decyzję Właściciel odebrał w dniu 19 czerwca 2013 roku,
- w dniu 2 lipca 2013 roku Właściciel, za pośrednictwem Starosty Słupskiego, wniósł odwołanie od ww. decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Słupsku:
  - decyzją Nr SKO.41/V-8635/54/13 z dnia 6 sierpnia 2013 roku, Samorządowe Kolegium Odwoławcze uchyliło zaskarżoną decyzję i przekazało do ponownego rozpatrzenia,
  - w dniu 10 września 2013 roku Starosta Słupski wystosował zawiadomienie o zakończeniu postępowania w sprawie określenia podwyższonej opłaty eksploatacyjnej,
  - decyzją Nr 476/2013 z dnia 4 grudnia 2013 roku Starosta Słupski ustalił wysokość opłaty podwyższonej za prowadzenie działalności wydobywania kopaliny bez koncesji, w wysokości 20.776,00 zł (płatne w terminie 14 dni od uprawomocnienia decyzji),
  - decyzję Właściciel odebrał w dniu 6 grudnia 2013 roku,
- w dniu 18 grudnia 2013 roku Właściciel, za pośrednictwem Starosty Słupskiego, wniósł odwołanie od ww. decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Słupsku:
  - decyzją Nr SKO.41/V-8635/95/13 z dnia 20 stycznia 2014 roku, Samorządowe Kolegium Odwoławcze uchyliło zaskarżoną decyzję i przekazało do ponownego rozpatrzenia,
  - Starosta Słupski postanowił w dniu 4 marca 2014 roku przeprowadzić dowód z opinii dotyczącej nagromadzenia materiału mineralnego w części działki nr 31/2 (sporządzenie opinii dotyczącej nagromadzenia materiału mineralnego zlecono, na podstawie umowy Nr ŚR/1/2014 z dnia 10 marca 2014 roku, Zakładowi Projektów i Dokumentacji Geologiczno – Górniczo – Środowiskowych „geoDariling System”, reprezentowanemu przez p. Jana Alberta Wolskiego do dnia 14 kwietnia 2014 roku, za wynagrodzeniem w wysokości 1.000,00 zł),
  - z opinii wynika, iż działka została przekształcona antropogenicznie, materiał mineralny występujący na działce nr 31/2 jest pochodzenia naturalnego, powstałe odpady zostały zagospodarowane poza obszarem działki, wydobywanie piasków z działki nr 31/2 odbywało się ze złoża kopaliny,

- w dniu 21 maja 2014 roku Starosta Słupski wystosował zawiadomienie o zakończeniu postępowania w sprawie określenia podwyższonej opłaty eksploatacyjnej,
- decyzją Nr 311/2014 z dnia 4 czerwca 2014 roku Starosta Słupski ustalił wysokość opłaty podwyższonej za prowadzenie działalności wydobywania kopalin bez koncesji, w wysokości 20.776,00 zł (płatne w terminie 14 dni od uprawomocnienia decyzji),
- decyzję Właściciel odebrał w dniu 6 czerwca 2014 roku,
- w dniu 18 czerwca 2014 roku Właściciel, za pośrednictwem Starosty Słupskiego, wniósł odwołanie od ww. decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Słupsku:
  - decyzją Nr SKO.41/V-8635/47/14 z dnia 11 sierpnia 2014 roku, Samorządowe Kolegium Odwoławcze utrzymało w mocy zaskarżoną decyzję (opłatę należy uiszczyć w terminie 14 dni od otrzymania niniejszej decyzji),
  - decyzję Właściciel odebrał w dniu 29 sierpnia 2014 roku,
  - podwyższoną opłatę za prowadzenie działalności wydobywania kopalin bez koncesji Właściciel wniósł w dniu 30 września 2014 roku,
- w dniu 26 września 2014 roku p. [redacted] złożył skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku na decyzję Nr SKO.41/V-8635/47/14 z dnia 11 sierpnia 2014 roku Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Słupsku:
  - w dniu 15 października 2014 roku Samorządowe Kolegium Odwoławcze wystąpiło, do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku, z wnioskiem o oddalenie skargi i obciążenie skarżącego kosztami postępowania w sprawie,
  - WSA postanowieniem z dnia 4 listopada 2014 roku, wstrzymał wykonanie zaskarżonej decyzji – sprawa w toku,

## 2. Działka nr 318/10, 318/2, 318/8 Malczkówko g. Potęgowo

- decyzją nr DROŚ.G.75121-10/10 z dnia 11 maja 2010 roku Marszałek Województwa Pomorskiego stwierdził wygaśnięcie koncesji udzielonej p. [redacted] do dnia 31 grudnia 2009 roku, na wydobywanie kopaliny pospolitej – torfu na działce nr 318/2,
- w dniu 5 czerwca 2012 roku do Starostwa Powiatowego w Słupsku wpłynęło pismo z Urzędu Gminy Potęgowo informujące, iż w wyniku przeprowadzonej kontroli w terenie w dniu 31 maja 2012 roku, stwierdzono, że p. [redacted] właściciel Przedsiębiorstwa Produkcyjno – Handlowego „YUCCA” prowadzi eksploatację złóż torfu bez wymaganej koncesji,
- w dniu 29 czerwca 2012 roku Okręgowy Urząd Górniczy w Poznaniu przeprowadził kontrolę doraźną na działce 318/2, ustalono, że:
  - działka nr 318/2 została podzielona na działki nr 318/8 i 318/10 (318/10 własność Gminy Potęgowo),
- decyzją z dnia 10 lipca 2012 roku Dyrektor Okręgowego Urzędu Górniczego w Poznaniu nakazał wstrzymanie wszystkich prac ziemnych w obrębie działek 318/8 i 318/10, w związku ze stwierdzeniem prowadzenia działalności bez wymaganej koncesji,
- w dniu 24 czerwca 2013 roku Starosta Słupski poinformował Departament Geologii i Koncesji Geologicznych w Ministerstwie Środowiska, że przeprowadzono wizję lokalną działki nr 318/10 i stwierdzono, iż roboty na niej wykonywane nie miały znamion robót górniczych, w związku z czym brak jest podstaw do wszczęcia postępowania w sprawie wydobywania kopalin bez koncesji,
- pismem z dnia 16 lipca 2013 roku Ministerstwo Środowiska Departament Geologii i Koncesji Geologicznych zwrócił się z prośbą o podjęcie działań zmierzających do

wyjaśnienia sprawy nielegalnej eksploatacji torfu z działek 318/8 i 318/10, na podstawie decyzji Dyrektora OUG w Poznaniu nakazującej wstrzymanie wszelkich prac na działkach 318/8 i 318/10:

- pismem z dnia 4 listopada 2013 roku Ministerstwo Środowiska Departament Geologii i Koncesji Geologicznych poinformował Starostę Słupskiego, iż jego dotychczasowe postępowanie (brak działań w związku z nielegalną eksploatacją torfu działek 318/8 i 318/10), mogą uzasadniać przypuszczenie działania na szkodę interesu publicznego przez funkcjonariusza publicznego,
- w odpowiedzi Starosta Słupski poinformował, iż nie podjęto działań w ww. sprawie ponieważ w dniu 4 listopada 2013 roku zakończono procedurę naboru na wolne stanowisko ds. górnictwa i geologii, a czynności w sprawie zostaną podjęte niezwłocznie, ponadto zgodnie z przepisami decyzja w sprawie opłaty podwyższonej może zostać wydana do pięciu lat od końca roku w którym nastąpiło zdarzenie uzasadniające jej wydanie,
- w dniu 13 listopada 2013 roku Starosta Słupski zawiadomił p. [redacted] o wszczęciu postępowania w sprawie określenia podwyższonej opłaty eksploatacyjnej z tytułu wydobywania kopaliny (torf) bez koncesji, z przestrzeni gruntowej działki nr 318/8 i 318/10,
- w dniu 4 września 2013 roku wezwano Właściciela do stawiennictwa w dniu 23 września 2013 roku na rozprawę administracyjną w celu uzupełnienia materiału dowodowego i naliczenia opłaty:
  - decyzją Nr 502/2013 z dnia 2 października 2013 roku Starosta Słupski ustalił wysokość opłaty podwyższonej za prowadzenie działalności wydobywania kopaliny bez koncesji, w wysokości 16.380,00 zł (płatne w terminie 14 dni od uprawomocnienia decyzji),
  - decyzję Właściciel odebrał w dniu 7 października 2014 roku,
  - Właściciel wniósł opłatę w dniu 5 listopada 2014 roku,
- Marszałek Województwa Pomorskiego decyzją Nr DROŚ-G.7427.13.2013 z dnia 14 maja 2013 roku zatwierdził dokumentację geologiczną złóż torfu zlokalizowanych na działce nr 318/10:
  - decyzją Nr 3/2013 z dnia 16 lipca 2013 roku Marszałek Województwa Pomorskiego udzielił Przedsiębiorstwu Produkcyjno – Handlowemu „YUCCA” [redacted] koncesji na wydobywanie kopaliny pospolitej – torfu do dnia 16 lipca 2033 roku,
  - decyzją nr DROŚ.G.7427.28.2013 z dnia 7 sierpnia 2013 roku Marszałek Województwa Pomorskiego zatwierdził dodatek nr 2 do dokumentacji geologicznej złoża torfu i gytii „Wieliszewo” w kat. B,

Nadzór nad terminowym załatwianiem spraw, nad ustalaniem i pobieraniem we właściwej wysokości opłat administracyjnych i skarbowych, należy do zakresu czynności p. Eugenii Bereszyńskiej Naczelnika Wydziału Środowiska i Rolnictwa.

Wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego, należy do zakresu czynności p. [redacted] inspektora w Wydziale Środowiska i Rolnictwa.

Ustalanie i pobieranie we właściwej wysokości opłat administracyjnych i skarbowych, przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i pism, udzielanie koncesji na wydobywanie kopaliny pospolitych, występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom ustawy Prawo geologiczne i górnicze, należało do zakresu czynności [redacted] do dnia 3 maja 2014 roku, a od dnia 27 maja 2014 roku do obowiązków p. [redacted] podinspektorów w Wydziale Środowiska i Rolnictwa.

*torwz*

*[Signature]* *[Signature]*

### 3.4.9. Dochody realizowane przez Wydział Geodezji i Kartografii.

1) W roku 2014 Wydział Geodezji i Kartografii realizował dochody z następujących tytułów, które poddano kontroli:

rozdział	§	Rodzaj dochodu	Ilość decyzji/spraw	Wykonanie dochodów
71014	0690	Zgłoszenie pracy geodezyjnej	3673	1.158.118,00
		Wydanie kopii map	11681	

2) Kontroli poddano dochody uzyskane w miesiącu styczniu 2014 roku (1000 wniosków na kwotę 16.972,17 zł i 466 zgłoszeń na kwotę 65972,63 zł). W trakcie kontroli ustalono, że:

- opłaty naliczono zgodnie z:
  - rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 roku w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu geodezyjnego (Dz. U. Nr 37, poz. 333),
  - zarządzeniem Starosty Słupskiego Nr 1/2011 z dnia 4 stycznia 2011 roku, w sprawie opłat za sporządzanie kopii z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

❖ Zgłoszenie pracy geodezyjnej

- we wszystkich przypadkach opłata została wniesiona w terminie oraz w prawidłowej wysokości,

❖ Wydanie kopii map

- w 6 przypadkach nieprawidłowo naliczono opłatę, w związku z czym w jednym przypadku zawyżono wysokość naliczonej opłaty o kwotę 1,08 zł, a w 5 przypadkach zaniżono wartość naliczonej opłaty o kwotę ogółem 13,94 zł:

Lp	Nr dz.	Kwota		różnica
		naliczona	nałożona	
1	389/2014	96,20	96,21	-0,01
2	341/2014	111,00	117,51	-6,51
3	180/2014	65,74	64,66	+1,08
4	175/2014	25,86	26,76	-0,90
5	174/2014	110,70	110,71	-0,01
6	697/2014	90,80	97,31	-6,51
X	<b>Razem:</b>	<b>500,30</b>	<b>513,16</b>	<b>+1,08</b> <b>-13,94</b>

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.4:2.

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

Udzielanie informacji i przygotowywanie pisemnych wyjaśnień i analiz w zakresie zbiorów danych i innych materiałów zgromadzonych w powiatowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym, w sprawach indywidualnych oraz dla potrzeb sądów, urzędów i innych instytucji; przygotowywanie i udostępnianie materiałów zasobu do realizacji zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych dotyczących nieruchomości na potrzeby postępowań administracyjnych, postępowań sądowych oraz czynności cywilnoprawnych; obliczanie opłat z tytułu udostępniania materiałów zasobu oraz za czynności, o których mowa w art. 40b ust. 1 ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne; wydawanie wykonawcom prac geodezyjnych i prac kartograficznych materiałów, po dokonaniu opłaty za wykonywane czynności, należało do zakresu czynności [ ] główny specjalista w Wydziale Geodezji i Kartografii.

*teve*

*[Signature]* *[Signature]*



### 3.5. Wydatki bieżące

Kontrolą objęto rok 2014.

- 1) Zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na koncie 902 *Wydatki budżetowe* i z danymi wykazywanymi w sprawozdaniu zbiorczym Rb-28S o wydatkach budżetowych na dzień 31 grudnia 2014 roku (sporządzonym na podstawie sprawozdań jednostkowych), plan wydatków budżetowych po zmianach wynosił 84.759.387,00 zł, wydatki zrealizowano w kwocie 80.369.806,87 zł tj. w 94,82 % w stosunku do planu i w 96,93 % do wykonanych dochodów.
- 2) Sprawdzono realizację planu wydatków budżetowych powiatu w 2014 roku, w oparciu o ewidencję analityczną do konta 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”:
  - ustalono 3 przypadki przekroczenia planu wydatków w Starostwie Powiatowym w Słupsku:

Data	Dział	Rozdział	§	Plan po zmianach	Wykonanie	Przekroczenie
23.01.14r	700	70005	4610	5.000,00	7.101,00	2.101,00
27.03.14r			4590	13.000,00	24.850,00	11.850,00
			4610	12.000,00	13.441,83	1.441,83
<b>Razem:</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>30.000,00</b>	<b>45.392,83</b>	<b>15.392,83</b>

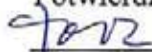
Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację planu finansowego są:

Nazwa jednostki	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
Starostwo Powiatowe w Słupsku	Sławomir Ziemianowicz	Starosta Słupski do dnia 30.11.2014r
	Zdzisław Kołodziejski	Starosta Słupski od dnia 1.12.2014r
	Jadwiga Janicka	Skarbnik Powiatu
	Elżbieta Połec	Główny Księgowy

W dniu 1 czerwca 2015 roku p. Elżbieta Połec Główny Księgowy złożyła wyjaśnienie do protokołu kontroli, z treści którego wynika, że w miesiącu styczniu i marcu 2014 roku dokonano wydatków w kwotach przewyższających zaplanowane w budżecie, jednak ich poniesienie było konieczne z uwagi na zagrożenie skuteczności egzekucji należności Skarbu Państwa oraz obowiązek wykonania wyroków sądowych. Powyższych wydatków nie można było przewidzieć wcześniej. Zarządzeniem Starosty Słupskiego Nr 7/2014 z dnia 24 stycznia 2014 roku zwiększono plan na wydatki w rozdziale 70005 §4610 o kwotę 7.000,00 zł, natomiast uchwałą Rady Powiatu Słupskiego Nr XXX/345/2014 z dnia 1 kwietnia 2014 roku zwiększono planowane wydatki w rozdziale 75020 w §4610 do kwoty 41.000,00 zł i w §4590 do kwoty 71.000,00 zł. Ponadto zgodnie z art. 256 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, wydatki nieprzewidziane, których obowiązkowe płatności wynikają z tytułów wykonawczych, wyroków sądowych lub ugód mogą być opłacone bez względu na poziom środków finansowych zaplanowanych na ten cel, a odpowiednich zmian planu należy dokonać w trybie przeniesień wydatków z innych podziałek klasyfikacji wydatków lub z rezerw celowych, co miało miejsce w opisanych przypadkach.

Z przedłożonej w wyjaśnieniu dokumentacji wynika, że informacje o wymogu dokonania wpłat, do Wydziału Finansowo - Budżetowego wpływały w terminie od 1 do 3 dni przed dniem dokonania wydatku.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.5:1.





### 3.5.1. Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.

Prowadzenie spraw osobowych pracowników Starostwa Powiatowego i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz prowadzenie gospodarki etatami i funduszem wynagrodzeń, należy do obowiązków p. [redacted] inspektora w Wydziale Organizacyjnym.

- 1) Sprawdzono prawidłowość realizacji przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku *o pracownikach samorządowych* (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1202) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku *w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych* (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1786).
- 2) Zarządzeniem Nr 77/2013 z dnia 16 października 2013 roku Starosta Słupski wprowadził w oparciu o ww. przepisy, *Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku*.

Poprzednio, w tym zakresie obowiązywało zarządzenie Nr 33/2009 z dnia 8 czerwca 2009 roku Starosty Słupskiego, zmieniane 5 krotnie, po raz ostatni zarządzeniem Nr 6/2011 Starosty Słupskiego z dnia 26 stycznia 2011 roku.

- 3) W Starostwie Powiatowym w Słupsku zatrudnienie na dzień 31.12.2014 r. wynosiło 121 pracowników. Kontroli poddano wynagrodzenie 19 pracowników zatrudnionych w latach 2011 – 2014, spośród 64 osób, w tym:

- Starosty Powiatu Słupskiego i Wicestarosty,
- Skarbnika i Sekretarza Powiatu,
- oraz 15 pracowników spośród 68 nowoprzyjętych w latach 2011 – 2014, którzy zajmowali następujące stanowiska (wszystkie zajmowane kolejno stanowiska, w okresie kontrolowanym), w tym:
  - geodety powiatowego i naczelnika Wydziału Geodezji i Kartografii,
  - zastępcy naczelnika i trzech podinspektorów Wydziału Geodezji i Kartografii,
  - powiatowego rzecznika praw konsumentów,
  - dwóch podinspektorów w Wydziale Finansowo – Budżetowym,
  - inspektora w Biurze Obsługi Interesantów,
  - podinspektora ds. oświaty w Wydziale Polityki Społecznej,
  - podinspektora ds. zarządzania kryzysowego, monitorowania, planowania, reagowania i usuwania skutków zagrożeń w Wydziale Zarządzania Kryzysowego,
  - podinspektora w Oddziale promocji i Współpracy w Wydziale Rozwoju Powiatu i Inwestycji,
  - podinspektora w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa,
  - dwóch podinspektorów i referenta w Wydziale Środowiska i Rolnictwa.

- 4) Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- ustalenia wynagrodzenia Starosty przez Radę Powiatu i pozostałym pracownikom przez Starostę,
- wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy (poza ustaleniem wynagrodzenia) przez wskazanego pracownika Starostwa Powiatowego w stosunku do Starosty,
- zgodności posiadanych kwalifikacji z wymogami na zajmowanym stanowisku,
- ustalenia kategorii zaszeregowania i wysokości poszczególnych składników wynagradzania, w tym dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,

*TAWZ*

*[Signature]* *[Signature]*

- prawidłowości nawiązania stosunku pracy,
- prawidłowości sporządzania list płac,
- dokonania sprawdzenia list płac i zatwierdzenia do wypłaty.

5) W wyniku kontroli ustalono następujące nieprawidłowości:

- pracownik zatrudniony na stanowisku podinspektora ds. dochodów Starostwa i windykacji należności w Wydziale Finansowo - Budżetowym nie spełniał wymagań kwalifikacyjnych określonych przez pracodawcę dla tego stanowiska, wymienionych w Regulaminie Wynagradzania oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1786), gdzie zapisano, że na stanowisku podinspektora wymagane jest wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska lub średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska:
  - zgodnie z przedstawioną dokumentacją pracownik (zatrudniony od dnia 12 marca 2012 roku) posiadał wykształcenie techniczne w zakresie hotelarstwa i magistra filologii polskiej,
  - ww. pracownik nabył kwalifikacje do zajmowanego stanowiska w dniu 22 czerwca 2012 roku (świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie rachunkowości pracownik przedłożył w dniu 12 lipca 2012 roku),
- pracownik zatrudniony na stanowisku podinspektora w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa nie spełniał wymagań kwalifikacyjnych określonych przez pracodawcę dla tego stanowiska, wymienionych w Regulaminie Wynagradzania oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, gdzie zapisano, że na stanowisku podinspektora wymagane jest wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska lub średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska:
  - zgodnie z przedstawioną dokumentacją pracownik (zatrudniony od dnia 15 września 2014 roku) posiadał wykształcenie średnie ogólnokształcące i magistra pedagogiki o specjalności pedagogika resocjalizacyjna z terapią społeczną,
  - do obowiązków ww. pracownika należało m. in. racjonalne i gospodarne wydatkowanie środków publicznych; wydawanie druków komunikacyjnych, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o rejestrację pojazdów, w celu wydania tablic rejestracyjnych, pobieranie opłat administracyjnych i skarbowych, kompletowanie akt, prowadzenie podręcznego archiwum, itd..

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.5:2.

*ta 42*

- 6) W roku 2014 ogółem wypłacono 14 nagród jubileuszowych na kwotę 72.160,62 zł, w tym:
- 1 nagrodę za 45 lat pracy w wysokości 400% wynagrodzenia,
  - 3 nagrody za 40 lat pracy w wysokości 300% wynagrodzenia,
  - 3 nagrody za 35 lat pracy w wysokości 200% wynagrodzenia,
  - 3 nagrody za 30 lat pracy w wysokości 150% wynagrodzenia,
  - 2 nagrody za 25 lat pracy w wysokości 100% wynagrodzenia,
  - 2 nagrody za 20 lat pracy w wysokości 75% wynagrodzenia, których zestawienie stanowi akta robocze kontroli Nr 3.5:3.
- 7) Kontroli poddano prawidłowość ustalenia uprawnień do 7 nagród jubileuszowych wypłaconych w 2014 roku oraz ich wysokość i udokumentowanie prawidłowymi dowodami księgowymi.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

### 3.5.2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.

- 1) Dodatkowe wynagrodzenie roczne pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku za rok 2013 wyniosło 346.831,62 zł i zostało zarachowane w koszty roku 2013, natomiast dodatkowe wynagrodzenie roczne pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku za rok 2014 wyniosło 347.274,26 zł i zostało zarachowane w koszty roku 2014. Wypłaty dokonano w dniach 9 stycznia 2014 roku i w dniach 12, 22 stycznia, 4 marca 2015 roku.
- 2) Kontroli poddano wypłatę „13” dla wszystkich pracowników Starostwa za rok 2013 i 2014.
- 3) Sprawdzono :
- uprawnienia do nagrody,
  - prawidłowość ustalenia podstawy naliczenia „13”
  - prawidłowość ustalenia wysokości „13” i jej wypłaty.
- 4) Ustalono, że:
- za rok 2013, w 3 przypadkach zawyżono wysokość wypłaconego wynagrodzenia rocznego o kwotę ogółem 25,59 zł, a w jednym przypadku zaniżono wysokość wypłaconego wynagrodzenia rocznego o kwotę 22,66 zł,
  - za rok 2014, w 2 przypadkach zawyżono wysokość wypłaconego wynagrodzenia rocznego o kwotę ogółem 3,62 zł, a w jednym przypadku zaniżono wysokość wypłaconego wynagrodzenia rocznego o kwotę 3,58 zł.

W dniu 8 czerwca 2015 roku p. \_\_\_\_\_ złożyła wyjaśnienie z treści, którego wynika, że:

- zaniżenie wynagrodzenia wypłaconego za 2013 rok wynikało z błędnego odczytania kartoteki pracownika,
- zawyżenie wynagrodzenia wypłaconego za 2014 rok w jednym przypadku wynikało z błędnego odczytania cyfry rzymskiej określającej miesiąc, polegającego na przyjęciu wynagrodzenia za miesiąc lipiec zamiast za miesiąc sierpień (przy potrącaniu za urlop okolicznościowy),

*toż*

- zaniżenie wynagrodzenia wypłaconego za 2014 rok wynikało z przyjęcia do podstawy naliczenia 13-ki, kwoty świadczenia z ZFŚS,
- w pozostałych przypadkach potrąceń za urlopy okolicznościowe dokonano w oparciu o wykaz otrzymany z Wydziału Kadr.

W dniu 8 czerwca 2015 roku [redacted] złożyła wyjaśnienie z treści, którego wynika, że przez nieuwagę nie wykazano dni urlopu okolicznościowego dla trzech pracowników w 2013 roku i jednego pracownika w 2014 roku.

Do dnia 12 czerwca 2015 roku, tj. do dnia przeprowadzenia niniejszej kontroli dokonano wyrównania zaniżonych kwot dodatkowego wynagrodzenia rocznego za lata 2013 i 2014, a w przypadkach nadpłaconych kwot dokonano potrąceń za zgodą pracowników.

Rzetelne i terminowe naliczanie miesięcznych wynagrodzeń dla pracowników Starostwa i sporządzanie list płac, należało do zakresu czynności [redacted] podinspektora ds. płac, ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ich rozliczeń w Wydziale Finansowo - Budżetowym.

Prowadzenie spraw kadrowych pracowników, należy do zakresu czynności [redacted] inspektora w Wydziale Organizacyjnym.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.5.4.

### 3.5.3. Nagrody.

- 1) W Starostwie Powiatowym tworzy się w każdym roku kalendarzowym fundusz nagród. Zasady jego tworzenia oraz przyznawania nagród i przypadki utraty prawa do nagrody uregulowano w *Regulaminie wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku*, wprowadzonym zarządzeniem Nr 77/2013 z dnia 16 października 2013 roku.
- 2) W roku 2014 nagrody przyznał Starosta Słupski w ogólnej kwocie 270.550,00 zł, w tym:
  - w związku z podniesieniem przez pracownika kwalifikacji zawodowych 500,00 zł,
  - nagroda uznaniowa i specjalna 2.250,00 zł,
  - nagrody za sumienność, zaangażowanie i dodatkowe osiągnięcia 267.800,00 zł.
- 3) Nagrody przyznano w oparciu o wnioski przełożonych bądź z inicjatywy Starosty. W aktach osobowych znajdują się pisemne informacje o przyznaniu nagrody i jej wysokości. W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

### 3.5.4. Wydatki na podróże służbowe pracowników

#### 3.5.4.1. Wydatki na podróże służbowe krajowe pracowników.

- 1) Sposób udokumentowania polecenia wyjazdu służbowego oraz terminy i sposób udokumentowania i zwrotu kosztów podróży służbowych, został uregulowany w zarządzeniu Nr 75/2010 Starosty Słupskiego z dnia 20 sierpnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku (zmieniane 19 razy, po raz ostatni w dniu 10 marca 2015 roku):
  - rozliczenie kosztów delegacji następuje w terminie 14 dni od daty zakończenia podróży służbowej na podstawie wypełnionej delegacji i oświadczenia dotyczącego

twz



- poniesionych kosztów dojazdu środkami komunikacji miejskiej i wyżywienia oraz innymi dokumentami stosownie do poniesionych kosztów (faktury za nocleg),
- przekroczenie terminu do rozliczenia się powoduje konieczność złożenia wyjaśnienia, podpisanego przez pracownika oraz osobę delegującą,
  - zwrot kosztów następuje w ciągu 7 dni (w kasie Starostwa Powiatowego) lub 4 dni (na wskazany rachunek bankowy pracownika),
  - zaliczki na delegacje podlegają rozliczeniu w ciągu 14 dni od daty zakończenia podróży służbowej,
  - do czasu rozliczenia się z poprzednio pobranej zaliczki nie mogą być wypłacone następne zaliczki, a rozliczenie zaliczki pobranej w celu odbycia podróży służbowej następuje w dniu rozliczenia delegacji,
  - w przypadku odbywania podróży służbowej samochodem prywatnym, należy szczegółowo określić w poleceniu wyjazdu służbowego rodzaj, markę i nr rejestracyjny pojazdu.
- 2) Zarządzeniem Nr 23/2013 z dnia 19 marca 2013 roku Starosta Słupski ustalił należności z tytułu kosztów przejazdu w podróży służbowej pojazdem nie będącym własnością pracodawcy:
- pracownikowi odbywającemu podróż służbową pojazdem nie będącym własnością pracodawcy przysługiwać będzie zwrot kosztów przejazdu z uwzględnieniem stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu w wysokości:
    - o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup> – 0,50 zł,
    - o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup> – 0,80 zł.
- 3) Z rejestru delegacji służbowych pracowników, prowadzonego przez Wydział Organizacyjny, wynika, że w 2014 r. wydano 236 poleceń wyjazdu służbowego (63 dla szkoleń i 173 dla pozostałych wyjazdów), z czego kontroli poddano 120 delegacji i rozliczenie ich kosztów, wypłacone w II i IV kwartale 2014 roku w ogólnej wartości 5.451,92 zł.
- W 2014 roku 2 pracownikom przyznano prawo używania prywatnych samochodów w celach służbowych w jazdach lokalnych, w oparciu o stosowne umowy. Kontroli poddano rozliczenia ryczałtów samochodowych wypłacone za 2014 rok w ogólnej kwocie 3.722,94 zł.
- 4) Sprawdzeniem objęto:
- wydanie poleceń wyjazdu służbowego wystawionego przez pracodawcę lub osobę upoważnioną,
  - odbycie podróży służbowej w terminie i środkami wskazanymi przez pracodawcę,
  - prawidłowość ich dokumentowania i wypełniania,
  - ujęcie w rozliczeniu faktycznych kosztów delegacji podlegających zwrotowi,
  - terminowe złożenie rozliczonej delegacji,
  - prawidłowość ustalenia ekwiwalentu za korzystanie z prywatnego samochodu do celów służbowych, w tym odliczenia po 1/22 za każdy dzień nieobecności w pracy.
- 5) W trakcie kontroli ustalono, że jednostka wszystkie wypłaty z tytułu podróży służbowych pracowników (w kwocie ogółem 13.199,42 zł) za 2014 rok, ewidencjonowała z pominięciem kont rozrachunkowych, tj. księgowano bezpośrednio w koszty.

W pozostałym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

*to w z*

*Lotul* *Mu*

### 3.5.4.2. Wydatki na podróże służbowe pracowników poza granicami kraju.

- 1) Z rejestru delegacji wynika, że w 2015 r. pracownicy Starostwa odbyli 9 podróży służbowych poza granicami kraju. Pracownicy rozliczyli 9 rachunków kosztów podróży służbowych na ogólną kwotę 3.573,48 zł, które poddano kontroli.
- 2) Sprawdzeniem objęto:
  - prawidłowość wydania polecenia wyjazdu służbowego ze wskazaniem celu i terminu oraz środka lokomocji,
  - udokumentowanie kosztów dowodami źródłowymi,
  - ustalenie kosztów podróży służbowych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 poz. 167), w tym: zastosowanie prawidłowych kursów walut.
- 3) W trakcie kontroli ustalono, że jednostka wszystkie wypłaty z tytułu zagranicznych podróży służbowych pracowników (w kwocie ogółem 3.573,48 zł) za 2014 rok, ewidencjonowała z pominięciem kont rozrachunkowych, tj. księgowano bezpośrednio w koszty.

W pozostałym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Rozliczanie delegacji służbowych pracowników, należało do zakresu czynności [redacted] podinspektora ds. wydatków Starostwa i zasobu geodezyjnego i ewidencji księgowej w Wydziale Finansowo – Budżetowym.

Prowadzenie rozrachunków i rozliczeń z dostawcami i odbiorcami należało do zakresu czynności [redacted] inspektora ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków w Wydziale Finansowo – Budżetowym (od dnia 23 maja 2014 roku).

### 3.5.5. Wydatki na podróże służbowe krajowe i zagraniczne radnych powiatu.

- 1) Z rejestru podróży służbowych wynika, że radni odbyli w 2014 roku 3 podróże służbowe krajowe. Kontroli poddano wszystkie zlecenia wyjazdów służbowych i rozliczenie ich kosztów.
  - wysokość kosztów podróży służbowych Radnych 91,26 zł,
  - wysokość kosztów podróży służbowych członków zarządu 45,04 zł,
 (którzy byli jednocześnie radnymi i reprezentowali Radę Powiatu).

Radni nie odbywali zagranicznych podróży służbowych w 2014 roku.

- 2) Sprawdzeniem objęto przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów oraz regulacji wewnętrznych w zakresie zlecenia i wykonywania podróży służbowych krajowych i zagranicznych przez radnych Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz udokumentowania i rozliczania kosztów podróży służbowych radnych:
  - w jednostce nie określono wewnętrznych zasad dotyczących zlecenia i rozliczania delegacji Radnych, stosowano ogólnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.

W wymienionym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

*tbw*

### 3.5.6. Wyплаты diet radnym, członkom Komisji Rady i innym uprawnionym.

1) Wysokość diet przysługujących radnym wynikała z uchwały Nr XVIII/117/2000 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 25 września 2000 roku (zmienionej uchwałami Nr XX/128/2000 z dnia 18 grudnia 2000 roku; XVI/101/2004 z dnia 30 marca 2004 roku) oraz art. 21 ust. 5 i 5a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 595) i z ustawy budżetowej na 2014 rok, gdzie określono kwotę bazową dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe:

- kwota bazowa na 2014 r. – 1.766,46 zł,
- półtorakrotność kwoty bazowej – 2.649,69 zł,
- maksymalna wysokość diety 85%, tj. – 2.252,24 zł,
- wysokość diet radnych i członków zarządu w formie miesięcznego ryczałtu, uzależnionego od obecności na posiedzeniach Rady i jej organów oraz na posiedzeniach Zarządu:

Funkcja	Wskaźnik	Wysokość diety
Przewodniczący Rady	77% maksymalnej wysokości diety	1.734,22
Wiceprzewodniczący Rady	80 % diety Przewodniczącego	1.387,38
Nieetatowi członkowie Zarządu	90% diety Przewodniczącego	1.560,80
Przewodniczący Komisji Rady	80 % diety Przewodniczącego	1.387,38
Członkowie dwóch Komisji stałych	75 % diety Przewodniczącego	1.300,66
Członkowie jednej Komisji stałej	40 % diety Przewodniczącego	900,90
Radni niebędącym członkami żadnej Komisji stałej	15% diety Przewodniczącego	337,84

- §2, ust. 2 ww. uchwały, cyt.: „Za każdą nieobecność w posiedzeniach Rady i jej organów oraz w posiedzeniach Zarządu dieta zryczałtowana zostaje zmniejszona o 10%.”

2) Kontroli poddano wypłatę diet radnych i członków zarządu za cały 2014 roku w zakresie:

- ustalenia uprawnień do diety,
- ustalenia prawidłowej wysokości diety.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

W dniu 31 marca 2015 roku kontrolująca zwróciła się, do Starosty Słupskiego, z zapytaniem:  
 - czy osoby będące Radnymi Powiatu i członkami Zarządu w kadencji Rady w latach 2011-2014 oraz obecnej kadencji, były jednocześnie pracownikami samorządowymi oraz czy w związku z tym pobierały jednocześnie (w latach 2013, 2014), wynagrodzenie w macierzystych zakładach pracy i diety za udział w sesjach Rady Powiatu i jej Komisjach,  
 - jeśli ww. osoby pobierały jednocześnie wynagrodzenie za pracę w macierzystych jednostkach i diety za udział w posiedzeniach Rady powiatu i jej Komisjach, proszę o wykazanie tych osób oraz podanie wysokości i terminów pobranych świadczeń, w okresie od stycznia do grudnia 2013 i 2014 roku.

Ze złożonego w dniu 17 kwietnia 2015 roku wyjaśnienia wynika, że, cyt.: „, w latach 2011 – 2014 oraz w obecnej kadencji byli i są radni Powiatu Słupskiego, którzy pracowali i pracują w jednostkach samorządowych. Nadmieniam, że nie posiadam informacji o pobieraniu w latach 2011 – 2014 przez radnych Powiatu Słupskiego wynagrodzenia w macierzystych zakładach pracy i jednocześnie diety za udział w sesjach Rady Powiatu i jej komisjach. Natomiast zwróciłem się do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z prośbą o udzielenie takiej informacji o byłym radnym, który jest zatrudniony w tej instytucji. Jednocześnie informuję, że pracownicy Starostwa Powiatowego, którzy byli i są radnymi,



zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie powiatowym nie pobierali i nie pobierają diety radnego”.

Do odpowiedzi załączono pismo Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy p. Janusza Chałubińskiego, z treści którego wynika, że wspomniany pracownik otrzymywał wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia w PUP. Jednocześnie PUP nie posiada wiedzy na temat wypłaconych pracownikowi diet za udział w sesjach Rady Powiatu i komisjach, a zgodnie z obowiązującym w PUP Regulaminem pracy w przypadku wyjść pracownika w godzinach pracy w celach prywatnych, czas przebywania poza Urzędem nie jest wliczany do jego czasu pracy i wynagrodzenie za ten czas nie przysługuje.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.5:5.

### 3.5.7. Naliczanie i wykorzystanie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

1) *Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Starostwa Powiatowego w Słupsku*, w okresie objętym kontrolą, został wprowadzony zarządzeniami:

- Nr 15/2013 Starosty Słupskiego z dnia 14 lutego 2013 roku. Postanowienia *Regulaminu* zmieniano zarządzeniami Nr 36/2013 z dnia 16 maja 2013 roku i Nr 88/2013 z dnia 27 listopada 2013 roku. *Regulamin* i jego zmiany posiadały akceptację działających w jednostce związków zawodowych,
- Nr 26/2014 Starosty Słupskiego z dnia 26 marca 2014 roku. *Regulamin* posiadał akceptację działających w jednostce związków zawodowych.

Prowadzenie spraw zakładowego funduszu świadczeń socjalnych należało do zakresu czynności inspektora p. \_\_\_\_\_

2) Podstawę gospodarowania ZFŚS stanowi plan ZFŚS na 2014 r., opracowany w porozumieniu ze związkami zawodowymi i zatwierdzony przez kierownika jednostki.

3) Naliczanie odpisu na ZFŚS:

L.p.	Odpis na ZFŚS	2014 (zł)
1.	Odpis na 1-go pracownika w zł	1.093,93
2.	Odpis na 1-go emeryta i osobę niepełnosprawną w zł	182,32
3.	Podstawa ustalenia odpisu: - przeciętna liczba zatrudnionych + pracownicy interwencyjni - ilość emerytów - przeciętna ilość osób, u których stwierdzono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności	120,7 56 3
4.	Odpisu należało dokonać w kwocie	142.795,00
5.	Odpisu dokonano w kwocie podstawowej	142.795,00
6.	Przekazano na rachunek bankowy ZFŚS do 31 maja kwotę tj. % odpisu podstawowego	107.096,25
7.	Przekazano na rachunek bankowy ZFŚS do 30 września kwotę tj. % odpisu dodatkowego	35.698,75
8.	Nadpłata/niedopłata – korekta	-445,64
9.	Przypis ostateczny 31.12.2014r	142.349,36

4) Plan dochodów ZFŚS i ich wykonanie przedstawia poniższa tabela:

*tenż*

*[Signature]*

*[Signature]*

L.p.	Rodzaj świadczeń	2014	
		Plan	Wykonanie
1.	Stan środków na 1.01.14r	0,00	38,77
2.	Odpis	142.795,00	142.349,36
3.	Odsetki od środków na rachunku	300,00	418,32
4.	Splata pożyczek	26.866,23	32.701,03
5.	inne	0,00	211,00
<b>X</b>	<b>Razem:</b>	<b>170.000,00</b>	<b>175.718,48</b>

## 5) Wykorzystanie środków ZFŚS:

L.p.	Rodzaj świadczeń	2014	
		Plan	Wykonanie
1.	Pożyczki na remont mieszkania	30.000,00	30.000,00
2.	Wczasy pracownicze	16.000,00	15.360,00
3.	Kolonie, obozy dla dzieci	9.200,00	6.590,00
4.	Bony dla emerytów	12.000,00	12.940,00
5.	Zapomogi losowe	4.000,00	3.500,00
6.	Paczki świąteczne dla dzieci	4.800,00	4.040,53
7.	Imprezy kulturalno-oświatowe	7.000,00	7.092,00
8.	Świadczenia dla pracowników z okazji świąt	87.000,00	90.477,64
9.	inne	0,00	291,74
<b>X</b>	<b>Razem:</b>	<b>170.000,00</b>	<b>170.291,91</b>

- 6) Kontroli poddano prawidłowość przyznawania i wypłatę świadczeń uprawnionym osobom z ww. tytułów poza pożyczkami na remont mieszkania (zgodnie z ustawą o zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i z Regulaminem jednostki). W trakcie kontroli, że:
- wszyscy uprawnieni do otrzymania świadczeń składali oświadczenia o wysokości dochodu,
  - we wszystkich przypadkach świadczenia przyznawano w oparciu o sytuację życiową uprawnionego,
  - świadczenia wypłacano w oparciu o prawidłowo sporządzone i zatwierdzone do wypłaty listy.

## 3.5.8. Wydatki na zakupy, dostawy, roboty i usługi. (poza inwestycyjnymi).

- 1) Sprawdzeniem objęto prawidłowość klasyfikacji budżetowej i zaangażowania wydatków w roku 2014, w oparciu o analityczną ewidencję księgową na koncie 130 – „Rachunek bieżący jednostki” oraz konta zespołu 4 – „Koszty według rodzajów” i dowody źródłowe dla wydatków poniesionych w miesiącu styczniu 2014 roku we wszystkich rozdziałach i paragrafach, na kwotę ogółem 1.310.254,89 zł.

W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

Dekretacja faktur i ich ewidencja księgową, należało do zakresu czynności p. [redacted] podinspektora ds. dekretacji wydatków Starostwa i zasobu geodezyjnego i ewidencji księgowej w Wydziale Finansowo – Budżetowym.

TBT

[Signature]

[Signature]

### 3.5.9. Wydatkowanie środków funduszy celowych.

#### 3.5.9.1. Wydatkowanie środków związanych z ochroną środowiska w rozdziale 90019.

1) Na mocy ustawy o zmianie ustawy Prawo ochrony środowiska oraz niektórych innych ustaw z dnia 20 listopada 2009 roku (Dz. U. Nr 215, poz. 1664) Powiatowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej został zlikwidowany z dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, a środki funduszu zostały przekazane do budżetu Powiatu.

2) Uchwałą Rady Powiatu Słupskiego nr XXVIII/318/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie uchwalenia budżetu Starostwa na 2014 rok, ustalono plan dochodów i wydatków związanych z ochroną środowiska na 2014 rok, stanowiący załącznik Nr 12 do uchwały. W ciągu 2014 roku zmieniano plan dochodów i wydatków, który ostatecznie przedstawiał się następująco:

- + grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych (§ 0580), w kwocie 600,00 zł
- + wpływy z różnych opłat (§ 0690), w kwocie 409.000,00 zł
- + pozostałe odsetki (§ 0920), w kwocie 0,00 zł
- = razem dochody, w kwocie 409.600,00 zł,
- dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego (§ 2360), w kwocie 17.500,00 zł
- nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń (§ 3040), w kwocie 2.000,00 zł
- składki na ubezpieczenia społeczne (§ 4110), w kwocie 241.000,00 zł
- wynagrodzenia bezosobowe (§ 4170), w kwocie 1.400,00 zł
- zakup materiałów i wyposażenia (§ 4210), w kwocie 3.002,00 zł
- zakup usług pozostałych (§ 4300), w kwocie 31.726,00 zł
- zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii ( § 4390), w kwocie 2.891,00 zł
- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej (§ 4700), w kwocie 840,00 zł
- wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (§ 6050), w kwocie 348.001,00 zł
- = razem wydatki, w kwocie 407.601,00 zł.

3) Kontrolą objęto dochody i wydatki w ww. rozdziale w roku 2014 i ustalono, że:

- w skład dochodów weszły:
  - kary 530,42 zł,
  - przelewy redystrybucyjne z Urzędu Marszałkowskiego 408.528,96 zł,
  - opłaty za udostępnianie informacji za korzystanie ze środowiska 66,20 zł,
  - odsetki 2,00 zł,
  - Razem 409.127,58 zł
- w skład wydatków weszły:
  - § 2360 – dotacje dla organizacji pożytku publicznego (omówiono w pkt. 3.7. niniejszego protokołu) – 17.319,42 zł,
  - § 3040 – nagrody dla laureatów w konkursie fotograficznym „Przyroda Powiatu w obiektywie – edycja 2014” 2.000,00 zł,
  - § 4110 – składki na ubezpieczenia społeczne 240,66 zł,
  - § 4170 – wynagrodzenie z tytułu umowy zlecenia 1.400,00 zł,

*twz*

- § 4210 - zakup literatury i wydawnictw fachowych oraz nagrody na konkursy ekologiczne	2.001,95 zł,
- § 4300 - demontaż eternitowych pokryć dachowych, abonament systemu informacji o środowisku	31.010,88 zł,
- § 4390 –wykonane ekspertyz i analiz	2.890,50 zł,
- § 4700 – szkolenia z zakresu ochrony środowiska	840,00 zł,
- § 6050 – utylizacja odpadów zawierających azbest z obiektów użytkowych (omówiono w pkt. 3.1.5. niniejszego protokołu) – 229.175,62 zł,	
Razem	<u>286.879,03 zł</u>

W wymienionym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

### 3.5.10. Stosowanie ustawy o zamówieniach publicznych (przy wydatkach bieżących).

- 1) Kontroli poddano przestrzeganie procedur określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.) przy wydatkowaniu środków finansowych związanych z zakupem dostaw rzeczy i usług.
- 2) Zarządzeniem Nr 73/2012 z dnia 26 września 2012, zmienionym zarządzeniem Nr 83/2012 z dnia 8 listopada 2012 roku, Starosta Słupski wprowadził Regulamin udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym.

W dniu 4 lutego 2015 roku wprowadzono procedury pn.: „Zakupy”, gdzie określono zasady udzielania zamówień do kwoty 30.000 euro.

- 3) Starostwo Powiatowe przeprowadziło, w 2014 roku, 8 postępowań o zamówienie publiczne, w zakresie wydatków bieżących (umowy zawarto na kwotę ogółem 1.518.577,34 zł netto), z których kontroli poddano jedną procedurę w zakresie:
  - wyboru procedury udzielenia zamówień,
  - ustalenia wartości szacunkowej zamówień,
  - prawidłowości ogłoszenia wszczęcia postępowania,
  - opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i przekazania ich zainteresowanym podmiotom,
  - udzielania wyjaśnień do SIWZ,
  - powołania komisji przetargowych i ustalenia regulaminów ich pracy,
  - złożenia przez osoby prowadzące postępowanie w imieniu zamawiającego oświadczeń o braku okoliczności powodujących ich wykluczenie z postępowania,
  - ważności ofert i postępowania komisji podczas otwarcia ofert i ich oceny,
  - dokumentacji podstawowych czynności, zatwierdzenia dokumentacji i wyboru wykonawcy przez zamawiającego,
  - ogłoszenia rozstrzygnięcia procedur oraz powiadomienia wykonawców o wyborze ofert,
  - zawarcia z wybranymi wykonawcami pisemnych umów w oparciu o ich oferty.

Zestawienie przeprowadzonych procedur stanowi akta robocze kontroli Nr 3.5:6.

Planowanie zamówień publicznych i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego; przygotowywanie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówień publicznych, z wyłączeniem specyfikacji istotnych warunków zamówień dostarczanych przez poszczególne wydziały urzędu; prowadzenie rejestru zamówień publicznych, odwołań, protestów, ustalanie harmonogramu udzielanych zamówień w danym roku kalendarzowym; przechowywanie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych; przygotowywanie zestawień, analiz i sprawozdań dotyczących zamówień; koordynacja

działań związanych z procesem planowania i realizacji zamówień publicznych należy do zakresu czynności p. Grażyny Romanowskiej Kierownika Oddziału Gospodarczego.

4) W trakcie kontroli ustalono, że:

◆ **Dostawa artykułów biurowych, piśmiennych, akcesoriów do czyszczenia komputerów, płyt, wkładów drukujących oraz papieru kserograficznego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Słupsku** – przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej poniżej 60 000euro:

Zamawiający: Powiat Słupski  
 Nr postępowania: OR.VI.272-1.2014  
 Rodzaj zamówienia: dostawa  
 Szacowana wartość zamówienia: 124.796,76 zł (29.538,39 euro)

Lp.	czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego	opis	data/nie dotyczy
1.	Wszczęcie postępowania (data)	Złożenie wniosku o wszczęcie postępowania przez Oddział Gospodarczy,	16.01.2014r
2.	Ogłoszenie o zamówieniu (miejsca zamieszczenia)	BZP, Bip i tablica ogłoszeń	17.01.2014r
3.	Tryb postępowania	Przetarg nieograniczony poniżej 60.000 euro	-
4.	Termin składania ofert	Siwz, ogłoszenie	27.01.2014r
5.	Termin związania ofertą	Siwz, ogłoszenie	30 dni
6.	Termin realizacji	Siwz, ogłoszenie	31.12.14r
7.	Liczba oferentów	3	27.02.14r
8.	Liczba wykluczonych wykonawców	-	-
9.	Liczba ofert odrzuconych	-	-
10.	Wadium	Nie wymagane	-
11.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	Nie wymagane	-
12.	Nazwa wybranego wykonawcy	Hurtownia „Optim” w Miastku	27.01.14r
13.	Cena wybranej oferty	149.886,40 zł brutto (wg asortymentu jednostkowego)	
14.	Kwota jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia	153.500,00 zł brutto	-
15.	Data zawartej umowy	Nr OR.VI/2/2014 na kwotę 149.886,40,00 zł brutto	21.02.14r
16.	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia	Bip i tablica ogłoszeń BZP	13.02.14r 24.02.14r
17.	Zawiadomienie o wyborze oferty	wszyscy biorący udział w postępowaniu	13.02.14rr
18.	Zamówienia dodatkowe/uzupełniające	Uzupełniające art. 67 ust. 1 pkt 7 (do 20%)	-

- zarządzeniem Nr 96/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku Starosta Słupski powołał Komisję do przeprowadzenia ww. postępowania w składzie p. \_\_\_\_\_ – Przewodnicząca i członkowie: p. \_\_\_\_\_ ; i p. Grażyna Romanowska,
- wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły, w dniu 17 stycznia 2014 roku, oświadczenia o braku okoliczności powodujących wykluczenie ich z postępowania,
- w wymaganym terminie wpłynęły trzy oferty:
  - oferta nr 1, złożona przez Hurtownia „OPTIM” z siedzibą w Miastku, z ceną 149.886,40 zł brutto,
  - oferta nr 2, złożona przez RODAN Sp. z o.o. z siedzibą w Słupsku, z ceną 169.074,01 zł brutto,
  - oferta nr 3, złożona przez Partner XXI – PIK Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy, z ceną 196.694,64 zł brutto,

- w dniu 21 lutego 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę Słupskiego i p. Andrzeja Burego Członka Zarządu Powiatu zawarł umowę Nr OR.VI/2/2014 z Hurtownią „OPTIM” z siedzibą w Miastku, reprezentowaną przez p. Piotra Krupkę na dostawę artykułów biurowych, piśmiennych, akcesoriów komputerowych, wkładów drukujących oraz papieru kserograficznego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Słupsku:
  - ilości asortymentu będą ustalane przy kolejno składanym zamówieniu, a Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie asortymentowym,
  - termin realizacji przedmiotu umowy wynosi od 21 lutego do 31 grudnia 2014 roku,
  - rozliczenie należności za przedmiot umowy następować będzie fakturą na koniec każdego miesiąca obowiązywania niniejszej umowy za faktycznie zrealizowaną dostawę, płatne w ciągu 14 dni od dnia wpływu faktury,

realizacja przedmiotu umowy:

- wykonawca na koniec każdego miesiąca składał faktury,
- wydatki związane z realizacją ww. umowy wyniosły ogółem 139.972,50 zł.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

*brz*

*[Signature]*

*[Signature]*

### 3.6. Wydatki majątkowe.

Kontrolą objęto lata 2012 - 2014.

#### 3.6.1 Planowanie w budżecie wydatków inwestycyjnych oraz ich realizacja.

- 1) W budżecie jednostki planowano wielkość wydatków majątkowych w pełnej klasyfikacji budżetowej, jako załączniki do budżetu. Załącznikami do budżetu są także limity wydatków na Wieloletnie Programy Inwestycyjne.
- 2) Zasady ewidencji nakładów inwestycyjnych wynikają z zakładowego planu kont oraz polityki rachunkowości obowiązującej w jednostce.
- 3) Wieloletnią Prognozę Finansową Rada Powiatu Słupskiego, przyjęła:
  - uchwałą Nr XIII/123/2011 z dnia 30 grudnia 2011 roku, w której określono WPF na lata 2012 – 2027 wraz z prognozą kwoty długu i spłat zobowiązań na lata 2012 – 2027, a także wykaz przedsięwzięć realizowanych w latach 2012 – 2027,
  - uchwałą Nr XXII/224/2012 z dnia 18 grudnia 2012 roku, w której określono WPF na lata 2013 – 2027 wraz z prognozą kwoty długu i spłat zobowiązań na lata 2013 – 2027, a także wykaz przedsięwzięć realizowanych w latach 2013 – 2027,
  - uchwałą Nr XXVIII/317/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku, w której określono WPF na lata 2014 – 2027 wraz z prognozą kwoty długu i spłat zobowiązań na lata 2014 – 2027, a także wykaz przedsięwzięć realizowanych w latach 2014 – 2027.

Ewidencję nakładów inwestycyjnych omówiono w punkcie 3.6.3. niniejszego protokołu.

#### 3.6.2. Wydatki na inwestycje i remonty

- 1) W okresie objętym kontrolą wydatki majątkowe kształtowały się następująco:

Rok	Plan po zmianach	Wydatki majątkowe w zł		
		Wykonanie	% wskaźnik wykonania do planu	% wskaźnik wykonania do wydatków budżetowych
2012	7.532.590,00	7.529.287,83	99,96	9,67
2013	11.460.391,00	11.444.317,73	99,86	14,03
2014	9.925.640,00	8.096.435,40	81,57	10,07
<b>Razem</b>	<b>28.918.621,00</b>	<b>27.070.040,96</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

Szczegółowy wykaz wydatków inwestycyjnych w okresie objętym kontrolą wraz z planowanymi nakładami budżetowymi i ich realizacją stanowi akta robocze kontroli Nr 3.6.1

- 2) Regulacje wewnętrzne w zakresie zamówień publicznych Starosta Słupski wprowadził zarządzeniami:
  - Nr 23/2008 z dnia 6 marca 2008 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 83/2012 z dnia 8 listopada 2012 roku:

- Załącznik Nr 1 - Regulamin udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym:
  - wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego następuje po akceptacji przez Starostę wniosku o wszczęcie postępowania i powołaniu przez niego komisji przetargowej,
  - po zakończeniu prac komisji koordynator ds. zamówień publicznych przekazuje całość dokumentacji postępowania do właściwego wnioskodawcy, pozostawiając na swoim stanowisku pracy kopię protokołu postępowania oraz protokół przekazania dokumentacji,
  - wnioskodawca odpowiada za przygotowanie merytoryczne części postępowania, w tym za przygotowanie, zmiany i ostateczną treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - w przypadku zawierania umowy o udzielenia zamówienia publicznego, realizowanego w okresie dłuższym niż rok, wnioskodawcy muszą uzyskać pisemne zapewnienie Skarbnika Powiatu o zabezpieczeniu środków finansowych na czas obowiązywania umowy, złożone na wniosku o wszczęcie postępowania,
  - wyniki prac komisji przetargowej w zakresie propozycji wyboru dostawcy lub wykonawcy opisane w odpowiednich protokołach z postępowania, zatwierdza odpowiednio Starosta lub Wicestarosta posiadający upoważnienie,
- Załącznik Nr 2 – wzór „Zarządzenia Starosty w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego”,
- Załącznik Nr 3 – wzór „Zbiorczego Planu Zamówień Publicznych Wydziału”,
- Załącznik Nr 4 – wzór „Planu Zamówień Publicznych Wydziału”,
- Załącznik Nr 5 – Regulamin pracy Komisji przetargowej.
- Nr 73/2012 z dnia 26 września 2012 roku, zmienione zarządzeniem Nr 83/2012 z dnia 8 listopada 2012 roku, w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- w dniu 23 lipca 2014 roku Koordynator ds. Systemu Zarządzania Jakością wprowadził procedury pn. : „Zakupy”, gdzie określono zasady udzielania zamówień do kwoty 14.000 euro, zmienione w dniu 4 lutego 2015 roku, gdzie określono zasady udzielania zamówień do kwoty 30.000 euro.

### 3) Kontroli poddano następujące inwestycje:

Rozdz. klasyf. budżet.	Nazwa inwestycji	Okres realizacji		Planowana wartość	Wykonanie
		Rozpoczęcia	Zakończenia		
75020	Instalacja kabli grzewczych w rynnach i rurach spustowych w budynku starostwa w Słupsku ul. Szarych Szeregów 14	2011	2012	145.234,00	145.233,14
92120	Renowacja i konserwacja plafonu znajdującego się w sali lustrzanej pałacu w Damnicy	2011	2013	526.119,00	517.128,41
85201	Zakup samochodu na potrzeby działalności Domów dla Dzieci w Ustce i w Słupsku	2014	2014	70.000,00	62.900,00
<b>Ogółem</b>				<b>741.353,00</b>	<b>725.261,55</b>

7002

*[Podpis]*

*[Podpis]*



## 4) Źródła finansowania inwestycji objętych kontrolą:

- inwestycje pn.: Instalacja kabli grzewczych w rynnach i rurach spustowych w budynku Starostwa w Słupsku ul. Szarych Szeregów 14 i Zakup samochodu na potrzeby działalności Domów dla Dzieci w Ustce i w Słupsku, finansowane były ze środków własnych jednostki,
- inwestycja pn.: Renowacja i konserwacja plafonu znajdującego się w sali lustrzanej pałacu w Damnicy, była dofinansowana w kwocie 74.000,00 zł z dotacji.

W dniu 17 czerwca 2015 roku kontrolująca zwróciła się do Starosty Słupskiego o złożenie oświadczenia o przedłożeniu pełnej dokumentacji dotyczącej realizacji zadań inwestycyjnych objętych kontrolą.

W dniu 25 czerwca 2015 roku Starosta Słupski p. Zdzisław Kołodziejcki złożył oświadczenie o przedłożeniu do kontroli kompletnej dokumentacji dotyczącej ww. inwestycji. Treść oświadczenia stanowi akta robocze kontroli Nr 3.6:2.

## 5) Kontroli poddano prawidłowość udzielania zamówień publicznych, w następującym zakresie:

- wyboru procedury udzielenia zamówień,
- ustalenia wartości szacunkowej zamówień,
- prawidłowości ogłoszenia o wszczęciu postępowania,
- opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i jej zatwierdzenia przez zamawiającego oraz przekazania zainteresowanym podmiotom,
- udzielania wyjaśnień do SIWZ i modyfikacji SIWZ,
- powołania komisji przetargowych i ustalenia regulaminów ich pracy,
- złożenia przez osoby prowadzące postępowanie w imieniu zamawiającego oświadczeń o braku okoliczności powodujących ich wykluczenie z postępowania,
- ustalenia wysokości wadium i wniesienia go przez oferentów,
- ważności ofert i postępowania komisji podczas otwarcia ofert i ich oceny, w tym podania przed otwarciem ofert wysokości kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zadania,
- dokumentacji podstawowych czynności, zatwierdzenia dokumentacji i wyboru wykonawcy przez zamawiającego,
- ogłoszenia rozstrzygnięcia procedur oraz powiadomienia wykonawców o wyborze ofert,
- zawarcia z wybranymi wykonawcami pisemnych umów w oparciu o ich oferty,
- ustalenia wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy i wniesienia go przez wykonawcę,
- terminowego wykonania robót i ich protokólnego odbioru,
- terminowego usuwania usterek,
- naliczania i egzekwowania kar za nieprawidłową realizację umów,
- zgodności faktur z umowami i ich zapłaty,
- udzielenia zamówień dodatkowych – ustalenia ich przesłanek, kosztorysów i zawarcia umów.

Sprawowanie zwierzchnictwa służbowego nad pracownikami Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji oraz koordynowanie spraw załatwianych przez wydział; nadzór nad terminowym załatwianiem spraw; nadzór nad wydatkowaniem środków budżetu Powiatu na zadania wynikające z zakresu działania wydziału, należało do zakresu czynności p. Urszuli Falba, Naczelnika Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji.

Kompleksowe przygotowanie oraz koordynowanie zadań inwestycyjnych i remontowych, z wyłączeniem inwestycji prowadzonych w siedzibie Starostwa Powiatowego; przygotowywanie propozycji ewentualnych zmian w planach inwestycyjnych; inicjowanie i koordynowanie inwestycji wspólnych wraz z uzgodnieniami dotyczącymi sposobu finansowania; nadzór nad prawidłowym przebiegiem wydatków inwestycyjnych; przekazywanie do użytkowania wykonanych obiektów inwestycyjnych na rzecz właściwego podmiotu, należało do zakresu czynności [redacted] inspektora ds. inwestycji w Wydziale Rozwoju Powiatu i Inwestycji.

Planowanie zamówień publicznych i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego; przygotowywanie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówień publicznych, z wyłączeniem specyfikacji istotnych warunków zamówień dostarczanych przez poszczególne wydziały urzędu; prowadzenie rejestru zamówień publicznych, odwołań, protestów, ustalanie harmonogramu udzielanych zamówień w danym roku kalendarzowym; przechowywanie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych; przygotowywanie zestawień, analiz i sprawozdań dotyczących zamówień; koordynacja działań związanych z procesem planowania i realizacji zamówień publicznych należy do zakresu czynności p. Grażyny Romanowskiej Kierownika Oddziału Gospodarczego. Ponadto p. Grażyna Romanowska otrzymywała dodatek specjalny, w latach 2011 – 2014, za zwiększenie obowiązków służbowych polegających na prowadzeniu spraw z zakresu inwestycji w budynku Starostwa.

Zakupy środków trwałych, przedmiotów nietrwałych, odzieży roboczej i środków czystości oraz innych przedmiotów z uwzględnieniem analizy cen zakupów lub zawartych umów z kontrahentami oraz ustawy o zamówieniach publicznych; opracowywanie planów uzasadnionego inwestowania w nieruchomości oraz udział w opracowywaniu planów modernizacji; przyjmowanie i rozliczanie faktur dotyczących zakupów oraz bieżącego utrzymania siedziby starostwa, należało do zakresu czynności [redacted] inspektora w Wydziale Organizacyjnym Oddział Gospodarczy.

Ponadto ww. osobom została powierzona odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie dokonania wydatku ze środków publicznych bez upoważnienia określonego planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących dokonywania poszczególnych rodzajów wydatków; zaciągania zobowiązania bez upoważnienia określonego planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących zaciągania zobowiązań przez jednostkę; udzielenia zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych.

Nadzór nad wydatkowaniem środków budżetu powiatu na zadania wynikające z zakresu działania Wydziału finansowo – budżetowego; nadzorowanie prac związanych z opracowywaniem i realizacją budżetu powiatu i zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonania; kontrasygnowanie czynności prawnych skutkujących powstawaniem zobowiązań finansowych Powiatu oraz udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty; opracowywanie projektu budżetu Powiatu i nadzór nad zmianami w trakcie wykonywania budżetu; czuwanie nad prawidłowością wykonywania budżetu należy, od dnia 1 września 2009 roku, do zakresu czynności p. Jadwigi Janickiej Skarbnika Powiatu.

Organizowanie obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w sposób zapewniający prawidłowy przebieg operacji gospodarczych, ochronę majątku będącego w posiadaniu starostwa oraz kontrolę zdarzeń gospodarczych; prowadzenie gospodarki finansowej starostwa zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami należy do zakresu czynności, od dnia 18 października 2011 roku, p. Elżbiety Połec Głównego Księgowego.

1002

W wyniku kontroli ustalono:

**1) INSTALACJA KABLI GRZEWCZYCH W RYNNACH I RURACH SPUSTOWYCH W BUDYNKU STAROSTWA W SŁUPSKU, UL. SZARYCH SZEREGÓW 14**

**I Projekt**

- w dniu 22 sierpnia 2011 roku wpłynęły trzy oferty na wykonanie wielobranżowego projektu budowlano – wykonawczego zainstalowania kabli w rynnach i rurach spustowych w budynku przy ul. Szarych Szeregów w Słupsku:
  - nr 1, złożona przez Usługi Projektowe – Izabela Wępa z siedzibą w Widzinie, z ceną 20.000,00 zł netto,
  - nr 2, złożona przez Usługi Projektowe Wojciech Podruczny z siedzibą w Słupsku, z ceną 27.000,00 zł netto,
  - nr 3, złożona przez Pracownię Projektowo – Realizacyjną „efekt” z siedzibą w Ustce, z ceną 19.918,70 zł netto,
- w dniu 21 października 2011 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, zawarł umowę Nr OR.VI/26/2011 z Pracownią Projektowo –Realizacyjną „efekt” z siedzibą w Ustce, reprezentowaną przez p. Jolantę Czyżewską na wykonanie prac projektowych obejmujących wykonanie projektu zainstalowania kabli grzewczych w rynnach i rurach spustowych na budynku Starostwa Powiatowego w Słupsku, w tym inwentaryzację budowlaną, projekt budowlano – wykonawczy, kosztorys inwestorski, specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót:
  - termin realizacji zamówienia ustala się na dzień 30 listopada 2011 roku,
  - wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę 24.500,00 zł brutto,
  - rozliczenie nastąpi po zakończeniu robót i ich odbiorze na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego,
  - faktura będzie płatna w terminie 14 dni od dnia jej przedłożenia,
  - Wykonawca zapłaci karę umowną z tytułu zwłoki w wykonaniu pracy projektowej w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki,

realizacja umowy:

- dokonano protokolarnego przekazania dokumentacji, w tym:
  - w dniu 30 listopada 2011 roku projekt budowlany, wnioski do pozwolenia na budowę,
  - w dniu 6 grudnia 2011 roku kosztorys inwestorski, przedmiar robót, STWIOR, wersja PDF na płycie CD,
- zgodnie z kosztorysem inwestorskim wartość robót wynosiła ogółem 100.545,18 zł netto, w tym:
  - instalacja przeciwołodziennowa rynien i rur spustowych – 89.991,10 zł netto,
  - prace uzupełniające dla Adaptacja pomieszczeń poddasza – 10.554,08 zł netto,

rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr 57/12/11 z dnia 6 grudnia 2011 roku, na kwotę 24.500,00 zł, faktura wpłynęła w dniu 6 grudnia 2011 roku, zapłata w wysokości 24.206,00 zł w dniu 20 grudnia 2011 roku,

torz

W wyniku kontroli ustalono:

**1) INSTALACJA KABLI GRZEWCZYCH W RYNNACH I RURACH SPUSTOWYCH W BUDYNKU STAROSTWA W SŁUPSKU, UL. SZARYCH SZEREGÓW 14**

**I Projekt**

- w dniu 22 sierpnia 2011 roku wpłynęły trzy oferty na wykonanie wielobranżowego projektu budowlano – wykonawczego zainstalowania kabli w rynnach i rurach spustowych w budynku przy ul. Szarych Szeregów w Słupsku:
  - nr 1, złożona przez Usługi Projektowe – Izabela Wępa z siedzibą w Widzinie, z ceną 20.000,00 zł netto,
  - nr 2, złożona przez Usługi Projektowe Wojciech Podruczny z siedzibą w Słupsku, z ceną 27.000,00 zł netto,
  - nr 3, złożona przez Pracownię Projektowo – Realizacyjną „efekt” z siedzibą w Ustce, z ceną 19.918,70 zł netto,
- w dniu 21 października 2011 roku powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, zawarł umowę Nr OR.VI/26/2011 z Pracownią Projektowo – Realizacyjną „efekt” z siedzibą w Ustce, reprezentowaną przez p. Jolanę Czyżewską na wykonanie prac projektowych obejmujących wykonanie projektu zainstalowania kabli grzewczych w rynnach i rurach spustowych na budynku Starostwa Powiatowego w Słupsku, w tym inwentaryzację budowlaną, projekt budowlano – wykonawczy, kosztorys inwestorski, specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót:
  - termin realizacji zamówienia ustala się na dzień 30 listopada 2011 roku,
  - wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę 24.500,00 zł brutto,
  - rozliczenie nastąpi po zakończeniu robót i ich odbiorze na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego,
  - faktura będzie płatna w terminie 14 dni od dnia jej przedłożenia,
  - Wykonawca zapłaci karę umowną z tytułu zwłoki w wykonaniu pracy projektowej w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki,

realizacja umowy:

- dokonano protokolarnego przekazania dokumentacji, w tym:
  - w dniu 30 listopada 2011 roku projekt budowlany, wnioski do pozwolenia na budowę,
  - w dniu 6 grudnia 2011 roku kosztorys inwestorski, przedmiar robót, STWIOR, wersja PDF na płycie CD,
- zgodnie z kosztorysem inwestorskim wartość robót wynosiła ogółem 100.545,18 zł netto, w tym:
  - instalacja przeciwołodziennowa rynien i rur spustowych – 89.991,10 zł netto,
  - prace uzupełniające dla Adaptacja pomieszczeń poddasza – 10.554,08 zł netto,

rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr 57/12/11 z dnia 6 grudnia 2011 roku, na kwotę 24.500,00 zł, faktura wpłynęła w dniu 6 grudnia 2011 roku, zapłata w wysokości 24.206,00 zł w dniu 20 grudnia 2011 roku,

*to w z*

*[Signature]* *[Signature]*

- od wartości faktury potrącono odsetki z tytułu nieterminowego wykonania zadania, tj. naliczono odsetki w wysokości 0,2% wartości umowy za każdy dzień zwłoki w realizacji przedmiotu umowy ( $24.500,00 \text{ zł} \times 0,2\% = 49,00 \text{ zł} \times 6 \text{ dni} = 294,00 \text{ zł}$ ).

Kara umowna została naliczona w prawidłowej wysokości.

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy.

Na dzień zawarcia umowy i dzień zapłaty faktury jednostka posiadała zabezpieczenie finansowe na wydatki.

## II Nadzór inwestorski

- w dniach 24 i 25 kwietnia 2012 roku wpłynęły dwie oferty na nadzór nad instalacją odlodzeniową dachów w budynku przy ul. Szarych Szeregów w Słupsku:
  - nr 1, złożona przez Projektowanie i Nadzór z siedzibą w Słupsku, z ceną 2% brutto wykonanych robót,
  - nr 2, złożona przez Biuro Projektowe Nowa Brama z siedzibą w Słupsku, z ceną 2% wykonanych robót plus podatek vat,

Umowa na roboty obejmowała wynagrodzenie w kwocie 96.582,72 zł netto.

- w dniu 27 kwietnia 2012 roku powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, zawarł umowę Nr OR.VI/19/2012 z Projektowanie i Nadzór z siedzibą w Słupsku, reprezentowaną przez p. Juliusza Bernata na pełnienie funkcji inspektora nadzoru nad realizacją zadania inwestycyjnego polegającego na instalowaniu kabli grzewczych w rynnach i rurach spustowych na budynku Starostwa Powiatowego w Słupsku:
  - termin realizacji zamówienia ustala się od dnia przyjęcia obowiązków inspektora nadzoru do dnia upływu okresu gwarancji,
  - wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę 1.936,39 zł brutto, płatne po zakończeniu robót i komisijnym odbiorze przedmiotu umowy,
  - warunkiem wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru, potwierdzający wykonanie ich „bez zastrzeżeń” ze strony Zamawiającego,
  - faktura będzie płatna w terminie 14 dni od dnia jej przedłożenia,

### realizacja umowy:

- w dniu 1 czerwca 2012 roku dokonano protokolarnego końcowego odbioru robót i przekazania do użytku zadania objętego nadzorem (bez zastrzeżeń Zamawiającego),

### rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr 5/06/2012 z dnia 13 czerwca 2012 roku, na kwotę 1.936,39 zł, faktura wpłynęła w dniu 13 czerwca 2012 roku, zapłata w dniu 26 czerwca 2012 roku,

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy.

Na dzień zawarcia umowy i dzień zapłaty faktury jednostka posiadała zabezpieczenie finansowe na wydatki.

## III Roboty

Zamawiający:

Powiat Słupski

Nr postępowania:

ORVI.272.4.2012

Rodzaj zamówienia:

roboty instalacyjne i remontowe

Szacowana wartość zamówienia: 101.972,62 zł netto, tj. 25.368,84 euro

*tbz*

Lp.	czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego	opis	data/ nie dotyczy
1.	Wszczęcie postępowania (data)	szacowana wartość 101.972,62 zł (25.368,84 euro),	6.02.12r
2.	Ogłoszenie o zamówieniu (miejsca zamieszczenia)	BUZP, Bip tablica ogłoszeń Zmiana ogłoszenia	13.03.12r 26.03.12r
3.	Tryb postępowania	Przetarg nieograniczony	-
4.	Termin składania ofert	Ogłoszenie, siwz Zmiana terminu w związku ze zmianą ogłoszenia	28.03.12r 4.04.12r
5.	Kryteria oceny - punktacja	100% cena	-
6.	wadium	2.000,00 zł	2.04.12r
7.	Liczba oferentów	3	-
8.	Liczba wykluczonych wykonawców	-	-
9.	Liczba ofert odrzuconych	-	-
10.	Nazwa wybranego wykonawcy	ROOS – POLSKA z siedzibą w Rybniku,	19.04.12r
11.	Cena wybranej oferty	96.582,72 zł (118.796,75 zł brutto),	
12.	Termin związania ofertą	30 dni	-
13.	Kwota jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia	125.427,00 brutto zł,	-
14.	Data zawartej umowy	Nr OR.VI/12/2012-wyn. 118.796,75 zł brutto	25.04.12r
15.	Zmiany postanowień umowy	-	-
16.	Termin realizacji zamówienia	Siwz, umowa	31.05.12r
17.	Kary umowne	Określono wysokość kar w umowie	-
18.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	(Siwz – 5%)- 5.939,00 zł 1,00 zł	24.04.12r 25.04.12r
19.	Zawiadomienie o wyborze oferty	wszyscy biorący udział w postępowaniu,	26.04.12r
20.	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia	BUZP, Bip, tablica ogłoszeń	26.04.12r
21.	Zamówienia dodatkowe	-	-
22.	Zamówienia uzupełniające	Ogłoszenie, SIWZ (20%)-20.394,52 zł	-
23.	Sposób finansowania inwestycji i zabezpieczenie środków	Uch.ZP Nr 118/2011-75020§6580, plan na 2011r-115.471,00 zł, Uch. RP Nr XIII/122/2011-75020§6580, plan na 2011-24.500,00 zł, UchRP Nr XIII/124/2011-75020§6580, plan na 2011r-130.000,00 zł, Uch.ZP Nr 136/2012-75020§6580, plan na 2012r-118.358,00 zł, Uch. ZP Nr 140/2012-75020§6580, plan na 2012r-120.734,00 zł, Uch. RP Nr 140/2012-75020§6580, plan na 2012r-120.734,00 zł,	21.10.11r 30.12.11r 30.12.11r 15.11.12r 29.11.12r 18.12.12r

- wartość zamówienia w wysokości 101.972,62 zł (25.368,84 euro), oszacowała p. Dorota Wysocka, w dniu 19 stycznia 2012 roku, nie wskazując na podstawie czego dokonano szacowania:
  - wartość zamówienia należało oszacować na podstawie aktualnego kosztorysu inwestorskiego zgodnie z którym wartość robót całej inwestycji wynosiła 100.545,18 zł netto, w tym:
    - instalacja przeciwołodzienna rynien i rur spustowych – 89.991,10 zł netto,
    - prace uzupełniające dla Adaptacja pomieszczeń poddasza – 10.554,08 zł netto,
    - wartość inwestycji w walucie euro na dzień 19 stycznia 2012 roku, wg wartości kosztorysowej, wynosiła 25.013,73 euro,

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.6:3.

- zarządzeniem Nr 6/2012 z dnia 1 lutego 2012 roku Starosta Słupski powołał 4-osobową Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na instalowanie kabli grzewczych w rynnach i rurach spustowych na budynku Starostwa Powiatowego w Słupsku, w składzie:
  - \_\_\_\_\_ - przewodniczący,
  - \_\_\_\_\_ p. Grażyna Romanowska – członkowie,
- wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia o braku okoliczności powodujących wykluczenie z postępowania, w dniu 4 kwietnia 2012 roku, w wyznaczonym terminie wpłynęły trzy oferty:

*Handwritten signature*

*Handwritten signatures*

- nr 1, złożona przez ROSS - POLSKA z siedzibą w Rybniku, z ceną 118.796,75 zł (96.582,72 zł netto),
- nr 2, złożona przez Mikroenergetyka Sp. J. T. Steller & K. Szymański Elektryczne Systemy Grzewcze z siedzibą w Sopocie, z ceną 185.000,00 zł (150.406,50 zł netto),
- nr 3, złożona przez Zakład Elektro – Instalacyjny „Światlex” z siedzibą w Kobylnicy, z ceną 140.613,29 zł (114.319,75 zł netto),
- w dniu 25 kwietnia 2012 roku sporządzono protokół postępowania,
- w dniu 25 kwietnia 2012 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemiałowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, zawarł umowę Nr OR.VI/12/2012 z ROSS - POLSKA z siedzibą w Rybniku, reprezentowaną przez p. Romana Dominik na instalowanie kabli grzewczych w rynnach i rurach spustowych na budynku Starostwa Powiatowego w której wskazano:
  - teren budowy zostanie przekazany do dnia 27 kwietnia 2012 roku,
  - termin realizacji zamówienia ustala się do dnia 31 maja 2012 roku,
  - wynagrodzenie w wysokości 118.796,75 zł,
  - rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w oparciu o fakturę wystawioną w oparciu o protokół odbioru,
  - faktura będzie płatna w terminie 14 dni od jej przedłożenia,
  - okres gwarancji wynosi 5 lat od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru,
  - Wykonawca w okresie udzielonej gwarancji zobowiązany jest przystąpić do usunięcia usterek i wad w ciągu dwóch dni roboczych od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego,

#### realizacja umowy:

- plac budowy został przekazany w dniu 27 kwietnia 2012 roku,
- w dniu 1 czerwca 2012 roku Wykonawca zgłosił zakończenie prac,
- w dniu 1 czerwca 2012 roku dokonano protokolarnego bezusterkowego odbioru robót na sumę brutto 118.796,75 zł:
  - zgodnie z wpisem do dziennika budowy roboty zakończono w dniu 31 maja 2012 roku,

#### rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr 8/2012 z dnia 6 czerwca 2012 roku, na kwotę 118.796,75 zł, faktura wpłynęła w dniu 11 czerwca 2012 roku, zapłata w dniu 22 czerwca 2012 roku,

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy.

Na dzień zawarcia umowy i dzień zapłaty faktury jednostka posiadała zabezpieczenie finansowe na wydatki.

#### Realizacja postanowień umowy wynikających z udzielonej gwarancji:

- pismem z dnia 31 października 2012 roku wezwano Wykonawcę do usunięcia usterek wyznaczając termin wykonania do dnia 15 listopada 2012 roku i poinformowano, iż po wyznaczonym terminie będą naliczane odsetki (zgodnie z umową) w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki, pismo zostało odebrane w dniu 20 listopada 2012 roku,
- pismem z dnia 8 lutego 2013 roku ponownie wezwano Wykonawcę do natychmiastowego usunięcia usterek i poinformowano, iż naliczane są odsetki (zgodnie z umową) w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki,

poczynając od dnia 15 listopada 2012 roku oraz wezwano do uiszczenia naliczanej do dnia zapłaty kary umownej, pismo zostało odebrane w dniu 20 lutego 2013 roku,

- w dniu 5 marca 2013 roku, wystosowano informację do Wykonawcy, iż w dniu 18 marca 2013 roku odbędzie się przegląd gwarancyjny – pismo zostało odebrane w dniu 27 marca 2013 roku,
- pismem z dnia 29 kwietnia 2013 roku wezwano Wykonawcę do uregulowania kary umownej naliczanej od dnia 15 listopada 2012 roku, tj. od terminu wyznaczonego do usunięcia wad pismem z dnia 31 października 2012 roku, do dnia zapłaty, pismo zostało odebrane w dniu 29 kwietnia 2013 roku,
- pismem z dnia 27 lutego 2014 roku, wystosowano informację do Wykonawcy, iż w dniu 17 marca 2014 roku odbędzie się przegląd gwarancyjny – pismo zostało odebrane w dniu 7 marca 2014 roku,
- w dniu 14 marca 2014 roku dokonano protokolarnego przeglądu przedmiotu umowy i stwierdzono szereg usterek i wyznaczono termin do ich usunięcia na 60 dni (Wykonawca był obecny),
- pismem z dnia 13 czerwca 2013 roku Radca Prawny [redacted] poinformowała Skarbnika Powiatu, iż w związku z brakiem usunięcia usterek przez Wykonawcę oraz braku wpłat należnej kary umownej, zaszła konieczność skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego za pośrednictwem E-Sądu ze względu na niższe opłaty sądowe i poprosiła o przekazanie na jej konto kwoty 6.318,73 zł tytułem opłaty sądowej,
- pismem z dnia 20 sierpnia 2014 roku poinformowano Wykonawcę, iż ze względu na nieusunięcie usterek wykazanych w protokole z przeglądu gwarancyjnego z dnia 14 marca 2014 roku w terminie 60 dni, wyznacza się nowy termin do usunięcia usterek, tj. zgodnie z umową dwa dni, jeśli nie, po tym terminie zostaną naliczone kary umowne za zwłokę w wysokości 2% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki, a Zamawiający zleci zastępcze ich usunięcie zgodnie z umową na koszt Wykonawcy, pismo zostało odebrane w dniu 25 sierpnia 2014 roku,
- pismem z dnia 28 sierpnia 2014 roku Wykonawca poinformował, że:
  - umowa nie obejmowała robót polegających na bieżącej konserwacji oraz naprawie zamontowanej instalacji,
  - nie poinformowano Wykonawcy o zakresie usterek do usunięcia, a usterki wykazane w protokole gwarancyjnym objęte są sporem sądowym co do ich właściwości,
  - Wykonawca ustalił, iż w okresie pomiędzy czerwcem 2012 roku a 14 marca 2014 roku, dach i rury na których przeprowadzano inwestycję był czyszczony oraz naprawiany, w związku z tym nie można jednoznacznie stwierdzić kto naruszył wykonane przez Wykonawcę prace,
  - Wykonawca odmawia wykonania usterek oraz wniesienia kary umownej,
- pismem z dnia 16 września 2014 roku poinformowano Wykonawcę o obciążeniu go wszelkimi kosztami usunięcia usterek oraz dalszym naliczaniu kary umownej, pismo zostało odebrane w dniu 1 października 2014 roku,
- pismem z dnia 22 stycznia 2015 roku wezwano Wykonawcę do pokrycia kosztów zastępczego usunięcia wad wysokości 9.448,34 zł brutto (w tym kwota 1.781,96 zł zostanie pokryta z zabezpieczenia należytego wykonania umowy) oraz do uregulowania kary umownej w wysokości 251.849,64 zł (naliczona do dnia sporządzenia pisma) w terminie do dnia 27 lutego 2015 roku, pismo zostało odebrane w dniu 10 lutego 2015 roku,
- w dniu 4 marca 2015 roku wpłynęło pismo od Wykonawcy podtrzymujące jego stanowisko (odmowa),

10/12

*[Signature]*



#### IV roboty naprawcze – usunięcie wad na podstawie zastępczego wykonania

- w kwietniu 2014 roku został sporządzony kosztorys pn.: „Naprawa rurarzy i uszkodzeń pokrycia dachowego podczas montażu uchwytów do kabli grzewczych rynien”:
  - kosztorys został sporządzony przez Projektowanie i Nadzór Juliusz Bernat,
  - prace wyceniono na kwotę 5.339,66 zł (6.567,78 zł brutto),
- w dniach 8 i 9 października 2014 roku wpłynęły dwie oferty wykonania napraw, złożone przez:
  - DROMAR Marcin Wojdziak z siedzibą w Słupsku, z ceną 14,00 zł/r-g,
  - TELKOM – ELEKTROTECHNIKA Maciej Burgraff z siedzibą w Siemianicach, z ceną 15,00 zł/r-g,
- w dniu 19 listopada 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, zawarł umowę Nr OR.VI/4123.1./21/2014 z Dromar z siedzibą w Słupsku, reprezentowaną przez p. Marcina Wojdziak na naprawę kabli grzewczych w rynnach i rurach spustowych zainstalowanych na budynku Starostwa Powiatowego w:
  - teren budowy zostanie przekazany w terminie 2 dni od dnia podpisania umowy,
  - termin realizacji zamówienia ustala się do dnia 12 grudnia 2014 roku,
  - wynagrodzenie w wysokości 10.000,00 zł brutto,
  - rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w oparciu o kosztorys powykonawczy,
  - podstawą wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru,
  - faktura będzie płatna w terminie 14 dni od jej przedłożenia,

#### realizacja umowy:

- w dniu 12 grudnia 2014 roku dokonano protokolarnego bezusterkowego odbioru robót na sumę brutto 9.448,34 zł,
- zgodnie z kosztorysem powykonawczym z dnia 12 grudnia 2014 roku, wartość robót wyniosła 9.448,34 zł brutto,

#### rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr 2014/12/1 z dnia 16 grudnia 2014 roku, na kwotę 9.448,34 zł, faktura wpłynęła w dniu 17 grudnia 2014 roku, zapłata w dniu 30 grudnia 2014 roku,

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy.

W dniu 20 października 2014 roku p. Grażyna Romanowska Kierownik Oddziału Gospodarczego, złożyła wniosek do Wydziału Finansowo – Budżetowego, o dokonanie zmian w budżecie, polegających na przeniesieniu środków w kwocie 10.000,00 zł z rozdziału 75818§6800 do rozdziału 75020§6580. W uzasadnieniu zapisano, że środki zabezpieczą wydatki związane z wykonaniem zastępczym robót instalacji grzewczej rynien i rur spustowych w budynku przy ul. Szarych Szeregów 14 w Słupsku (usunięcie wad i usterek).

W dniu 31 października 2014 roku p. Grażyna Romanowska Kierownik Oddziału Gospodarczego złożyła wniosek inwestycyjny do Wydziału RPI, zgodnie z którym zadanie nazywa się „Usunięcie wad i usterek instalacji grzewczej rynien i rur spustowych budynku przy ul. Szarych Szeregów 14 w Słupsku” i jest wynikiem niewywiązania się Wykonawcy z umowy (nie przystąpił do usunięcia wad i usterek) i zlecenia wykonania usunięcia wad i usterek na podstawie zastępczego wykonania i obciąża Wykonawcę.

*BTZ*

*[Signature]*

Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXIV/403/2014 z dnia 4 listopada 2014 roku ujęła środki finansowe na realizację zadania w rozdziale 75020§6580 w kwocie 10.000,00 zł.

Procedura dokonywania zmian w budżecie została wprowadzona uchwałą Zarządu Powiatu Słupskiego Nr 399/2010 z dnia 15 kwietnia 2010 roku, gdzie zapisano, że za wydatki realizowane przez wydziały odpowiedzialność ponoszą naczelnicy poszczególnych wydziałów. Na dzień zawarcia umowy i dzień zapłaty faktury jednostka posiadała zabezpieczenie finansowe na wydatki.

Faktura została wystawiona tytułem „Usunięcia wad i usterek instalacji grzewczej rynien i rur spustowych – naprawa kabli w budynku przy ul. Szarych Szeregów 14”.

Wydatek ujęto na koncie 011 jako zwiększenie wartości środka trwałego (budynku Starostwa), natomiast zgodnie z przedłożoną dokumentacją roboty polegały na usunięciu usterek i naprawie istniejącego środka trwałego.

Zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy o rachunkowości wartość początkową stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegające na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i powodującego, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszonego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.6:4.

## 2) RENOWACJA I KONSERWACJA PLAFONU ZNAJDUJĄCEGO SIĘ W SALI LUSTRZANEJ PAŁACU W DAMNICY

### Dotacja:

- w dniu 9 marca 2012 roku do Starostwa Powiatowego w Słupsku wpłynęło pismo od Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Zabytków w Gdańsku z deklaracją przyznania pomocy finansowej w kwocie 60.000,00 zł na przeprowadzenie renowacji i konserwacji malowidła „Pory roku” na plafonie sali lustrzanej pałacu w Damnicy,
- w dniu 16 czerwca 2011 roku p. Zbigniew Babiarsz – Zych Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej złożył wniosek do Wydziału Finansowo – Budżetowego o przeniesienie dotacji w kwocie 39.000,00 zł z rozdziału 92120§2720 do rozdziału 92195§6580 tytułem wydatków inwestycyjnych na prace remontowe i konserwatorskie z przeznaczeniem na przeprowadzenie ekspertyz stanu technicznego stropu nad salą lustrzaną w pałacu w Damnicy,
- w dniu 30 czerwca 2011 roku Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Damnicy (siedziba w pałacu w Damnicy) przekazał do Starostwa Protokół z treści, którego wynika, że sufit sali został zalany i zniszczony, co wymaga pilnej interwencji,
- w dniu 14 grudnia 2011 roku p. Zbigniew Babiarsz – Zych Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej złożył wniosek do Wydziału Finansowo – Budżetowego o zmianę nazwy zadania planowanego na 2012 rok w rozdziale 92195§6580 na „Dokumentacja konserwatorska i budowlana na konserwację fresku na stropie oraz wzmocnienie stropu nad salą lustrzaną w pałacu w Damnicy”,
- w dniu 1 marca 2012 roku Powiat Słupski złożył wnioski o dotację do Delegatury Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Słupsku, na:
  - prace konserwatorskie malowidła na stropie sali lustrzanej w pałacu w Damnicy – wartość zadania to 807.064,82 zł, w tym dotacja 403.532,41 zł,

TOWZ

*Lotus* *Mi*

- uchwałą Nr XV/131/2012 z dnia 27 marca 2012 roku Rada Powiatu Słupskiego upoważniła Zarząd Powiatu Słupskiego do złożenia w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego wniosku o dotację na zadanie pn.: „Renowacja oraz konserwacja zabytkowego plafonu znajdującego się w sali lustrzanej pałacu w Damnicy”,
- w dniu 26 czerwca 2012 roku p. [redacted] (drogą mailową) przesłała do p. Krystyny Mazurkiewicz – Palacz wyliczenie kosztów prac konserwatorskich w pałacu w Damnicy:
  - prace konserwatorskie netto 378.061,99 zł,
  - prace budowlane netto 67.778,69 zł,
- w dniu 28 czerwca 2012 roku p. Zbigniew Babiarczyk – Zych Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej złożył wniosek do Wydziału Finansowo – Budżetowego o zabezpieczenie środków budżetowych w 92120§6580 w kwocie 300.000,00 zł na 2012 rok, pismo zawiera następujące informacje:
  - w 2011 roku sporządzono kosztorys inwestorski na kwotę 917.145,59 zł,
  - ze względu na brak środków finansowych ustalono iż zostaną wykonane tylko niezbędne prace i po oszacowaniu ich przez firmę MEANDER z Torunia uzgodniono wartość prac na kwotę 548.384,04 zł,
- w dniu 20 lipca 2012 roku p. [redacted] inspektor ds. promocji i ochrony zdrowia złożyła wniosek do Wydziału Finansowo – Budżetowego o ujęcie w budżecie środków w kwocie 300.000,00 zł w rozdziale 92120§6580, w tym kwota dotacji 70.000,00 zł z WUOZ w Gdańsku na prace remontowe i konserwatorskie stropu nad salą lustrzaną w pałacu w Damnicy,
- w dniu 24 października 2012 roku Powiat Słupski złożył zaktualizowane wnioski o dotację do Delegatury Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Słupsku, na:
  - prace konserwatorskie malowidła na stropie sali lustrzanej w pałacu w Damnicy – wartość zadania to 122.341,54 zł, w tym dotacja 60.000,00 zł,
  - roboty budowlane dotyczące stropu nad salą lustrzaną w pałacu w Damnicy – wartość zadania to 68.075,23 zł, w tym dotacja 14.000,00 zł,
- w dniu 26 października 2012 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemięchowicza Starostę Słupskiego i p. Andrzeja Wojtaszka Członka Zarządu zawarł umowy z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w Gdańsku, reprezentowanym przez p. Agnieszkę Kowalską Zastępcę Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków:
  - Nr 51/2012/D o dotację na wykonanie w roku 2012 prac budowlanych i konserwatorskich polegających na stabilizacji konstrukcji stropu nad salą lustrzaną w pałacu w Damnicy, w kwocie 14.000,00 zł,
  - Nr 52/2012/D o dotację na wykonanie w roku 2012 prac konserwatorskich i zabezpieczających malowidła „Pory roku” i dekoracji sztukatorskiej na plafonie w sali lustrzanej w pałacu w Damnicy, w kwocie 60.000,00 zł,
    - w dniu 26 listopada 2012 roku zawarto aneks nr 1 do umowy,
- środki dotacji wpłynęły w dniach:
  - 13 grudnia 2012 roku, w kwocie 14.000,00 zł,
  - 17 grudnia 2012 roku, w kwocie 60.000,00 zł,

*toruń*

## I Dokumentacja

### 1. ekspertyza techniczna

- w dniu 30 czerwca 2011 roku zostało sformułowane zapytanie ofertowe na wykonanie ekspertyzy technicznej stropu w sali lustrzanej budynku pałacu w Damnicy:
  - termin wykonania do 15 września 2011 roku,
  - oferty należy składać do 11 lipca 2011 roku,
- w dniach 8 i 11 lipca 2011 roku wpłynęło sześć ofert, złożonych przez:
  - Usługi Projektowe Izabela Wępa z siedzibą w Widzinie, z ceną 7.000,00 zł netto,
  - BARG Diagnostyka Budowli Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, z ceną 7.000,00 zł netto,
  - EuroProjekt Firma Doradczco Usługowa Budownictwa z siedzibą w Brzezie, z ceną 9.700,00 zł netto,
  - Inter Projekt Usługi Projektowe Mariusz Strzembowicz z siedzibą w Słupsku, z ceną 8.500,00 zł netto,
  - DEMIURG Sp. z o.o. spółka komandytowa z siedzibą w Poznaniu, z ceną 26.500,00 zł netto,
  - „efekt” Pracownia Projektowo – Realizacyjna z siedzibą w Ustce, z ceną 7.000,00 zł netto (wycofano ofertę),
- w dniu 8 sierpnia 2011 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Andrzeja Burego Wicestarostę i p. Andrzeja Wojtaszka Członka Zarządu zawarł umowę Nr RPI/28/2011 z p. Izabelą Wępa zamieszkałą w Kobylnicy, na wykonanie ekspertyzy technicznej stropu w sali lustrzanej zabytkowego budynku Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Damnicy:
  - w umowie zapisano, że została zawarta w oparciu o złożoną ofertę,
  - termin realizacji zamówienia ustala się na dzień 15 września 2011 roku,
  - wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę 8.610,00 zł brutto,
  - rozliczenie nastąpi po zakończeniu robót i ich odbiorze na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego, który stanowi podstawę wystawienia faktury,
  - faktura będzie płatna w terminie 14 dni od dnia jej przedłożenia,

#### realizacja umowy:

- w dniu 14 września 2011 roku dokonano protokolarnego przekazania dokumentacji,

#### rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr 9/2011 z dnia 14 września 2011 roku, na kwotę 8.610,00 zł, faktura wpłynęła w dniu 15 września 2011 roku, zapłata w wysokości 8.610,00 zł w dniu 29 września 2011 roku,

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy.

### 2. program pełnej konserwacji fresku

- w dniu 2 listopada 2011 roku zostało sformułowane zapytanie ofertowe na wykonanie projektu budowlanego i wykonawczego stropu nad salą lustrzaną w budynku pałacu w Damnicy:
  - termin wykonania do 16 grudnia 2011 roku,
  - oferty należy składać do 7 listopada 2011 roku,
- w dniu 7 listopada 2011 roku wpłynęły dwie oferty, złożone przez:
  - „IN PLUS” Konserwacja Obiektów Zabytkowych z siedzibą w Krakowie, z ceną 12.000,00 zł netto,

- „Meander” Konserwacja Dzieł Sztuki z siedzibą w Toruniu, z ceną 4.800,00 zł netto,
- w dniu 22 listopada 2011 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza i p. Andrzeja Burego Wicestarostę zawarł umowę Nr RPI/47/2011 z p. firmą MEANDER Konserwacja dzieł sztuki z siedzibą w Toruniu, reprezentowaną przez p. Małgorzatę Marszałek, na wykonanie programu pełnej konserwacji fresku znajdującego się na plafonie w sali lustrzanej w pałacu w Damnicy w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „Wykonanie ekspertyzy technicznej stropu w sali lustrzanej w budynku Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Damnicy”:
  - w umowie zapisano, że została zawarta w oparciu o złożoną ofertę,
  - termin realizacji zamówienia ustala się na dzień 20 grudnia 2011 roku,
  - wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę 5.904,00 zł brutto,
  - rozliczenie nastąpi po zakończeniu robót i ich odbiorze na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego, który stanowi podstawę wystawienia faktury,
  - faktura będzie płatna w terminie 14 dni od dnia jej przedłożenia,
- w dniu 20 grudnia 2011 roku zawarto aneks nr 1 do umowy, gdzie zapisano, że wynagrodzenie wynosi 4.800,00 zł,

#### realizacja umowy:

- protokolarnego przekazania dokumentacji dokonano w dniu 20 grudnia 2011 roku, w tym:
  - kosztorys inwestorski na kwotę 656.150,26 zł netto, w tym:
    - I etap – 378.061,99 zł,
    - II etap – 278.088,27 zł,

#### rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił rachunek nr 6 z dnia 20 grudnia 2011 roku, na kwotę 4.800,00 zł, rachunek wpłynął w dniu 20 grudnia 2011 roku, zapłata w wysokości 4.800,00 zł w dniu 27 grudnia 2011 roku,

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy.

### 3. projekt wzmocnienia stropu

- w dniu 2 listopada 2011 roku zostało sformułowane zapytanie ofertowe na wykonanie projektu budowlanego i wykonawczego stropu w sali lustrzanej budynku Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Damnicy:
  - termin wykonania do 16 grudnia 2011 roku,
  - oferty należy składać do 7 listopada 2011 roku,
- w dniu 7 listopada 2011 roku wpłynęły trzy oferty, złożone przez:
  - „efekt” Pracownia Projektowo Realizacyjna z siedzibą w Ustce, z ceną 19.500,00 zł brutto,
  - Usługi Projektowe Izabela Wępa z siedzibą w Widzinie, z ceną 25.500,00 zł netto,
  - Inter Projekt Usługi Projektowe Mariusz Strzembowicz z siedzibą w Słupsku, z ceną 22.500,00 zł netto,
- w dniu 22 listopada 2011 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę Słupskiego i p. Andrzeja Burego Wicestarostę zawarł umowę Nr RPI/48/2011 z Pracownią Projektowo – Realizacyjną „Efekt” z siedzibą w Ustce, reprezentowaną przez p. Jolantę Czyżewską na wykonanie przygotowania projektu wzmocnienia stropu nad salą lustrzaną w budynku pałacu w Damnicy w ramach

*toruż*

*[Signature]* *[Signature]*

zadania inwestycyjnego pn.: Wykonanie ekspertyzy technicznej stropu w sali lustrzanej zabytkowego budynku Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Damnicy”:

- w umowie zapisano, że została zawarta w oparciu o złożoną ofertę,
- termin realizacji zamówienia ustala się na dzień 20 grudnia 2011 roku,
- wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę 19.500,00 zł brutto,
- rozliczenie nastąpi po zakończeniu robót i ich odbiorze na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego, który stanowi podstawę wystawienia faktury,
- faktura będzie płatna w terminie 14 dni od dnia jej przedłożenia,
- wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swojej ważności wymagają zachowania formy pisemnej i potwierdzenia przyjęcia jej przez obie strony (§8 umowy),
- w dniu 20 grudnia 2011 roku wpłynęła informacja (drogą mailową) od Wykonawcy, iż w związku ze zmianą zakresu prac projektowych, proponuje zmniejszenie wynagrodzenia do kwoty 11.700,00 zł,

Nie zawarto aneksu do umowy, a wydruk z poczty mailowej nie zawiera żadnej adnotacji Zamawiającego o wyrażeniu lub nie zgody na zmianę warunków umowy.

realizacja umowy:

- w dniu 19 grudnia 2011 roku wpłynął kosztorys inwestorski na zadanie pn.: „Remont stropu nad salą lustrzaną w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Damnicy”, wartość kosztorysowa zadania 67.778,69 zł netto (83.367,79 zł brutto),

rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr 58/12/11 z dnia 20 grudnia 2011 roku, na kwotę 11.700,00 zł, faktura wpłynęła w dniu 22 grudnia 2011 roku, zapłata w wysokości 11.700,00 zł w dniu 29 grudnia 2011 roku,

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.6:5.

W dniu 2 lipca 2015 roku kontrolująca zwróciła się do Starosty Słupskiego p. Zdzisława Kołodziejskiego z prośbą o wyjaśnienie dlaczego w otrzymanej przez kontrolującą dokumentacji nie znalazły się dokumenty związane ze złożeniem ofert do zawartych umów:

1. Nr RPI/28/2011 z p. Izabelą Wępa zamieszkałą w Kobylnicy, na wykonanie ekspertyzy technicznej stropu w sali lustrzanej zabytkowego budynku Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Damnicy, (brak też zapytania ofertowego),
2. Nr RPI/47/2011 z p. firmą MEANDER Konserwacja dzieł sztuki z siedzibą w Toruniu, reprezentowaną przez p. Małgorzatę Marszałek, na wykonanie programu pełnej konserwacji fresku znajdującego się na plafonie w sali lustrzanej w pałacu w Damnicy w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „Wykonanie ekspertyzy technicznej stropu w sali lustrzanej w budynku Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Damnicy”,
3. Nr RPI/48/2011 z Pracownią Projektowo – Realizacyjną „Efekt” z siedzibą w Ustce, reprezentowaną przez p. Jolantę Czyżewską na wykonanie przygotowania projektu wzmocnienia stropu nad salą lustrzaną w budynku pałacu w Damnicy w ramach zadania inwestycyjnego pn.: Wykonanie ekspertyzy technicznej stropu w sali lustrzanej zabytkowego budynku Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Damnicy”.

Ponadto w dniu 25 czerwca 2015 roku złożył Pan oświadczenie o przedłożeniu do kontroli pełnej dokumentacji w zakresie kontrolowanych zadań inwestycyjnych.

Z otrzymanej w dniu 6 lipca 2015 roku odpowiedzi wynika, że podczas przygotowywania dokumentacji do kontroli sugerowano się tabelami inwestycyjnymi, w których zadanie powyższe zostało ujęte w 2012 roku. Na prośbę kontrolującej dostarczono dokumentację dotyczącą roku 2011 bez ofert ponieważ znajdowały się w archiwum. W dniu 3 lipca 2015

roku dostarczono z archiwum do Starostwa brakującą dokumentację, która niezwłocznie zostanie przekazana na potrzeby kontroli (przedłożono ww. dokumentację).

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akt robocze kontroli Nr 3.6:5a.

#### 4. opinia techniczna

- w dniu 22 listopada 2011 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę Słupskiego i Andrzeja Burego Wicestarostę zawarł umowę Nr RPI/49/2011 z p. ██████████ zamieszkałym w Gdyni, na przeprowadzenie analizy zaproponowanych rozwiązań konstrukcyjnych wzmocnienia stropu nad salą lustrzaną w pałacu w Damnicy, przedstawionych w orzeczeniu technicznym dotyczącym stropu nad salą lustrzaną, sporządzonym przez p. Izabelę Wępa, pod względem bezpieczeństwa malowidła – fresku znajdującego się na stropie Sali lustrzanej i wydaniu opinii o zaproponowanych rozwiązaniach; pełnieniu funkcji konsultanta i doradcy w trakcie przygotowania projektu wzmocnienia stropu nad salą lustrzaną w pałacu w Damnicy:
  - termin realizacji zamówienia ustala się na dzień, tj. przedłożenie dokumentacji do 30 listopada 2011 roku, udzielanie konsultacji do dnia 30 grudnia 2011 roku,
  - wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę 4.900,00 zł brutto,
  - faktura będzie płatna w terminie 14 dni od dnia jej przedłożenia,

#### realizacja umowy:

- w dniu 20 grudnia 2011 roku dokonano protokolarnego przekazania dokumentacji,

#### rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił rachunek bez daty sporządzenia i numeru, na kwotę 4.900,00 zł, rachunek wpłynął w dniu 23 grudnia 2011 roku, zapłata w wysokości 4.900,00 zł w dniach 29 grudnia 2011 roku kwota 4.459,00 zł i 30 grudnia 2011 roku kwota 441,00 zł,

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy.

Całą dokumentację dotyczącą sali lustrzanej przekazano w dniu 23 grudnia 2011 roku Dyrektorowi Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Damnicy.

#### zabezpieczenie finansowe wydatków na dokumentację:

- uchwałą Rady Powiatu Słupskiego Nr VIII/76/2011 z dnia 28 czerwca 2011 roku wprowadzono do budżetu środki w wysokości 39.000,00 zł w rozdziale 92195§6580.

Na dzień zawarcia umów i dzień zapłaty faktur jednostka posiadała zabezpieczenie finansowe na wydatki.

#### **II Dzienniki budowy**

- zakupiono dzienniki budowy (ogółem 43,80 zł):
  - w dniu 29 października 2012 roku za kwotę 7,90 zł,
  - w dniu 29 października 2012 roku dziennik budowy i rejestr za kwotę 14,00 zł,
  - w dniu 5 listopada 2012 roku za kwotę 7,90 zł,
  - w dniu 12 marca 2013 roku za kwotę 7,90 zł,
  - w dniu 12 marca 2013 roku rejestr dziennika budowy za kwotę 6,10 zł,

*Janusz*

### III Nadzór inwestorski

- w dniu 11 października 2012 roku w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Słupskiego zostało zamieszczone zapytanie ofertowe pn.: „Nadzór nad pracami konserwatorskimi i robotami budowlanymi”:
  - nadzór obejmował zadanie inwestycyjne pn.: „Renowacja i konserwacja plafonu znajdującego się w sali lustrzanej pałacu w Damnicy”,
  - planowany zakres robót:
    - I etap – prace budowlane dotyczące stropu nad salą lustrzaną – wzmocnienie stropu; prace konserwatorskie i restauratorskie malowidła na stropie w sali lustrzanej, termin wykonania październik – grudzień 2012 roku,
    - II etap – prace budowlane dotyczące stropu nad salą lustrzaną – zakrycie, wzmocnienie konstrukcji stropu; prace konserwatorskie i restauratorskie malowidła na stropie w Sali lustrzanej, termin wykonania styczeń – maj 2013 roku,
  - kosztorysowa wartość prac:
    - prace konserwatorskie – 305.853,86 zł brutto,
    - roboty budowlane – 113.458,72 zł brutto,
  - oferty należy składać do 16 października 2012 roku,
  - termin związania ofertą 30 dni,
- w dniu 12 października 2012 roku [redacted] skierowała (telefonicznie) zapytanie ofertowe do trzech firm,
- w dniu 15 października 2012 roku wpłynęła jedna oferta złożona przez Development Design Sp. z o.o. z siedzibą w Słupsku, z ceną:
  - prace konserwatorskie – 10,46% od wartości robót netto plus podatek vat (31.992,31 zł netto),
  - roboty budowlane – 9,76% od wartości robót netto plus podatek vat (11.073,57 zł netto),
- w dniu 18 października 2012 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Wojtaszka członka Zarządu, zawarł umowę Nr RPI/39/2012 z Design Sp. z o.o. z siedzibą w Słupsku, reprezentowaną przez p. Krzysztofa Kisiela Prezesa Zarządu na pełnienie funkcji inspektora nadzoru nad realizacją zadania inwestycyjnego pn.: „Renowacja i konserwacja plafonu znajdującego się w sali lustrzanej pałacu w Damnicy”:
  - termin realizacji zamówienia ustala się od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia czynności odbiorowych oraz w okresie trwania gwarancji na wykonane roboty,
  - wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę ogółem 40.026,64 zł:
    - za roboty konserwatorskie (225.039,01 zł netto) – 23.539,08 zł netto (28.953,07 zł brutto),
    - za roboty budowlane (92.242,86 zł netto) – 9.002,90 zł netto (11.073,57 zł brutto),
 wynagrodzenie może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w przypadku zmiany zakresu prac objętych nadzorem, wówczas zostanie podpisany aneks do umowy,
  - wynagrodzenie płatne będzie oddzielnie za prace konserwatorskie i za roboty po dokonaniu odbioru końcowego dla każdego rodzaju prac,
  - warunkiem wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru ,
  - faktura będzie płatna w terminie 14 dni od dnia jej przedłożenia,

Bwz

*[Signature]*

*[Signature]*



realizacja umowy:

- prace zostały odebrane w dniu 26 kwietnia:
  - roboty podstawowe:
    - roboty konserwatorskie o wartości 305.853,87 zł brutto
    - roboty budowlane o wartości 103.090,98 zł brutto,
  - roboty dodatkowe:
    - roboty konserwatorskie o wartości 16.263,06 zł brutto,
    - roboty budowlane o wartości 15.117,06 zł brutto,
  - roboty uzupełniające:
    - roboty budowlane o wartości 6.723,00 zł brutto,
- wartość robót wg faktur:
  - roboty konserwatorskie ogółem o wartości 284.760,56 zł netto,
  - roboty budowlane ogółem o wartości 114.299,46 zł netto,
 Zakres robót został zwiększony, lecz nie zawarto aneksu do umowy, w związku z czym należne wynagrodzenie, to wynagrodzenie wynikające z umowy.

rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr 39/2013 z dnia 2 maja 2013 roku, na kwotę 40.026,64 zł, faktura wpłynęła w dniu 2 maja 2013 roku, zapłata w dniu 16 maja 2013 roku, Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy. Na dzień zawarcia umowy i dzień zapłaty faktury jednostka posiadała zabezpieczenie finansowe na wydatki.

**III Roboty**

Zamawiający: Powiat Słupski  
 Nr postępowania: ORVI.272.13.2012  
 Rodzaj zamówienia: usługi ochrony obiektów historycznych i roboty budowlane  
 Szacowana wartość zamówienia: 722.981,27 zł netto, tj. 179.863,98 euro

Lp.	czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego	opis	data/ nie dotyczy
1.	Wszczęcie postępowania (data)	szacowana wartość 722.981,27 zł netto, tj. 179.863,98 euro,	4.02.12r
2.	Ogłoszenie o zamówieniu (miejsca zamieszczenia)	BUZP, Bip tablica ogłoszeń	12.09.12r
3.	Tryb postępowania	Przetarg nieograniczony	-
4.	Termin składania ofert	Ogłoszenie, siwz	24.09.12r
5.	Kryteria oceny - punktacja	60% cena i 40% doświadczenie	-
6.	wadium	15.000,00 zł	19.09.12r
7.	Liczba oferentów	2	-
8.	Liczba wykluczonych wykonawców	-	-
9.	Liczba ofert odrzuconych	-	-
10.	Nazwa wybranego wykonawcy	Konsorcjum: Lider – Konserwacja Zabytków Sabina Szkodlarska, ARS Longa Konserwacja Dziel Sztuki i Obiektów Zabytkowych	12.10.12r
11.	Cena wybranej oferty	340.904,54 zł (419.312,58 zł brutto),	-
12.	Termin związania ofertą	30 dni	-
13.	Kwota jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia	1889.266,96 brutto zł,	-
14.	Data zawartej umowy	Nr RPI/38/2012-wyn. 419.312,58 zł brutto	18.10.12r
15.	Zmiany postanowień umowy	-	-
16.	Termin realizacji zamówienia	Siwz, umowa: I etap II etap	30.11.12r 30.04.13r
17.	Kary umowne	Określono wysokość kar w umowie	-

18.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	(Siwz – 5%)- 20.965,63 zł	16.10.12r
19.	Zawiadomienie o wyborze oferty	wszyscy biorący udział w postępowaniu,	12.10.12r
20.	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia	BUZP, Bip, tablica ogłoszeń	19.10.12r 12.10.12r
21.	Zamówienia dodatkowe	Um. Nr RPI/5/2013 i RPI/6/2013 na kwotę ogółem 38.103,12 zł	25.03.13r
22.	Zamówienia uzupełniające	Ogłoszenie, SIWZ (50%)-209.656,29 zł	-
23.	Sposób finansowania inwestycji i zabezpieczenie środków	Uch.RP Nr XVIII/188/2012-92195§6580, plan na 2012r-300.000,00 zł, w tym dotacja 70.000,00 zł	28.08.12r
		Uch. RP Nr XIX/205/2012-92120§6580, plan na 2012-300.000,00 zł, w tym dotacja 70.000,00 zł,	25.09.12r
		UchRP Nr XXI/221/2012-92120§6580, plan na 2012r-190.439,00 zł, w tym dotacja 74.000,00 zł,	18.12.12r
		UchRP Nr XXI/223/2012-92120§6580, plan na 2013r-268.923,00 zł,	18.12.12r
		UchRP Nr XXIV/255/2013-92120§6580, plan na 2013r-296.689,00 zł, UchRP Nr XXVIII/315/2013-92120§6580, plan na 2013r-296.680,00zł,	16.04.13r 17.12.13r

- w dokumentacji przedłożonej kontrolującym znajdują się kosztorysy inwestorskie:
  - dotyczący usługi ochrony obiektów historycznych opatrzony datą sierpień 2012 sporządzony przez \_\_\_\_\_ na kwotę 655.202,58 zł netto, w tym:
    - malarstwo ścienne – sufit – 547.039,72 zł,
    - malarstwo ścienne – faseta – 44.464,87 zł,
    - dokumentacja konserwatorska z dokumentacją fotograficzną – 6.000,00 zł,
    - rzeźba i elementy architektoniczne 2 polichromowane – 51.227,99 zł,
    - rzeźba i elementy architektoniczne 3 złożone – 6.470,00 zł,
  - dotyczący remontu stropu nad salą lustrzaną w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Damnicy, opatrzony datą 4 sierpnia 2012 roku, sporządzony przez p. \_\_\_\_\_ na kwotę 67.778,69 zł netto,
- wartość zamówienia w wysokości 722.981,27 zł (179.863,98 euro) wraz z robotami uzupełniającymi w kwocie 361.490,64 zł netto (89.931,99 euro), oszacowała \_\_\_\_\_ w dniu 4 września 2012 roku, na podstawie ww. kosztorysów,
- zarządzeniem Nr 67/2012 z dnia 11 września 2012 roku Starosta Słupski powołał 4-osobową Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na renowację i konserwację plafonu znajdującego się w sali lustrzanej w pałacu w Damnicy, w składzie:
  - p. Zbigniew Babiarz - Zych – przewodniczący,
  - \_\_\_\_\_, Grażyna Romanowska – członkowie,
- wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia o braku okoliczności powodujących wykluczenie z postępowania, w dniu 24 września 2012 roku,
- w wyznaczonym terminie wpłynęły trzy oferty:
  - nr 1, złożona przez Monument Service Marcin Kozarzewski z siedzibą w Michałowicach, z ceną ogółem 569.006,56 zł netto (699.878,07 zł brutto):
    - I etap 243.902,44 zł netto,
    - II etap 325.104,12 zł netto,
  - nr 2, złożona przez Konsorcjum Lider Konserwacja Zabytków Sabina Szkodlarska z siedzibą w Zabierzowie i Ars Longa Konserwacja Dzieł Sztuki i Obiektów Zabytkowych Danuta Mazur i Maciej Mazur Sp. j. z siedzibą w Krakowie, z ceną ogółem 340.904,54 zł netto (419.312,58 zł brutto):
    - I etap 154.810,39 zł netto,
    - II etap 186.094,15 zł netto,

*Tawz*

*John*

*Mur*

- w dniu 18 października 2012 roku sporządzono protokół postępowania,
- w dniu 18 października 2012 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Wojtaszka Członka Zarządu, zawarł umowę Nr RPI/38/2012 z p. Sabiną Szkodlarską prowadzącą działalność pod nazwą Konserwacja Zabytków z siedzibą w Zabierzowie – liderem konsorcjum i Ars Longa Konserwacja Dzieł Sztuki i Obiektów Zabytkowych Danuta Mazur i Maciej Mazur Sp. j. z siedzibą w Krakowie na wykonanie prac konserwatorskich i restauratorskich oraz robót budowlanych w ramach inwestycji pn.: „Renowacja i konserwacja plafonu znajdującego się w sali lustrzanej pałacu w Damnicy”:
  - roboty obejmują:
    - I etap: prace budowlane dotyczące stropu nad salą lustrzaną – wzmocnienie konstrukcji stropu oraz prace towarzyszące; prace konserwatorskie i restauratorskie malowidła na stropie w sali lustrzanej,
    - II etap: prace budowlane dotyczące stropu nad salą lustrzaną – zakrycie i wzmocnienie konstrukcji stropu oraz prace towarzyszące; prace konserwatorskie i restauratorskie malowidła na stropie w sali lustrzanej,
  - teren budowy zostanie przekazany w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy,
  - termin realizacji zamówienia ustala się do dnia 30 listopada 2012 roku (I etap) i do 30 kwietnia 2013 roku (II etap),
  - terminem zakończenia całości zamówienia jest dzień zgłoszenia gotowości do odbioru, pod warunkiem dokonania bezusterkowego odbioru,
  - roboty nieprzewidziane lub zamiennie będą wykonane na podstawie protokołu konieczności, a o konieczności wykonania robót zamiennych Wykonawca powiadomi Zamawiającego w ciągu 2 dni roboczych od dnia stwierdzenia konieczności ich wykonania (wykonanie na podstawie aneksu do umowy),
  - roboty nieprzewidziane powodujące wzrost kosztów traktuje się jako roboty dodatkowe i Zamawiający musi złożyć dodatkowe zamówienie,
  - wynagrodzenie w wysokości ogółem 419.312,58 zł, w tym za I etap w kwocie 190.416,78 zł i za II etap w kwocie 228.895,80 zł, będzie płatne na podstawie faktur wystawionych po komisyjnym odbiorze każdego etapu,
  - faktura będzie płatna w terminie 30 dni od jej przedłożenia,
  - wynagrodzenie za I etap płatne w 2012 roku nie może przekroczyć 300.000,00 zł,
- w dniu 18 lutego 2013 roku Wykonawca przedłożył kosztorysy robót zamiennych (przesunięcie ścianki działowej, posadzka pcv, roboty elektryczne):
  - minusowy, na kwotę 44.628,35 zł netto (54.892,87 zł brutto),
  - roboty zamiennie, na kwotę 36.199,30 zł netto (44.525,14 zł brutto),
- w dniu 25 marca 2013 roku zawarto aneks Nr 1 do umowy, na okoliczność wykonania robót zamiennych, gdzie zapisano:
  - wynagrodzenie w wysokości ogółem 419.312,58 zł zmniejsza się do kwoty 408.944,85 zł, w tym za I etap w kwocie 190.416,78 zł i za II etap w kwocie 218.528,07 zł, będzie płatne na podstawie faktur wystawionych po komisyjnym odbiorze każdego etapu,

#### realizacja umowy:

- plac budowy został przekazany w dniu 22 października 2012 roku,
- w dniu 23 listopada 2012 roku Wykonawca zgłosił zakończenie prac dotyczących I etapu:
  - w dniu 30 listopada 2012 roku dokonano protokolarnego odbioru prac budowlanych – I etap,

- w dniu 30 listopada 2012 roku dokonano protokolarnego odbioru prac konserwatorskich – I etap,
- w dniu 22 kwietnia 2013 roku Wykonawca zgłosił zakończenie prac dotyczących całego zadania:
  - w dniu 26 kwietnia 2013 roku dokonano protokolarnego bezusterkowego odbioru robót na sumę brutto 408.944,85 zł,

rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił faktury (408.944,85 zł):
  - Nr 8/2012 z dnia 30 listopada 2012 roku, na kwotę 190.416,78 zł, faktura wpłynęła w dniu 3 grudnia 2012 roku, zapłata w dniu 28 grudnia 2012 roku,
  - Nr 1/2013 z dnia 26 kwietnia 2013 roku, na kwotę 218.528,07 zł, faktura wpłynęła w dniu 2 maja 2013 roku, zapłata nastąpiła w dniu 31 maja 2013 roku,

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy.

Na dzień zawarcia umowy i dzień zapłaty faktury jednostka posiadała zabezpieczenie finansowe na wydatki.

#### **IV roboty dodatkowe**

- sporządzono protokoły konieczności:
  - w dniu 16 stycznia 2013 roku na okoliczność sprawdzenia zaawansowania stanu prowadzonych prac konserwatorskich, stwierdzono, iż żyrandol wymaga gruntownego oczyszczenia, wypolerowania części metalowych, konserwacji, wymiany spinek i zawieszek, dorobienia brakujących elementów szklanych i mosiężnych, sztukaterie są uszkodzone i wymagają konserwacji, kolumny z kamienia naturalnego wymagają konserwacji,
  - w dniu 16 stycznia 2013 roku na okoliczność sprawdzenia zaawansowania stanu prowadzonych prac konserwatorskich, stwierdzono, iż ze względu na zły stan ścianki działowej dokonano jej rozbiórki i należy ją odbudować, a to wiąże się ze zmianą przebiegu instalacji elektrycznej, na podłodze znajduje się więcej warstw wykładzin niż przewidziano w kosztorysie, zaprojektowane panele podłogowe nie zdadzą egzaminu i należy zastosować wykładzinę typu tarket (chodzi o zużycie przy wykorzystaniu dla osób niepełnosprawnych),
  - w dniu 25 stycznia 2013 roku w związku z demontażem żyrandola w sali lustrzanej pałacu w Damnicy, stwierdzono, że ze względu na zagrożenie porażenia prądem w pierwszej kolejności należy wymienić instalację elektryczną w stropie i w żyrandolu, a ze względu na zdekompletowane i przerdzewiałe spinki i zawieszki w żyrandolu należy je wymienić i uzupełnić oraz oczyścić, cały żyrandol należy poddać kompletnej renowacji (brakujące szklane elementy w żyrandolu można dorobić i uzupełnić),

#### 1. żyrandol i ścianka

<i>Zamawiający:</i>	<i>Powiat Słupski</i>
<i>Nr postępowania:</i>	<i>ORVI.272.5.2013</i>
<i>Rodzaj zamówienia:</i>	<i>usługi ochrony obiektów historycznych i roboty budowlane</i>
<i>Szacowana wartość zamówienia:</i>	<i>25.512,29 zł netto, tj. 6.346,97 euro</i>

*-bwc*

Lp.	czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego	opis	data/nie dotyczy
1.	Wszczęcie postępowania (data)	szacowana wartość 25.512,29 zł netto, tj. 6.346,97 euro,	marzec 2013
2.	Tryb postępowania	Z wolnej ręki	-
3.	Nazwa wybranego wykonawcy	Konsorcjum: Lider – Konserwacja Zabytków Sabina Szkodlarska, ARS Longa Konserwacja Dziel Sztuki i Obiektów Zabytkowych	20.03.13r
4.	Kwota jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia	31.380,12 brutto zł,	-
5.	Data zawartej umowy	Nr RPI/5/2013-wyn. 31.380,12 zł brutto	25.03.13r
6.	Zmiany postanowień umowy	-	-
7.	Termin realizacji zamówienia	umowa	30.04.13r
8.	Kary umowne	Określono wysokość kar w umowie	-
9.	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia	BUZP,	29.03.13r
10.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	5% - 1.569,00 zł	25.03.13r

- w dokumentacji przedłożonej kontrolującym znajdują się kosztorysy inwestorskie na kwotę ogółem 25.512,19 zł netto, kwota została osiągnięta w toku negocjacji w dniu 20 marca 2013 roku (pierwotna kwota to 27.261,33 zł netto):
  - dotyczący remontu stropu nad salą lustrzaną w pałacu w Damnicy opatrzony datą luty 2013 rok, sporządzony przez: \_\_\_\_\_, na kwotę 13.222,00 zł netto,
  - dotyczący przesunięcia ścianki działowej, posadzka pcv, roboty elektryczne sali lustrzanej pałacu w Damnicy opatrzony datą 18 luty 2013 rok, sporządzony przez p. \_\_\_\_\_ na kwotę 12.290,19 zł netto,
- wartość zamówienia w wysokości 25.512,29 zł netto (6.346,97 euro) oszacowała p. \_\_\_\_\_ w marcu 2013 roku,
- czynności w postępowaniu wykonywali: \_\_\_\_\_ p. Grażyna Romanowska,
- wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia o braku okoliczności powodujących wykluczenie z postępowania, w dniu 18 marca 2013 roku,
- w dniu 25 marca 2013 roku sporządzono protokół postępowania,
- w dniu 25 marca 2013 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemiałowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, zawarł umowę Nr RPI/5/2013 z p. Sabiną Szkodlarską prowadzącą działalność pod nazwą Konserwacja Zabytków z siedzibą w Zabierzowie – liderem konsorcjum i Ars Longa Konserwacja Dziel Sztuki i Obiektów Zabytkowych Danuta Mazur i Maciej Mazur Sp. j. z siedzibą w Krakowie na wykonanie prac konserwatorskich i robót budowlanych w ramach inwestycji pn.: „Renowacja i konserwacja plafonu znajdującego się w sali lustrzanej pałacu w Damnicy” – roboty dodatkowe:
  - termin realizacji zamówienia ustala się do dnia 30 kwietnia 2013 roku,
  - wynagrodzenie w wysokości ogółem 31.380,12 zł, będzie płatne na podstawie faktur wystawionych po protokólnym odbiorze robót,
  - faktura będzie płatna w terminie 30 dni od jej przedłożenia,

#### realizacja umowy:

- w dniu 22 kwietnia 2013 roku Wykonawca zgłosił zakończenie prac dotyczących całego zadania włącznie z robotami dodatkowymi:
  - w dniu 26 kwietnia 2013 roku dokonano protokólnego bezusterkowego odbioru robót na sumę brutto 31.380,12 zł,

rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr 2/2013 z dnia 26 kwietnia 2013 roku, na kwotę 31.380,12 zł, faktura wpłynęła w dniu 2 maja 2013 roku, zapłata w dniu 31 maja 2013 roku,

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy.



Na dzień zawarcia umowy i dzień zapłaty faktury jednostka posiadała zabezpieczenie finansowe na wydatki.

2. rozbiórka wykładziny

Zamawiający: Powiat Słupski  
 Nr postępowania: ORVI.272.4.2013  
 Rodzaj zamówienia: usługi ochrony obiektów historycznych i roboty budowlane  
 Szacowana wartość zamówienia: 5.465,85 zł netto, tj. 1.302,63 euro

Lp.	czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego	opis	data/nie dotyczy
1.	Wszczęcie postępowania (data)	szacowana wartość 5.465,85 zł netto, tj. 1.302,63 euro,	marzec 2013
2.	Tryb postępowania	Z wolnej ręki	-
3.	Nazwa wybranego wykonawcy	Konsorcjum: Lider – Konserwacja Zabytków Sabina Szkodlarska, ARS Longa Konserwacja Dziej Sztuki i Obiektów Zabytkowych	20.03.13r
4.	Kwota jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia	6.723,00 brutto zł,	-
5.	Data zawartej umowy	Nr RPI/6/2013-wyn. 6.723,00 zł brutto	25.03.13r
6.	Zmiany postanowień umowy	-	-
7.	Termin realizacji zamówienia	umowa	30.04.13r
8.	Kary umowne	Określono wysokość kar w umowie	-
9.	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia	BUZP,	29.03.13r

- w dokumentacji przedłożonej kontrolującym znajduje się kosztorys inwestorski na kwotę ogółem 5.465,85 zł netto, kwota została osiągnięta w toku negocjacji w dniu 20 marca 2013 roku (pierwotna kwota to 5.848,66 zł netto), dotyczący rozbiórki czterech warstw wykładziny w sali lustrzanej w pałacu w Damnicy opatrzony datą 18 luty 2013 rok, sporządzony przez \_\_\_\_\_
- wartość zamówienia w wysokości 5.465,85 zł netto (1.302,63 euro) oszacowała p. \_\_\_\_\_ w marcu 2013 roku,
- czynności w postępowaniu wykonywali: \_\_\_\_\_ p. Grażyna Romanowska,
- wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia o braku okoliczności powodujących wykluczenie z postępowania, w dniu 18 marca 2013 roku,
- w dniu 25 marca 2013 roku sporządzono protokół postępowania,
- w dniu 25 marca 2013 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestraostę, zawarł umowę Nr RPI/6/2013 z p. Sabiną Szkodlarską prowadzącą działalność pod nazwą Konserwacja Zabytków z siedzibą w Zabierzowie – liderem konsorcjum i Ars Longa Konserwacja Dziej Sztuki i Obiektów Zabytkowych Danuta Mazur i Maciej Mazur Sp. j. z siedzibą w Krakowie na wykonanie prac konserwatorskich i robót budowlanych w ramach inwestycji pn.: „Renowacja i konserwacja plafonu znajdującego się w sali lustrzanej pałacu w Damnicy” – roboty uzupełniające:
  - termin realizacji zamówienia ustala się do dnia 30 kwietnia 2013 roku,

- wynagrodzenie w wysokości ogółem 6.723,00 zł, będzie płatne na podstawie faktur wystawionych po protokolarnym odbiorze robót,
- faktura będzie płatna w terminie 30 dni od jej przedłożenia,

realizacja umowy:

- w dniu 22 kwietnia 2013 roku Wykonawca zgłosił zakończenie prac dotyczących całego zadania włącznie z robotami dodatkowymi:
  - w dniu 26 kwietnia 2013 roku dokonano protokolarnego bezusterkowego odbioru robót na sumę brutto 6.723,00 zł,

rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr 3/2013 z dnia 26 kwietnia 2013 roku, na kwotę 6.723,00 zł, faktura wpłynęła w dniu 2 maja 2013 roku, zapłata w dniu 31 maja 2013 roku,

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy.

Na dzień zawarcia umowy i dzień zapłaty faktury jednostka posiadała zabezpieczenie finansowe na wydatki.

## 2) ZAKUP SAMOCHODU NA POTRZEBY DZIAŁALNOŚCI DOMÓW DLA DZIECI W USTCE I W SŁUPSKU

Zamawiający: Powiat Słupski

Nr postępowania: brak

Rodzaj zamówienia: dostawa

Szacowana wartość zamówienia: 57.000,00 zł netto (70.000,00 zł brutto), tj. 13.491,44 euro

Lp.	czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego	opis	data/nie dotyczy
1.	Wszczęcie postępowania (data)	Wniosek o wszczęcie postępowania i szacowanie wartości – Zbigniew Babiarski - Zych	28.10.14r
2.	Ogłoszenie o zamówieniu (miejsca zamieszczenia)	-	-
3.	Tryb postępowania	Zapytanie cenowe	-
4.	Termin składania ofert	zapytanie	4.11.14r
5.	Kryteria oceny - punktacja	Wymagania i kryteria inne niż cena	-
6.	wadium	Nie wymagane	-
7.	Liczba oferentów	3	-
8.	Liczba wykluczonych wykonawców	-	-
9.	Liczba ofert odrzuconych	-	-
10.	Nazwa wybranego wykonawcy	AUTO DIUK Iwona Diuk z siedzibą w Słupsku	13.11.14r
11.	Cena wybranej oferty	62.900,00 zł brutto	-
12.	Termin związania ofertą	-	-
13.	Kwota jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia	70.000,00 brutto zł,	-
14.	Data zawartej umowy	Nr OR.VI/2601/98/2014 -wyn. 62.900,00 zł brutto	19.11.14r
15.	Zmiany postanowień umowy	-	-
16.	Termin realizacji zamówienia	Zapytanie cenowe umowa	29.12.14r 5.12.14r
17.	Kary umowne	Określono wysokość kar w umowie	-
18.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	-	-
19.	Zawiadomienie o wyborze oferty	-	-
20.	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia	-	-

21.	Zamówienia dodatkowe	-	-
22.	Sposób finansowania inwestycji i zabezpieczenie środków	Uch.RP Nr XXXIV/403/2014-85201§6060, plan na 2014r-70.000,00 zł,	28.08.14r

- w dniach 2 września i 10 października 2014 roku Dyrektor Domów dla dzieci Towarzystwa Nasz Dom w Ustce i Słupsku, zwrócił się, do Zarządu Powiatu, z prośbą o wyrażenie zgody na współfinansowanie ze środków budżetowych placówki zakupu samochodu, niezbędnego do prawidłowego wykonywania zadania zleconego Towarzystwu Nasz Dom przez Powiat Słupski,
- w dniu 17 października 2014 roku Wydział Polityki Społecznej zwrócił się do Oddziału Gospodarczego z prośbą o przeprowadzenie procedury związanej z zakupem samochodu osobowego na potrzeby Domów dla Dzieci, informując jednocześnie iż w budżecie zostały zabezpieczone środki w kwocie 70.000,00 zł,
- wartość zamówienia w wysokości 57.000,00 zł (13.491,44 euro), oszacował p. Iwona Niemasz, w dniu 28 października 2014 roku na podstawie analizy cen rynkowych z roku bieżącego,
- w dniu 28 września 2014 roku, zwrócono się drogą mailową (zapytania skierowała p. [redacted] do czterech oferentów o złożenie ofert na dostawę samochodu osobowego (zapytanie zmieniono w dniu 30 października 2014 roku):
  - dostawa w terminie do 29 grudnia 2014 roku, a kwota dostawy nie może przekroczyć 70.000,00 zł,
  - oferty należy złożyć do 4 listopada 2014 roku,
- w wyznaczonym terminie wpłynęły trzy oferty złożone przez:
  - ATO DIUK IGMAR Iwona Diuk z siedzibą w Słupsku, z ceną 62.900,00 zł,
  - CONTINENTAL GOEBEL Sp. j. z siedzibą w Słupsku, z ceną 68.119,00 zł,
  - AUTORYZOWANY SALON I SERWIS SKODA AUTO z siedzibą w Bolesławicach, z ceną 61.900,00 zł,
- zgodnie z protokołem, sporządzonym w dniu 13 listopada 2014 roku, wyboru najkorzystniejszej oferty, wyboru dokonano ze względu na większą powierzchnię ładunkową (nie było ujęte w minimalnych wymaganiach jakie musi spełniać pojazd) oraz większą moc silnika (było jednym z wymagań jakie musiał spełniać pojazd) – postępowanie prowadziła p. Grażyna Romanowska,
- w dniu 19 listopada 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemanowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, zawarł umowę Nr OR.VI/2601/98/2014 z p. Iwoną Diuk przedsiębiorcą prowadzącym działalność pod nazwą AUTO DIUK Iwona Diuk z siedzibą w Słupsku na dostawę fabrycznie nowego samochodu osobowego marki FIAT model DOBLO 1.4 120KM Dynamic:
  - termin realizacji zamówienia ustala się na dzień 5 grudnia 2014 roku,
  - wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę 62.900,00 zł brutto,
  - warunkiem wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru przez strony niniejszej umowy,
  - faktura będzie płatna w terminie do 21 dni od dnia jej przedłożenia,

realizacja umowy:

- samochód został przekazany Powiatowi Słupskiemu w dniu 5 grudnia 2014 roku na mocy protokołu zdawczo – odbiorczego,

tor

*[Handwritten signatures]*



rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr 1/001/001/00158/2014 z dnia 27 listopada 2014 roku, na kwotę 62.900,00 zł, faktura wpłynęła w dniu 27 listopada 2014 roku, zapłata w dniu 18 grudnia 2014 roku,

Faktura została wystawiona i dostarczona przed dniem podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy.

Zgodnie z treścią §5 pkt 2 umowy, cyt.: „Warunkiem wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru przez Strony niniejszej umowy”.

- w dniu 31 grudnia 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Zdzisława Kołodziejskiego Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę, zawarł umowę użyczenia i oddania w bezpłatne używanie, pojazdu osobowego marki FIAT model DOBLO 1.4 120KM Dynamic, Nr PS/8124/1.6/2014 z Towarzystwem Nasz Dom z siedzibą w Warszawie, reprezentowanym przez p. Iwonę Niemasz Przewodniczącą Zarządu i p. Sylwestra Soćko Wiceprzewodniczącą Zarządu,

w dniu 31 grudnia 2014 roku nastąpiło protokolarne przekazanie przedmiotu użyczenia. Na dzień zawarcia umowy i dzień zapłaty faktury jednostka posiadała zabezpieczenie finansowe na wydatki.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.6:6.

### 3.6.3. Ewidencja księgową kosztów inwestycji i ich rozliczenie oraz przyjęcie na stan środków trwałych inwestycji zakończonych

1) Ewidencję księgową inwestycji prowadziła, zgodnie z zakresem czynności, \_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_ inspektor ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków, natomiast ewidencja środków trwałych pochodzących z inwestycji w Starostwie Powiatowym, należała do obowiązków, zgodnie z zakresem czynności, \_\_\_\_\_ podinspektora ds. plac, ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ich rozliczeń. Szczegółową ewidencję prowadzono z podziałem na poszczególne inwestycje.

2) W oparciu o ewidencję księgową na kontach 080 i 011 oraz dowody OT przyjęcia środków trwałych na stan, ustalono rozliczenie poniesionych nakładów inwestycyjnych:

Nazwa zadania inwestycyjnego wg ewidencji księgowej	Nakłady poniesione		Data zakończenia inwestycji	Przyjęcie środka trwałego		
	Rodzaj	Wartość brutto		OT	Data	Wartość
Instalacja kabli grzewczych w rynnach i rurach spustowych w budynku starostwa w Słupsku ul. Szarych Szeregów 14	-projekt	24.500,00	1.06.2012	9/11/2012	1.06.12r	145.233,14
	-nadzór	1.936,39				
	-roboty	118.796,75				
	-roboty naprawcze	9.448,34	12.12.2014	21s/11/14	31.12.14r	9.448,34
	Razem	154.681,48	x	x	x	154.681,48
Renowacja i konserwacja plafonu znajdującego się w Słustrzanej pałacu w Damnicy	- dokumentacja	30.010,00	20.12.2011	30/011/11	23.12.11r	30.010,00
	-dzienniki	43,80	26.04.2013	5/11/2013	26.04.13r	487.118,41
	-nadzór	40.026,64				
	-roboty podstawowe	408.944,85				
	-roboty dodatkowe	38.103,12				
	Razem nakłady	517.128,41	x	x	x	517.128,41

Zakup samochodu na potrzeby działalności Domów dla Dzieci w Ustce i w Słupsku	-zakup	62.900,00	5.12.2014	14S/11/14	5.12.14r	62.900,00
	Razem nakłady	62.900,00	x	x	x	62.900,00
<b>OGÓLEM:</b>	<b>X</b>	<b>734.709,89</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>734.709,89</b>

\* Instalacja kabli grzewczych w rynnach i rurach spustowych w budynku starostwa w Słupsku ul. Szarych Szeregów 14, roboty naprawcze w wysokości 9.448,34 zł ujęto w ewidencji jako zwiększenie wartości środka trwałego (budynku Starostwa), natomiast nie były to roboty podwyższające wartość istniejącego środka trwałego, w związku z czym zawyżono wartość istniejącego środka trwałego o kwotę 9.448,34 zł, co omówiono w pkt. 3.6.2. (inwestycja I) niniejszego protokołu.

### 3.6.4. Wydatki na zakup i objęcie akcji oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego

Jednostka W okresie objętym kontrolą jednostka nie poniosła wydatków na zakup i objęcie akcji oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego.

### 3.6.5. Dotacje celowe z budżetu j.s.t. na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji lub zakupów inwestycyjnych.

W latach 2012 – 2014 z budżetu Powiatu Słupskiego nie udzielano dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych przez jednostki samorządu terytorialnego i inne jednostki sektora finansów publicznych, klasyfikowanych w § 6210, 6220, 6560, 6570.

1012

### 3.7. Rozliczenie otrzymanych i udzielonych dotacji

Sprawowanie zwierzchnictwa służbowego nad pracownikami Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji oraz koordynowanie spraw załatwianych przez wydział; nadzór nad terminowym załatwianiem spraw; nadzór nad wydatkowaniem środków budżetu Powiatu na zadania wynikające z zakresu działania wydziału, należało do zakresu czynności p. Urszuli Falba, Naczelnika Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji.

Kompleksowe przygotowanie oraz koordynowanie zadań inwestycyjnych i remontowych, z wyłączeniem inwestycji prowadzonych w siedzibie Starostwa Powiatowego; przygotowywanie propozycji ewentualnych zmian w planach inwestycyjnych; inicjowanie i koordynowanie inwestycji wspólnych wraz z uzgodnieniami dotyczącymi sposobu finansowania; nadzór nad prawidłowym przebiegiem wydatków inwestycyjnych; przekazywanie do użytkowania wykonanych obiektów inwestycyjnych na rzecz właściwego podmiotu, należało do zakresu czynności p. \_\_\_\_\_, inspektora ds. inwestycji w Wydziale Rozwoju Powiatu i Inwestycji.

Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej zawierania i realizacji porozumień Powiatu z organami administracji państwowej lub samorządowej w zakresie dotacji; przygotowywanie dokumentacji dotyczącej zawierania umów w zakresie realizacji zadań Powiatu i monitorowanie ich wykonania; przyjmowanie, analizowanie i ewidencjonowanie wniosków organizacji pozarządowych o przyznanie środków finansowych oraz przygotowanie umów na realizację zadań przez organizacje pozarządowe; nadzór nad wykorzystaniem przydzielonej dotacji i jej rozliczeniem, należało do zakresu czynności p. \_\_\_\_\_ i p. \_\_\_\_\_, podinspektorów ds. zarządzania kryzysowego, monitorowania, planowania, reagowania i usuwania skutków zagrożeń oraz p. \_\_\_\_\_ inspektora ds. planowania i szkolenia obrony cywilnej, planowania i koordynowania ewakuacji, przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa w Wydziale Zarządzania Kryzysowego.

Wykorzystanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację; organizowanie i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej na terenie Powiatu; Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej zawierania i realizacji porozumień Powiatu z organami administracji państwowej lub samorządowej w zakresie dotacji; przygotowywanie dokumentacji dotyczącej zawierania umów w zakresie realizacji zadań Powiatu i monitorowanie ich wykonania; przyjmowanie, analizowanie i ewidencjonowanie wniosków organizacji pozarządowych o przyznanie środków finansowych oraz przygotowanie umów na realizację zadań przez organizacje pozarządowe; nadzór nad wykorzystaniem przydzielonej dotacji i jej rozliczeniem, należało do zakresu czynności \_\_\_\_\_ inspektora ds. organizacyjnych, planowania i szkolenia obronnego, kwalifikacji wojskowej, akcji kurierskiej, świadczeń na rzecz obronnych w Wydziale Zarządzania Kryzysowego.

Racjonalne i gospodarne wydatkowanie środków publicznych; nadzór nad terminowym załatwianiem spraw; nadzór nad wydatkowaniem środków budżetu Powiatu na zadania wynikające z zakresu działania wydziału; nadzór nad wykorzystaniem przyznanej dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację i jej rozliczaniem; nadzór nad przekazaniem dotacji i jej rozliczeniem, należało do zakresu czynności p. Krzysztofa Łunkiewicza, Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego.

Organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej w zakresie przewidzianym ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej; zlecanie zadań z zakresu kultury i opieki nad zabytkami organizacjom pozarządowym oraz kontrola merytoryczna tych zadań, należało do zakresu czynności p. \_\_\_\_\_, podinspektora ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej.

12/12

Analiza kosztów kształcenia uczniów w poszczególnych typach szkół oraz zawodach; nadawanie i cofanie szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej; udzielanie i rozliczanie pod względem merytorycznym dotacji dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych zakładanych i prowadzonych na terenie Powiatu przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego oraz prowadzenie ewidencji tych jednostek; realizacja przez szkoły praktycznej nauki zawodu, należało do zakresu czynności p. \_\_\_\_\_, podinspektora ds. oświaty w Wydziale Polityki Społecznej.

Zlecanie zadań z zakresu pomocy społecznej organizacjom pozarządowym, kontrola merytoryczna realizacji zadań zleczanych organizacjom pozarządowym, należało do zakresu czynności \_\_\_\_\_ podinspektora ds. polityki społecznej w Wydziale Polityki Społecznej.

Prowadzenie spraw wynikających z realizacji przepisów ustawy o samorządzie powiatowym w zakresie promocji i ochrony zdrowia; prowadzenie spraw wynikających z realizacji zapisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym zlecanie zadań, wspieranie działań, kontrola merytoryczna realizacji zadań i prowadzenie sprawozdawczości w zakresie ochrony i promocji zdrowia, należało do zakresu czynności \_\_\_\_\_ inspektora ds. promocji zdrowia w Wydziale Polityki Społecznej.

Prowadzenie spraw wynikających z realizacji przepisów ustawy o systemie oświaty i jej aktów wykonawczych, należało do zakresu czynności p. \_\_\_\_\_ głównego specjalisty ds. oświaty w Wydziale Polityki Społecznej.

Racjonalne i gospodarne wydatkowanie środków publicznych; nadzór nad terminowym załatwianiem spraw; nadzór nad wydatkowaniem środków budżetu Powiatu na zadania wynikające z zakresu działania wydziału; nadzór nad udzielaniem, przekazywaniem i rozliczaniem dotacji, należało do zakresu czynności p. Zbigniewa Babiarcz – Zych, Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Ponadto ww. osobom została powierzona odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie przekazania lub udzielenia dotacji z naruszeniem zasad lub trybu przekazywania lub udzielania dotacji, niezatwierdzenia w terminie przedstawionego rozliczenia dotacji, nieustalenia kwoty dotacji podlegającej zwrotowi.

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, w zakresie przekazania dotacji z naruszeniem zasad lub trybu przekazywania dotacji, nierozliczenia w terminie otrzymanej dotacji oraz niedokonania w terminie jej zwrotu w należytym wysokości oraz niezatwierdzenia w terminie przedstawionego rozliczenia dotacji, należy do p. Elżbiety Połec Głównego Księgowego.

### 3.7.1. Rozliczenie otrzymanych dotacji

- 1) W 2014 roku dotacje celowe na zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone przekazywane były na rachunek budżetu powiatu w okresach miesięcznych w terminach umożliwiających pełne i terminowe wykonywanie zadań.
- 2) Dotacje na zadania realizowane przez jednostki organizacyjne, tj. Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Powiecie Słupskim, Dom Pomocy Społecznej w Machowinku i Powiatowy Urząd Pracy, przekazywane były niezwłocznie na rachunki bankowe tych jednostek:
  - jednostki te realizowały zadania publiczne sklasyfikowane w następujących rozdziałach:

7072

	Rozdział klasyfikacji budżetowej	Kwota dotacji	wykonanie
71015	Nadzór Budowlany	453.560,00	453.554,45
85156	Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	7.297.678,67	7.297.678,67
<b>Razem</b>		<b>7.751.238,67</b>	<b>7.751.233,12</b>

- jednostki rozliczały się z wykorzystanych dotacji sprawozdaniem Rb-28s z wykonania planu wydatków budżetowych i sprawozdaniem Rb-50 „Sprawozdanie o wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami”.

### 3.7.1.1. Plan finansowy zadań zleconych.

- 1) Plan finansowy zadań zleconych z zakresu administracji rządowej na rok 2014 zawarty w uchwale Nr XXXVIII/318/2013 Rady Powiatu z dnia 17 grudnia 2013 r w sprawie uchwalenia budżetu powiatu na 2014 rok, zamykał się kwotą 8.436.298,00 zł po stronie dochodów i wydatków.

Plan wydatków został sporządzony w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej.

- 2) W trakcie roku budżetowego dokonywano zmian planu finansowego zadań zleconych uchwałami Zarządu Powiatu i ostatecznie zamknął się on kwotą 8.638.640,00 zł.

### 3.7.1.2. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd powiatowy.

- 1) Przyznane w 2014 roku dotacje na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej klasyfikowane w §2110, ujęto w budżecie w prawidłowych podziałkach klasyfikacji budżetowej:

- w rozdziale 01005 kwotę 25.0000,00 zł,
- w rozdziale 70005 kwotę 131.736,00 zł,
- w rozdziale 71013 kwotę 98.000,00 zł,
- w rozdziale 71014 kwotę 40.000,00 zł,
- w rozdziale 71015 kwotę 453.560,00 zł,
- w rozdziale 75011 kwotę 234.000,00 zł,
- w rozdziale 75045 kwotę 12.603,00 zł,
- w rozdziale 75109 kwotę 91.637,00 zł,
- w rozdziale 85156 kwotę 7.552.104,00 zł

Zestawienie otrzymanych dotacji stanowi akta robocze kontroli Nr 3.7:1.

- 2) Na podstawie sprawozdań Rb-28S z wykonania planu dochodów budżetowych i Rb-50 o dotacjach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami ustalono, że dotacje wykorzystano i rozliczono w następujących wysokościach:

*hiz*

rozdział	Nazwa rozdziału	Dotacje otrzymane	Dotacje wykorzystane wg		Różnica	
			ew. księgowej	Rb-50	3-4	4-5
1	2	3	4	5	6	7
01005	Prace geodezyjno – urządzeniowe na potrzeby rolnictwa	19.800,00	19.800,00	19.800,00	0,00	0,00
70005	Gospodarka nieruchomościami i gruntami	130.961,26	130.961,26	130.961,26	0,00	0,00
71013	Prace geodezyjne i kartograficzne	98.000,00	98.000,00	98.000,00	0,00	0,00
71014	Opracowania geodezyjne i kartograficzne	31.062,50	31.062,50	31.062,50	0,00	0,00
71015	Nadzór Budowlany	453.560,00	453.554,45	453.554,45	5,55	0,00
75011	Urzędy Wojewódzkie	234.000,00	234.000,00	234.000,00	0,00	0,00
75045	Komisje poborowe	12.602,96	12.602,96	12.602,96	0,00	0,00
75109	Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, wybory wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	91.301,37	91.301,37	91.301,37	0,00	0,00
85156	Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	7.297.678,67	7.297.678,67	7.297.678,67	0,00	0,00
<b>Ogółem:</b>		<b>8.368.966,76</b>	<b>8.368.961,21</b>	<b>8.368.961,21</b>	<b>5,55</b>	<b>0,00</b>

Powyższe dane ustalono na podstawie pism o przyznaniu dotacji oraz uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu w sprawie zmian budżetu powiatu.

### 3) Kontrolą objęto wykorzystanie następujących dotacji:

w rozdziale **01005 – Prace geodezyjno – urządzeniowe na potrzeby rolnictwa** – wydatki na wznowienie granic oraz wykonanie ekspertyz – dotacja ogółem w kwocie 19.800,00 zł

- na podstawie ewidencji księgowej Starostwa Powiatowego w Słupsku ustalono, że:
  - dotację wydatkowano w 100%, w następującym zakresie:

Lp.	§	Rodzaj wydatków	Plan	wykonanie
1.	4300	Zakup usług pozostałych	20.300,00	16.300,00
2.	4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	4.700,00	3.500,00
<b>Ogółem wykorzystana dotacja</b>			<b>25.000,00</b>	<b>19.800,00</b>

- sprawdzono prawidłowość wydatkowania dotacji, jej udokumentowanie i ewidencję księgową na podstawie dokumentów księgowych, tj. analityki do kont 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych” i 901 – „Dochody budżetu” i stwierdzono, że:
  - terminy wpływu rat dotacji do budżetu powiatu, umożliwiały właściwe wykonanie zadań,

w rozdziale **70005 – Gospodarka gruntami i nieruchomościami** – wydatki na prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami – dotacja ogółem w kwocie 130.961,26 zł, z czego kontroli poddano kwotę 31.169,00 zł przeznaczoną na odszkodowanie:

- na podstawie ewidencji księgowej Starostwa Powiatowego w Słupsku ustalono, że:
  - dotację wydatkowano w następującym zakresie:

Lp	§	Rodzaj wydatków	Plan	wykonanie
1.	3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	364,00	362,09
2.	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00	5.000,00
3.	4270	Zakup usług remontowych	17.100,00	17.092,47
4.	4300	Zakup usług pozostałych	1.627,00	1.460,88
5.	4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	62.374,00	62.228,20

6.	4430	Różne opłaty i składki	200,00	190,00
7.	4480	Podatek od nieruchomości	1.438,00	1.438,00
8.	4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	31.169,00	31.169,00
9.	4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	8.216,00	7.772,62
10.	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4.248,00	4.248,00
<b>Ogółem wykorzystana dotacja</b>			<b>131.169,00</b>	<b>130.961,26</b>

- w dniu 8 sierpnia 2014 roku sporządzono protokół z przeprowadzonych rokowań w sprawie ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomość, która z mocy prawa przeszła na własność Skarbu Państwa:
  - rokowania odbyły się pomiędzy Skarbem Państwa, reprezentowanym przez p. Katarzynę Maruszak (na mocy zarządzenia Starosty Słupskiego Nr 60/2014 z dnia 17 lipca 2014 roku) i p. [redacted] : (na mocy zarządzenia Starosty Słupskiego Nr 59/2014 z dnia 17 lipca 2014 roku), a „OKTAN BRZESKI, GRZENKOWICZ” Sp. J. z siedzibą w Słupsku, reprezentowaną przez p. Józefa Grzenkowicz,
  - rokowania dotyczyły działki nr 121/1 o pow. 0,0743 ha, położonej w obrębie Bydlino Gmina Słupsk,
  - działka powstała w wyniku podziału dokonanego na wniosek właściciela i została wydzielona pod drogi,
  - Skarb Państwa zaproponował odszkodowanie w wysokości 31.169,00 zł, a właściciel przyjął odszkodowanie,
  - odszkodowanie zostanie wypłacone w ciągu 90 dni od dnia wydania zarządzenia przez Starostę Słupskiego,
- zarządzeniem Nr 70/2014 z dnia 14 sierpnia 2014 roku, Starosta Słupski zatwierdził wysokość odszkodowania za nieruchomość, oznaczoną jako działka 121/1 położoną w obrębie Bydlino Gmina Słupsk, która z mocy prawa przeszła na własność Skarbu Państwa,
- wypłaty odszkodowania dokonano w dniu 10 listopada 2014 roku, w terminie wynikającym z rokowań,
- w dniu 3 grudnia 2014 roku do Starostwa Powiatowego w Słupsku wpłynęła faktura Nr 254/USŁ/2014 na kwotę 31.169,00 zł, tytułem odszkodowania za działkę nr 121/1 obręb Bydlino Gmina Słupsk, wystawiona przez „OKTAN BRZESKI, GRZENKOWICZ” Sp. J. z siedzibą w Słupsku,

w rozdziale 75045 – Kwalifikacja wojskowa – wydatki na funkcjonowanie komisji do przeprowadzania kwalifikacji wojskowej – dotacja ogółem w kwocie 12.602,96 zł

- na podstawie ewidencji księgowej Starostwa Powiatowego w Słupsku ustalono, że:
  - dotację wydatkowano w następującym zakresie:

Lp	§	Rodzaj wydatków	Plan	wykonanie
1.	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	842,00	842,31
2.	4120	Składki na fundusz pracy	79,00	78,40
3.	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	8.300,00	8.300,00
4.	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	253,00	252,98
5.	4260	Zakup energii	685,00	685,33
6.	4270	Zakup usług remontowych	15,00	15,49
7.	4300	Zakup usług pozostałych	2.303,00	2.302,82
8.	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	126,00	125,63
<b>Ogółem wykorzystana dotacja</b>			<b>12.603,00</b>	<b>12.602,96</b>

- w dniu 4 marca 2013 roku Wojewoda Pomorski p. Ryszard Stachurski zawarł porozumienie z Powiatem Słupskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach p. Sławomira Ziemianowicza Przewodniczącego Zarządu i p. Andrzeja Burego Członka Zarządu, w sprawie powierzenia niektórych zadań związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej w 2014 roku:
  - dotacja zostanie przekazana do wysokości faktycznie poniesionych wydatków,
  - realizacja zadania, na które została przydzielona dotacja, kończy się z dniem przedstawienia rozliczenia,
  - rozliczenie dotacji zawierające zestawienie wydatków wraz z kserokopiami dokumentów będących podstawą ich wypłaty, poświadczonymi za zgodność z oryginałem, nastąpi w terminie do 30 dni od dnia zakończenia pracy przez powiatową komisję lekarską,
  - na mocy ww. porozumienia Starosta Słupski p. Sławomir Ziemianowicz zawarł 7 umów o świadczenie specjalistycznych usług medycznych w okresie od 1 marca do 15 kwietnia 2010 roku,
    - wynagrodzenie z tytułu ww. umów płatne będzie w całości po zakończeniu kwalifikacji wojskowej,
- w dniu 20 lutego 2014 roku zawarto Aneks nr 1 do porozumienia:
  - w celu realizacji zadań związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej na terenie Powiatu Słupskiego, przyznaje się dotację w kwocie 12.000,00 zł,
  - na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wymienionych w art. 32 a ustawy z dnia 21 listopada 1967 r., o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, przyznaje się dotację w kwocie 17.000,00 zł,
  - termin wykonania zadania wyznacza się na dzień 1 lipca 2014 roku,
- środki finansowe wpłynęły na rachunek Starostwa w dniu 25 lutego 2014 roku w kwocie 13.600,00 zł,
- sprawdzono prawidłowość wydatkowania dotacji, jej udokumentowanie i ewidencję księgową, na podstawie dokumentów księgowych, tj. analityki do kont 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych” i 901 – „Dochody budżetu” i stwierdzono, że:
  - terminy wpływu rat dotacji do budżetu powiatu, umożliwiały właściwe wykonanie zadań,
  - Starosta Słupski zawarł 4 umowy zlecenia na wprowadzanie danych do ewidencji wojskowej oraz 1 umowę na prowadzenie zajęć świetlicowych z osobami zgłaszającymi się do kwalifikacji wojskowej:
    - ze złożonych 5 rachunków za okres od 1 do 15 kwietnia 2010 roku wynika, że wypłacone na ich podstawie miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie w kwocie ogółem 8.300,00 zł zostało prawidłowo wypłacone,
  - w dniu 3 lipca 2014 roku Powiat złożył rozliczenie otrzymanej dotacji na kwotę 12.602,96 zł, co było zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej i sprawozdania Rb-50,

w rozdziale 75109 – Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, wybory wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie – dotacja ogółem w kwocie 91.301,37 zł

- na podstawie ewidencji księgowej Starostwa Powiatowego w Słupsku ustalono, że:
  - dotację wydatkowano w 100%, w następującym zakresie:

*gawr*



Lp.	§	Rodzaj wydatków	Plan	wykonanie
1.	3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	6.364,00	6.363,77
2.	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	16.022,00	16.022,00
3.	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.312,00	3.091,60
4.	4120	Składki na Fundusz Pracy	481,00	369,77
5.	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	3.573,00	3.571,00
6.	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.686,00	5.685,09
7.	4300	Zakup usług pozostałych	56.142,00	56.141,14
8.	4370	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	57,00	57,00
<b>Ogółem wykorzystana dotacja</b>			<b>91.637,00</b>	<b>91.301,37</b>

- sprawdzono prawidłowość wydatkowania dotacji, jej udokumentowanie i ewidencję księgową, na podstawie dokumentów księgowych, tj. analityki do kont 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych” i 901 – „Dochody budżetu” i stwierdzono, że:
  - terminy wpływu rat dotacji do budżetu Powiatu, umożliwiały właściwe wykonanie zadań,
  - wypłaty diet członkom komisji wyborczych, dokonano w wysokości zgodnej z uchwałą Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 28 lipca 2014 roku w sprawie należności pieniężnych przysługujących członkom komisji wyborczych i osobom powołanym w skład inspekcji w wyborach do organów jednostek samorządu terytorialnego M.P. z dnia 11 sierpnia 2014 roku, Nr 651), wydanego na podstawie art. 154, § 7 i art. 155 § 4 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112),
  - ewidencji dotacji i jej wykorzystania, dokonano na kontach określonych w zakładowym planie kont,
  - wszystkie wypłaty z tytułu podróży służbowych (20 delegacji w kwocie ogółem 869,36 zł), ewidencjonowano z pominięciem kont rozrachunkowych, tj. księgowano bezpośrednio w koszty.

Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

### 3.7.1.3. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd powiatowy.

W 2014 roku Powiat Słupski nie otrzymał dotacji celowych z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd powiatowy.

### 3.7.1.4. Pozostałe dotacje celowe otrzymane na realizację porozumień

1) W roku 2014 obowiązywało 38 porozumień w następujących rozdziałach:

rozdział	§	Cel porozumienia	Ilość porozumień	Wysokość dotacji wydatkowanej
85204	2120	Utrzymanie dzieci w rodzinach zastępczych (PCPR)	1	17.450,00
75045		Kwalifikacja wojskowa	1	6.923,00
71095	2310	Komisje urbanistyczno - architektoniczne	1	16.600,00

80120		Wynagrodzenie Prezesa i Wiceprezesa ZNP	2	22.450,77
85333	2320	Utrzymanie Powiatowego Urzędu Pracy	1	2.106.152,00
60014	2710	Remont dróg	1	14.769,84
80195		Współfinansowanie projektów	2	29.165,04
92605		Organizacja rozgrywek sportowych	1	30.000,00
60014	6300	Przebudowa dróg	23	2.460.852,23
60017		Modernizacja drogi	1	61.652,98
01042	6630	Modernizacja drogi dojazdowej	1	52.845,00
60014	6280	Przebudowa Dróg (Zarząd Dróg Powiatowych)	3	501.169,09
<b>Razem:</b>	<b>X</b>		<b>38</b>	<b>5.320.029,95</b>

Szczegółowe zestawienie ww. dotacji stanowią akta robocze Nr 3.7:2.

2) Kontroli poddano realizację 12 porozumień. W trakcie kontroli ustalono, że:

#### ❖ §2310

w rozdziale **80120 Licca Ogólnokształcące** – z przeznaczeniem na wynagrodzenie Prezesa i Wiceprezesa Związku Nauczycielstwa Polskiego – dotacja ogółem 22.450,77 zł:

- w dniu 12 sierpnia 2010 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, zawarł Porozumienie z Gminą Ustka, reprezentowaną przez p. Annę Sobczuk – Jodłowską Wójta Gminy, w sprawie współfinansowania kosztów wynagrodzenia Prezesa i Wiceprezesa Zarządu Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Ustce, zwolnionych z obowiązku świadczenia pracy na czas pełnienia funkcji w Zarządzie Oddziału ZNP w Ustce od dnia 1 września 2010 roku do dnia 31 sierpnia 2014 roku, tj. w okresie trwania kadencji:
  - Powiat i Gmina zobowiązują się uczestniczyć w kosztach utrzymania ½ etatu nauczyciela dyplomowanego oraz ½ etatu nauczyciela mianowanego utworzonego w celu umożliwienia pełnienia funkcji Prezesa i Wiceprezesa Oddziału ZNP w Ustce,
  - podstawą do ustalenia wysokości kwoty dofinansowania jest:
    - ½ wymiaru uposażenia nauczyciela dyplomowanego (w przypadku Prezesa),
    - ½ wymiaru uposażenia nauczyciela mianowanego (w przypadku Wiceprezesa),
 określonego zgodnie z przepisami w tym zakresie,
  - udział Powiatu w kosztach to 23 członków ZNP, co stanowi 15,33% udziału w kosztach,
  - udział Gminy Miasto Ustka to 88 członków ZNP, co stanowi 58,67% udziału w kosztach,
  - udział Gminy Ustka to 39 członków ZNP, co stanowi 26% udziału w kosztach,
- zawarto aneksy do porozumienia: Nr 1 z dnia 14 listopada 2011 roku, Nr 2 z dnia 5 listopada 2012 roku, Nr 3 z dnia 4 października 2013 roku, zmieniające udział w kosztach, który ostatecznie wyniósł:
  - Powiat - 26 członków ZNP, co stanowiło 20,15% udziału w kosztach,
  - Miasto Ustka - 82 członków ZNP, co stanowiło 63,57% udziału w kosztach,
  - Gmina Ustka - 21 członków ZNP, co stanowiło 16,28% udziału w kosztach,

W porozumieniu nie określono zasad przekazywania i rozliczania dotacji.

- środki dotacji Powiat otrzymywał na podstawie wystawianych not księgowych, do których załączano rozliczenia do kwot wykazanych w notach,
- środki dotacji Powiat otrzymał od Gminy, w dniach:

*to w z*

*Janusz M...*

- 26 lutego 2014 roku w kwocie 3.444,26 zł,
- 6 sierpnia 2014 roku w kwocie 3.157,75 zł,
- w dniu 30 września 2010 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, zawarł porozumienie z Gminą Miasto Ustka, reprezentowaną przez p. Jana Olecha Burmistrza Miasta, w sprawie współfinansowania kosztów wynagrodzenia Prezesa i Wiceprezesa Zarządu Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Ustce, zwolnionych z obowiązku świadczenia pracy na czas pełnienia funkcji w Zarządzie Oddziału ZNP w Ustce od dnia 1 września 2010 roku do dnia 31 sierpnia 2014 roku, tj. w okresie trwania kadencji:
  - Powiat i Miasto zobowiązują się uczestniczyć w kosztach utrzymania ½ etatu nauczyciela dyplomowanego oraz ½ etatu nauczyciela mianowanego utworzonego w celu umożliwienia pełnienia funkcji Prezesa i Wiceprezesa Oddziału ZNP w Ustce,
  - podstawą do ustalenia wysokości kwoty dofinansowania jest:
    - ½ wymiaru uposażenia nauczyciela dyplomowanego (w przypadku Prezesa),
    - ½ wymiaru uposażenia nauczyciela mianowanego (w przypadku Wiceprezesa),
 określonego zgodnie z przepisami w tym zakresie,
  - udział Powiatu w kosztach to 23 członków ZNP, co stanowi 15,33% udziału w kosztach,
  - udział Gminy Miasto Ustka to 88 członków ZNP, co stanowi 58,67% udziału w kosztach,
  - udział Gminy Ustka to 39 członków ZNP, co stanowi 26% udziału w kosztach,
  - przekazanie dotacji nastąpi w ciągu 14 dni od dnia wystawienia noty,
- zawarto aneksy do porozumienia: Nr 1 z dnia 15 listopada 2011 roku, Nr 2 z dnia 31 października 2012 roku, Nr 3 z dnia 7 października 2013 roku, Nr 4 z dnia 4 listopada 2013 roku, zmieniające udział w kosztach, który ostatecznie wyniósł:
  - Powiat - 26 członków ZNP, co stanowiło 20,15% udziału w kosztach,
  - Miasto Ustka - 82 członków ZNP, co stanowiło 63,57% udziału w kosztach,
  - Gmina Ustka - 21 członków ZNP, co stanowiło 16,28% udziału w kosztach,

W porozumieniu nie określono zasad rozliczania dotacji.

- środki dotacji Powiat otrzymywał na podstawie wystawianych not księgowych, do których załączano rozliczenia do kwot wykazanych w notach,
- środki dotacji Powiat otrzymał od Gminy, w dniach:
  - 8 sierpnia 2014 roku w kwocie 11.976,96 zł,
  - 7 listopada 2014 roku w kwocie 3.871,80 zł,

W pozostałym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

W dniu 24 czerwca 2015 roku p. Zbigniew Babiarz – Zych, Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej, złożył wyjaśnienie z treści, którego wynika, że należy domniemać, iż sporządzający porozumienie nie określił w nim zasad rozliczenia dotacji mając na względzie zapisy aktu wyższego rzędu, czyli ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych. Mając na uwadze wniesione uwagi wystąpimy do Gminy Miasta Ustka o przygotowanie stosownego aneksu do porozumienia, uwzględniającego zasadę rozliczania dotacji.

Treść wyjaśnienia stanowi akta robocze kontroli Nr 3.7:3.

*to m/z*

*[Signature]*

## ❖ §2710

w rozdziale **80195 Pozostała działalność** – z przeznaczeniem na organizację „X Festiwalu Kultury Europejskiej – Ustka 2012”, „VIII Usteckiego Festiwalu Amatorów UFF (o) A” oraz „VII Międzywojewódzkiego Biegu po Niepodległość” – dotacja w kwocie ogółem 6.500,00 zł:

- w dniu 31 marca 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, zawarł umowę z Gminą Miasta Ustka, reprezentowaną przez p. Jana Olecha Burmistrza Miasta:
  - Miasto zobowiązuje się przekazać Powiatowi dotację w kwocie 6.500,00 zł,
  - środki zostaną przekazane na konto Powiatu w terminie do 15 kwietnia 2014 roku,
  - rozliczenie nastąpi w ciągu miesiąca od wykonania zadań, lecz nie później niż do 31 grudnia 2014 roku,
- rozliczenie dotacji Powiat przekazał w dniu 3 kwietnia 2014 roku, z treści którego wynika, że dotacja została w całości wykorzystana,
- środki dotacji Powiat otrzymał w dniu 16 kwietnia 2014 roku, tj. jeden dzień po wymaganym terminie.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

w rozdziale **92605 Zadania w zakresie kultury fizycznej** – z przeznaczeniem na organizację systemu rozgrywek sportowych w ramach Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych – dotacja w kwocie ogółem 30.000,00 zł:

- uchwałą Nr XVIII/177/2012 z dnia 28 sierpnia 2012 roku Rada Powiatu Słupskiego upoważniła Zarząd Powiatu Słupskiego do zawarcia umowy partnerskiej z gminami Powiatu w celu realizacji zadania publicznego pn.: „Organizacja systemu rozgrywek sportowych w ramach Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych” w latach 2013 – 2014,
- w dniu 10 stycznia 2013 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę Powiatu i p. Andrzeja Burego Wicestarostę Powiatu, zawarł porozumienie Nr PS/1/2013 z Gminą Damnica, reprezentowaną przez p. Grzegorza Jaworskiego Wójta Gminy, Gminą Dębica Kaszubska, reprezentowaną przez p. Eugeniusza Dańczaka Wójta Gminy, Gminą Potęgowo, reprezentowaną przez p. Waldemara Awchimieni Wójta Gminy, Gminą Słupsk, reprezentowaną przez p. Bernarda Rybaka Zastępcę Wójta Gminy, Gminą Główeczyce, reprezentowaną przez p. Teresę Florkowską Wójta Gminy, Gminą Kępice, reprezentowaną przez p. Magdalenę Gryko Burmistrza, Gminą Kobylnica, reprezentowaną przez p. Leszka Kulińskiego Wójta Gminy, Gminą Smółdzino, reprezentowaną przez p. Lidię Orłowską-Getler Wójta Gminy, Gminą Miasto Ustka, reprezentowaną przez p. Jana Olecha Burmistrza Miasta i Gminą Ustka, reprezentowaną przez p. Annę Sobczuk-Jodłowską Wójta Gminy w sprawie wspólnej realizacji zadania publicznego pn.: „Organizacja systemu rozgrywek sportowych w ramach Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych” w latach 2013 - 2014:
  - dotacja wynosi po 3.000,00 zł rocznie,
  - środki finansowe zostaną przekazane w terminie do 15 stycznia każdego roku,
  - rozliczenie dotacji nastąpi w ciągu miesiąca po zakończeniu realizacji zadania i po złożeniu sprawozdania końcowego przez organizację pożytku publicznego wyłonioną w drodze otwartego konkursu ofert,
- środki finansowe za rok 2014 partnerzy przekazali w dniach:

*to w r*

*[Signature]* *[Signature]*

- 14 stycznia 2014 roku – Gmina Kobylnica,
  - 15 stycznia 2014 roku – Gmina Smółdzino,
  - 27 stycznia 2014 roku – Gmina Miasta Ustka,
  - 18 czerwca 2014 roku – Gmina Potęgowo, tj. 154 dni po wymaganym terminie,
  - 18 czerwca 2014 roku – Gmina Kępice, tj. 154 dni po wymaganym terminie,
  - 18 czerwca 2014 roku – Gmina Ustka, tj. 154 dni po wymaganym terminie,
  - 18 czerwca 2014 roku – Gmina Słupsk, tj. 154 dni po wymaganym terminie,
  - 27 czerwca 2014 roku – Gmina Główny, tj. 163 dni po wymaganym terminie,
  - 27 czerwca 2014 roku – Gmina Damnica, tj. 163 dni po wymaganym terminie,
  - 30 czerwca 2014 roku – Gmina Dębica Kaszubska, tj. 166 dni po wymaganym terminie,
  - pismem z dnia 24 lutego 2015 roku Starostwo Powiatowe w Słupsku poinformowało Partnerów, iż zadanie zostało zrealizowane przez Słupski Szkolny Związek Sportowy, który został wyłoniony w drodze otwartego konkursu, a środki finansowe przekazane przez Partnerów zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem:
    - w dniu 27 stycznia 2015 Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z realizacji zadania, które zostało przyjęte przez Powiat w dniu 17 lutego 2015 roku bez uwag,
- Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.7:4.

#### ❖ §6300

w rozdziale 60014 Drogi publiczne powiatowe – z przeznaczeniem na:

##### 1. przebudowę drogi powiatowej Nr 1015G Bruskowo Małe – Krzemienica Gmina Słupsk - dotacja ogółem w kwocie 35.980,38 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXIV/250/2013 z dnia 16 kwietnia 2013 roku upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Słupsk umowy dotyczącej realizacji ww. zadania,
- w dniu 25 kwietnia 2013 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę zawarł umowę Nr RPI/12/2013 z Gminą Słupsk, reprezentowaną przez p. Barbarę Dykier p.o. Wójta Gminy Słupsk:
  - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% rzeczywistych kosztów zadania, nie więcej niż 550.000,00 zł,
  - realizatorem zadania będzie Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku,
  - szczegółowe zestawienie kosztów określone zostanie po realizacji zadania,
  - środki zostaną przekazane na konto Powiatu w terminie 14 dni od dnia przedłożenia faktury za wykonane roboty wraz z protokołem odbioru końcowego,
  - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2013 roku,
  - w terminie 30 dni po wykonaniu zadania, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji zawierające spis kosztów, kopie umów oraz faktur,
- w dniu 8 lipca 2013 roku, Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
  - wartość wykonanych prac, na kwotę 1.018.071,57 zł,
  - w tym dotacja 509.035,78 zł,
  - odbioru ostatecznego dokonano w dniu 25 czerwca 2013 roku,
- w dniu 19 sierpnia 2013 roku, Powiat przedłożył sprawozdanie uzupełniające, z treści, którego wynika, że:
  - wartość robót uzupełniających 71.960,76 zł,

- w tym dotacja 35.980,38 zł,
  - odbioru ostatecznego dokonano w dniu 29 lipca 2013 roku,
  - Gmina przekazała środki dotacji w dniach:
    - 4 lipca 2013 roku, w wysokości 200.000,00 zł,
    - 24 lipca 2013 roku, w wysokości 209.035,78 zł,
    - 6 marca 2014 roku, w wysokości 35.980,38 zł, tj. 185 dni po wymaganym terminie,
- Powiat w dniu 4 marca 2014 roku wezwał Gminę Słupsk do uregulowania należności.

2. przebudowę drogi powiatowej Nr 1120G Karzcinno – Gąbino Gmina Ustka - dotacja ogółem w kwocie 48.164,65 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXX/340/2014 z dnia 1 kwietnia 2014 roku upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Ustka umowy dotyczącej realizacji ww. zadania,
- w dniu 11 kwietnia 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę zawarł umowę Nr RPI/9/2014 z Gminą Ustka, reprezentowaną przez p. Annę Sobczuk - Jodłowską Wójta Gminy Ustka:
  - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% rzeczywistych kosztów zadania, nie więcej niż 50.854,00 zł,
  - realizatorem zadania będzie Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku,
  - szczegółowe zestawienie kosztów określone zostanie po realizacji zadania,
  - środki zostaną przekazane na konto Powiatu w terminie 7 dni od dnia przedłożenia sprawozdania z realizacji zadania,
  - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2014 roku,
  - w terminie 30 dni po wykonaniu zadania, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji zawierające spis kosztów, kopie umów oraz faktur,
- w dniu 3 września 2014 roku, Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
  - wartość wykonanych prac, na kwotę 96.329,31 zł,
  - w tym dotacja 48.164,65 zł,
  - odbioru ostatecznego dokonano w dniu 21 lipca 2014 roku,
- Gmina przekazała środki dotacji w dniu 12 września 2014 roku, w kwocie 48.164,65 zł. W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

3. przebudowę drogi powiatowej Nr 1135 Damnica - Żelkowo Gmina Damnica - dotacja ogółem w kwocie 133.204,94 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXX/332/2014 z dnia 1 kwietnia 2014 roku upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Damnica umowy dotyczącej realizacji ww. zadania,
- w dniu 11 kwietnia 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę zawarł umowę Nr RPI/13/2014 z Gminą Damnica, reprezentowaną przez p. Grzegorza Jaworskiego Wójta Gminy Damnica:
  - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% rzeczywistych kosztów zadania, nie więcej niż 133.205,00 zł,
  - realizatorem zadania będzie Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku,
  - szczegółowe zestawienie kosztów określone zostanie po realizacji zadania,
  - środki zostaną przekazane na konto Powiatu w terminie 7 dni od dnia przedłożenia sprawozdania z wykonania zadania,

- inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2014 roku,
- w terminie 30 dni po wykonaniu zadania, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji zawierające spis kosztów, kopie umów oraz faktur,
- w dniu 28 października 2014 roku, Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
  - wartość wykonanych prac, na kwotę 228.881,66 zł,
  - w tym dotacja 114.440,83 zł,
  - odbioru ostatecznego dokonano w dniu 22 września 2014 roku,
- w dniu 7 listopada 2014 roku, Powiat przedłożył sprawozdanie uzupełniające z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
  - wartość wykonanych prac, na kwotę 37.528,22 zł,
  - w tym dotacja 18.764,11 zł,
  - odbioru ostatecznego dokonano w dniu 3 października 2014 roku,
- Gmina przekazała środki dotacji w dniach:
  - 7 listopada 2014 roku, w kwocie 11.440,83 zł,
  - 19 listopada 2014 roku, w kwocie 18.764,11 zł,

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

4. budowa zatoki autobusowej wraz z chodnikiem w ciągu drogi powiatowej Nr 1120G Gabino Kolonia Gmina Ustka - dotacja ogółem w kwocie 24.566,98 zł;

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXIV/399/2014 z dnia 4 listopada 2014 roku upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Ustka umowy dotyczącej realizacji ww. zadania,
- w dniu 22 grudnia 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach p. Zdzisława Kołodziejewskiego Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr RPI/IV/032/17/2014 z Gminą Ustka, reprezentowaną przez p. Annę Sobczuk - Jodłowską Wójta Gminy Ustka:
  - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% rzeczywistych kosztów zadania, nie więcej niż 24.600,00 zł,
  - realizatorem zadania będzie Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku,
  - szczegółowe zestawienie kosztów określone zostanie po realizacji zadania,
  - środki zostaną przekazane na konto Powiatu w terminie 7 dni od dnia przedłożenia sprawozdania z wykonania zadania,
  - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 grudnia 2014 roku,
  - w terminie 14 dni po wykonaniu zadania, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji zawierające spis kosztów, kopie umów oraz faktur,
- w dniu 23 grudnia 2014 roku, Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
  - wartość wykonanych prac, na kwotę 49.133,96 zł,
  - w tym dotacja 24.566,98 zł,
  - odbioru ostatecznego dokonano w dniu 19 grudnia 2014 roku,
- Gmina przekazała środki dotacji w dniu 30 grudnia 2014 roku, w wysokości 24.566,98 zł.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

*for*

5. przebudowę drogi powiatowej Nr 1141G Głuszynko - Głuszyno Gmina Potęgowo - dotacja ogółem w kwocie 93.725,76 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXX/343/2014 z dnia 1 kwietnia 2014 roku upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Potęgowo umowy dotyczącej realizacji ww. zadania,
- w dniu 11 kwietnia 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę zawarł umowę Nr RPI/7/2014 z Gminą Potęgowo, reprezentowaną przez p. Jerzego Awchimieni Wójta Gminy Potęgowo:
  - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% rzeczywistych kosztów zadania, nie więcej niż 116.061,00 zł,
  - realizatorem zadania będzie Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku,
  - szczegółowe zestawienie kosztów określone zostanie po realizacji zadania,
  - środki zostaną przekazane na konto Powiatu w terminie 7 dni od dnia przedłożenia sprawozdania z wykonania zadania,
  - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2014 roku,
  - w terminie 30 dni po wykonaniu zadania, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji zawierające spis kosztów, kopie umów oraz faktur,
- w dniu 24 października 2014 roku, Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
  - wartość wykonanych prac, na kwotę 187.451,51 zł,
  - w tym dotacja 93.725,76 zł,
  - odbioru ostatecznego dokonano w dniu 26 września 2014 roku,
- Gmina przekazała środki dotacji w dniu 30 października 2014 roku, w wysokości 93.725,76 zł.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

6. przebudowę drogi powiatowej Nr 1108G Peplino Gmina Ustka - dotacja ogółem w kwocie 371.080,04 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXIV/251/2013 z dnia 16 kwietnia 2013 roku upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Ustka umowy dotyczącej przyjęcia pomocy i realizacji ww. zadania,
- w dniu 31 lipca 2013 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę zawarł umowę Nr RPI/13/2013 z Gminą Ustka, reprezentowaną przez p. Annę Sobczuk Jodłowską Wójta Gminy Ustka:
  - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% rzeczywistych kosztów zadania, nie więcej niż 325.000,00 zł,
  - realizatorem zadania będzie Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku,
  - szczegółowe zestawienie kosztów określone zostanie po realizacji zadania,
  - środki zostaną przekazane na konto Powiatu w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego,
  - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2013 roku,
  - w terminie 30 dni od odbioru końcowego, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji zawierające spis kosztów, kopie umów oraz faktur,
- zawarto aneksy do umowy Nr 1 z dnia 16 października 2013 roku, Nr 2 z dnia 26 listopada 2013 roku, Nr 3 z dnia 30 grudnia 2013 roku i Nr 4 z dnia 30 grudnia 2014 roku, gdzie zapisano, że:
  - zadanie zostanie zakończone do dnia 31 maja 2014 roku,






- Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% rzeczywistych kosztów zadania, nie więcej niż 85.880,00 zł w 2014 roku,
  - środki finansowe za rok 2014 zostaną przekazane do dnia 30 grudnia 2014 roku,
  - w dniu 23 grudnia 2013 roku, Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
    - wartość wykonanych prac, na kwotę 143.064,23 zł,
    - w tym dotacja 71.532,11 zł,
    - protokół odbioru podpisano w dniu 18 grudnia 2013 roku,
  - w dniu 4 lipca 2014 roku, Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
    - wartość wykonanych prac, na kwotę 821.757,31 zł,
    - w tym dotacja ogółem 410.878,65 zł, w tym za 2014 rok 85.879,04 zł,
    - protokół odbioru podpisano w dniu 4 czerwca 2014 roku,
  - Gmina przekazała środki dotacji, za 2014 rok w dniu 17 lipca 2014 roku, w kwocie 85.879,04 zł, za 2013 rok w kwocie 324.999,61 zł w dniach 20 i 27 grudnia 2013 roku,
- Nieprawidłowości nie stwierdzono.
- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXIII/389/2014 z dnia 29 września 2014 roku upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Ustka umowy dotyczącej przyjęcia pomocy i realizacji ww. zadania,
  - w dniu 3 listopada 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę zawarł umowę Nr RPI-IV/032/13/2014 z Gminą Ustka, reprezentowaną przez p. Annę Sobczuk Jodłowską Wójta Gminy Ustka:
    - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 178.992,00 zł,
    - realizatorem zadania będzie Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku,
    - szczegółowe zestawienie kosztów określone zostanie po realizacji zadania,
    - środki zostaną przekazane na konto Powiatu w terminie 7 dni od dnia przedłożenia sprawozdania z wykonania zadania,
    - inwestycja zostanie zakończona do dnia 15 grudnia 2014 roku,
    - w terminie 30 dni po wykonaniu zadania, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji zawierające spis kosztów, kopie umów oraz faktur,
  - w dniu 30 grudnia 2014 roku zawarto Aneks Nr 1 do umowy, gdzie zapisano, że:
    - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% rzeczywistych kosztów zadania, nie więcej niż 285.201,00 zł,
  - w dniu 20 listopada 2014 roku, Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
    - wartość wykonanych prac, na kwotę 450.400,83 zł,
    - w tym dotacja 152.415,64 zł,
    - odbioru robót dokonano w dniu 12 listopada 2014 roku,
  - w dniu 30 grudnia 2014 roku, Powiat przedłożył sprawozdanie uzupełniające, z treści, którego wynika, że:
    - wartość robót uzupełniających 120.001,86 zł,
    - w tym dotacja 132.785,36 zł,
    - odbioru ostatecznego dokonano w dniu 22 grudnia 2014 roku,
  - Gmina przekazała środki dotacji w dniach:
    - 4 grudnia 2014 roku, w wysokości 152.415,64 zł,
    - 30 grudnia 2014 roku, w wysokości 132.785,36 zł.
- W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

2012




7. przebudowę drogi powiatowej Nr 1176G Dębница Kaszubska - Podwilczyn Gmina Dębница Kaszubska - dotacja ogółem w kwocie 83.763,00 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXI/353/2014 z dnia 27 maja 2014 roku upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Dębница Kaszubska umowy dotyczącej realizacji ww. zadania,
  - w dniu 24 czerwca 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach p. Sławomira Ziemanowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę zawarł umowę Nr RPI/24/2014 (aneks nr 1 do umowy z dnia 12 września 2014 roku), z Gminą Dębница Kaszubska, reprezentowaną przez p. Eugeniusza Dańczaka Wójta Gminy Dębница Kaszubska:
    - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 25% rzeczywistych kosztów zadania, nie więcej niż 85.000,00 zł,
    - realizatorem zadania będzie Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku,
    - szczegółowe zestawienie kosztów określone zostanie po realizacji zadania,
    - środki zostaną przekazane na konto Powiatu w terminie 7 dni od dnia przedłożenia sprawozdania z realizacji zadania,
    - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2014 roku,
    - w terminie 30 dni po wykonaniu zadania, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji zawierające spis kosztów, kopie umów oraz faktur,
  - w dniu 12 września 2014 roku, Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
    - wartość wykonanych prac, na kwotę 335.052,00 zł,
    - w tym dotacja 83.763,00 zł,
    - odbioru ostatecznego dokonano w dniu 27 sierpnia 2014 roku,
  - Gmina przekazała środki dotacji w dniu 16 września 2014 roku, w kwocie 83.763,00 zł.
- W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

8. przebudowę drogi powiatowej Nr 1102G Ustka – Modlinek - Duninowo Gmina Ustka - dotacja ogółem w kwocie 129.408,00 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr II/7/2014 z dnia 11 grudnia 2014 roku upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Ustka umowy dotyczącej realizacji ww. zadania,
- w dniu 22 grudnia 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach p. Zdzisława Kołodziejkiego Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr RPI/IV/032/16/2014 z Gminą Ustka, reprezentowaną przez p. Annę Sobczuk - Jodłowską Wójta Gminy Ustka:
  - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% rzeczywistych kosztów zadania, nie więcej niż 215.210,62 zł,
  - realizatorem zadania będzie Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku,
  - szczegółowe zestawienie kosztów określone zostanie po realizacji zadania,
  - środki zostaną przekazane na konto Powiatu w terminie 7 dni od dnia doręczenia sprawozdania z realizacji zadania,
  - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 grudnia 2014 roku,
  - w terminie 14 dni po wykonaniu zadania, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji zawierające spis kosztów, kopie umów oraz faktur,
- w dniu 30 grudnia 2014 roku zawarto Aneks Nr 1 do umowy, gdzie zapisano, że:
  - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% rzeczywistych kosztów zadania, nie więcej niż 128.408,00 zł,
  - środki dotacji zostaną przekazane w dniu 30 grudnia 2014 roku,




- zakończenie robót nastąpi do dnia 30 maja 2015 roku,
- w dniu 30 grudnia 2014 roku środki budżetowe w kwocie 129.408,00 zł, z przeznaczeniem na ww. zadanie zostały przeniesione na wydatki niewygasające, ponieważ zadanie nie zostało zrealizowane,
- do dnia przeprowadzenia niniejszej kontroli, tj. do dnia 15 czerwca 2015 roku zadanie nie zostało jeszcze rozliczone, w związku z czym na tym kontrolę zakończono.

### 3.7.2. Rozliczenie udzielonych dotacji

#### 3.7.2.1. Dotacje podmiotowe.

1) Z budżetu Powiatu udzielono dwóch dotacji podmiotowych:

§	rozdział	dotowany	Ogółem §		Kwota przekazana
			plan	wykonanie	
2480-Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	92113	Centrum Edukacji Regionalnej w Warcinie	172.310,00	172.310,00	172.310,00
2590-Dotcja podmiotowa z budżetu dla publicznej jednostki systemu oświaty prowadzonej przez osobę prawną inną niż jst. lub przez osobę fizyczną	85417	Publiczne Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Duninowie	61.555,00	61.555,00	61.555,00

2) Wysokość dotacji ustalono w uchwałach Rady Powiatu:  
dla PSSM:

- Nr XXVIII/318/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku – kwota 60.867,00 zł,
- Nr XXXI/358/2014 z dnia 5 maja 2014 roku – zwiększenie o 688,00 zł,

dla CER:

- Nr XXVIII/318/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku – kwota 93.969,00 zł,
- Nr XXXI/358/2014 z dnia 5 maja 2014 roku – zwiększenie o 40.000,00 zł,
- Nr XXXIV/403/2014 z dnia 4 listopada 2014 roku – zwiększenie o 36.341,00 zł,
- Nr III/15/2014 z dnia 30 grudnia 2014 roku – zwiększenie o 2.000,00 zł.

3) Zasady udzielania i rozliczania dotacji podmiotowych dla:

- szkół określono w uchwale Rady Powiatu Słupskiego Nr XLV/329/10 z dnia 29 czerwca 2010 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielonych dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu słupskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania:
  - warunkiem otrzymania dotacji jest złożenie wniosku o udzielenie dotacji do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji,
  - dotacja przysługuje m. in. publicznym szkolnym schroniskom młodzieżowym na każde miejsce noclegowe w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno miejsce noclegowe w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego (dotacja przysługuje tylko w miesiącach, w których schronisko prowadzi działalność),

*Janusz*

*[Signature]* *[Signature]*

- osoba prowadząca podmiot dotowany składa, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, informację o faktycznej liczbie uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja,
- dotacja przekazywana jest w ratach miesięcznych w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca,
- informację o wysokości dotacji Powiat przekazuje w ciągu 10 dni roboczych, od dnia uchwalenia budżetu na dany rok,
- środki niewykorzystane należy zwrócić do 31 stycznia roku następnego,
- osoba prowadząca podmiot dotowany zobowiązana jest do składania miesięcznych rozliczeń dotacji do 10 dnia następnego miesiąca, a za grudzień do 5 stycznia roku następnego,
- roczne rozliczenie dotacji należy złożyć do 15 stycznia roku następnego,
- instytucji kultury określono w uchwale Zarządu Powiatu Nr 32/2012 z dnia 1 marca 2012 roku w sprawie przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu słupskiego dla samorządowych instytucji kultury:
  - z budżetu Powiatu mogą być udzielane dotacje podmiotowe na dofinansowanie działalności bieżącej, w tym na utrzymanie i remonty; dotacje celowe na dofinansowanie lub finansowanie kosztów realizacji inwestycji oraz dotacje celowe na realizację wskazanych zadań i programów,
  - dotacja podmiotowa przekazywana jest w transzach uzgadnianych odrębnie na każdy rok,
  - dotacje celowe przekazywane będą w oparciu o zawarte umowy,
  - środki finansowe muszą być wykorzystane do 31 grudnia, a niewykorzystana część powinna zostać zwrócona do dnia 31 stycznia roku następnego,
  - informację o otrzymanej i wykorzystanej dotacji, instytucja kultury przedkłada Zarządowi Powiatu Słupskiego do dnia 31 stycznia roku następnego,
  - instytucja kultury składa sprawozdania, półroczne do dnia 31 lipca i roczne do dnia 28 lutego roku następnego.

4) W trakcie kontroli ustalono, że:

1. Dotacja dla Publicznego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Duninowie – dotacja w kwocie 61.555,00 zł:

- placówka została założona i prowadzona jest od dnia 1 stycznia 2005 roku przez Parafię Rzymskokatolicką p.w. Matki Boskiej Częstochowskiej z siedzibą w Duninowie reprezentowaną przez Ks. Proboszcza Jerzego Wyrzykowskiego, na mocy decyzji Nr 1/2004 Starosty z dnia 17 listopada 2004 roku,
- w dniu 11 września 2013 roku Publiczne Szkolne Schronisko Młodzieżowe złożyło wniosek o dotację na cały rok (600 osobonocy, tj. 50 miesięcznie),
- w dniu 21 listopada 2013 roku Starosta Słupski poinformował placówkę o ujęciu w projekcie budżetu na 2014 rok, dotacji podmiotowej w wysokości 60.867,00 zł,
- w dniu 6 czerwca 2014 roku dokonano ostatecznego przeliczenia kwoty subwencji oświatowej i poinformowano Schronisko, że należna im dotacja na 2014 rok wynosi 61.555,00 zł,
- w dniu 12 stycznia 2015 roku Schronisko złożyło sprawozdanie z wykorzystania dotacji za rok 2014, na kwotę 61.555,00 zł.

Dotacji udzielono w wysokości i na zasadach określonych w ww. uchwale.

2. Dotacja dla Centrum Edukacji Regionalnej w Warcinie:

- instytucja kultury złożyła plan finansowy na rok 2014, w dniu 10 stycznia 2014 roku,




- informacje o wysokości dotacji Starosta Słupski przekazał w dniach;
  - 3 stycznia 2014 roku, wysokość dotacji 93.969,00 zł,
  - 27 maja 2014 roku, zwiększenie o 40.000,00 zł,
  - 6 listopada 2014 roku, zwiększenie o kwotę 36.341,00 zł,
  - 31 grudnia 2014 roku, zwiększenie o 2.000,00 zł,
- w roku 2014 przekazano dotację w kwocie ogółem 172.310,00 zł w 16 ratach,
- sprawozdanie za I półrocze CER przedłożyło w dniu 23 lipca 2014 roku,
- w dniu 30 stycznia 2015 roku CER złożyło rozliczenie otrzymanej dotacji w kwocie ogółem 170.310,00 zł:
  - dotacja wykorzystana 170.310,00 zł:
    - na organizowanie imprez 59.916,62 zł,
    - na działalność centrum 110.393,38 zł,

Sprawozdanie zostało zatwierdzone, bez uwag, przez Starostę Słupskiego p. Zdzisława Kołodziejskiego. głównego księgowego p. Elżbietę Połec, inspektora ds. promocji i ochrony zdrowia p.

- w dniu 30 stycznia 2015 roku CER złożyło rozliczenie otrzymanej dotacji w kwocie 2.000,00 zł:
  - ze złożonego sprawozdania wynika, że dotacja została przeznaczona na pokrycie kosztów wynajmu pomieszczenia od CER na potrzeby Lokalnego Centrum Ekonomii Społecznej,

Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Słupsku, przedłożył dokumentację związaną z najmem ww. pomieszczenia:

- umowę najmu Nr RPI/042.3/14/2014 z dnia 25 sierpnia 2014 roku, zawartą pomiędzy Powiatem Słupskim, reprezentowanym przez członków Zarządu p. Sławomira Ziemianowicza Starostę Słupskiego i p. Andrzeja Burego Wicestarostę Słupskiego, a Centrum Edukacji Regionalnej w Warcinie, reprezentowanym przez p. Piotra Mańkę Dyrektora:
  - umowę zawarto na okres 1 września 2014 roku do 31 maja 2015 roku,
  - lokal wynajęto od Centrum Edukacji Regionalnej, z przeznaczeniem na siedzibę Lokalnego Centrum Ekonomii Społecznej i będzie służył spotkaniom z osobami, które chcą uzyskać doradztwo w dziedzinie ekonomii społecznej,
  - wynajem jest realizowany przez Powiat Słupski w ramach projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2 „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.2 „Wsparcie ekonomii społecznej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - opłata za najem wynosi 500,00 zł miesięcznie,
- noty księgowe wystawione przez CER dla Powiatu Słupskiego:
  - Nr 1/2014 z dnia 30 grudnia 2014 roku na kwotę 500,00 zł, tytułem najmu pomieszczenia dla Lokalnego Centrum Ekonomii Społecznej za wrzesień (umowa nr RPI/042.3/14/2014),
  - Nr 2/2014 z dnia 30 grudnia 2014 roku na kwotę 1.500,00 zł, tytułem najmu pomieszczenia dla Lokalnego Centrum Ekonomii Społecznej za październik - grudzień (umowa nr RPI/042.3/14/2014),
- aneks do umowy nr 1 z dnia 30 grudnia 2014 roku:
  - najemca przekaze Wynajmującemu dotację z przeznaczeniem na pokrycie ryczałtowych kosztów wynajmu pomieszczenia w okresie od 1 września do 31 grudnia 2014 roku, w wysokości 2.000,00 zł,
  - środki dotacji zostaną przekazane na podstawie not księgowych,

➤ umowa zostaje zawarta na czas od 1 września do 31 grudnia 2014 roku, Kwota dotacji podmiotowej w wysokości 2.000,00 zł została przekazana CER (w dniu 30 grudnia 2014 roku) jako pokrycie kosztów najmu sali (najem sali był zadaniem Powiatu wynikającym z nw. umowy partnerskiej).

W dniu 19 lipca 2013 roku została zawarta umowa partnerska na rzecz realizacji Projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej, pomiędzy Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Słupsku, reprezentowaną przez p. Beatę Sławkowską – Domurad Dyrektora Działu Rozwoju Regionalnego (Lider Partnerstwa), a Powiatem Słupskim, reprezentowanym przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, Stowarzyszeniem „Na rzecz Rozwoju Miasta i Gminy Debrzno”, reprezentowanym przez p. Zdzisławę Hołubowską Prezesa Zarządu i p. Andrzeja Pluto – Prądkońskiego Członka Zarządu, Fundacją Gospodarczą „PRO EUROPA”, reprezentowaną przez p. Romana Chamiera – Ciemińskiego Prezesa Zarządu i p. Teresę Rożankowską Wiceprezesa, Stowarzyszeniem „Rodzina Kolpinga” w Łebie, reprezentowanym przez ks. Zenona Myszk i p. Irenę Drywa Przewodniczącą:

- ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2 „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.2 „Wsparcie ekonomii społecznej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

- wśród zadań Powiatu wymieniono wynajęcie (utworzenie) pomieszczeń dla prowadzenia Lokalnego Centrum Ekonomii Społecznej i jego prowadzenie przez okres realizacji projektu.

- środki finansowe przekazywane partnerom stanowią finansowanie ponoszonych przez nich kosztów w związku z wykonywaniem zadań określonych w umowie,

- Powiat otrzyma środki w kwocie nie większej niż 122.450,00 zł,

- okres realizacji umowy określono we wniosku: od 1 kwietnia 2013 roku do 31 maja 2015 roku,

- sprawozdanie z wykonania planu finansowego za 2014 rok CER przedłożyło w dniu 13 lutego 2015 roku.

Sprawozdanie z rozliczenia dotacji na kwotę 170.310,00 zł, zostało sprawdzone i zatwierdzone jako poprawne przez p. Danutę Rolbiecką inspektora ds. promocji i ochrony zdrowia w Wydziale Polityki Społecznej oraz p. Elżbietę Poleć głównego księgowego, natomiast sprawozdanie z rozliczenia dotacji na kwotę 2.000,00 zł, zostało sprawdzone i zatwierdzone bez uwag przez p. Urszulę Falba Naczelnika Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji.

W dniu 30 czerwca 2015 roku p. Jadwiga Janicka Skarbnik Powiatu złożyła wyjaśnienie o treści:

„W roku 2014 Powiat Słupski był uczestnikiem projektu o nazwie „Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej”. Liderem projektu była Pomorska Agencja Rozwoju Regionalnego SA w Słupsku (PARR). Do zadań powiatu między innymi należało zapewnienie pomieszczenia na biuro „Lokalnego Centrum Ekonomii Społecznej (LCES)”. Zgodnie z ustaleniami poczynionymi przez lidera projektu początkowo biuro LCES prowadzone było w Ustce przy ul. Dunina 18. Ponieważ ta lokalizacja się nie sprawdziła pod względem zainteresowania ze strony klientów i na tym terenie nie powstała żadna spółdzielnia socjalna, powiat kierując się wnioskiem PARR dokonał zmiany lokalizacji biura na Kępice, gdzie zawiązała się jedna spółdzielnia socjalna. W związku z powyższym powiat wystąpił z zapytaniem ofertowym dotyczącym wynajmu pomieszczenia na potrzeby LCES ogłaszając je na stronie internetowej powiatu i na słupach ogłoszeniowych Kępice. Na w/w ogłoszenie nie wpłynęła żadna oferta. Z powodu braku zainteresowania i pilnej konieczności zapewnienia lokalu na biuro podjęto

*Janusz*

*Janusz* *Mi*

decyzję o zlokalizowaniu go w Centrum Edukacji Regionalnej w Warcinie, tj. w bliskiej odległości od Kępic (6 km), z którym zawarto umowę najmu lokalu na w/w cel. Warunkiem przyjęcia rozliczenia przez PARR było dostarczenie umowy najmu w/w lokalu oraz dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków na ten cel (faktury, rachunki, noty). W umowie najmu Nr RPI/042.3/14 z dnia 25 sierpnia 2014 r. w § 3 określono płatność za najem z działu 853 Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej, rozdziału 85395 Pozostała działalność § 4300 Zakup usług pozostałych. Następnie aneksem Nr 1 zawartym w dniu 30 grudnia 2014 r. dokonano zmiany klasyfikacji budżetowej na dział 921 Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, rozdział 92113 Centra kultury i sztuki § 2480 Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury. Z treści paragrafu 3 ust. 2 umowy wynika, iż opłata wnoszona przez najemcę przeznaczona jest wyłącznie na pokrycie kosztów bieżących wynajmowanego pomieszczenia.

Centrum jest powiatową instytucją kultury działającą na podstawie ustawy o organizowaniu działalności kulturalnej i w oparciu o statut nadany uchwałą Nr V/43/2007 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 stycznia 2007 roku. Podstawowym celem statutowym Centrum jest prowadzenie działalności kulturalnej, a to z kolei wiąże się z realizacją zadań statutowych. W § 12 statutu zapisano, iż cyt.:

„1. przychodami Centrum są wpływy z prowadzonej działalności, w tym z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacji z budżetu powiatu, środki pozyskane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł,  
2. Centrum pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.  
3. Majątek i dochody służą jedynie realizacji jego celów statutowych.  
4. Centrum prowadzi gospodarkę finansową i gospodarkę mieniem na zasadach wynikających z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan działalności finansowej ustalony przez dyrektora.  
5. roczne sprawozdanie finansowe Centrum zatwierdza Rada Powiatu.  
6. rozliczenia Centrum z budżetem powiatu planowane są w dziale 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, rozdziale 92113 – Centra kultury i sztuki”.

Z dniem 31 sierpnia 2011 roku dokonano zmiany do art. 28 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z dnia 30.09.2011 r. Nr 207, poz. 1230 z ) określając wprost przekazywania przez organizatora instytucji kultury środków finansowych w formie dotacji:

- podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
- celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji
- celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

W obowiązującym tekście jednolitym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012, poz. 406 ze zm.) powyższy zapis jest w brzmieniu określonym powyżej.

Z przytoczonych wyżej dokumentów wynika, że Centrum na realizację swoich zadań może pozyskiwać środki z najmu i dzierżawy składników majątkowych. Natomiast powiat jako wynajmujący na potrzebę realizacji projektu będący organizatorem Centrum i najemcą, zobligowany był do przekazania środków w formie ustalonej w ustawie, czyli w formie dotacji. Świadczenie usług wynajmu pomieszczeń przez Centrum jest jednym ze źródeł przychodów przeznaczonych na pokrycie kosztów bieżącej działalności, a w części niewystarczającej koszty pokrywane są z dotacji podmiotowej przekazanej przez powiat.

W dniu 12 grudnia 2014 roku na posiedzeniu Zarządu Powiatu omawiany był projekt uchwały Rady Powiatu w sprawie zmian w budżecie, w którym ujęto dotację na w/w cel dla Centrum w paragrafie 2800 – Dotacja celowa z budżetu dla pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych, który został przekazany Przewodniczącemu

*to wz*

*[Signature]*

*[Signature]*

Rady Powiatu. Pomimo wprowadzenia dotacji dla Centrum w paragrafie 2800 pojawiły się wątpliwości co do prawidłowości charakteru udzielonej dotacji, a w ślad za tym właściwej klasyfikacji budżetowej. Wynajem pomieszczeń nie jest bowiem inwestycją, ani wskazanym zadaniem bądź programem, tylko celem pozyskania środków na pokrycie kosztów działalności Centrum.

Ze względu na krótki okres czasu Powiat nie mógł wystąpić z pisemnym wnioskiem do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku o udzielenie informacji w powyższej sprawie, zgodnie z art. 13 pkt 11 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2012r. poz.1113 z późn. zm.).

Po ponownym przeanalizowaniu okoliczności sprawy, ustalono, iż właściwym paragrafem klasyfikacji budżetowej będzie paragraf 2480 – Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury, gdyż powiat nie może przekazać własnej instytucji kultury środków w innej formie niż dotacja, a ponieważ dotacja służyła sfinansowaniu działalności podstawowej Centrum (bieżące koszty związane z utrzymaniem biura), stąd miała charakter dotacji podmiotowej.

W ślad za tym Zarząd Powiatu w dniu 18 grudnia 2014 roku przedłożył Przewodniczącemu Rady Powiatu wniosek o dokonanie autopoprawki w projekcie uchwały w sprawie zmian w budżecie na 2014 rok dotyczącej zmiany klasyfikacji budżetowej z paragrafu 2800 Dotacja celowa z budżetu dla pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych na paragraf 2480 Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury. W dniu 30 grudnia 2014 roku Rada Powiatu podjęła uchwałę w sprawie zmian w budżecie na 2014 rok, ujmując środki dla Centrum w paragrafie 2480."

Do wyjaśnienia załączono:

1. Uchwała Nr V/43/2007 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego o nazwie Centrum Edukacji Regionalnej w Warcinie w samorządową instytucję kultury – statut,
2. Wniosek Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji o dokonanie zmian w budżecie Powiatu na 2014 rok,
3. Projekt uchwały Rady Powiatu Słupskiego o dokonanie zmian w budżecie,
4. Pismo Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji z dnia 29 grudnia 2014 roku o przesunięcie środków z dotacji celowej na dotację podmiotową,
5. Autopoprawka do projektu uchwały Rady Powiatu Słupskiego w sprawie zmian w budżecie na 2014 rok,
6. Wyciąg Nr 52/2014 z dnia 12 grudnia 2014 r. i 53/2014 z dnia 18 grudnia 2014 roku posiedzenia Zarządu Powiatu,
7. Uchwała Nr III/15/2014 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 grudnia 2014 roku w sprawie zmian w budżecie Powiatu Słupskiego na 2014 rok wraz z uzasadnieniem.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.7:5.

Organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej w zakresie przewidzianym ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej; zapewnienie funkcjonowania bibliotek publicznych należało do zakresu czynności p. [redacted] podinspektora ds. kultury i ochrony zabytków.

### 3.7.2.2. Dotacje przedmiotowe.

Starostwo Powiatowe w Słupsku nie udzielało w roku 2014 dotacji przedmiotowych.

4202



### 3.7.2.3. Dotacje celowe

1) W okresie objętym kontrolą z budżetu powiatu udzielono następujących dotacji celowych:

§ klasyfikacji budżetowej	2014		
	Plan po zmianach	Wykonanie	Ilość umów
2360 Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	203.300,00	181.675,41	19
2810 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	71.950,00	71.950,00	1
2820 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	2.758.297,00	2.726.942,63	1
2830 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	1.969.670,00	1.969.670,00	1
3000 Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy	7.000,00	7.000,00	1
<b>Razem</b>	<b>5.010.217,00</b>	<b>4.957.238,04</b>	<b>23</b>

Szczegółowe zestawienie udzielonych dotacji stanowią akta kontroli Nr 3.7.6.

- 2) Wysokość dotacji dla organizacji pozarządowych ustalono w uchwale Rady Powiatu Słupskiego Nr XXVIII/318/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie budżetu gminy na 2014 rok.
- 3) Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XLIX/367/2010 z dnia 28 października 2010 roku, określiła szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji:
- Starosta Słupski zaprosił organizacje pozarządowe do konsultacji projektu rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2014 rok,
  - zgodnie z protokołem z przeprowadzonego spotkania, w sprawie konsultacji, w dniach od 3 do 25 października 2013 roku nie zgłoszono uwag do programu.
- 4) Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXVII/295/2013 z dnia 29 października 2013 roku, przyjęła Roczny program współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2014:
- Program obejmował zadania publiczne, w zakresie:
    - pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
    - wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
    - działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
    - ochrony i promocji zdrowia,
    - wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
    - kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
    - ratownictwa i ochrony ludności,
    - działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym przedsiębiorczości,
    - ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
  - planowana kwota to 4.963.673,00 zł,
  - z dotacji nie mogą być finansowane:

4012

- budowa oraz zakup nieruchomości gruntowych, budynków i lokali,
- prowadzenie działalności gospodarczej,
- deficyt działalności Organizacji,
- wsteczne finansowanie zadań,
- utrzymanie biura Organizacji,
- działalność polityczna i wyznaniowa,
- przedsięwzięcia dofinansowane z budżetu Powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- profesjonalny sport,
- inne zadania statutowe niż zapisane we wniosku,
- kary, grzywny, odsetki od zadłużenia,
- Zarząd przedstawi Radzie Powiatu sprawozdanie z realizacji Programu do dnia 30 kwietnia 2015 roku.

5) Kontrolę przeprowadzono w następującym zakresie:

- tożsamości zadania z zadaniami powiatu,
- prawidłowości i kompletności złożonych ofert,
- udzielenia dotacji na realizację zadań jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prawidłowości zawarcia umowy i tożsamości jej treści z ofertą,
- przekazywania środków dotacji w terminach i kwotach określonych w umowie,
- złożenia przez beneficjentów sprawozdań w prawidłowej formie, w tym:
  - zrealizowania zadania określonego w umowie,
  - wydatkowania środków dotacji zgodnie z harmonogramem i kosztorysem,
  - rozliczenia kosztów zadania w oparciu o faktury i rachunki,
  - sprawdzenia przez donatora realizacji zadania i prawidłowości rozliczenia dotacji,
  - zwrotu niewykorzystanej lub niewłaściwie wykorzystanej albo pobranej w nadmiernej wysokości lub nienależnie dotacji łącznie z odsetkami.

6) W 2014 roku z budżetu Powiatu udzielono 23 dotacji, z czego kontroli poddano 20 dotacji i ustalono, że:

#### I OTWARTY KONKURS

- uchwałą Nr 1/2014 z dnia 16 stycznia 2014 roku Zarząd Powiatu Słupskiego ogłosił otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania zadań publicznych ujętych w Programie Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi w roku 2014:
  - konkurs obejmuje zadania w zakresie:
    - pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób – kwota 12.300,00 zł,
    - działalności na rzecz osób niepełnosprawnych – kwota 5.500,00 zł,
    - ochrony i promocji zdrowia – kwota 17.000,00 zł,
    - wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu – kwota 90.000,00 zł,
    - kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – kwota 23.000,00 zł,
    - ratownictwa i ochrony ludności – kwota 23.000,00 zł,
    - ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego – kwota 20.000,00 zł,
  - dotacji udziela się na podstawie złożonej oferty do dnia 7 lutego 2014 roku, a z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego do 17 lutego 2014 roku,

*twr*

- do oferty należy załączyć kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- uchwałą Nr 18/2014 z dnia 13 lutego 2014 roku Zarząd Powiatu Słupskiego powołał Komisję Konkursową ds. rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Słupskiego:
  - Komisja nr 1 ds. ofert w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, w składzie:

- zgodnie z protokołami z posiedzeń poszczególnych Komisji Konkursowych:
  - Komisja nr 1 ds. ofert w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, wpłynęła jedna oferta, dotację przyznano w kwocie 12.300,00 zł,
  - Komisja nr 2 ds. ofert w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, wpłynęła jedna oferta, dotację przyznano w kwocie 5.500,00 zł,
  - Komisja nr 3 ds. ofert w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, wpłynęło 13 ofert, dotacje przyznano 5 oferentom w kwocie ogółem 21.000,00 zł,
  - Komisja nr 4 ds. ofert w zakresie ochrony i promocji zdrowia, wpłynęło 7 ofert, dotacje przyznano dwóm oferentom w kwocie ogółem 6.356,00 zł,
  - Komisja nr 5 ds. ofert w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, wpłynęło 10 ofert, dotację przyznano czterem oferentom, w kwocie ogółem 86.500,00 zł,
  - Komisja nr 6 ds. ofert w zakresie ratownictwa i ochrony ludności, wpłynęła jedna oferta, dotację przyznano w kwocie 23.000,00 zł,

toż

- Komisja nr 7 ds. ofert w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, wpłynęło 5 ofert, dotacje przyznano dwóm oferentom w kwocie ogółem 17.500,00 zł,

Protokoły z posiedzeń Komisji zawierające propozycje kwot dotacji zostały zatwierdzone przez Starostę Słupskiego.

#### ❖ § 2360

rozdział **75414 Obrona cywilna** – z przeznaczeniem na organizację Powiatowych Zawodów Sportowo – Pożarniczych – dotacja wykorzystana w kwocie ogółem 23.000,00 zł:

- w dniu 6 lutego 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Organizacja powiatowych zawodów sportowo - pożarniczych” w kwocie 23.000,00 zł,
- w dniu 23 kwietnia 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemianowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr ZKO/11/2014 z Oddziałem Powiatowym Związku OSP RP w Słupsku reprezentowanym, przez Wiceprezesa ZOP ZOSP RP w Słupsku p. Andrzeja Gomulskiego:
  - zadanie zostanie zrealizowane do 30 września 2014 roku zgodnie z ofertą,
  - środki dotacji zostaną przekazane w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy,
  - sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- środki dotacji zostały przekazane w dniu 30 kwietnia 2014 roku,
- w dniu 28 października 2014 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 23.000,00 zł,
  - dotacja wykorzystana 23.000,00 zł,
  - przychód w postaci odsetek od środków dotacji 1,26 zł, który został zwrócony na konto Powiatu w dniu 2 marca 2015 roku, na wezwanie z dnia 19 stycznia 2015 roku,

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

rozdział **85195 – Pozostała działalność** – z przeznaczeniem na profilaktykę i ochronę zdrowia – dotacja wykorzystana w kwocie ogółem 6.356,00 zł:

#### 1. dotacja dla Stowarzyszenia Przyjaciół Niepełnosprawnych „Dajmy im radość” – dotacja w kwocie 2.606,00 zł:

- w dniu 6 lutego 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania Szkolne dni profilaktyki i sportu pn. „Ty odpowiadasz za swoje zdrowie” w kwocie 2.606,00 zł,
- w dniu 4 kwietnia 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemianowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/15/2014 ze Stowarzyszeniem Przyjaciół Niepełnosprawnych „Dajmy im Radość” z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Prezesa p. Renatę Wismont i Wiceprezesa p. Grażynę Gaziaką:
  - zadanie zostanie zrealizowane od 11 kwietnia do 11 czerwca 2014 roku zgodnie z ofertą,
  - środki dotacji zostaną przekazane w dniu 10 kwietnia 2014 roku,
  - całkowity koszt zadania to 4.306,00 zł, w tym dotacja do 60,5% (udział dotacji może się zwiększyć o 10%),

Tamże

*[Podpisy]*

- sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
- w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
- kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- środki dotacji zostały przekazane w dniu 10 kwietnia 2014 roku,
- w dniu 7 lipca 2014 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 2.606,00 zł,
  - dotacja wykorzystana 2.606,00 zł,

Sprawozdanie zostało przyjęte bez uwag przez p. Zbigniewa Babiarz – Zych Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej w dniu 28 lipca 2014 roku.

- na podstawie oferty oraz faktur i rachunków ustalono, że dotacja została wydatkowana niezgodnie z umową:

Dotacja wg					
umowy			sprawozdania		Różnica (3-5)
Rodzaj kosztów	kwota		Rozl. ze względu na rodzaj kosztów	faktury	
	podstawowa	Z dop. + 10%			
1	2	3	4	5	6
Materiały papiernicze	1.360,00	1.496,00	1.360,00	1.360,00	0,00
Owoce	222,00	244,20	946,00	287,25	43,05
Warzywa	72,00	79,20		62,58	0,00
Soki	140,00	154,00		68,10	0,00
Słodycze	322,00	354,20		371,76	17,56
Nabiał	100,00	110,00		89,00	0,00
Produkty zbożowe, przyprawy, itp.	90,00	99,00		67,31	0,00
Obsługa księgową	300,00	330,00		300,00	300,00
<b>Razem:</b>	<b>2.606,00</b>	<b>X</b>	<b>2.606,00</b>	<b>2.606,00</b>	<b>60,61</b>

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.7:7.

2. dotacja dla Słupskiego Stowarzyszenia Pomocy Psychologicznej Dziecku i Rodzinie „Krağ” dotacja w kwocie 3.750,00 zł:

- w dniu 5 lutego 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Profilaktyka płodowego zespołu alkoholowego” w kwocie 3.750,00 zł,
- w dniu 9 maja 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemanowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/23/2014, zmienioną Anekssem Nr 1 z dnia 29 maja 2014 roku, ze Słupskim Stowarzyszeniem Pomocy Psychologicznej Dziecku i Rodzinie „Krağ” z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Prezesa p. Elżbietę Zieleniecką:
  - zadanie zostanie zrealizowane od 1 sierpnia do 31 grudnia 2014 roku zgodnie z ofertą,
  - środki dotacji zostaną przekazane w terminie od dnia 28 do 31 lipca 2014 roku,

- całkowity koszt zadania to 4.350,00 zł, w tym dotacja do 86,21% (udział dotacji może się zwiększyć o 10%),
- sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
- w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
- kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- środki dotacji zostały przekazane w dniu 29 lipca 2014 roku,
- w dniu 30 stycznia 2014 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 3.750,00 zł,
  - dotacja wykorzystana 3.750,00 zł,

Sprawozdanie zostało zatwierdzone bez uwag przez p. Zbigniewa Babiarcz – Zych Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej w dniu 3 lutego 2015 roku.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

**rozdział 85220 Jednostki specjalistycznego poradnictwa, mieszkania chronione i ośrodki interwencji kryzysowej** – z przeznaczeniem na prowadzenie Domu Interwencji Kryzysowej – dotacja w kwocie ogółem 12.300,00 zł:

- w dniu 7 lutego 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Zapewnienie tymczasowego miejsca noclegowego dla kobiet, dzieci i mężczyzn z powiatu słupskiego, dotkniętych przemocą oraz wsparcie ofiar przemocy w rodzinie w Domu Interwencji Kryzysowej poprzez prowadzenie specjalistycznego poradnictwa” w kwocie 12.300,00 zł (zaktualizowana w dniu 31 marca 2014 roku),
- w dniu 18 kwietnia 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemiłowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/25/2014, z Polskim Czerwonym Krzyżem Oddział w Słupsku z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Prezesa Oddziału p. Mieczysława Wiszniewskiego i Głównego Księgowego Oddziału p. Krzysztofa Kabaka:
  - zadanie zostanie zrealizowane od 18 kwietnia do 31 grudnia 2014 roku zgodnie z ofertą,
  - środki dotacji zostaną przekazane w terminie 10 dni od dnia podpisania umowy,
  - całkowity koszt zadania to 14.510,00 zł, w tym dotacja do 84,77% (udział dotacji może się zwiększyć o 10%),
  - sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
  - w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
  - kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- środki dotacji zostały przekazane w dniu 28 kwietnia 2014 roku,

*4212*

*[Signature]* *[Signature]*

- w dniu 30 stycznia 2015 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 12.300,00 zł,
  - dotacja wykorzystana 12.300,00 zł,

Pismem z dnia 23 marca 2015 roku p. Zbigniewa Babiarcz – Zych Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej, poinformował Wydział Finansowo – Księgowy o rozliczeniu dotacji oraz o kwocie 1.576,69 zł, podlegającej zwrotowi w związku z wykorzystaniem jej niezgodnie z umową.

O wynikach kontroli i obowiązku zwrotu części dotacji Stowarzyszenie zostało poinformowane pismem z dnia 31 marca 2015 roku, gdzie zapisano, że zwrotowi podlega kwota 1.576,69 zł wraz z odsetkami liczonymi od dnia 28 kwietnia 2014 roku, zgodnie z §11 ust 1 i 3 umowy mówiącym o zwrocie dotacji niewykorzystanej w terminie do 31 grudnia 2014 roku, w terminie do 15 stycznia 2015 roku (lub w terminie 15 dni od zakończenia zadania).

- kwotę dotacji zwrócono w dniu 14 kwietnia 2015 roku w wysokości 1.576,69 zł,
- Stowarzyszenie nie dokonało wpłaty odsetek,

Natomiast powyższa kwota dotyczyła wydatków dokonanych niezgodnie z umową, które podlegają zwrotowi w terminie 15 dni od zakończenia zadania, nie później niż do 15 stycznia 2015 roku. W związku z czym odsetki powinny być naliczane od momentu wymagalności kwoty głównej, tj. od dnia 15 stycznia 2015 roku. Kwota odsetek powinna wynieść (do dnia zwrotu kwoty głównej) 31,00 zł.

W dniu 29 czerwca 2015 roku wystosowano Wezwanie do zapłaty Nr 7/2015 skierowane do PCK o uiszczenie odsetek w kwocie 31,00 zł, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.7:8.

**rozdział 85220 Pozostała działalność** – z przeznaczeniem na Dzień Godności Osób Niepełnosprawnych – dotacja w kwocie ogółem 5.500,00 zł:

- w dniu 7 lutego 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Niepełnosprawni i chcą i mogą” w kwocie 5.500,00 zł,
- w dniu 26 marca 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemianowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/14/2014 ze Stowarzyszeniem Przyjaciół Niepełnosprawnych „Dajmy im Radość” z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Prezesa p. Renatę Wismont i Wiceprezesa p. Władysława Hanuszewicz:
  - zadanie zostanie zrealizowane od 7 kwietnia do 25 maja 2014 roku zgodnie z ofertą,
  - środki dotacji zostaną przekazane w terminie do 4 kwietnia 2014 roku,
  - całkowity koszt zadania to 7.127,40 zł, w tym dotacja do 77,17% (udział dotacji może się zwiększyć o 10%),
  - sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
  - w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
  - kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- środki dotacji zostały przekazane w dniu 4 kwietnia 2014 roku,
- w dniu 25 czerwca 2014 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:

*tworz*

- dotacja otrzymana 5.500,00 zł,
- dotacja wykorzystana 5.500,00 zł,

Sprawozdanie zostało zatwierdzone bez uwag przez \_\_\_\_\_ inspektora ds. promocji i ochrony zdrowia w dniu 23 marca 2015 roku.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

**rozdział 90019 Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska** – z przeznaczeniem na edukację ekologiczną w kwocie ogółem 17.319,42 zł:

1. dotacja dla Stowarzyszenia Naukowo – Technicznego Inżynierów i Techników Rolnictwa Oddział Słupsk – dotacja w kwocie 7.500,00 zł:

- w dniu 5 lutego 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Dbaj o czystość – nie pal śmieci” w kwocie 10.000,00 zł,
- w dniu 6 marca 2014 roku Stowarzyszenie złożyło korektę oferty dostosowaną do kwoty dotacji w wysokości 7.500,00 zł,
- w dniu 12 marca 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemiłowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr ŚR/3/2014, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 29 maja 2014 roku, ze Stowarzyszeniem Naukowo – Technicznym Inżynierów i Techników Rolnictwa z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Prezesa p. Bolesława Giczewskiego:
  - zadanie zostanie zrealizowane od 1 czerwca do 31 października 2014 roku zgodnie z ofertą,
  - środki dotacji zostaną przekazane w dniu 1 czerwca 2014 roku,
  - całkowity koszt zadania to 10.270,00 zł, w tym dotacja do 73% (udział dotacji może się zwiększyć o 10%),
  - sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
  - w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
  - kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- w dniu 17 czerwca 2014 roku Stowarzyszenie zwróciło się z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę ilości spotkań edukacyjno – informacyjnych z mieszkańcami z 5 (jak zapisano w ofercie) do 9:
  - pismem z dnia 16 czerwca 2014 roku p. Eugenia Bereszyńska Naczelnik Wydziału Środowiska i Rolnictwa, poinformowała Stowarzyszenie o wyrażeniu zgody pod warunkiem zachowania kosztu zadania,

Nie zawarto Aneksu do umowy.

Zgodnie z §16, pkt 1 ww. umowy, cyt.: „Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.”

- w dniu 9 października 2014 roku Stowarzyszenie zwróciło się z informacją o zmianie adresu biura Stowarzyszenia,

Nie zawarto Aneksu do umowy.

*toż*



Zgodnie z §16, pkt 1 ww. umowy, cyt.: „Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.”

- środki dotacji zostały przekazane w dniu 30 maja 2014 roku,
- w dniu 28 listopada 2014 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 7.500,00 zł,
  - dotacja wykorzystana 7.500,00 zł,
  - przychód w postaci odsetek od środków dotacji 0,31 zł, został zwrócony na konto Powiatu w dniu 4 listopada 2014 roku,
- po weryfikacji sprawozdania, Starosta Słupski poinformował Stowarzyszenie, iż wydatek związany z zakupem obiadów na kwotę 180,58 zł nie został zaakceptowany, ponieważ zgodnie z umową Stowarzyszenie mogło ponieść wydatki związane z serwisem kawowym, w związku z tym powyższą kwotę należy zwrócić do budżetu Powiatu:
  - w dniu 31 grudnia 2014 roku Stowarzyszenie dokonało zwrotu dotacji w kwocie 180,58 zł.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.7:9.

2. dotacja dla Stowarzyszenia Naukowo – Technicznego Inżynierów i Techników Rolnictwa Oddział Słupsk – dotacja w kwocie 10.000,00 zł:

- w dniu 5 lutego 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Wspaniali opiekunowie zwierząt” w kwocie 10.000,00 zł,
- w dniu 12 marca 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemianowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr ŚR/2/2014, zmienioną Aneksem Nr 1 z dnia 3 kwietnia 2014 roku, ze Stowarzyszeniem Naukowo – Technicznym Inżynierów i Techników Rolnictwa z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Prezesa p. Bolesława Giczewskiego:
  - zadanie zostanie zrealizowane od 12 marca do 31 lipca 2014 roku zgodnie z ofertą,
  - środki dotacji zostaną przekazane w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy,
  - całkowity koszt zadania to 12.770,00 zł, w tym dotacja do 78% (udział dotacji może się zwiększyć o 10%),
  - sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
  - w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
  - kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- w dniu 11 kwietnia 2014 roku Stowarzyszenie zwróciło się z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę miejsca realizacji spotkań edukacyjno – informacyjnych z hodowcami zwierząt:
  - pismem z dnia 23 kwietnia 2014 roku p. Andrzej Bury Wicestarosta, poinformował Stowarzyszenie o wyrażeniu zgody,

Nie zawarto Aneksu do umowy.

*tbz*

*dot* *pi*

Zgodnie z §16, pkt 1 ww. umowy, cyt.: „Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.”

- środki dotacji zostały przekazane w dniu 10 kwietnia 2014 roku,
- w dniu 19 sierpnia 2014 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 10.000,00 zł,
  - dotacja wykorzystana 10.000,00 zł,
  - przychód w postaci odsetek od środków dotacji 0,40 zł, został zwrócony na konto Powiatu w dniu 18 sierpnia 2014 roku,

Sprawozdanie zostało zatwierdzone przez p. Eugenię Bereszyńską Naczelnika Wydziału Środowiska i Rolnictwa, bez uwag w dniu 5 września 2014 roku.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.7:10.

rozdział 92105 Pozostałe zadania w zakresie kultury - na zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr narodowych i dziedzictwa narodowego – dotacja w kwocie ogółem 8.399,99 zł:

1. dla Stowarzyszenia Użyteczności Publicznej „Aktywne Pomorze”, dotacja w kwocie 9.600,00 zł:
  - w dniu 17 lutego 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Objazdowy Powiatowy Teatrzyk Drezynowy” w kwocie 9.600,00 zł,
  - w dniu 25 kwietnia 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemiłowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/25/2014 ze Stowarzyszeniem Użyteczności Publicznej „Aktywne Pomorze” z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Prezesa p. Piotra Rachwałskiego:
    - zadanie zostanie zrealizowane od 4 maja do 30 września 2014 roku zgodnie z ofertą,
    - środki dotacji zostaną przekazane w terminie do 15 maja 2014 roku,
    - całkowity koszt zadania to 11.750,00 zł, w tym dotacja do 81,70% (udział dotacji może się zwiększyć o 10%),
    - sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
    - dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
    - w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
    - kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - środki dotacji zostały przekazane w dniu 15 maja 2014 roku,
  - w dniu 5 listopada 2014 roku Powiat wezwał Stowarzyszenie do złożenia sprawozdania z wykonania zadania, w terminie 7 dni od daty wezwania,
  - w dniu 13 listopada 2014 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że zadanie nie zostało zrealizowane,
  - w dniu 4 grudnia 2014 roku Powiat poinformował Stowarzyszenie o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym (zgodnie z umową) i wezwał do zwrotu dotacji w kwocie 9.600,00 zł wraz z odsetkami w wysokości 428,00 zł,
  - zwrotu dotacji Stowarzyszenie dokonało w dniu 29 października 2014 roku, a odsetki zwrócono w dniu 10 grudnia 2014 roku,

2. dla Stowarzyszenia Edukacyjnego Volumin, dotacja w kwocie 2.000,00 zł:

- w dniu 10 lutego 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „XXI Słupska Wiosna Literacka” w kwocie 2.000,00 zł,
- w dniu 14 kwietnia 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemiłowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/22/2014 ze Stowarzyszeniem Edukacyjnym Volumin z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Prezesa p. Mieczysława Zapletal:
  - zadanie zostanie zrealizowane od 15 kwietnia do 30 czerwca 2014 roku zgodnie z ofertą,
  - środki dotacji zostaną przekazane w terminie do 9 maja 2014 roku,
  - całkowity koszt zadania to 7.500,00 zł, w tym dotacja do 26,67% (udział dotacji może się zwiększyć o 1%),
  - sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
  - w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
  - kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- środki dotacji zostały przekazane w dniu 9 maja 2014 roku,
- w dniu 27 czerwca 2014 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 2.000,00 zł,
  - dotacja wykorzystana 2.000,00 zł,
  - nie załączono kopii faktur i rachunków, w związku z tym kontrolę przeprowadzono wyłącznie w oparciu o zestawienie faktur,

Sprawozdanie zostało zatwierdzone przez p. Zbigniewa Babiarz - Zych Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej, bez uwag w dniu 31 marca 2014 roku.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

3. dla Stowarzyszenia Użyteczności Publicznej „Aktywne Pomorze”, dotacja w kwocie 1.400,00 zł:

- w dniu 17 lutego 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Objazdowy Festiwal „Watch Docs Prawa Człowieka w Filmie”” w kwocie 1.400,00 zł,
- w dniu 7 maja 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemiłowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/26/2014 ze Stowarzyszeniem Użyteczności Publicznej „Aktywne Pomorze” z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Prezesa p. Piotra Rachwalskiego:
  - zadanie zostanie zrealizowane od 10 maja do 15 lipca 2014 roku zgodnie z ofertą,
  - środki dotacji zostaną przekazane w terminie do 16 maja 2014 roku,
  - całkowity koszt zadania to 2.600,00 zł, w tym dotacja do 53,85% (udział dotacji może się zwiększyć o 1%),
  - sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,

*tabrz*

*Lotul*

*Ju*

- w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
- kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- środki dotacji zostały przekazane w dniu 16 maja 2014 roku,
- w dniu 14 sierpnia 2014 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 1.400,00 zł,
  - dotacja wykorzystana 1.399,99 zł,
  - zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji w wysokości 0,01 zł dokonano w dniu 15 lipca 2014 roku,

Sprawozdanie zostało zatwierdzone przez p. Zbigniewa Babiarz - Zych Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej, bez uwag w dniu 31 marca 2015 roku.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

4. dla Stowarzyszenia Użyteczności Publicznej „Aktywne Pomorze”, dotacja w kwocie 5.000,00 zł:
- w dniu 17 lutego 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Nasza Mała Ojczyzna – poznajemy baśnie i legendy Pomorza” w kwocie 5.000,00 zł,
  - w dniu 7 maja 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemiłowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/27/2014 ze Stowarzyszeniem Użyteczności Publicznej „Aktywne Pomorze” z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Prezesa p. Piotra Rachwałskiego:
    - zadanie zostanie zrealizowane od 7 maja do 30 grudnia 2014 roku zgodnie z ofertą,
    - środki dotacji zostaną przekazane w terminie do 19 maja 2014 roku kwota 2.000,00 zł i 19 września 2014 roku kwota 3.000,00 zł,
    - całkowity koszt zadania to 7.500,00 zł, w tym dotacja do 66,67% (udział dotacji może się zwiększyć o 1%),
    - sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
    - dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
    - w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
    - kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - środki dotacji zostały przekazane w dniach 19 maja 2014 roku kwota 2.000,00 zł i 19 września 2014 roku kwota 3.000,00 zł,
  - w dniu 30 grudnia 2014 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
    - dotacja otrzymana 5.000,00 zł,
    - dotacja wykorzystana 5.000,00 zł,

Sprawozdanie zostało zatwierdzone przez p. Zbigniewa Babiarz – Zych Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej, bez uwag w dniu 31 marca 2015 roku.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

*toż*

rozdział 92605 Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu - na zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu – w kwocie ogółem 86.500,00 zł:

- ✓ organizacja systemu rozgrywek – dotacja w kwocie 80.000,00 zł, dla Słupskiego Szkolnego Związku Sportowego w kwocie 15.000,00 zł:
  - w dniu 3 lutego 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Organizacja systemu rozgrywek sportowych w ramach powiatowej olimpiady dzieci i młodzieży szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych” w kwocie 80.000,00 zł,
  - w dniu 27 lutego 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemiałowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/10/2014 ze Słupskim Szkolnym Związkiem Sportowym w Słupsku z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Przewodniczącego p. Jerzego Polaka i Członka Prezydium p. Joannę Szaniawską:
    - zadanie zostanie zrealizowane od 27 lutego do 31 grudnia 2014 roku zgodnie z ofertą,
    - środki dotacji zostaną przekazane w terminie do 7 marca 2014 roku kwota 50.000,00 zł i 30 sierpnia 2014 roku kwota 30.000,00 zł,
    - całkowity koszt zadania to 94.000,00 zł, w tym dotacja do 85% (udział dotacji może się zwiększyć o 10%),
    - sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
    - dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 5%,
    - w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
    - kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - środki dotacji zostały przekazane w dniach 6 marca 2014 roku kwota 50.000,00 zł i 29 sierpnia 2014 roku kwota 30.000,00 zł,
  - w dniu 27 stycznia 2015 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
    - dotacja otrzymana 80.000,00 zł,
    - dotacja wykorzystana 80.000,00 zł,

Sprawozdanie zostało zatwierdzone przez p. Zbigniewa Babiarz – Zych Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej, bez uwag w dniu 17 lutego 2015 roku.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

- ✓ zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu – dotacja w kwocie 6.500,00 zł:
  1. dla Uczniowskiego Klubu Sportowego „BYKI” przy Szkole Podstawowej nr 3 w Słupsku w kwocie 2.500,00 zł:
    - w dniu 17 stycznia 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „IV Halowy turniej piłki nożnej „Mikołajki – Kobylnica 2014” im. Zbyszka Żynisa” w kwocie 2.500,00 zł,
    - w dniu 18 kwietnia 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemiałowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/24/2014 ze Uczniowskim Klubem Sportowym „BYKI” z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Prezesa p. Jolantę Karską i Skarbnika p. Krzysztofa Odziemczyka:

- zadanie zostanie zrealizowane od 1 listopada do 30 grudnia 2014 roku zgodnie z ofertą,
- środki dotacji zostaną przekazane w terminie do 15 listopada 2014 roku,
- całkowity koszt zadania to 5.600,00 zł, w tym dotacja do 44,6% (udział dotacji może się zwiększyć o 10%),
- sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
- w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
- kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- środki dotacji zostały przekazane w dniach 12 listopada 2014 roku,
- w dniu 17 grudnia 2014 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 2.500,00 zł,
  - dotacja wykorzystana 2.500,00 zł,

Sprawozdanie zostało zatwierdzone przez p. Zbigniewa Babiara – Zych Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej, bez uwag w dniu 31 grudnia 2014 roku.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

2. dla Stowarzyszenia Lokalnego Salezjańskiej Organizacji Sportowej „SALOS”, w kwocie 1.500,00 zł:

- w dniu 24 stycznia 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Organizacja rozgrywek amatorskiej ligi koszykówki regionu słupskiego” w kwocie 1.500,00 zł,
- w dniu 12 maja 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemianowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/29/2014 ze Stowarzyszeniem Lokalnej Salezjańskiej Organizacji Sportowej „SALOS” z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Prezesa p. Bogdana Barcikowskiego i Wiceprezesa p. Wiesława Jaworskiego:
  - zadanie zostanie zrealizowane od 25 września do 31 grudnia 2014 roku zgodnie z ofertą,
  - środki dotacji zostaną przekazane w terminie do 20 września 2014 roku,
  - całkowity koszt zadania to 7.840,00 zł, w tym dotacja do 19,13% (udział dotacji może się zwiększyć o 10%),
  - sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
  - w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
  - kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- środki dotacji zostały przekazane w dniu 19 września 2014 roku,
- w dniu 30 stycznia 2015 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania (uzupełnione w dniu 23 lutego 2015 roku) z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 1.500,00 zł,

*4/12/14*

*Jotul*

*Ju*

- dotacja wykorzystana 1.500,00 zł,

Pismem z dnia 31 marca 2015 roku, Powiat poinformował Stowarzyszenie, iż wydatki w kwocie 173,00 zł poniesione na zapłatę podatku do Urzędu Skarbowego w dniu 29 stycznia 2015 roku i wezwał do zwrotu kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z umową wraz z odsetkami w kwocie 3,00 zł.

- kwota dotacji wykorzystanej niezgodnie z umową w kwocie 173,00 zł wraz z odsetkami w wysokości 3,00 zł została zwrócona w dniu 21 kwietnia 2015 roku.

### 3. dla Słupskiego Klubu Tańca Sportowego „PAKTAN”, w kwocie 2.500,00 zł:

- w dniu 4 lutego 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Pomorska i ogólnopolska wakacyjna taneczna. Ogólnopolski turniej tańca sportowego” w kwocie 5000,00 zł,
- w dniu 6 maja 2014 roku Stowarzyszenie złożyło aktualizację oferty do kwoty dotacji 2.500,00 zł,
- w dniu 12 maja 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemianowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/28/2014 z Klubem Tańca Sportowego „PAKTAN” z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Prezesa p. Adama Zięciaka i Skarbnika p. Ewę Ciuk:
  - zadanie zostanie zrealizowane od 20 maja do 14 lipca 2014 roku zgodnie z ofertą,
  - środki dotacji zostaną przekazane w terminie do 20 maja 2014 roku,
  - całkowity koszt zadania to 47.832,00 zł, w tym dotacja do 5,23% (udział dotacji może się zwiększyć o 10%),
  - sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
  - w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
  - kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- środki dotacji zostały przekazane w dniu 20 maja 2014 roku,
- w dniu 11 sierpnia 2014 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 2.500,00 zł,
  - dotacja wykorzystana 2.500,00 zł,

Sprawozdanie zostało zatwierdzone przez p. Zbigniewa Babiarz – Zych Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej, bez uwag w dniu 3 września 2014 roku.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

## II OTWARTY KONKURS

- uchwałą Nr 38/2014 z dnia 17 kwietnia 2014 roku Zarząd Powiatu Słupskiego ogłosił otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania zadań publicznych ujętych w Programie Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi w roku 2014:
  - konkurs obejmuje realizację programów edukacyjno – profilaktycznych kształtujących zachowania i style życia korzystne dla zdrowia, w tym zdrowia psychicznego,
  - kwota środków przeznaczonych na te zadania to 10.644,00 zł,

- dotacji udziela się na podstawie złożonej oferty do dnia 12 maja 2014 roku,
- do oferty należy załączyć kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- uchwałą Nr 45/2014 z dnia 30 kwietnia 2014 roku Zarząd Powiatu Słupskiego powołał Komisję Konkursową ds. rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Słupskiego, w składzie: p. Zbigniew Babiarz – Zych, p. \_\_\_\_\_;
- zgodnie z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej, wpłynęły 3 oferty i żadna nie uzyskała dotacji,

Protokół z posiedzenia Komisji został zatwierdzony przez Starostę Słupskiego.

### III OTWARTY KONKURS

- uchwałą Nr 52/2014 z dnia 22 maja 2014 roku Zarząd Powiatu Słupskiego ogłosił otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania zadań publicznych ujętych w Programie Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi w roku 2014:
  - konkurs obejmuje realizację zadań w zakresie:
    - upowszechniania kultury fizycznej i sportu, wysokość środków to 3.500,00 zł,
    - kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, wysokość środków to 5.000,00 zł,
  - dotacji udziela się na podstawie złożonej oferty do dnia 16 czerwca 2014 roku,
  - do oferty należy załączyć kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- uchwałą Nr 61/2014 z dnia 18 czerwca 2014 roku Zarząd Powiatu Słupskiego powołał Komisję Konkursową ds. rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Słupskiego, w składzie: p. Zbigniew Babiarz – Zych, p. \_\_\_\_\_;
- zgodnie z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej, wpłynęła jedna oferta, dotację przyznano w kwocie 2.500,00 zł,

Protokół z posiedzenia Komisji został zatwierdzony przez Starostę Słupskiego.

**rozdział 92605 Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu** - na zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu – w kwocie ogółem 2.500,00 zł dla Ochotniczej Straży Pożarnej w Korzybiu:

- w dniu 16 czerwca 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Organizacja XXI Biegu im. Elżbiety Garduły w Korzybiu” w kwocie 2.500,00 zł,
- w dniu czerwca 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemianowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/524/33/2014, zmienioną Anekssem Nr 1 z dnia 1 lipca 2014 roku, z Ochotniczą Strażą Pożarną w Korzybiu z siedzibą w Korzybiu reprezentowanym, przez Prezesa Zarządu p. Jacka Miszczyka:
  - zadanie zostanie zrealizowane od 30 czerwca do 31 lipca 2014 roku zgodnie z ofertą,
  - środki dotacji zostaną przekazane w terminie do 3 lipca 2014 roku,
  - całkowity koszt zadania to 10.296,00 zł, w tym dotacja do 24,28% (udział dotacji może się zwiększyć o 10%),

*gawc*

*[Signature]*

*[Signature]*



- sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
- w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
- kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- środki dotacji zostały przekazane w dniu 2 lipca 2014 roku,
- w dniu 2 września 2014 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 2.500,00 zł,
  - dotacja wykorzystana 2.500,00 zł,

Sprawozdanie zostało zatwierdzone przez p. Zbigniewa Babiarz - Zych Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej, bez uwag w dniu 18 listopada 2014 roku.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

#### IV OTWARTY KONKURS

- uchwałą Nr 80/2014 z dnia 21 sierpnia 2014 roku Zarząd Powiatu Słupskiego ogłosił otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania zadań publicznych ujętych w Programie Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi w roku 2014:
  - konkurs obejmuje realizację programów edukacyjno – profilaktycznych kształtujących zachowania i style życia korzystne dla zdrowia, w tym zdrowia psychicznego,
  - kwota środków przeznaczonych na te zadanie to 10.644,00 zł,
  - dotacji udziela się na podstawie złożonej oferty do dnia 15 września 2014 roku,
  - do oferty należy załączyć kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- uchwałą Nr 88/2014 z dnia 4 września 2014 roku Zarząd Powiatu Słupskiego powołał Komisję Konkursową ds. rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Słupskiego, w składzie: p. Zbigniew Babiarz – Zych, p. \_\_\_\_\_
- zgodnie z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej, nie wpłynęła żadna oferta, Protokół z posiedzenia Komisji został zatwierdzony przez Starostę Słupskiego.

#### V OTWARTY KONKURS

- uchwałą Nr 97/2014 z dnia 26 września 2014 roku Zarząd Powiatu Słupskiego ogłosił otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania zadań publicznych ujętych w Programie Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi w roku 2014:
  - konkurs obejmuje realizację programów edukacyjno – profilaktycznych kształtujących zachowania i style życia korzystne dla zdrowia, w tym zdrowia psychicznego,
  - kwota środków przeznaczonych na te zadanie to 10.644,00 zł,
  - dotacji udziela się na podstawie złożonej oferty do dnia 20 października 2014 roku,

*torw*

*[Signature]*

*[Signature]*

- do oferty należy załączyć kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- uchwałą Nr 102/2014 z dnia 10 października 2014 roku Zarząd Powiatu Słupskiego powołał Komisję Konkursową ds. rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Słupskiego, w składzie: p. Zbigniew Babiarski – Zych, p. \_\_\_\_\_,
- zgodnie z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej, wpłynęły 4 oferty, dotacje przyznano dwóm Stowarzyszeniom na kwotę ogółem 10.300,00 zł,

Protokół z posiedzenia Komisji został zatwierdzony przez Starostę Słupskiego.

rozdział 85195 – Pozostała działalność – z przeznaczeniem na profilaktykę i ochronę zdrowia – dotacja wykorzystana w kwocie ogółem 10.300,00 zł:

1. dotacja dla Uczniowskiego Klubu Sportowego „FITNES – LO4” – dotacja w kwocie 4.900,00 zł:

- w dniu 20 października 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Siła woli – nas wyzwoli” w kwocie 4.900,00 zł,
- w dniu 3 listopada 2014 roku Stowarzyszenie złożyło korektę oferty,
- w dniu 7 listopada 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemianowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/524/15.3/2014 z Uczniowskim Klubem Sportowym „FITNES – LO4” z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Prezesa Zarządu p. Magdalenę Margas i Wiceprezesa Zarządu p. Magdalenę Orlicką:
  - zadanie zostanie zrealizowane od 7 listopada do 31 grudnia 2014 roku zgodnie z ofertą,
  - środki dotacji zostaną przekazane w terminie 7 dni od dnia zawarcie umowy,
  - całkowity koszt zadania to 6.532,00 zł, w tym dotacja do 75,01% (udział dotacji może się zwiększyć o 10%),
  - sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
  - w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
  - kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- środki dotacji zostały przekazane w dniu 13 listopada 2014 roku,
- w dniu 30 stycznia 2015 roku wpłynęło sprawozdanie (korekta w dniu 16 lutego 2015 roku) z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 4.900,00 zł,
  - dotacja wykorzystana 4.900,00 zł,

Sprawozdanie zostało zatwierdzone bez uwag przez p. Zbigniewa Babiarski – Zych Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej w dniu 25 lutego 2015 roku.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

*Towicz*

*[Signature]*

*[Signature]*

2. dotacja dla Towarzystwa Krzewienia Kultury Fizycznej „HEROS” w Ustce – dotacja w kwocie 5.400,00 zł:

- w dniu 20 października 2014 roku, wpłynęła oferta (aktualizacja w dniu 3 listopada 2014 roku) na realizację zadania pn. „Nie jestem dziwny – jestem aktywny” w kwocie 5.400,00 zł,
- w dniu 7 listopada 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemianowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/524/15.4/2014 z Towarzystwem Krzewienia Kultury Fizycznej „HEROS” z siedzibą w Ustce reprezentowanym, przez Prezesa Zarządu p. Bogdana Kaszubę:
  - zadanie zostanie zrealizowane od 7 listopada do 31 grudnia 2014 roku zgodnie z ofertą,
  - środki dotacji zostaną przekazane w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy,
  - całkowity koszt zadania to 9.290,00 zł, w tym dotacja do 58,13% (udział dotacji może się zwiększyć o 10%),
  - sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
  - w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
  - kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- środki dotacji zostały przekazane w dniu 13 listopada 2014 roku,
- w dniu 30 stycznia 2015 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 5.400,00 zł,
  - dotacja wykorzystana 4.400,00 zł,
- po weryfikacji sprawozdania, Starosta Słupski poinformował Stowarzyszenie, iż kwota 1.000,00 zł, dotacji niewykorzystanej podlega zwrotowi, w pozostałym zakresie sprawozdanie uznano przyjęto bez uwag:
  - w dniu 16 stycznia 2015 roku Stowarzyszenie dokonało zwrotu dotacji w kwocie 1.000,00 zł.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

### POZA KONKURSEM

rozdział 92105 Pozostałe zadania w zakresie kultury - na zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr narodowych i dziedzictwa narodowego – dotacja w kwocie ogółem 8.399,99 zł:

1. dla Stowarzyszenia Użyteczności Publicznej „Aktywne Pomorze”, dotacja w kwocie 9.500,00 zł:
  - w dniu 6 listopada 2014 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „I Powiatowy Kulig Drezynowy” w kwocie 9.500,00 zł,
  - w dniu 26 listopada 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemianowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł umowę Nr PS/525/2014 ze Stowarzyszeniem Użyteczności Publicznej „Aktywne Pomorze” z siedzibą w Słupsku reprezentowanym, przez Wiceprezesów p. Katarzynę Odrowską i p. Iwonę Lewandowską:
    - zadanie zostanie zrealizowane od 6 listopada 13 grudnia 2014 roku zgodnie z ofertą,

- środki dotacji zostaną przekazane w terminie do 2 grudnia 2014 roku,
- całkowity koszt zadania to 10.650,00 zł, w tym dotacja do 89,20% (udział dotacji może się zwiększyć o 0,5%),
- sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- dany koszt finansowy dotacji w odpowiedniej pozycji kosztorysu uważa się za zachowany, jeżeli jego zwiększenie wyniosło nie więcej niż 10%,
- w przypadku niezłożenia sprawozdania Zleceniodawca wzywa do jego złożenia, a w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% od kwoty przyznanej dotacji,
- kwotę dotacji niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- środki dotacji zostały przekazane w dniu 4 grudnia 2014 roku,
- w dniu 5 stycznia 2015 roku wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania z treści, którego wynika, że:
  - dotacja otrzymana 9.500,00 zł,
  - dotacja wykorzystana 9.493,12 zł,
  - kwota 7,50 zł została zwrócona w dniu 5 stycznia 2015 roku,

W dniu 31 marca 2015 roku Powiat zwrócił się do Stowarzyszenia z informacją, że dokonany zwrot został zawyżony o 0,62 zł oraz że wydatki w wysokości 1.023,00 zł poniesione na realizację zadania nie zostały zatwierdzone ponieważ zostały poniesione po okresie obowiązywania umowy, w związku z czym należy dokonać zwrotu w kwocie 1.022,38 zł (po pomniejszeniu o nadpłatę) wraz z należnymi odsetkami liczonymi od dnia 28 grudnia 2014 roku do dnia 31 marca 2015 roku.

- Stowarzyszenie nie dokonało zwrotu dotacji wydatkowanej niezgodnie z umową ani odsetek od tej dotacji

Do dnia przeprowadzenia niniejszej kontroli, tj. do dnia 22 czerwca 2015 roku, Powiat nie wszczął żadnego postępowania w celu wyegzekwowania zaległości.

W dniu 1 lipca 2015 roku p. Zbigniew Babiaryz – Zych Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej przedłożył następujące dokumenty:

- pismo z dnia 21 maja 2015 roku, złożone przez Prezesa Stowarzyszenia z prośbą o aneks do umowy lub umorzenie należności gdyż Stowarzyszenie nie ma możliwości finansowych wpłaty tak dużej kwoty,

- pismo z dnia 30 czerwca 2015 roku skierowane przez Powiat do Stowarzyszenia o udokumentowanie sytuacji finansowej w celu rozpatrzenia wniosku o umorzenie należności.

Sprawozdanie zostało zatwierdzone przez p. Zbigniewa Babiaryz – Zych Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej, bez uwag w dniu 31 marca 2014 roku.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

#### ❖ § 3000

rozdział 75404 Komendy wojewódzkie Policji - na dofinansowanie zakupu nagród – dotacja w kwocie ogółem 7.000,00 zł:

- w dniu 12 lutego 2014 roku Komenda Miejska policji w Słupsku Wydział Wspomagający, zwróciła się z prośbą o zabezpieczenie środków finansowych na nagrody dla funkcjonariuszy za osiągnięcia w służbie, w kwocie 7.000,00 zł,
- pismem z dnia 13 lutego Starosta Słupski poinformował, że wyraża zgodę na przekazanie środków w wysokości 7.000,00 zł,
- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXX/328/2014 z dnia 1 kwietnia 2014 roku wyraziła zgodę na zawarcie porozumienia w sprawie przekazania środków

Towiz

finansowych na nagrody za szczególne osiągnięcia w służbie dla funkcjonariuszy Komendy Miejskiej Policji w Słupsku i podległych jej komisariatów,

- w dniu 18 kwietnia 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach Przewodniczącego Zarządu p. Sławomira Ziemianowicza i Członka Zarządu p. Andrzeja Burego zawarł porozumienie Nr ZKO/1/2014 z Komendą Miejską Policji w Słupsku, reprezentowaną przez Komendanta Miejskiego Policji w Słupsku mł. insp. p. Andrzeja Szaniawskiego i Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gdańsku insp. p. Czesława Koszykowskiego:
  - środki finansowe zostaną przekazane w ciągu 7 dni od dnia podpisania porozumienia,
  - porozumienie zawarto na czas do 30 września 2014 roku,
  - Komenda decyduje o wysokości nagrody, która nie może przekroczyć 1.000,00 zł dla jednego funkcjonariusza,
  - Sprawozdanie należy złożyć do 30 września 2014 roku wraz z listą nagrodzonych osób,
- środki dotacji Powiat przekazał w dniu 6 maja 2014 roku,
- rozliczenie środków dotacji nastąpiło w dniu 18 sierpnia 2014 roku:
  - dotacja przekazana 7.000,00 zł,
  - dotacja wydatkowana 7.000,00 zł.

Dotację wydatkowano i rozliczono w całości zgodnie z umową.

#### 3.7.2.4. Dotacje celowe przekazane przez powiat na realizację zadań na podstawie porozumień

1) W roku 2014 Powiat Słupski zawarł 17 porozumień, w następujących rozdziałach:

rozdział	§	Cel porozumienia	Ilość porozumień	Wysokość dotacji
60014	2310	Utrzymanie dróg powiatowych	1	225.074,00
80195		Współfinansowanie Prezesa i Wiceprezesa ZNP	1	3.531,39
75095	2320	Umowa partnerska	1	2.765,00
80130		Praktyczna nauka zawodu	4	246.391,80
		Prowadzenie pozaszkolnego punktu katechetycznego	3	1.218,50
85311		Prowadzenie warsztatów terapii zajęciowej	1	47.676,00
92116		Współfinansowanie Miejskiej Biblioteki Publicznej	1	47.324,00
85201	2330	Utrzymanie dzieci z terenu Powiatu Słupskiego umieszczonych w regionalnej placówce opiekuńczo – wychowawczej (PCPR)	1	80.495,16
85395	2710	Pomorskie dobry kurs na edukację	1	19.238,05
60016	6300	Przebudowa dróg	3	272.452,61
<b>Razem:</b>	<b>X</b>	<b>Razem:</b>	<b>17</b>	<b>946.166,51</b>

Szczegółowe zestawienie ww. dotacji stanowią akta robocze Nr 3.7:11.

2) Kontroli poddano realizację 13 porozumień. W trakcie kontroli ustalono, że:

#### ❖ §2310

w rozdziale **60014 Drogi publiczne powiatowe** – z przeznaczeniem na utrzymanie dróg powiatowych - dotacja ogółem w kwocie 225.074,00 zł:

*Jan*

*Jan* *Jan*

- uchwałą Nr XLVII/361/2010 z dnia 28 września 2010 roku Rada Powiatu Słupskiego przekazała Gminie Słupsk zadania zarządzania drogami powiatowymi położonymi na terenie gminy,
- w dniu 31 grudnia 2010 roku zawarto porozumienie pomiędzy Powiatem Słupskim, reprezentowanym przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę Słupskiego i p. Andrzeja Burego Członka Zarządu, a Gminą Słupsk, reprezentowaną przez p. Mariusza Chmiela Wójta Gminy, na mocy którego Zarząd Powiatu przekazuje, Wójtowi Gminy prowadzenie spraw z zakresu utrzymania dróg powiatowych o długości 56,89 km:
  - środki finansowe będą przekazywane Gminie w miesięcznych ratach do 30 – tego każdego miesiąca w wysokości 3.660,00 zł za 1 km drogi,
  - porozumienie zawarto na okres 10 lat,
- w dniu 28 listopada 2012 roku zawarto Aneks Nr 1 do porozumienia, gdzie zapisano, że:
  - stawka dotacji podlega corocznej waloryzacji o wysokość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług ogłoszonego przez Prezesa ZUS, począwszy od 2012 roku,
  - waloryzacji podlega stawka obowiązująca w roku poprzednim,

W ww. porozumieniu i Aneksie nie określono zasad i terminu rozliczenia się z przyznanej dotacji.

- środki zostały przekazane w 12 ratach, w tym 12 rat po 18.756,17 zł każda i jedna w wysokości i 18.756,13 zł, w terminach określonych w porozumieniu,
- w dniu 19 stycznia 2015 roku, do Starostwa Powiatowego w Słupsku wpłynęło zestawienie kosztów poniesionych na utrzymanie dróg powiatowych w 2014 roku przejętych w zarząd przez Gminę Słupsk, sporządzone przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Jezierzycach, z treści którego wynika, że:
  - w roku 2014 Gmina wydatkowała na utrzymanie dróg powiatowych kwotę 537.556,54 zł,
  - Gmina Słupsk nie złożyła sprawozdania, a ze złożonego ww. pisma nie wynika ile kilometrów dróg objęło rozliczenie i nie wskazano wysokości należnej dotacji,
- rozliczenie dotacji:
  - dotacja należna (wg porozumienia),  $56,89 \text{ km} \times 3.952,94 \text{ zł}$  (po waloryzacji (2012r-3.660,00x2,8%, 2013r-3.762,48x2,7%, 2014r-3.864,07x2,4%)) = 225.102,79 zł,
  - dotacja przekazana 225.074,00 zł,
  - **niedopłata 28,79 zł.**

Zestawienie kosztów zostało zatwierdzone bez uwag przez Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych p. Mariusza Ożarka.

W dniu 25 lutego 2015 roku Naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji skierowała pismo do Wydziału Finansowo – Budżetowego informujące, iż dotacja została wydatkowana zgodnie z porozumieniem.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.7:12.

w rozdziale **80195 Pozostała działalność** – z przeznaczeniem na współfinansowanie Prezesa i Wiceprezesa Związku Nauczycielstwa Polskiego - dotacja ogółem w kwocie 3.531,39,00 zł:

- w dniu 25 listopada 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, zawarł Porozumienie z Gminą Miasto Ustka, reprezentowaną przez p. Jana Olecha Burmistrza Miasta, w sprawie współfinansowania kosztów wynagrodzenia Prezesa i Wiceprezesa Zarządu

*hjj*

*[Signature]*

*[Signature]*

Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Ustce, zwolnionych z obowiązku świadczenia pracy na czas pełnienia funkcji w Zarządzie Oddziału ZNP w Ustce:

- Powiat i Miasto zobowiązują się uczestniczyć w kosztach utrzymania 0,5 etatu nauczyciela dyplomowanego oraz 0,3 etatu nauczyciela dyplomowanego utworzonego w celu umożliwienia pełnienia funkcji Prezesa i Wiceprezesa Oddziału ZNP w Ustce,
- podstawą do ustalenia wysokości kwoty dofinansowania jest:
  - 0,5 wymiaru uposażenia nauczyciela dyplomowanego (w przypadku Prezesa),
  - 0,3 wymiaru uposażenia nauczyciela dyplomowanego (w przypadku Wiceprezesa),
 określonego zgodnie z przepisami w tym zakresie,
- udział Powiatu w kosztach to 27 członków ZNP, co stanowi 21,6% udziału w kosztach,
- udział Gminy Miasto Ustka to 78 członków ZNP, co stanowi 62,4% udziału w kosztach,
- udział Gminy Ustka to 20 członków ZNP, co stanowi 16% udziału w kosztach,
- porozumienie zawarto na okres od 1 września 2014 roku do 31 sierpnia 2018 roku,

W porozumieniu nie określono zasad rozliczania dotacji.

- w dniu 29 grudnia 2014 roku wpłynęła do Starostwa nota księgową nr 67/2014, na kwotę 3.531,39 zł, tytułem obciążenia za wynagrodzenie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego ZNP:
  - środki dotacji Powiat przekazał w dniu 24 grudnia 2014 roku,
- w dniu 5 lutego 2015 roku Miasto Ustka złożyło rozliczenie otrzymanej dotacji, z treści którego wynika, że:
  - ogółem na wynagrodzenia wydatkowano kwotę 16.349,07 zł,
  - w tym dotacja (21,6%) w kwocie 3.531,39 zł.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

W dniu 24 czerwca 2015 roku p. Zbigniew Babiarz – Zych, Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej, złożył wyjaśnienie z treści, którego wynika, że należy domniemać, iż sporządzający porozumienie nie określił w nim zasad rozliczenia dotacji mając na względzie zapisy aktu wyższego rzędu, czyli ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych. Mając na uwadze wniesione uwagi wystąpimy do Gminy Miasta Ustka o przygotowanie stosownego aneksu do porozumienia, uwzględniającego zasadę rozliczania dotacji.

Treść wyjaśnienia stanowi akta robocze kontroli Nr 3.7:3.

#### ❖ §2320

w rozdziale **75095 Pozostała działalność** – z przeznaczeniem na „Diagnoza- strategia – inwestycja – rozwój miejskiego obszaru funkcjonalnego Miasta Słupska” - dotacja ogółem w kwocie 2.765,00 zł:

- uchwałą Nr XXX/329/2014 z dnia 1 kwietnia 2014 roku Rada Powiatu Słupskiego upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia umowy partnerskiej dotyczącej realizacji projektu pn.: „Diagnoza- strategia – inwestycja – rozwój miejskiego obszaru funkcjonalnego Miasta Słupska”, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2007 – 2013,
- w dniu 2 kwietnia 2014 roku została zawarta umowa partnerska pomiędzy Miastem Słupsk, reprezentowanym przez p. Macieja Kobylńskiego Prezydenta Miasta Słupska,

*Yanre*

*[Signature]*

*[Signature]*

a Powiatem Słupskim, reprezentowanym przez p. Sławomira Ziemanowicza Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, Gminą Miasto Ustka, reprezentowaną przez p. Jana Olecha Burmistrza Miasta, Gminą Słupsk, reprezentowaną przez p. Barbarę Dykier Wójta Gminy, Gminą Kobylnica, reprezentowaną przez p. Leszka Kulińskiego Wójta Gminy, Gminą Ustka, reprezentowaną przez p. Annę Sobczuk – Jodłowską Wójta Gminy, Gminą Dębica Kaszubska, reprezentowaną przez p. Eugeniusza Dańczaka Wójta Gminy na realizację ww. projektu:

- Powiat przekaże w roku 2014 dotację w wysokości 2.765,00 zł, w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy,
- termin wykorzystania dotacji do 30 grudnia 2014 roku,
- zwrot i rozliczenie niewykorzystanych środków do dnia 31 stycznia 2015 roku,
- rozliczenie dotacji Miasto Słupsk złożyło w dniu 1 kwietnia 2015 roku (drogą mailową w dniu 31 marca 2015 roku), z treści którego wynika, że dotację wydatkowano w kwocie 1.067,60 zł, a pozostałą część w kwocie 1.697,40 zł, zwrócono w dniu 22 stycznia 2015 roku.

Rozliczenie dotacji zostało złożone 59 dni po wyznaczonym w umowie terminie.

W dniu 18 marca 2015 roku Wydział Finansowo – Budżetowy zwrócił się (drogą mailową) do Miasta Słupsk z prośbą o złożenie rozliczenia dotacji.

W dniu 1 kwietnia 2015 roku Naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji skierowała pismo do Wydziału Finansowo – Budżetowego informujące, iż dotacja została wydatkowana zgodnie z porozumieniem.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.7:13.

w rozdziale **80130 Szkoły zawodowe** – z przeznaczeniem na praktyczną naukę zawodu prowadzenie pozaszkolnego punktu katechetycznego - dotacja ogółem w kwocie 247.610,30 zł:

1. Gmina Miejska Słupsk – praktyczna nauka zawodu, uczniowie Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku

- w dniu 12 września 2013 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Starostę p. Sławomira Ziemanowicza i Wicestarostę p. Andrzeja Burego zawarł porozumienie Nr 1/N/2013 z Gminą Miejską Słupsk, reprezentowaną przez Zastępcę Prezydenta p. Edwarda Zdzieborskiego, w sprawie organizacji zajęć praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego w Słupsku:
  - przedmiotem porozumienia jest praktyczna nauka zawodu dla uczniów Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku,
  - porozumienie obejmuje okres od 1 września 2013 roku do 30 czerwca 2014 roku,
  - koszt zadania określono w wysokości:
    - 34,45 zł na jednego ucznia dla zawodu technik żywienia i gospodarstwa domowego klasa III,
    - 55,91 zł na jednego ucznia dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych klasa IIa,
    - 65,66 zł na jednego ucznia dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych klasa IIb,
    - 36,31 zł na jednego ucznia dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych klasa Ia,
    - 33,12 zł na jednego ucznia dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych klasa Ib,
  - liczba uczniów zostanie podana nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem zajęć,



- środki finansowe zostaną przekazane w terminie 14 dni po otrzymaniu noty obciążeniowej,

W porozumieniu nie uregulowano zasad i terminu rozliczenia dotacji.

- w dniu 3 czerwca 2014 roku Miasto przekazało notę obciążeniową wraz z rozliczeniem otrzymanej dotacji na kwotę 117.907,10 zł – dotacja za okres od września do grudnia 2013 roku:
  - środki finansowe Powiat przekazał w dniu 17 czerwca 2014 roku,
- w dniu 9 września 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Starostę p. Sławomira Ziemiałowicza i Wicestarostę p. Andrzeja Burego zawarł porozumienie Nr 1/N/2014 z Gminą Miejską Słupsk, reprezentowaną przez Zastępcę Prezydenta p. Edwarda Zdzieborskiego, w sprawie organizacji zajęć praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego w Słupsku:
  - przedmiotem porozumienia jest praktyczna nauka zawodu dla uczniów Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku,
  - porozumienie obejmuje okres od 1 września 2014 roku do 30 czerwca 2015 roku,
  - koszt zadania określono w wysokości:
    - 31,97 zł na jednego ucznia dla zawodu technik żywienia i gospodarstwa domowego klasa IIIa,
    - 34,82 zł na jednego ucznia dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych klasa IIIb,
    - 42,87 zł na jednego ucznia dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych klasa IIa,
    - 44,44 zł na jednego ucznia dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych klasa IIb,
    - 26,87 zł na jednego ucznia dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych klasa I,
  - liczba uczniów zostanie podana nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem zajęć,
  - środki finansowe zostaną przekazane w terminie 14 dni po otrzymaniu noty obciążeniowej, każdorazowo po zakończeniu semestru,

W porozumieniu nie uregulowano zasad i terminu rozliczenia dotacji.

W pozostałym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

## 2. Gmina Miejska Słupsk – praktyczna nauka zawodu, uczniowie Zespołu Szkół Technicznych w Ustce

- w dniu 12 września 2013 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Starostę p. Sławomira Ziemiałowicza i Wicestarostę p. Andrzeja Burego zawarł porozumienie Nr 2/N/2013 z Gminą Miejską Słupsk, reprezentowaną przez Zastępcę Prezydenta p. Edwarda Zdzieborskiego, w sprawie organizacji zajęć praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego w Słupsku:
  - przedmiotem porozumienia jest praktyczna nauka zawodu dla uczniów Zespołu Szkół Technicznych w Ustce,
  - porozumienie obejmuje okres od 1 września 2013 roku do 30 czerwca 2014 roku,
  - koszt zadania określono w wysokości 43,96 zł na jednego ucznia dla zawodu technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
  - liczba uczniów zostanie podana nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem zajęć,
  - środki finansowe zostaną przekazane w terminie 14 dni po otrzymaniu noty obciążeniowej,

Towz




W porozumieniu nie uregulowano zasad i terminu rozliczenia dotacji.

- w dniu 18 czerwca 2014 roku Miasto przesłało notę obciążeniową wraz z rozliczeniem dotacji na kwotę 7.121,52 zł – dotacja za okres od września do grudnia 2013 roku:
  - środki finansowe Powiat przekazał w dniu 2 lipca 2014 roku,
- w dniu 10 października 2014 roku Miasto przesłało notę obciążeniową wraz z rozliczeniem dotacji na kwotę 7.121,52 zł – dotacja za okres od stycznia do czerwca 2014 roku:
  - środki finansowe Powiat przekazał w dniu 24 października 2014 roku,
- w dniu 9 września 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Starostę p. Sławomira Ziemianowicza i Wicestarostę p. Andrzeja Burego zawarł porozumienie Nr 2/N/2014 z Gminą Miejską Słupsk, reprezentowaną przez Zastępcę Prezydenta p. Edwarda Zdzieborskiego, w sprawie organizacji zajęć praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego w Słupsku:
  - przedmiotem porozumienia jest praktyczna nauka zawodu dla uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce,
  - porozumienie obejmuje okres od 1 września 2014 roku do 30 czerwca 2015 roku,
  - koszt zadania określono w wysokości:
    - 37,28 zł na jednego ucznia dla zawodu technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej klasa II,
    - 37,45 zł na jednego ucznia dla zawodu technik mechanik klasa II,
    - 47,24 zł na jednego ucznia dla zawodu technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej klasa III,
  - liczba uczniów zostanie podana nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem zajęć,
  - środki finansowe zostaną przekazane w terminie 14 dni po otrzymaniu noty obciążeniowej, każdorazowo po zakończeniu kolejnego semestru,

W porozumieniu nie uregulowano zasad i terminu rozliczenia dotacji.

W pozostałym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

### 3. Gmina Miejska Słupsk – prowadzenie pozaszkolnego punktu katechetycznego

- w dniu 27 czerwca 2013 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Starostę p. Sławomira Ziemianowicza i Wicestarostę p. Andrzeja Burego zawarł porozumienie Nr 3/EA/2013 z Miastem Słupsk, reprezentowaną przez Zastępcę Prezydenta p. Edwarda Zdzieborskiego, w sprawie ustalenia zasad prowadzenia pozaszkolnego punktu katechetycznego religii ewangelicko - augsburskiej:
  - koszty zatrudnienia nauczyciela wynoszą 1.929,20 zł miesięcznie,
  - Powiat przekaże dotację w kwocie proporcjonalnej do liczby uczniów z Powiatu Słupskiego, tj. za 1 ucznia Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku w kwocie 101,50 zł miesięcznie, w tym:
    - za okres od września do grudnia 2013 roku, w kwocie 406,00 zł, w terminie do 31 grudnia 2013 roku,
    - za okres od stycznia do sierpnia 2014 roku, w kwocie 812,00 zł, w terminie do 30 czerwca 2014 roku,

W porozumieniu nie uregulowano zasad i terminu rozliczenia dotacji.

- w dniu 23 stycznia 2015 roku Miasto przesłało notę obciążeniową wraz z rozliczeniem dotacji na kwotę 812,00 zł – dotacja za okres od stycznia do sierpnia 2014 roku,
- środki finansowe Powiat przekazał w dniu 30 czerwca 2014 roku,

W pozostałym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

tbwz

4. Gmina Miejska Słupsk – prowadzenie pozaszkolnego punktu katechetycznego

- w dniu 2 września 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Starostę p. Sławomira Ziemianowicza i Wicestarostę p. Andrzeja Burego zawarł porozumienie Nr 5/EA/2014 z Miastem Słupsk, reprezentowaną przez Zastępcę Prezydenta p. Edwarda Zdzieborskiego, w sprawie ustalenia zasad prowadzenia pozaszkolnego punktu katechetycznego religii ewangelicko - augsburskiej:
  - koszty zatrudnienia nauczyciela wynoszą 1.576,15 zł miesięcznie,
  - Powiat prześle dotację w kwocie proporcjonalnej do liczby uczniów z Powiatu Słupskiego, tj. za 1 ucznia Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku w kwocie 69,00 zł miesięcznie, w tym:
    - za okres od września do grudnia 2014 roku, w kwocie 276,00 zł, w terminie do 31 grudnia 2014 roku,
    - za okres od stycznia do sierpnia 2015 roku, w kwocie 552,00 zł, w terminie do 30 czerwca 2015 roku,

W porozumieniu nie uregulowano zasad i terminu rozliczenia dotacji.

- w dniu 23 stycznia 2015 roku Miasto przesłało notę obciążeniową wraz z rozliczeniem dotacji na kwotę 276,00 zł – dotacja za okres od września do grudnia 2014 roku,
- środki finansowe Powiat przekazał w dniu 30 grudnia 2014 roku,

W pozostałym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

5. Gmina Miejska Słupsk – prowadzenie pozaszkolnego punktu katechetycznego

- w dniu 19 listopada 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Starostę p. Sławomira Ziemianowicza i Wicestarostę p. Andrzeja Burego zawarł porozumienie Nr 3/ZŚ/2014 z Miastem Słupsk, reprezentowaną przez Zastępcę Prezydenta p. Edwarda Zdzieborskiego, w sprawie ustalenia zasad prowadzenia pozaszkolnego punktu katechetycznego religii ewangelicko - augsburskiej:
  - koszty zatrudnienia nauczyciela wynoszą 3.730,80 zł miesięcznie,
  - Powiat prześle dotację w kwocie proporcjonalnej do liczby uczniów z Powiatu Słupskiego, tj. za 1 ucznia Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku w kwocie 87,00 zł miesięcznie, w tym:
    - za okres od września do grudnia 2014 roku, w kwocie 348,00 zł, w terminie do 31 grudnia 2014 roku,
    - za okres od stycznia do sierpnia 2015 roku, w kwocie 696,00 zł, w terminie do 30 czerwca 2015 roku,
- w dniu 22 grudnia 2014 roku zawarto Aneks Nr 1 do porozumienia, gdzie zapisano, że:
  - Powiat prześle dotację w kwocie proporcjonalnej do liczby uczniów z Powiatu Słupskiego, tj. za 1 ucznia Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku w kwocie 87,00 zł miesięcznie, w tym:
    - za okres od 1 września do 9 października 2014 roku, w kwocie 130,50 zł, w terminie do 31 grudnia 2014 roku,

W porozumieniu nie uregulowano zasad i terminu rozliczenia dotacji.

- w dniu 23 stycznia 2015 roku Miasto przesłało notę obciążeniową wraz z rozliczeniem dotacji na kwotę 130,50 zł – dotacja za okres od września do grudnia 2014 roku,
- środki finansowe Powiat przekazał w dniu 30 grudnia 2014 roku,

W pozostałym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

W dniu 24 czerwca 2015 roku p. Zbigniew Babiarz – Zych, Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej, złożył wyjaśnienie z treści, którego wynika, że porozumienia sporządzane są

*tab*

*[Signature]*

*[Signature]*

przez pracowników merytorycznych Urzędu Miejskiego w Legislatorze, dlatego też wprowadzenie zgłaszanych przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, jest utrudnione. Skarbnik Miasta telefonicznie poinformowała, iż będzie miała na względzie wniesione uwagi do porozumień przy sporządzaniu ich na nowy rok szkolny.

Treść wyjaśnienia stanowi akta robocze kontroli Nr 3.7:3.

❖ §6300

w rozdziale **60016 Drogi publiczne gminne** – z przeznaczeniem na:

1. przebudowę drogi gminnej Nr 119023G w miejscowości Strzelinko Gmina Słupsk - dotacja ogółem w kwocie 76.221,28 zł:

- uchwałą Nr XXXI/350/2014 z dnia 27 maja 2014 roku Rada Powiatu Słupskiego wyraziła zgodę na udzielenie pomocy finansowej Gminie Słupsk,
- w dniu 17 czerwca 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę Słupskiego i p. Andrzeja Wojtaszka Członka Zarządu, zawarł umowę Nr RPI/22/2014 z Gminą Słupsk, reprezentowaną przez p. Barbarę Dykier Wójta Gminy:
  - Powiat udziela Gminie dotacji w wysokości 50% wartości zadania, w kwocie 76.752,00 zł,
  - środki zostaną przekazane na konto Gminy w terminie 7 dni od dnia przedłożenia sprawozdania z wykonania zadania,
  - inwestycja zostanie zakończona do dnia 20 czerwca 2014 roku,
  - w terminie 30 dni po wykonaniu zadania, Gmina przedłoży Powiatowi sprawozdanie z jego realizacji zawierające spis kosztów, kopie umów oraz faktur,
- w dniu 18 czerwca 2014 roku podpisano Aneks Nr 1 do umowy, gdzie zapisano, że kwota dotacji wynosi 50% wartości zadania, w wysokości 76.221,28 zł,
- w dniu 3 lipca 2014 roku Gmina Słupsk przedłożyła sprawozdanie, z treści którego wynika, że:
  - wartość wykonanych robót wynosi ogółem 152.442,56 zł,
  - w tym dotacja w kwocie 76.221,28 zł,
  - odbioru ostatecznego dokonano w dniu 29 maja 2014 roku,
  - Powiat przekazał środki dotacji w dniu 14 lipca 2014 roku, w kwocie 76.221,28 zł,

Sprawozdanie zostało złożone 5 dni po wyznaczonym w umowie terminie (Powiat nie wzywał do terminowego złożenia sprawozdania).

W pozostałym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

2. przebudowę układu komunikacyjnego obejmująca ulicę Główną wraz z ulicami Krzywą i Polną w Widzinie – etap I Gmina Kobylnica - dotacja ogółem w kwocie 100.000,00 zł:

- uchwałą Nr XXXIII/386/2014 z dnia 29 września 2014 roku Rada Powiatu Słupskiego wyraziła zgodę na udzielenie pomocy finansowej Gminie Kobylnica,
- w dniu 6 października 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę Słupskiego i p. Andrzeja Burego Członka Zarządu, zawarł umowę Nr GIF – ID.7012.45.2014 z Gminą Kobylnica, reprezentowaną przez p. Leszka Kulińskiego Wójta Gminy:
  - Powiat udziela Gminie dotacji w wysokości 100.000,00 zł,
  - środki zostaną przekazane na konto Gminy w terminie 21 dni od dnia zakończenia zadania, po przedłożeniu protokołu odbioru,

*tswr*

*[Signature]*

*[Signature]*

- inwestycja zostanie zakończona do dnia 31 października 2014 roku,
- w terminie 30 dni po wykonaniu zadania, Gmina przedłoży Powiatowi sprawozdanie z jego realizacji zawierające spis kosztów, kopie umów oraz faktur,
- w dniu 4 grudnia 2014 roku Gmina Kobylnica przedłożyła sprawozdanie, z treści którego wynika, że:
  - wartość wykonanych robót wynosi ogółem 1.057.185,00 zł,
  - w tym dotacja w kwocie 100.000,00 zł,
  - odbioru ostatecznego dokonano w dniu 31 października 2014 roku,
  - Powiat przekazał środki dotacji w dniu 8 grudnia 2014 roku, w kwocie 100.000,00 zł,

Sprawozdanie zostało złożone 4 dni po wyznaczonym w umowie terminie (Powiat nie wzywał do terminowego złożenia sprawozdania).

W pozostałym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

3. przebudowę odcinka drogi gminnej do oczyszczalni ścieków w miejscowości Kępice Gmina Kępice - dotacja ogółem w kwocie 96.231,33 zł:

- uchwałą Nr XXXIV/400/2014 z dnia 4 listopada 2014 roku Rada Powiatu Słupskiego wyraziła zgodę na udzielenie pomocy finansowej Gminie Kępice,
- w dniu 6 listopada 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Sławomira Ziemianowicza Starostę Słupskiego i p. Andrzeja Burego Członka Zarządu, zawarł umowę Nr RPI/IV/032/13A/2014 z Gminą Kępice, reprezentowaną przez p. Magdalenę Gryko Burmistrza Kępic:
  - Powiat udziela Gminie dotacji w wysokości do 32,66% wartości zadania, nie więcej niż 96.231,33 zł,
  - środki zostaną przekazane na konto Gminy w terminie 7 dni od dnia przedłożenia protokołu odbioru i faktury,
  - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2014 roku,
  - w terminie 30 dni po wykonaniu zadania, Gmina przedłoży Powiatowi sprawozdanie z jego realizacji zawierające spis kosztów, kopie umów oraz faktur,
- w dniu 8 grudnia 2014 roku Gmina Kępice przedłożyła protokół odbioru na kwotę 288.631,33 zł wraz z dwiema fakturami na kwotę ogółem 102.231,33 zł (wartość robót 96.231,33 zł i koszt nadzoru 6.000,00 zł):
  - zgodnie z umową Powiat powinien wypłacić w ciągu 7 dni dotację w wysokości do 32,66% wartości inwestycji wynikającej z przedłożonego protokołu odbioru i faktur, tj. kwotę 33.388,75 zł,
  - w dniu 12 grudnia 2014 roku p. Urszula Falba Naczelnik Wydziału Rozwoju i Inwestycji, skierowała pismo do Wydziału Finansowo – Budżetowego, potwierdzające wykonanie zadania i wnioskujące o przekazanie dotacji dla Gminy Kępice w kwocie 96.231,33 zł,
  - Powiat przekazał środki dotacji w dniu 15 grudnia 2014 roku, w kwocie 96.231,33 zł,
- w dniu 24 grudnia 2014 roku, Gmina przedłożyła sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
  - wartość wykonanych prac (wg załączonych faktur), na kwotę 102.231,33 zł (wartość robót 96.231,33 zł i koszt nadzoru 6.000,00 zł),
  - nie określono kwoty dotacji jaką Powiat ma wypłacić,
  - zgodnie z umową dotacja należna do 32,66%, tj. 33.388,75 zł,

4872

- odbioru ostatecznego dokonano w dniu 12 listopada 2014 roku, na kwotę 288.631,33 zł,

Sprawozdanie zostało złożone 13 dni po wyznaczonym w umowie terminie (Powiat nie wzywał do terminowego złożenia sprawozdania).

W dniu 12 grudnia 2014 roku Naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji skierowała pismo do Wydziału Finansowo – Budżetowego informujące, iż dotacja została wydatkowana zgodnie z porozumieniem.

- w dniu 19 stycznia 2015 roku, Gmina przedłożyła uzupełnienie do sprawozdania z realizacji zadania wraz z dwiema fakturami:
  - wartość wykonanych prac (wg załączonych faktur), na kwotę 192.400,00 zł,
  - nie określono kwoty dotacji jaką Powiat ma wypłacić,
  - zgodnie z umową dotacja należna do 32,66%, tj. 62.837,84 zł,

#### **Rozliczenie dotacji ogółem wg dwóch sprawozdań:**

ogółem koszt inwestycji – 294.631,33 zł

dotacja wypłacona – 96.231,33 zł,

dotacja należna – 96.226,59 zł (do 32,66%), w tym płatne do (w terminie 7 dni od przedłożenia protokołu końcowego wraz z fakturami): I rata w kwocie 33.388,75 zł do dnia 15 grudnia 2014 roku, II rata w kwocie 62.837,84 zł do dnia 26 stycznia 2015 roku.

#### **Różnica – 4,74 zł.**

W dniu 25 czerwca 2015 roku p. Urszula Falba Naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji złożyła wyjaśnienie z treści którego wynika, że:

- dotacja w kwocie 96.231,33 zł została prawidłowo obliczona i przekazana wg wzoru:  $x = 96.231,33 \text{ zł} : 294.631,33 \text{ zł} = 32,66\%$ , a udział procentowy dotacji w koszcie całkowitym zadania zawarto dla bezpieczeństwa na wypadek gdyby koszt zadania okazał się mniejszy.

- na podstawie przedłożonego w dniu 8 grudnia 2014 roku protokołu odbioru i faktur ustalono że dokumenty są prawidłowo złożone i wywnioskowano, że treść umowy została odczytana zgodnie z intencją piszącego umowę, którą było udowodnienie przez Gminę, że dotacja, którą ma otrzymać od Powiatu pokryje wydatki poniesione przez Gminę i wskazane w umowie z Powiatem jako dotacja.

-dnia 24 grudnia 2014 roku do Powiatu wpłynęło sprawozdanie z realizacji zadania, które było niekompletne, w związku z czym poproszono telefonicznie o złożenie uzupełnienia do sprawozdania, uzupełnienie wpłynęło w dniu 19 stycznia 2015 roku.

Zgodnie z zawartą umową Powiat udziela Gminie dotacji w wysokości do 32,66% wartości zadania, nie więcej niż 96.231,33 zł. Wartość zadania wyniosła 294.631,33 zł  $\times 32,66\% = 96.226,59 \text{ zł}$ .

Zgodnie z treścią umowy środki zostaną przekazane na konto Gminy w terminie 7 dni od dnia przedłożenia protokołu odbioru i faktury. W dniu 8 grudnia 2014 roku Gmina przedłożyła protokół odbioru na kwotę 288.631,33 zł i faktury na kwotę ogółem 102.231,33 zł, w związku z czym należało przekazać kwotę dotacji w wysokości 33.388,75 zł do dnia 15 grudnia 2014 roku, ponieważ na tyle zostały udokumentowane poniesione wydatki.

Nie przedłożono kontrolującym dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie rozmowy telefonicznej na temat uzupełnienia sprawozdania, natomiast zgodnie z przedłożoną dokumentacją zadanie zostało zatwierdzone jako wydatkowane zgodnie z porozumieniem w dniu 12 grudnia 2014 roku przez Naczelnika Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji, który skierował pismo do Wydziału Finansowo – Budżetowego informujące, iż dotacja została wydatkowana zgodnie z porozumieniem.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.7:14.

*tor*

### 3.8. Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu.

Kontrolą objęto rok 2014.

#### 3.8.1. Przestrzeganie uprawnień do zaciągnięcia zobowiązań obciążających budżet.

- 1) Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXVIII/318/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie uchwalenia budżetu powiatu słupskiego na 2014 rok, upoważniła Zarząd Powiatu do:
  - zaciągnięcia kredytów na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego do wysokości 4.000.000,00 zł,
  - zaciągania zobowiązań z tytułu emisji obligacji na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i emisji obligacji do wysokości 1.859.229,00 zł,
  - dokonywania zmian w planie wydatków na wynagrodzenia i uposażenia ze stosunku pracy oraz zmian planu wydatków majątkowych, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
  - przekazania kierownikom innych jednostek organizacyjnych powiatu niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień wydatków w planie finansowym, w ramach rozdziału,
  - przekazania uprawnień innym jednostkom organizacyjnym powiatu do zaciągnięcia zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy,
  - lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę powiatu lub w formie depozytu u Ministra Finansów.
  
- 2) Kierownicy jednostek posiadali upoważnienia do dokonywania zmian w planach wydatków, przekazane im na mocy uchwały Zarządu Powiatu Nr 5/2014 z dnia 16 stycznia 2014 roku. Zmian planu finansowego dokonywał Zarząd Powiatu i Rada Powiatu na wniosek kierowników jednostek.
  
- 3) Jednostka zawarła w 2014 roku ogółem 180 umów na wydatki, z różnym okresem realizacji. Kontroli poddano wszystkie umowy dotyczące wydatków, w zakresie prawidłowego ewidencjonowania zaangażowania środków finansowych w roku budżetowym i ustalono, że:
  - zaangażowania wydatków w kwocie ogółem 3.793.766,11 zł, wynikających z umów, na koncie 998 – *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego*, dokonano w momencie zawarcia umów,
  - zaangażowania wydatków wynikających z ww. umów na koncie 999 – *Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat* dokonywano w dniu zawarcia umowy, a w roku następnym przebiegowano na konto 998 (zobowiązania przyszłe wynikające z 38 umów na kwotę 4.714.841,54 zł),
  - umowy posiadały kontrasygnatę Skarbnika Powiatu.

Zestawienie zawartych w 2014 roku umów oraz ich zaangażowanie stanowią akta kontroli Nr 3.8:1.

Ewidencja zaangażowania, należy do zakresu czynności p. \_\_\_\_\_, podinspektora ds. dekretacji wydatków Starostwa i zasobu geodezyjnego i ewidencji

487c

księgowej i p. [redacted] odinspektora ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków - do dnia 22 maja 2014 roku.

### 3.8.2. Przychody i rozchody

Kontrolą objęto rok 2014.

#### 3.8.2.1. Przychody budżetu.

- 1) W roku 2014 jednostka osiągnęła przychody z tytułu emisji papierów wartościowych w wysokości 550.000,00 zł, lecz nie osiągnęła przychodów z prywatyzacji majątku.
- 2) W roku 2014 jednostka nie osiągnęła przychodów z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek na rynku krajowym.
- 3) W roku 2014 jednostka nie zaciągała kredytów i pożyczek na rynku zagranicznym.
- 4) Przychody z tytułu innych rozliczeń – nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bankowym j.s.t. wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych:
  - budżet jednostki zamknął się nadwyżką w wysokości 2.548.617,56 zł,
  - jednostka posiadała, na dzień 31 grudnia 2014 roku, wolne środki, w wysokości 1.858.178,58 zł,
  - sposób rozdysponowania wolnych środków z roku 2013 został przyjęty uchwałą Rady Powiatu Słupskiego Nr VI/53/2015 z dnia 31 marca 2015 roku, w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie powiatu na rok 2014, wprowadzając wolne środki wynikające z rozliczeń kredytów z lat ubiegłych, przeznaczając je na spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów.

#### 3.8.2.2. Rozchody budżetu.

Kontroli poddano rok 2014.

- 1) Powiat Słupski emitował papiery wartościowe.
- 2) Powiat Słupski w roku 2014 nie udzielił z budżetu pożyczek.
- 3) Spłata otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów w 2014 roku wynosiła 3.036.771,65 zł.  
Powyższe zagadnienie szczegółowo omówiono w punkcie 3.8.3. niniejszego protokołu.
- 4) W jednostce wystąpiły przypadki lokowania wolnych środków budżetowych:
  - Zarząd Powiatu Słupskiego uchwałą Nr 7/2013 z dnia 17 stycznia 2013 roku wyraził wolę lokowania wolnych środków budżetowych na rachunku banków oferujących najwyższe oprocentowanie (nazwy banków zostały wymienione),
  - zawarto stosowne umowy z bankami:
    - z dnia 31 stycznia 2013 roku z Polskim Bankiem Przedsiębiorczości S.A. z siedzibą w Warszawie, w sprawie zawierania transakcji w zakresie instrumentów rynku walutowego oraz pieniężnego,

*tan*



- z dnia 5 lutego 2013 roku z Santander Consumer Bank S.A. z siedzibą we Wrocławiu, w sprawie otwierania i prowadzenia rachunków lokat terminowych oraz rachunku pomocniczego,
- Nr 317/2013 z dnia 28 stycznia 2013 roku z Getin Noble Bank S. A. z siedzibą w Warszawie, w sprawie transakcji lokat,
- Nr 6/2013/GDA z dnia 5 lutego 2013 roku z Bankiem Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie, w sprawie lokat negocjowalnych rynku pieniężnego,
- z dnia 13 lutego 2013 roku z Bankiem Milenium S.A. z siedzibą w Warszawie, w sprawie prowadzenia rachunków lokat terminowych dla przedsiębiorców nie posiadających rachunku rozliczeniowego w Banku Milenium S.A.,
- z dnia 15 marca 2013 roku z Raiffeisen Bank Polska S.A. z siedzibą w Warszawie, w sprawie lokat terminowych dla podmiotów nieposiadających w Banku rachunków rozliczeniowych,
- w ciągu roku ewidencję lokat prowadzono w ewidencji księgowej Organu, na koncie 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe” w korespondencji (założenie i powrót) z kontem 133 – „Rachunek budżetu”, a ewidencję analityczną prowadzono wg banków.

### 3.8.3. Kredyty i pożyczki.

Kontrolą objęto lata 2011 - 2014.

#### 3.8.3.1. Kredyty.

1) W latach 2011-2014 Powiat Słupski nie zaciągał kredytów w roku 2014, lecz spłacał 10 kredytów zaciągniętych w latach wcześniejszych, które przedstawiono w tabeli poniżej:

Lp.	Numer i data umowy	Podmiot kredytujący	Kwota kredytu faktycznie wykorzystanego (w zł)	Spłacono w roku do dnia 31 grudnia (zł)				Pozostaje do spłaty (w zł)	Termin spłaty
				2011	2012	2013	2014		
1	KR/IW1/206/01 z 5.10.2001r	BGŻ O/Słupsk 15.000.000,00	15.000.000,00	137.704,96	1.150.218,64	682.958,07	663.800,97	3.069.674,36	20.12.2018r
2	271/2005 z 14.12.2005r	BOŚ SA O/Gdańsk 2.000.000,00	2.000.000,00	87.964,00	87.664,00	87.964,00	87.964,00	351.853,00	31.12.2018
3	128/OBR/098/2 006 z 30.11.2006r	BOŚ SA O/Gdańsk 3.500.000,00	3.500.000,00	251.157,00	251.157,00	251.157,00	251.157,00	1.004.626,00	31.12.2018r
4	KOS/2/1/1/07 z 12.12.2007r	Gospodarczy Bank Wielkopolski SA Bałtycki Oddział Regionalny Koszalin 3.000.000,00	3.000.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00	20.12.2017r
5	08/2623 z 22.12.2008r	BGK O/Gdynia 3.500.000,00	3.500.000,00	350.000,04	350.000,04	350.000,04	350.000,04	1.399.999,76	31.12.2018r
6	09/2547 z 28.09.2009r	BGK O/Gdańsk 11.000.000,00	11.000.000,00	1.099.999,92	1.099.999,92	7.700.000,24	0,00	0,00	Spłacony 31.12.2013r
7	1351/07/2010/0 908/F/OBR z 3.08.2010r	BOŚ SA O/Gdańsk 9.815.822,00	6.906.395,00	690.695,84	690.633,24	5.525.065,92	0,00	0,00	Spłacony 31.12.2013r
8	II/PC/2010/16/ 242 z 16.12.2010r	Bank Polska Kasa Opieki SA Warszawa 4.379.817,00	4.379.817,00	4.379.817,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Spłacony 30.06.2011r
9	2483/06/2011/0 908/F/OBR z 16.06.2011r	BOŚ SA O/Gdańsk 1.849.155,00	1.849.155,00	0,00	205.462,00	205.462,00	205.462,00	1.232.769,00	30.12.2020r
10	506834-30028- 22012-6/1 z 12.10.2012r	BS w Ustce 782.354,00	782.354,00	0,00	0,00	52.156,00	52.157,00	678.041,00	28.12.2027r
<b>Razem:</b>		<b>54.827.148,00</b>	<b>51.917.721,00</b>	<b>7.297.338,76</b>	<b>4.135.434,84</b>	<b>15.154.763,27</b>	<b>1.910.541,01</b>	<b>8.636.963,12</b>	<b>X</b>

2) Ponadto ustalono, że:

- Regionalna Izba Obrachunkowa wydała pozytywne opinie o możliwości spłaty powyższych kredytów,
- umowy kredytowe zawierały istotne elementy,
- spłaty kredytów dokonano w przewidzianych umową terminach i ratach,
- kredyty zostały zaciągnięte przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu,
- wyłonienie banków udzielających kredytów nastąpiło poprzez zastosowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- kredyty zostały wykorzystane w całości,
- nie stwierdzono wypowiedzenia umowy kredytowej przez bank,
- kredyty są księgowane na koncie 134 „Kredyty bankowe” w ewidencji księgowej Organu – Powiatu Słupskiego.

### 3.8.3.2. Pożyczki.

W latach 2011 – 2014 Powiat Słupski nie zaciągał pożyczek.

### 3.8.4. Obligacje i sprzedaż papierów wartościowych wyemitowanych przez powiat.

1) W okresie objętym kontrolą Powiat Słupski emitował obligacje komunalne, zestawienie których stanowi poniższa tabela:

Lp.	Data umowy/Data emisji	Kwota obligacji (w zł)	Podmiot kredytujący	Spłacono w roku (zł)				Pozostaje do spłaty (w zł)	Termin spłaty
				do 31.12.2011	do 31.12.2012	do 31.12.2013	do 31.12.2014		
1	4.09.2013r./ 30.09; 29.11 i 30.12.2013r.	2.345.000,00	Nordea BP SA O/Gdynia 13.779.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.345.000,00	30.12.2022r
2	25.11.2013r./ 30.12.2013r.	11.434.000,00		0,00	0,00	0,00	375.000,00	11.059.000,00	30.12.2025r
3	19.11.2014r./ 28.11.2014r.	550.000,00	BPKO SA Warszawa 1.238.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	550.000,00	28.11.2020r
<b>Razem:</b>		<b>14.329.000,00</b>	<b>15.017.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>375.000,00</b>	<b>13.954.000,00</b>	<b>X</b>

2) Ponadto ustalono, że:

- Powiat Słupski występował do Regionalnej Izby Obrachunkowej o wydanie opinii o możliwości wykupu obligacji komunalnych,
- emisja obligacji komunalnych została ujęta na koncie 260 – *Zobowiązania finansowe* w ewidencji księgowej Organu – Powiatu Słupskiego.

Podczas kontroli przychodów i rozchodów z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek i emisji obligacji, ustalono, że:

- zadłużenie powiatu w latach 2011 - 2014 przedstawia poniższa tabela:

1012

Rok	Rodzaj Kredytu /pożyczki	Kwota kredytów i pożyczek zaciągniętych wg umów w danym roku w zł	Kwota kredytów i pożyczek do spłaty w danym roku wraz z odsetkami i potencjalnymi kwotami spłat z tyt. gwarancji w zł	Maks. wysokość zobowiązań tyt. kredytów i pożyczek, określona w uchwałach gminy w zł	wykonane dochody w zł	% spłat do dochodów
2011	długoterminowy	1.849.155,00	7.926.450,00	7.926.450,00	86.645.918,50	9,15
	inwestycyjny	4.379.817,00				
2012	długoterminowy	782.354,00	3.766.757,00	2.338.129,00	80.413.713,99	4,68
2013	Obligacje	2.345.000,00	3.911.863,00	2.946.268,00	83.028.290,13	4,71
		11.434.000,00	13.779.000,00	13.779.000,00		16,59
2014	obligacje	550.000,00	2.449.961,00	1.859.229,00	82.918.424,43	2,95

- wysokość odsetek w rozdziale 75702 – *Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego*, w roku:
  - 2011, wyniosła 1.637.332,02 zł,
  - 2012, wyniosła 1.477.688,96 zł,
  - 2013, wyniosła 953.789,01 zł,
  - 2014, wyniosła 751.230,64 zł,
- łączna kwota przypadających do spłaty w danym roku budżetowym rat kredytów i pożyczek wraz z odsetkami nie przekroczyła 15% planowanych na dany rok dochodów powiatu, poza jednym przypadkiem (rok 2013 16,59%), gdzie Powiat uzyskał pozytywną opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- suma zaciągniętych kredytów i pożyczek nie przekroczyła kwoty planowanej,
- łączna kwota długu Powiatu na koniec roku budżetowego nie przekroczyła 60% wykonanych dochodów ogółem,
- kredyty i pożyczki zaciągano w oparciu o pisemne umowy, posiadające kontrasygnatę Skarbnika Powiatu, zawierające istotne postanowienia dotyczące terminów przekazania środków pieniężnych, spłat i kosztów udzielonych kredytów i pożyczek oraz emisji obligacji.

### 3.8.5. Udzielone poręczenia i gwarancje.

Kontrolą objęto rok 2014.

#### 3.8.5.1. Poręczenia.

W roku 2014 Powiat Słupski nie udzielał żadnych poręczeń.

#### 3.8.5.2. Gwarancje.

W roku 2014 Powiat Słupski nie udzielał żadnych gwarancji.

702

#### IV. MIENIE KOMUNALNE.

Prowadzenie odpowiedniej ewidencji środków majątkowych oraz nadzór w tym zakresie w poszczególnych wydziałach; prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem Powiatu; prowadzenie spraw związanych z zakupem wyposażenia oraz materiałów biurowych dla potrzeb Starostwa łącznie z prowadzeniem ewidencji i ich rozdziału; zakup środków trwałych, przedmiotów nietrwałych i innych przedmiotów dotyczących wyposażenia stanowisk, należało do zakresu czynności p. \_\_\_\_\_ podinspektora w Oddziale Gospodarczym w Wydziale Organizacyjnym.

Prowadzenie ewidencji pozabilansowej majątku Skarbu Państwa, należało do zakresu czynności \_\_\_\_\_ podinspektora ds. dochodów Skarbu Państwa, ewidencji sum depozytowych i obsługi kasowej i \_\_\_\_\_ podinspektora ds. płac, ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ich rozliczeń (od dnia 7 lutego 2012 roku) w Wydziale Finansowo – Budżetowym.

Prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz bieżąca aktualizacja zapisów; naliczanie amortyzacji i umorzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie; uzgadnianie ewidencji analitycznej z syntetyczną w zakresie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, należało do zakresu czynności p. \_\_\_\_\_ podinspektora ds. płac, ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ich rozliczeń w Wydziale Finansowo – Budżetowym.

Prowadzenie ewidencji syntetycznej majątku trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych, należało do zakresu czynności p. \_\_\_\_\_ inspektora ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków w Wydziale Finansowo – Budżetowym.

#### 4. 1. Gospodarka mieniem komunalnym.

Kontrolą objęto rok 2014.

##### 4.1.1. Unormowania wewnętrzne w zakresie obrotu nieruchomościami.

- 1) Rada Powiatu Słupskiego określiła ogólne zasady gospodarowania mieniem komunalnym, co omówiono w rozdziale trzecim w punkcie 3.3. niniejszego protokołu kontroli.
- 2) Stan majątku Powiatu Słupskiego w okresie objętym kontrolą przedstawia poniższa tabela:

Lp	Konto syntetyczne	Stan na dzień 01.01.2014r	Stan na dzień 31.12.2014r
1	011-„Środki trwałe”	13.763.475,02	17.123.234,80
2	013-„Pozostałe środki trwałe”	850.707,66	858.875,22
3	014-„Zbiory biblioteczne”	1.326,19	1.326,19
4	015-„Mienie zlikwidowanych jednostek”	0,00	0,00
5	020-„Wartości niematerialne i prawne”	505.362,26	530.659,67
6	071 -„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”	4.392.002,34	4.876.159,58
7	072-„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”	983.212,91	992.077,88
8	080-„Inwestycje (środki trwałe w budowie)”	59.377,17	313.462,32
	<b>Razem „+”</b>	<b>15.180.248,30</b>	<b>18.827.558,20</b>
	<b>Razem „-”</b>	<b>5.375.215,25</b>	<b>5.868.237,46</b>

- 3) Stan majątku Skarbu Państwa w okresie objętym kontrolą, przedstawia się następująco:  
konto pozabilansowe 092 – „Środki trwałe Skarbu Państwa”

*[Podpisy]*

- stan na 1.01.2014 roku – 50.847.120,53 zł,
- stan na 31.12.2014 roku – 55.713.343,85 zł.

#### 4.1.2. Obrót nieruchomościami.

- 1) Zmiany stanu majątkowego powiatu w okresie objętym kontrolą przedstawia poniższa tabela:

Stan w latach		GRUPA		
Rok 2014	Zmiany stanu	0 - Grunty	1 – budynki i lokale	2 – Obiekty inżynierii lądowej i wodnej
Powiat	stan na 01.01.2014r.	2.292.900,85	8.891.703,48	165.115,85
	zwiększenia	4.240.703,58	2.067.140,70	188.352,19
	zminiejszenia	982.253,66	2.086.851,37	188.352,19
	stan na 31.12.2014r.	5.551.350,77	8.871.992,81	165.115,85
Skarb Państwa	stan na 01.01.2014r.	650.395,00	2.275.600,00	0,00
	zwiększenia	2.273.401,95	195.379,54	0,00
	zminiejszenia	325.726,00	0,00	0,00
	stan na 31.12.2014r.	2.598.070,95	2.470.979,54	0,00

Sposób dokumentowania oraz prawidłowość ewidencjonowania przychodów i rozchodów majątku omówiono w pkt. 4.2.1. niniejszego protokołu.

#### 4.1.3. Ewidencja nieruchomości.

- 1) W księgach rachunkowych Starostwa prowadzono ewidencję gruntów i ewidencję budynków i budowli będących we władaniu powiatu i Skarbu Państwa.
- 2) Kontrolą objęto księgową ewidencję nieruchomości i ustalono, że:
  - analityczna ewidencja środków trwałych prowadzona jest w księdze środków trwałych techniką komputerową od roku 2005. Ewidencja prowadzona jest wg grup zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych.

#### 4.1.4. Umorzenia nieruchomości.

- 1) Zasady umarzania nieruchomości określono w załączniku Nr 4 do *Zasad rachunkowości*, stosowanych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, wprowadzonych zarządzeniem Nr 18/2011 Starosty Słupskiego z dnia 3 marca 2011 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 71/2013 z dnia 25 września 2013 roku, gdzie zapisano, że środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

- 2) Jednostka dokonywała odpisów umorzeniowych w oparciu o przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz rozporządzenie Rady Ministrów

gwr

z dnia 30 grudnia 1999r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych /KŚT/ - Dz. U. Nr 112, poz.1317.

3) Sprawdzono prawidłowość zastosowania stawki i naliczania umorzenia w roku 2014 dla grup I i II KŚT.

Zagadnienie omówiono w pkt. 4.2.1.2. niniejszego protokołu kontroli.

#### 4.2. Gospodarka pozostałymi składnikami majątku

Kontrolą objęto rok 2014

##### 4.2.1. Środki trwałe.

##### 4.2.1.1. Zmiany w stanie środków trwałych.

1) Zmiany stanu środków trwałych w okresie objętym kontrolą zaewidencjonowanych na koncie 011 (za wyjątkiem nieruchomości, które omówiono w punkcie 4.1.2. niniejszego protokołu), wynikające z ewidencji analitycznej środków trwałych przedstawiono w tabeli:

Stan		GRUPA					
2014	Zmiany stanu	3 – Kotle i maszyny energetyczne	4 – Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	5- specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty	6 – Urządzenia techniczne	7 – Środki transportu	8 – Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie
		Powiat	stan na 01.01.2014r.	18.323,52	1.020.489,80	0,00	421.250,37
zwiększenia	0,00		48.439,77	0,00	51.994,60	62.900,00	34.051,56
zmniejszenia	0,00		39.678,13	0,00	0,00	0,00	28.519,71
stan na 31.12.2014r.	18.323,52		1.029.251,44	0,00	473.244,97	345.660,00	1.527.170,66
Skarb Państwa	stan na 01.01.2014r.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	zwiększenia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	zmniejszenia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	stan na 31.12.2014r.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

- ponadto majątek Skarbu Państwa obejmował nieruchomości będące w trwałym zarządzie:

- wg stanu na 1 stycznia 2014 roku 47.921.125,53 zł,
- wg stanu na 31 grudnia 2014 roku 50.644.293,36 zł.

2) W roku 2014 zasady ewidencji i obrotu majątkiem trwałym jednostki regulowały następujące przepisy wewnętrzne wprowadzone zarządzeniami Starosty Słupskiego:

- Nr 18/2011 z dnia 3 marca 2011 roku w sprawie zasad rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Słupsku (zarządzenie zmieniano 6 – krotnie):

*Tawz*

- ewidencja syntetyczna rzeczowych składników majątku oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest komputerowo w systemie Powiat, moduł Finanse i Księgowość,
- ewidencja analityczna rzeczowych składników majątku i wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest komputerowo w systemie Powiat, moduł Majątek Trwały,
- ewidencji ilościowo - wartościowej podlegają:
  - środki trwałe o wartości początkowej wyższej niż 3.500,00 zł oraz bez względu na wartość obiekty sklasyfikowane w grupach 0, 1, 2 i 4 KŚT (konto 011),
  - pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 700,00 zł do 3.500,00 zł oraz meble bez względu na wartość za wyjątkiem krzesel (konto 013),
- ewidencji ilościowej podlegają pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 200,00 zł do 700,00 zł oraz:
  - krzesła, radiomagnetofony, wentylatory biurowe stojące i biurkowe, lampki biurkowe, aparaty telefoniczne, urządzenia biurowe (obcinarki, bindownice, laminatory, gilotyny, niszczarki), zegary biurowe, godła, kasetki na pieniądze i pieczętki, szafki na klucze i podobne, wieszaki stojące i wiszące bez względu na wartość,
  - obrazy, dywany, zasłony, firany, żyrandole o wartości początkowej powyżej 1.000,00 zł,
  - składniki majątkowe, których wartości początkowej nie sposób ustalić, lecz ich charakter wymaga objęcia kontrolą ewidencyjną,
- Nr 75/2010 z dnia 20 sierpnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmieniane 16 – krotnie, po raz ostatni zarządzeniem Nr 25/2015 z dnia 2 kwietnia 2015 roku:
  - dokumentację środków trwałych stanowią następujące dokumenty:
    - przyjęcie środka trwałego (OT),
    - przyjęcie pozostałych środków trwałych,
    - zmiana miejsca użytkowania środka trwałego lub pozostałego środka trwałego (MT),
    - protokół zdawczo – odbiorczy środka trwałego (PT),
    - aktualizacja wyceny środka trwałego (AT),
    - przekwalifikowanie środka trwałego w użytkowaniu na środek trwały,
    - likwidacja środka trwałego lub pozostałych środków trwałych w użytkowaniu (LT),
  - Nr 100/2010 z 4 listopada 2010 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienionym zarządzeniem Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku:
    - odpowiedzialność za należyte zabezpieczenie majątku jednostki ponosi kierownik jednostki, na którym również ciąży obowiązek nadzoru nad właściwą eksploatacją majątku i zabezpieczeniem go przed kradzieżą i zniszczeniem,
    - odpowiedzialność za właściwą eksploatację i ochronę składników majątkowych w czasie godzin pracy ponoszą pracownicy, których pieczy składniki te powierzono w związku z zajmowanym stanowiskiem, a nadzór prowadzą naczelnicy wydziałów,
    - w przypadku stwierdzenia utraty lub zniszczenia składnika majątkowego Sekretarz Powiatu zobowiązany jest ustalić okoliczności, celem ustalenia przyczyny lub osoby winnej i przedstawić Staroście wnioski w celu wyegzekwowania odpowiedzialności materialnej, w myśl przepisów Kodeksu Pracy:

*gawr*

*[Signature]*

*[Signature]*

- pracownik ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia jednostki, powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków,
- pracownik zobowiązany jest pokryć szkodę w pełnej wysokości, jeżeli przekracza ona wartość trzykrotnych poborów w sytuacji, gdy pracownik dopuścił się zagarnięcia mienia, wyrządził szkodę umyślnie, nie dopełnił obowiązku zwrotu lub rozliczenia się z powierzonego mienia,

- Nr 23/2010 z dnia 9 kwietnia 2010 roku w sprawie powołania Komisji ds. wyceny składników majątkowych, które zostały przyjęte na stan Starostwa Powiatowego w Słupsku, zmienione zarządzeniem Nr 30/2013 z dnia 17 kwietnia 2013 roku.

### 3) Kontrolą objęto:

- zgodność ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną prowadzoną na koncie 011 i 013,
- sposób i poprawność dokumentowania przychodu i rozchodu rzeczowych składników majątku,
- sposób prowadzenia ewidencji analitycznej do konta 013 – „Pozostałe środki trwałe”,
- sposób i zasady prowadzenia ewidencji ilościowo – wartościowej oraz ilościowej.

### 4) W trakcie kontroli ustalono, że:

- ewidencja analityczna środków trwałych, prowadzona była komputerowo z podziałem na 8 grup klasyfikacyjnych,
- ewidencja pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz składników niskocennych prowadzona była komputerowo z podziałem na grupy klasyfikacyjne, tworzone ze względu na miejsce używania,
- ewidencja środków trwałych (konto 011), prowadzona była zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- ewidencja pozostałych środków trwałych (konto 013), prowadzona była zgodnie z przepisami wewnętrznymi,
- ewidencja majątku niskocennego prowadzona była zgodnie z przepisami wewnętrznymi,
- ewidencja analityczna i syntetyczna środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych są zgodne.

### 5) Kontroli poddano dokumenty potwierdzające przychód i rozchód środków trwałych i pozostałych środków trwałych w 2014 roku. Stwierdzono, że:

- przychody i rozchody środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu i majątku niskocennego zostały w prawidłowy sposób udokumentowane.

#### 4.2.1.2. Umarzanie i ewidencja umorzeń środków trwałych.

- 1) Zasady umarzania nieruchomości określono w załączniku Nr 4 do Zasad rachunkowości, stosowanych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, wprowadzonych zarządzeniem Nr 18/2011 Starosty Słupskiego z dnia 3 marca 2011 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 71/2013 z dnia 25 września 2013 roku, gdzie zapisano, że środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

to wz






- 2) Jednostka dokonywała odpisów umorzeniowych w oparciu o przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych /KŚT/ - (Dz. U. Nr 112, poz.1317).
- 3) Sprawdzone prawidłowość zastosowania stawek i naliczania umorzenia w roku 2014 dla grup I - VIII KŚT. Badając przedmiotowy zakres nie stwierdzono nieprawidłowości.

#### **4.2.1.3. Oznaczenie majątku numerami identyfikacyjnymi i przypisanie odpowiedzialności materialnej pracownikom.**

- 1) W kontrolowanej jednostce:
  - stosuje się oznaczania numerami identyfikacyjnymi (inwentarzowymi) rzeczowego majątku,
  - pracownikom przekazano odpowiedzialność za powierzone mienie, jak również powierzono im pisemnie i imiennie mienie znajdujące się w ich dyspozycji,
  - ustalono zasady związanych ze zwrotem lub wyliczeniem się z powierzonego majątku,
  - w każdym pomieszczeniu znajdują się wykazy sprzętu i urządzeń biurowych znajdujących się w tych pomieszczeniach.

#### **4.2.2. Wartości niematerialne i prawne.**

##### **4.2.2.1. Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych.**

- 1) W unormowaniach wewnętrznych kontrolowanej jednostki obowiązujących w 2014 roku określono, jakie składniki majątku są zaliczane do wartości niematerialnych i prawnych:
  - licencje na programy komputerowe,
  - autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.
- 2) Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest komputerowo i ujmowana była na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”:
  - ewidencję analityczną prowadzono w programie „środki trwałe”, która umożliwia podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.

##### **4.2.2.2. Zmiany w stanie wartości niematerialnych i prawnych.**

- 1) Syntetyczną ewidencję wartości niematerialnych i prawnych prowadzono komputerowo na koncie 020, natomiast analityczną ewidencję na kontach 020201(umarzane w 100%) i 020101 (umarzane stopniowo).
- 2) Uzgodnienia analitycznego stanu wartości niematerialnych i prawnych z syntetyką dokonywano na koniec roku.
- 3) W okresie objętym kontrolą przychodu wartości niematerialnych i prawnych dokonywano w oparciu o faktury zakupu. Kontrolą objęto wszystkie dokumenty potwierdzające zmiany stanu konta „020” w roku 2014, a wyniki kontroli przedstawiono w tabeli:

konto	Stan na 1.01.14r.	Zmiany stanu	Przychód	Stan na dzień 31.12.14r.	
020	0200130	0,00	Portal interesantów-oprogramowanie	24.600,00	24.600,00
	0200230	0,00	Oprogramowanie	697,41	697,41
		0,00	<b>Razem:</b>	<b>25.297,41</b>	<b>25.297,41</b>

- oba zakupione programy miały okres użyteczności dłuższy niż rok, przyjęcie ich na stan odbywało się na podstawie faktury, ewidencja na zasadach obowiązujących przy ewidencji do konta 011 i 013,
- po wprowadzeniu do ewidencji, przekazywano składniki majątku na stanowiska pracy:
  - Starosta Słupski zawarł z pracownikami porozumienia, z treści których wynika, że pracownik będzie korzystał, w czasie wykonywania swoich obowiązków służbowych, wyłącznie ze sprzętu i oprogramowania, które udostępni mu pracodawca,
  - do każdego porozumienia (dla każdej osoby) prowadzona jest ewidencja sprzętu i oprogramowania z którego korzysta dany pracownik, a jego przyjęcie potwierdzane jest każdorazowo własnoręcznym podpisem osoby której powierzono składnik majątku.

#### 4.2.2.3. Umorzenia i ewidencja umorzeń wartości niematerialnych i prawnych

- 1) Zasady umarzania wartości niematerialnych i prawnych określono w załączniku Nr 4 do Zasad rachunkowości, stosowanych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, wprowadzonych zarządzeniem Nr 18/2011 Starosty Słupskiego z dnia 3 marca 2011 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 71/2013 z dnia 25 września 2013 roku, gdzie zapisano, że środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się od wartości początkowej począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym tę wartość przyjęto do używania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono niedobór. Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa nie przekracza kwoty 3.500,00 zł oraz zbiory biblioteczne umarza się jednorazowo, poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania w 100% ich wartości.
- 2) Kontrolą objęto księgową ewidencję umorzeń wartości niematerialnych i prawnych, w toku kontroli ustalono, że:

konto	Stan na 1.01.2014 r.	zmniejszenia	zwiększenia	Stan na 31.12.2014 r.
071	4.392.002,34	1.247.957,45	763.800,21	4.876.159,58
072	983.212,91	27.368,97	18.504,00	992.077,88

- zmniejszenie stanu konta 072 w ciągu roku wynikało z tytułu likwidacji lub nieodpłatnego przekazania wartości niematerialnych i prawnych, natomiast

stawz

zwiększenie stanu konta wynikało z tytułu zakupu lub przejęcia wartości niematerialnych i prawnych po zlikwidowanych jednostkach,

- zwiększenie stanu konta 071 wynikało z tytułu naliczenia umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w związku z ich zakupem natomiast zmniejszenie stanu konta wynikało z tytułu likwidacji lub korekty wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

W ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych w art. 16m ust 3 zapisano cyt. „Podatnicy ustalają stawki amortyzacyjne dla poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych na cały okres amortyzacji przed rozpoczęciem dokonywania odpisów amortyzacyjnych”. Zgodnie z ww. przepisem Starosta Słupski powinien ustalić stawkę amortyzacyjną dla wartości niematerialnych i prawnych.

Wartości niematerialne i prawne, o wartości powyżej 3.500,00 zł, w Starostwie Powiatowym w Słupsku są umarżane stawką 50%, która nie wynika z przepisów wewnętrznych jednostki.

W dniu 29 czerwca 2015 roku p. Elżbieta Połec Główny Księgowy, złożyła wyjaśnienie z treści, którego wynika, że w praktyce w przypadku wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej powyżej 3.500,00 zł, jakimi w jednostce są licencje na programy komputerowe i prawa autorskie, jest to stawka 50%, którą stosowano zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych, gdzie w art. 16m zapisano, że z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 oraz art. 16l ust. 1-3, okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych nie może być krótszy niż od licencji na programy komputerowe oraz od praw autorskich – 24 miesiące, od licencji na wyświetlanie filmów oraz na emisję programów radiowych i telewizyjnych – 24 miesiące. Z powyższego wynika, że okres amortyzacji licencji na programy komputerowe i prawa autorskie nie może być krótszy niż 24 miesiące, czyli stawka nie może być wyższa niż 50% i taką stawkę stosuje jednostka.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 4.2:1.

Zarządzeniem Nr 55/2015 z dnia 30 czerwca 2015 roku Starosta Słupski wprowadził zmiany do obowiązującej w jednostce polityki rachunkowości o treści „Środki trwałe umarżają się i amortyzuje metodą liniową jednorazowo za okres całego roku przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych z tym, że dla wartości niematerialnych i prawnych: licencji (sublicencji) na programy komputerowe i praw autorskich; licencji na wyświetlanie filmów i praw autorskich stawka amortyzacyjna wynosi 50%”.

Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Starostę dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności polityki rachunkowości, zasad gospodarki kasowej, zasad ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, zasad gospodarowania majątkiem trwałym oraz ich aktualizacja, należy do zakresu czynności p. Elżbiety Połec Głównego Księgowego.

#### 4.2.3. Finansowy majątek trwały.

##### 4.2.3.1. Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki finansowym majątkiem trwałym.

1) Zgodnie z Zakładowym planem kont:

- konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”, służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, takich jak akcje, udziały w obcych podmiotach gospodarczych.

4072

#### 4.2.3.2. Ewidencja składników finansowego majątku trwałego.

- 1) Na koniec roku 2014 wartość finansowego majątku trwałego jednostki wynosiła 2.497.210,00 zł.
- 2) Zgodnie z obowiązującymi Zasadami Rachunkowości wprowadzonymi zarządzeniem Starosty Słupskiego Nr 18/2011 z dnia 3 marca 2011 roku, zmienionymi zarządzeniem Nr 54/2012 z dnia 25 lipca 2012 roku, konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”, służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników według tytułów.
- 3) Sprawdzone sposób ewidencjonowania finansowego majątku trwałego i ustalono, że:
  - w dniu 2 października 2014 roku wyksięgowano ze stanu udziały Lokalnego Centrum Sprzedaży Ryb – Aukcja Rybna Ustka sp. z o.o. w wysokości 6.300.000,00 zł, w związku z wykreśleniem spółki z Krajowego Rejestru Sądowego.

#### 4.2.4. Materiały.

Kontrolą objęto rok 2014

- 1) Zasady ewidencji i rozliczania zapasów materiałów opisano w obowiązujących w badanym okresie przepisach wewnętrznych, tj. w:
  - zarządzeniu Nr 18/2011 z dnia 3 marca 2011 roku w sprawie zasad rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Słupsku (zarządzenie zmieniano 6 – krotnie), gdzie przewidziano konto „310” – „Materiały” do ewidencji niezaużytych na ostatni dzień roku obrotowego materiałów i towarów objętych spisem z natury i wycenionych wg cen zakupu, które zaliczane są w koszty roku następnego,
  - zarządzeniu Nr 75/2010 z dnia 20 sierpnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmieniane 16 – krotnie, po raz ostatni zarządzeniem Nr 25/2015 z dnia 2 kwietnia 2015 roku, gdzie zapisano, że ostateczne rozliczenie paliwa następuje raz w roku w formie spisu z natury oraz protokołu, który stanowi dowód źródłowy do zaewidencjonowania w księgach rachunkowych.
- 2) Stan ewidencyjny zapasów materiałów w roku 2014 przedstawia poniższa tabela:

lp	Konto analityczne	Nazwa towaru	Stan na dzień	
			1.01.2014r	31.12.2014r
1	310/01	Tablice samochodowe	3.090,84	13.637,00
2	310/02	Tablice ciągnikowe	0,00	0,00
3	310/03	Tablice motocyklowe	0,00	0,00
4	310/04	Tablice motorowerowe	0,00	0,00
5	310/05	Tablice przyczepy	0,00	0,00
6	310/06	Tablice tymczasowe	0,00	0,00
7	310/07	Tablice indywidualne	0,00	0,00
8	310/08	Tablice dorabiane	0,00	0,00
9	310/20	Paliwo	590,85	518,31
10	310/21	Środki czystości	0,00	0,00

11	310/22	Materiały biurowe	0,00	0,00
12	310/23	Dzienniki budowy	518,37	599,01
13	310/24	Druki komunikacyjne	20.922,92	5.792,03
14	310/25	Nagrody	0,00	0,00
X	310	<b>OGÓLEM:</b>	<b>25.122,98</b>	<b>20.546,35</b>

- 3) Kontrolą objęto ewidencję zużycia paliwa w samochodach służbowych w poszczególnych latach i ustalono, że:
- jednostka posiadała dwa samochody służbowe Skoda Octavia i Skoda Superb,
  - każdorazowy zakup paliwa księgowano w koszty, a na koniec roku stan inwentaryzacyjny ujmowano na koncie 310,
  - rozliczenie ilościowo-wartościowe zużycia paliwa na potrzeby Starostwa dokonywane było:
    - dziennie na kartach drogowych pojazdu,
    - stan paliwa na koniec roku ustalany był na podstawie rzeczywistej ilości paliwa (na koniec roku uzupełniano stan paliwa do pełnej pojemności baków),
  - sprawdzono zakup i zużycie paliwa na potrzeby Starostwa w oparciu o faktury zakupu oraz ewidencję prowadzoną na kartach drogowych i nie stwierdzono nieprawidłowości.

#### 4.3. Inwentaryzacja

Kontrolą objęto lata 2011 – 2014

##### 4.3.1. Inwentaryzacja za lata 2011 - 2013

Nadzór nad prawidłowym rozliczeniem inwentaryzacji (od dnia 18 października 2011 roku) oraz odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z tytułu zaniechania przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy o rachunkowości (od dnia 7 marca 2012 roku), należało do obowiązków i odpowiedzialności p. Elżbiety Połec Głównego Księgowego w Wydziale Finansowo – Budżetowym.

##### 4.3.1.1. Opracowanie instrukcji inwentaryzacyjnej.

- 1) W okresie objętym kontrolą, zasady w zakresie inwentaryzacji, zawarte były w zarządzeniu Nr 100/2010 Starosty Słupskiego z dnia 4 listopada 2010 roku, w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku.
- 2) W instrukcji określono:
  - cel i zakres inwentaryzacji,
  - terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji poszczególnych składników majątku,
  - sposoby przeprowadzania inwentaryzacji: w drodze spisu z natury, uzgodnienia sald, weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych,

- rozliczenie wyników inwentaryzacji,
- w drodze spisu z natury na ostatni dzień każdego roku, inwentaryzuje się:
  - aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych),
  - papiery wartościowe,
  - znajdujące się w jednostce składniki aktywów będące własnością innych jednostek,
  - druki ścisłego zarachowania,
- metodą uzgodnienia sald na ostatni dzień każdego roku, inwentaryzuje się:
  - aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki, w tym papiery wartościowe w formie zdematerializowanej,
  - udzielone pożyczki,
  - należności z wyjątkiem należności spornych, należności od pracowników oraz należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
  - powierzone kontrahentom własne składniki aktywów,
- metodą weryfikacji realnej wartości składników majątku na ostatni dzień każdego roku, inwentaryzuje się:
  - należności sporne i wątpliwe,
  - należności i zobowiązania pracowników,
  - należności z tytułów publiczno – prawnych,
  - należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
  - inne pasywa i aktywa nie podlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald.

#### 4.3.1.2. Inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie.

- 1) Zarządzeniem Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 roku Starosta Słupski (zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku), wprowadził *Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku*, z instrukcji wynikał obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji kasy na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
- 2) W poszczególnych latach Starosta Słupski wydawał zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji:
  - zarządzenie Nr 88/2011 z dnia 27 września 2011 roku:
    - termin przeprowadzenia inwentaryzacji od 31 października do 31 grudnia 2011 roku,
    - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_ do zinwentaryzowania środków pieniężnych w kasie,
  - zarządzenie Nr 95/2012 z dnia 7 grudnia 2012 roku:
    - inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31 grudnia 2012 roku,
    - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_
  - zarządzenie Nr 95/2013 z dnia 13 grudnia 2013 roku:
    - inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31 grudnia 2013 roku,
    - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_

toru

- 3) Jednostka przeprowadziła inwentaryzację stanu gotówki w kasie w dniach 30.12.2011 roku, 31.12.2012 roku, 30.12.2013 roku, zgodnie z ww. zarządzeniami Starosty Słupskiego.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

#### 4.3.1.3. Inwentaryzacja druków ewidencjonowanych.

- 1) Zarządzeniem Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Starosta Słupski, zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, wprowadził *Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku* z instrukcji wynikał obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania drogą spisu z natury.

- 2) W poszczególnych latach Starosta Słupski wydawał zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji:

- zarządzenie Nr 88/2011 z dnia 27 września 2011 roku:
  - termin przeprowadzenia inwentaryzacji od 31 października do 31 grudnia 2011 roku,
  - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_ do zinwentaryzowania tablic rejestracyjnych i druków komunikacyjnych,
  - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_ do zinwentaryzowania druków ścisłego zarachowania,
- zarządzenie Nr 95/2012 z dnia 7 grudnia 2012 roku:
  - inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31 grudnia 2012 roku,
  - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_ do zinwentaryzowania tablic rejestracyjnych, druków i znaków komunikacyjnych, zezwoleń i wypisów z zezwoleń, weksli,
  - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_ do zinwentaryzowania druków ścisłego zarachowania,
- zarządzenie Nr 95/2013 z dnia 13 grudnia 2013 roku:
  - inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31 grudnia 2013 roku,
  - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_ do zinwentaryzowania tablic rejestracyjnych, druków i znaków komunikacyjnych, zezwoleń i wypisów z zezwoleń, weksli,
  - wyznaczono zespół spisowy w składzie \_\_\_\_\_ do zinwentaryzowania druków ścisłego zarachowania,

- 3) Jednostka przeprowadziła inwentaryzację druków ewidencjonowanych w dniach 30.12.2011 roku, 31.12.2012 roku, 30.12.2013 roku, zgodnie z ww. zarządzeniami Starosty Słupskiego:

- wyceny i sprawdzenia danych wynikających z 22 arkuszy spisowych (wycenionych na kwotę 19.472,59 zł w 2011 roku 6 arkuszy, na 23.520,93 zł w 2012 roku), dokonała ta sama osoba – główny księgowy.

W badanym zakresie innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

7072

#### 4.3.1.4. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych

- 1) Zarządzeniem Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Starosta Słupski, zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, wprowadził *Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku* z instrukcji wynikał obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych oraz udzielonych pożyczek drogą uzyskania od banków potwierdzenia sald i papiery wartościowe drogą spisu z natury.
- 2) W poszczególnych latach Starosta Słupski wydawał zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji:
  - zarządzenie Nr 88/2011 z dnia 27 września 2011 roku (termin przeprowadzenia inwentaryzacji od 31 października do 31 grudnia 2011 roku):
    - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_
  - zarządzenie Nr 95/2012 z dnia 7 grudnia 2012 roku:
    - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_
  - zarządzenie Nr 95/2013 z dnia 13 grudnia 2013 roku:
    - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_
- 3) Sprawdzono stan rachunków bankowych wynikających z bankowych potwierdzeń sald z księgami rachunkowymi jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych w latach 2011 - 2013:

Lp.	nazwa konta bankowego	Nazwa banku	Nr konta księgowego	Wysokość środków wg ewidencji		Różnica
				urzędu	banku	
<i>Stan na 31.12.2011 roku</i>						
1	Rachunek Organu	BS Usika	133/01	2.431.701,40	2.431.701,40	0,00
2	Poradnia-rachunek 89		133/0204	0,04	0,04	
3	Projekt rozwój rynku pracy		133/0205	207,01	207,01	
4	Rachunek Reblino – Wrząca		133/0207	0,35	0,35	
5	Most w przyszłość		133/0208	58.350,54	58.350,54	
6	Leonardo Da Vinci		133/0211	78.400,81	78.400,81	
7	POKL.06.01.01.		133/0212	13.134,78	13.134,78	
8	Projekt PCPR		133/0213	0,04	0,04	
9	Dochody geodezyjne		130/01/02	0,00	0,00	
10	Rachunek bieżący wydatki		130/01/01	0,00	0,00	
11	Rachunek bieżący dochody		130/01/00	0,00	0,00	
12	Projekt UE „Sprzęt i wyposażenie na potrzeby pogotowia ratunkowego		130/02/01	0,00	0,00	
13	Dochody Skarbu Państwa		130/01/03	0,00	0,00	
14	Sumy depozytowe		139/01	4.399,50	4.399,50	
15	PFRON		139/05	71.869,14	71.869,14	
16	Odsetki bankowe		139/00	35.613,72	35.613,72	
17	Koła łowieckie		139/02	46.758,93	46.758,93	
18	Wadzia		139/03	29.199,83	29.199,83	
19	Rachunek środków kart płatniczych		139/sp	723,57	723,57	

*to w 2*

*Stoluj* *Jun*



20	ZFŚS		135	1.666,35	1.666,35	
21	Środki pieniężne w drodze	BGŻ SA Słupsk	141/01	1.931,73		
22	Środki pieniężne w drodze	BGK Gdańsk	141/02	20,00		
23	Inne środki pieniężne	Starostwo Powiatowe w Bytowie	140/01	1.075,54	1.075,54	
X	<b>OGÓLEM:</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>2.775.053,28</b>	<b>2.582.870,51</b>	
<i>Stan na 31.12.2012 roku</i>						
1	Rachunek Organu	BS Ustka	133/0101	2.253.413,75	2.253.413,75	0,00
2	PUP Rozwój rynków pracy		133/0205	4.889,24	4.889,24	
3	Most w przyszłość		133/0208	97.506,65	97.506,65	
4	Leonardo da Vinci		133/0211	51.323,44	51.323,44	
5	PCPR Rękodzieło...		133/0214	42.572,05	42.572,05	
6	PCPR Wyższe kwalifikacje...		133/0222	64.697,41	64.697,41	
7	PUP Aktywna jesień		133/0227	6.719,05	6.719,05	
8	Wydatki niewygasające		135	1.013.548,00	1.013.548,00	
9	Dochody geodezyjne		130/01/02	0,00	0,00	
10	Rachunek bieżący – wydatki		130/01/01	0,00	0,00	
11	Rachunek bieżący – dochody		130/01/00	0,00	0,00	
12	Dochody Skarbu Państwa		130/01/03	0,00	0,00	
13	Odsetki		139/00	40.087,04	233.828,78	
	Sumy depozytowe		139/01	4.584,00		
	Koła łowieckie		139/02	105.995,00		
	Wadia		139/03	83.162,74		
14	PFRON 2	139/15	26.604,65	26.604,65		
15	PFRON	139/05	154.894,72	154.894,72		
		139/06				
16	ZFŚS	135	7.572,85	7.572,85		
17	Środki pieniężne w drodze	BGŻ S.A. Słupsk	141/01	275,74	275,74	
18			141/02	10,00	10,00	
19	Inne środki pieniężne	śr..w drodze	140	9.366,29	9.366,29	
X	<b>OGÓLEM:</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>3.966.936,88</b>	<b>3.966.936,88</b>	
<i>Stan na 31.12.2013 roku</i>						
1	Rachunek organu	BS Ustka	133-0101	2.226.819,58	2.226.819,58	0,00
2	PUP Młodzi w biznesie		133-0201	31,43	31,43	
3	PUP Rozwój rynków pracy		133-0205	41.648,40	41.648,40	
4	PCPR Rękodzieło...		133-0214	76.208,15	76.208,15	
5	PCPR Wyższe kwalifikacje...		133-0222	80.373,37	80.373,37	
6	PUP Aktywna jesień życia		133-0227	84.888,82	84.888,82	
7	ZSA Praktyki zawodowe...		133-0229	293.763,39	293.763,39	
8	ZSOiT Bądź konkurencyjny...		133-0230	336.776,05	336.776,05	
9	PUP Akademia...		133-0231	1.215,12	1.215,12	
10	Wydatki niewygasające		135	765.350,00	765.350,00	
11	Dochody geodezyjne		130/01/02	0,00	0,00	
12	Rachunek bieżący – wydatki		130/01/01	0,00	0,00	
13	Rachunek bieżący – dochody		130/01/00	0,00	0,00	
14	Dochody Skarbu Państwa		130/01/03	0,00	0,00	
15	odsetki		139/00	43.032,11	234.659,92	
	Sumy depozytowe		139/01	4.584,00		
	Koła łowieckie		139/02	107.921,92		
	Wadia		139/03	43.419,10		
16	PFRON		139/04	35.702,79	300.635,61	
		139/05	300.572,00			
17	ZFŚS	139/06	63,61	38,77		
		135	38,77			
18	Środki pieniężne w drodze	141	458,89	458,89		
19	Inne środki pieniężne	MOPS Ustka	140	30,00	30,00	
X	<b>OGÓLEM:</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>4.442.897,50</b>	<b>4.442.897,50</b>	

Tawz

4) Jednostka otrzymała od banków informacje o wysokości środków na rachunkach bankowych na dzień 31 grudnia 2011, 2012 i 2013 roku.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

5) Sprawdzono wysokość kredytów, pożyczek i obligacji wynikających z potwierdzeń sald z księgami rachunkowymi jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych w latach 2011 - 2013:

Numer konta	nazwa	Nazwa banku	Wysokość środków wg	
			jednostki	Banku lub pożyczkobiorcy
<i>31.12.2011 rok</i>				
134-01	Kredyt - kapitał	BGŻ Słupsk*	5.566.652,04	5.566.652,04
134-02	Kredyt - kapitał	BGK Gdynia	2.449.999,88	2.449.999,88
134-06	Kredyt - kapitał	BOŚ Słupsk	615.745,00	615.745,00
134-07	Kredyt - kapitał		1.758.097,00	1.758.097,00
134-08	Kredyt - kapitał	WBG Koszalin	1.800.000,00	1.800.000,00
134-10	Kredyt - kapitał	BGK Gdynia	8.800.000,16	8.800.000,16
134-11	Kredyt obrotowy	BOŚ Słupsk	6.215.699,16	6.215.699,16
134-12	Kredyt obrotowy		1.849.155,00	1.849.155,00
<b>Razem środki finansowe:</b>			<b>29.055.348,24</b>	<b>29.055.348,24</b>
<b>Różnica:</b>			<b>0,00</b>	
<i>31.12.2012 rok</i>				
134-01	Kredyt - kapitał	BGŻ Słupsk*	4.416.433,40	4.416.433,40
134-02	Kredyt - kapitał	BGK Gdynia	2.099.999,84	2.099.999,84
134-06	Kredyt - kapitał	BOŚ Słupsk	527.781,00	527.781,00
134-07	Kredyt - kapitał		1.506.940,00	1.506.940,00
134-08	Kredyt - kapitał	WBG Koszalin	1.500.000,00	1.500.000,00
134-10	Kredyt - kapitał	BGK Gdynia	7.700.000,24	7.700.000,24
134-11	Kredyt - obrotowy	BOŚ Słupsk	5.525.065,92	5.525.065,92
134-12	Kredyt - obrotowy		1.643.693,00	1.643.693,00
134-14	Kredyt - kapitał	BS Ustka	782.354,00	782.354,00
<b>Razem środki finansowe:</b>			<b>25.702.267,40</b>	<b>25.702.267,40</b>
<b>Różnica:</b>			<b>0,00</b>	
<i>31.12.2013r.</i>				
134-01	Kredyt - kapitał	BGŻ Słupsk*	3.733.475,33	3.733.475,33
134-02	Kredyt - kapitał	BGK Gdynia	1.749.999,80	1.749.999,80
134-06	Kredyt - kapitał	BOŚ Słupsk	439.817,00	439.817,00
134-07	Kredyt - kapitał		1.255.783,00	1.255.783,00
134-08	Kredyt - kapitał	WBG Koszalin	1.200.000,00	1.200.000,00
134-12	Kredyt - obrotowy	BOŚ Słupsk	1.438.231,00	1.438.231,00
134-14	Kredyt - kapitał	BS Ustka	730.198,00	730.198,00
260-01	Obligacje	Nordea Bank	2.345.000,00	2.345.000,00
260-02	Obligacje		11.434.000,00	11.434.000,00
<b>Razem środki finansowe:</b>			<b>24.326.504,13</b>	<b>24.326.504,13</b>
<b>Różnica:</b>			<b>0,00</b>	

\* Kredyt udzielony w euro i bankowe potwierdzenie sald w euro; ewidencja na koncie 134 w złotych wg bankowego kursu na ostatni dzień roku.

6) Kontrolę przeprowadzono na podstawie dokumentacji inwentaryzacyjnej (protokołów weryfikacji) oraz potwierdzeń sald otrzymanych na dzień 31.12. w latach 2011 – 2013. W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

*twz*

*Stefan* *Ju*

#### 4.3.1.5. Inwentaryzacja należności i zobowiązań.

- 1) Zarządzeniem Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Starosta Słupski, zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, wprowadził *Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku* z instrukcji wynikał obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji należności i zobowiązań na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
- 2) W poszczególnych latach Starosta Słupski wydawał zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji:
- zarządzenie Nr 88/2011 z dnia 27 września 2011 roku (termin przeprowadzenia inwentaryzacji od 31 października do 31 grudnia 2011 roku):
    - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_
  - zarządzenie Nr 95/2012 z dnia 7 grudnia 2012 roku:
    - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_ o zinwentaryzowania należności,
    - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_ do zinwentaryzowania należności i zobowiązań,
  - zarządzenie Nr 95/2013 z dnia 13 grudnia 2013 roku:
    - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_
- 3) Jednostka na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych w latach 2011 – 2013, posiadała następujące należności i zobowiązania podlegające inwentaryzacji:

Konto należności i zobowiązań	Stan podlegający inwentaryzacji			
	Wg ewidencji księgowej		Wg protokołu weryfikacji i potwierdzeń sald	
	31.12.2011 r.		31.12.2011 r.	
	należności	zobowiązania	należności	zobowiązania
201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	207,00	68.450,58	207,00	68.450,58
221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych	327.251,89	2.867,72	327.251,89	2.867,72
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych	77.695.786,03	0,00	77.695.786,03	0,00
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych	0,00	21.774.113,46	0,00	21.774.113,46
224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	33.345,07	0,00	33.345,07	0,00
225 - Rozrachunki z budżetami	96,06	54.297,96	96,06	54.297,96
226 - Długoterminowe należności budżetowe	136.333,75	0,00	136.333,75	0,00
229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	0,00	108.700,53	0,00	108.700,53
231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	0,00	358.388,77	0,00	358.388,77
234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami	21.307,35	39,00	21.307,35	39,00
240 - Pozostałe rozrachunki	4.809,04	25.883,21	4.809,04	25.883,21
290 – Odpisy aktualizujące należności	0,00	254.562,03	0,00	254.562,03
224 – Rozrachunki budżetu – organ	363.106,90	2.621,92	363.106,90	2.621,92
240 – Pozostałe rozrachunki - organ	0,00	20.872,71	0,00	20.872,71
<b>Razem:</b>	<b>78.582.243,09</b>	<b>22.670.797,89</b>	<b>78.582.243,09</b>	<b>22.670.797,89</b>

Konto należności i zobowiązań	Stan podlegający inwentaryzacji			
	Wg ewidencji księgowej		Wg protokołu weryfikacji i potwierdzeń sald	
	31.12.2012 r.		31.12.2012 r.	
	należności	zobowiązania	należności	zobowiązania
201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	29,47	101.258,41	29,47	101.258,41
221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych	334.367,32	2.024,84	334.367,32	2.024,84

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych	63.765.676,54	0,00	63.765.676,54	0,00
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych	0,00	19.979.141,13	0,00	19.979.141,13
224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	4.274.396,09	8.563,48	4.274.396,09	8.563,48
225 - Rozrachunki z budżetami	75,49	3.539,33	75,49	3.539,33
226 - Długoterminowe należności budżetowe	222.273,04	0,00	222.273,04	0,00
229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	0,00	71.984,95	0,00	71.984,95
231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	0,00	367.532,87	0,00	367.532,87
234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami	18.748,55	227,94	18.748,55	227,94
240 - Pozostałe rozrachunki	401,74	36.338,46	401,74	36.338,46
241 – Pozostałe rozrachunki sumy na zlecenie	35.690,02	0,00	35.690,02	0,00
245 – Wpływy do wyjaśnienia	2.024,84	0,00	2.024,84	0,00
290 – Odpisy aktualizujące należności	0,00	254.562,03	0,00	254.562,03
221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych-SP	4.681.888,50	13.056,85	4.681.888,50	13.056,85
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych-SP	1.946.381,92	0,00	1.946.381,92	0,00
225 - Rozrachunki z budżetami-SP	0,00	7.931,72	0,00	7.931,72
226 - Długoterminowe należności budżetowe-SP	492.103,21	0,00	492.103,21	0,00
290 - Odpisy aktualizujące należności-SP	0,00	992.201,72	0,00	992.201,72
201 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami –F	171,59	0,00	171,59	0,00
240 – Pozostałe rozrachunki-F	0,00	415.499,74	0,00	415.499,74
224 – Rozrachunki budżetu – organ	284.226,10	31.478,25	284.226,10	31.478,25
240 – Pozostałe rozrachunki - organ	23,32	15.746,08	23,32	15.746,08
<b>Razem:</b>	<b>76.058.477,74</b>	<b>22.301.087,80</b>	<b>76.058.477,74</b>	<b>22.301.087,80</b>

SP - Skarb Państwa,  
F – Fundusze Specjalne  
Organ – Powiat

Konto należności i zobowiązań	Stan podlegający inwentaryzacji			
	Wg ewidencji księgowej		Wg protokołu weryfikacji i potwierdzeń sald	
	31.12.2013 r.		31.12.2013 r.	
	należności	zobowiązania	należności	zobowiązania
201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	642,46	116.297,15	642,46	116.297,15
221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych	443.286,35	1.673,32	443.286,35	1.673,32
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych	32.213.630,13	0,00	32.213.630,13	0,00
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych	0,00	17.963.830,44	0,00	17.963.830,44
224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	4.622.530,71	6.031,95	4.622.530,71	6.031,95
225 - Rozrachunki z budżetami	344,32	3.341,97	344,32	3.341,97
226 - Długoterminowe należności budżetowe	74.282,45	4,35	74.282,45	4,35
229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	0,00	66.975,64	0,00	66.975,64
231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	0,00	348.046,57	0,00	348.046,57
234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami	22.841,61	227,94	22.841,61	227,94
240 - Pozostałe rozrachunki	1.317,35	44.676,39	1.317,35	44.676,39
241 – Pozostałe rozrachunki sumy na zlecenie	7.160,74	0,00	7.160,74	0,00
245 – Wpływy do wyjaśnienia	0,00	122,35	0,00	122,35
290 – Odpisy aktualizujące należności	0,00	303.408,67	0,00	303.408,67
221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych-SP	4.959.383,56	16.483,91	4.959.383,56	16.483,91
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych-SP	2.587.948,43	0,00	2.587.948,43	0,00
225 - Rozrachunki z budżetami-SP	0,00	2.919,46	0,00	2.919,46
226 - Długoterminowe należności budżetowe-SP	1.290.085,78	0,00	1.290.085,78	0,00
245 – Wpływy do wyjaśnienia-SP	36.881,78	2.631,91	36.881,78	2.631,91
290 - Odpisy aktualizujące należności-SP	0,00	4.534.099,68	0,00	4.534.099,68
201 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami –F	0,52	0,00	0,52	0,00
240 – Pozostałe rozrachunki-F	31.252,14	530.576,02	31.252,14	530.576,02
224 – Rozrachunki budżetu – organ	395.932,82	284,72	395.932,82	284,72
240 – Pozostałe rozrachunki - organ	64,29	59.317,98	64,29	59.317,98
<b>Razem:</b>	<b>46.687.585,44</b>	<b>24.000.950,42</b>	<b>46.687.585,44</b>	<b>24.000.950,42</b>

SP - Skarb Państwa,  
F – Fundusze Specjalne  
Organ - Powiat

- 4) Przeprowadzenie weryfikacji i uzgodnienia sald potwierdzono protokółami, zatwierdzonymi przez Starostę Słupskiego.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

#### 4.3.2. Inwentaryzacja za rok 2014

Kontrola koordynowana przeprowadzona z inicjatywy Krajowej Rady Regionalnych Izb Obrachunkowych, w zakresie „Inwentaryzacji składników mienia jednostek samorządu terytorialnego”.

Nadzór nad prawidłowym rozliczeniem inwentaryzacji (od dnia 18 października 2011 roku) oraz odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z tytułu zaniechania przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy o rachunkowości (od dnia 7 marca 2012 roku), należało do obowiązków i odpowiedzialności p. Elżbiety Połec Głównego Księgowego w Wydziale Finansowo – Budżetowym.

##### 4.3.2.1. Opracowanie instrukcji inwentaryzacyjnej.

- 3) W okresie objętym kontrolą, zasady w zakresie inwentaryzacji, zawarte były w zarządzeniu Nr 100/2010 Starosty Słupskiego z dnia 4 listopada 2010 roku, w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku.
- 4) W instrukcji określono:
- cel i zakres inwentaryzacji,
  - terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji poszczególnych składników majątku,
  - sposoby przeprowadzania inwentaryzacji: w drodze spisu z natury, uzgodnienia sald, weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych,
  - rozliczenie wyników inwentaryzacji,
  - w drodze spisu z natury na ostatni dzień każdego roku, inwentaryzuje się:
    - aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych),
    - papiery wartościowe,
    - znajdujące się w jednostce składniki aktywów będące własnością innych jednostek,
    - druki ścisłego zarachowania,
  - metodą uzgodnienia sald na ostatni dzień każdego roku, inwentaryzuje się:
    - aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki, w tym papiery wartościowe w formie zdematerializowanej,
    - udzielone pożyczki,
    - należności z wyjątkiem należności spornych, należności od pracowników oraz należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
    - powierzone kontrahentom własne składniki aktywów,
  - metodą weryfikacji realnej wartości składników majątku na ostatni dzień każdego roku, inwentaryzuje się:

- należności sporne i wątpliwe,
- należności i zobowiązania pracowników,
- należności z tytułów publiczno – prawnych,
- należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- inne pasywa i aktywa nie podlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald.

#### 4.3.2.2. Inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie.

- 1) Zarządzeniem Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Starosta Słupski, zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, wprowadził *Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku* z instrukcji wynikał obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji kasy na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
- 2) Zarządzeniem Nr 112/2014 z dnia 18 grudnia 2014 roku Starosta Słupski zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji kasy na ostatni dzień 2014 roku, wyznaczając komisję inwentaryzacyjną:
  - inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31 grudnia 2014 roku,
  - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_,
- 3) Kasjerka złożyła oświadczenia:
  - przed inwentaryzacją o przygotowaniu stanowiska kasy do spisu i odpowiedzialności za powierzone składniki majątku,
  - po inwentaryzacji o jej rzetelnym przeprowadzeniu.
- 4) Jednostka przeprowadziła inwentaryzację stanu gotówki w kasie w dniu 31 grudnia 2014 roku, zgodnie z ww. zarządzeniami Starosty Słupskiego.  
Inwentaryzację przeprowadzono prawidłowo, jej wyniki zweryfikowano ze stanem księgowym. Różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono.  
Potwierdzenie ustaleń dotyczących inwentaryzacji stanowią załączniki do protokołu kontroli Nr 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 (Tabela Nr 1, Tabela Nr 2, Tabela Nr 3, Tabela Nr 4, Tabela Nr 5, Test Nr 1, Test Nr 2, Test Nr 3, Test Nr 4, Test Nr 5, Test nr 6, Test Nr 7).

#### 4.3.2.3. Inwentaryzacja druków ewidencjonowanych.

- 1) Zarządzeniem Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Starosta Słupski, zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, wprowadził *Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku* z instrukcji wynikał obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania drogą spisu z natury.
- 2) Zarządzeniem Nr 112/2014 z dnia 18 grudnia 2014 roku Starosta Słupski zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji kasy na ostatni dzień 2014 roku, wyznaczając komisję inwentaryzacyjną:
  - inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31 grudnia 2014 roku,

- wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_ do zinwentaryzowania tablic rejestracyjnych, druków i znaków komunikacyjnych, zezwoleń i wypisów z zezwoleń, weksli,
- wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_ do zinwentaryzowania druków ścisłego zarachowania.

- 3) Osoby materialnie odpowiedzialne złożyły oświadczenia:
- przed inwentaryzacją o przygotowaniu stanowiska do spisu i odpowiedzialności za powierzone składniki majątku,
  - po inwentaryzacji o jej rzetelnym przeprowadzeniu.
- 4) Jednostka przeprowadziła inwentaryzację stanu druków ścisłego zarachowania w dniu 31 grudnia 2014 roku, zgodnie z ww. zarządzeniami Starosty Słupskiego:
- wyceny i sprawdzenia danych wynikających z 7 arkuszy spisowych (wycenionych na kwotę 20.028,04 zł), dokonała ta sama osoba – główny księgowy.

Inwentaryzację przeprowadzono prawidłowo, jej wyniki zweryfikowano ze stanem księgowym. Stwierdzone różnice rozliczono, a wyniki ujęto w księgach rachunkowych roku 2014.

Potwierdzenie ustaleń dotyczących inwentaryzacji stanowią załączniki do protokołu kontroli Nr 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 (Tabela Nr 1, Tabela Nr 2, Tabela Nr 3, Tabela Nr 4, Tabela Nr 5, Test Nr 1, Test Nr 2, Test Nr 3, Test Nr 4, Test Nr 5, Test nr 6, Test Nr 7).

#### 4.3.2.4. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych

- 1) Zarządzeniem Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Starosta Słupski, zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, wprowadził *Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku* z instrukcji wynikał obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych oraz udzielonych pożyczek drogą uzyskania od banków potwierdzenia sald i papiery wartościowe drogą spisu z natury.
- 2) Zarządzeniem Nr 112/2014 z dnia 18 grudnia 2014 roku Starosta Słupski zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji należności i zobowiązań oraz środków na rachunkach bankowych na ostatni dzień 2014 roku, wyznaczając komisję inwentaryzacyjną:
- wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_
- 3) Sprawdzono stan rachunków bankowych wynikających z bankowych potwierdzeń sald z księgami rachunkowymi jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych roku 2014:

Lp.	nazwa konta bankowego	Nazwa banku	Nr konta księgowego	Wysokość środków wg ewidencji		Różnica
				urzędu	banku	
<i>Stan na 31.12.2014 roku</i>						
1	Rachunek organu	BS Ustka	133-0101	2.880.556,05	2.880.556,05	0,00
2	PUP Młodzi w biznesie		133-0231	22.064,41	22.064,41	
3	PCPR Schematom Stop		133-0232	51.421,06	51.421,06	
4	SP Organizacja kapielisk...		133-0234	401.113,35	401.113,35	

5	PUP Utworzenie Centrum...		133-0235	2.459,39	2.459,39
6	ZSA Nowoczesne...		133-0236	146.045,16	146.045,16
7	Wydatki niewygasające		135	1.081.220,00	1.081.220,00
8	Dochody geodezyjne		130/01/02	0,00	0,00
9	Rachunek bieżący – wydatki		130/01/01	0,00	0,00
10	Rachunek bieżący – dochody		130/01/00	0,00	0,00
11	Dochody Skarbu Państwa		130/01/03	0,00	0,00
12	odsetki		139/00	46.030,55	213.868,86
	Sumy depozytowe		139/01	4.676,25	
	Koła łowieckie		139/02	96.558,38	
	Wadia		139/03	66.159,27	
	Prowizje		139/04	57,00	
	Mylne pobrania		139/13	387,41	
13	PFRON		139/05	8.445,07	8.515,38
			139/06	70,31	
14	ZFŚS		135	5.872,21	5.872,21
15	Środki pieniężne w drodze		141	237,30	237,30
16	Inne środki pieniężne	lokaty	140	5.939,02	5.939,02
X	<b>OGÓLEM:</b>	X	X	<b>4.819.312,19</b>	<b>4.819.312,19</b>

4) Jednostka otrzymała od banków informacje o wysokości środków na rachunkach bankowych na dzień 31 grudnia 2014 roku.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

5) Sprawdzono wysokość kredytów, pożyczek i obligacji wynikających z potwierdzeń sald z księgami rachunkowymi jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych w roku 2014:

Numer konta	nazwa	Nazwa banku	Wysokość środków wg	
			jednostki	Banku lub pożyczkobiorcy
134-01	Kredyt - kapitał	BGŻ Słupsk*	3.069.674,36	3.069.674,36
134-02	Kredyt - kapitał	BGK Gdynia	1.399.999,76	1.399.999,76
134-06	Kredyt - kapitał	BOŚ Słupsk	351.853,00	351.853,00
134-07	Kredyt - kapitał		1.004.626,00	1.004.626,00
134-08	Kredyt - kapitał	WBG Koszalin	900.000,00	900.000,00
134-12	Kredyt obrotowy	BOŚ Słupsk	1.232.769,00	1.232.769,00
134-14	Kredyt- kapitał	BS Ustka	678.041,00	678.041,00
260-01	Obligacje	Nordea Bank	2.345.000,00	2.345.000,00
260-02	Obligacje		11.059.000,00	11.059.000,00
260-03	Obligacje	PKO	550.000,00	550.000,00
<b>Razem środki finansowe:</b>			<b>22.590.963,12</b>	<b>22.590.963,12</b>
<b>Różnica:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

\* Kredyt udzielony w euro i bankowe potwierdzenie sald w euro; ewidencja na koncie 134 w złotych wg bankowego kursu na ostatni dzień roku.

6) Kontrolę przeprowadzono na podstawie dokumentacji inwentaryzacyjnej (protokołów weryfikacji) oraz potwierdzeń sald otrzymanych na dzień 31 grudnia 2014 roku. W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Potwierdzenie ustaleń dotyczących inwentaryzacji stanowią załączniki do protokołu kontroli Nr 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 (Tabela Nr 1, Tabela Nr 2, Tabela Nr 3, Tabela Nr 4, Tabela Nr 5, Test Nr 1, Test Nr 2, Test Nr 3, Test Nr 4, Test Nr 5, Test nr 6, Test Nr 7).

4002

7  
ju

*[Signature]*



#### 4.3.2.5. Inwentaryzacja należności i zobowiązań.

- 1) Zarządzeniem Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Starosta Słupski, zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, wprowadził *Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku* z instrukcji wynikał obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji należności i zobowiązań na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
- 2) Zarządzeniem Nr 112/2014 z dnia 18 grudnia 2014 roku Starosta Słupski zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji należności i zobowiązań oraz środków na rachunkach bankowych na ostatni dzień 2014 roku, wyznaczając komisję inwentaryzacyjną:
  - wyznaczono zespół spisowy w składzie: \_\_\_\_\_
- 3) Jednostka na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych w roku 2014, posiadała następujące należności i zobowiązania podlegające inwentaryzacji:

Konto należności i zobowiązań	Stan podlegający inwentaryzacji			
	Wg ewidencji księgowej		Wg protokołu weryfikacji i potwierdzeń sald	
	31.12.2014 r.		31.12.2014 r.	
	należności	zobowiązania	należności	zobowiązania
201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	0,00	92.261,47	0,00	92.261,47
221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych	999.315,43	2.300,68	999.315,43	2.300,68
222 - Rozliczenie dochodów budżetowych	0,00	0,00	0,00	0,00
223 - Rozliczenie wydatków budżetowych	0,00	0,00	0,00	0,00
224 - Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	3.870.224,44	2.891,62	3.870.224,44	2.891,62
225 - Rozrachunki z budżetami	417,49	26.208,39	417,49	26.208,39
226 - Długoterminowe należności budżetowe	47.899,46	0,00	47.899,46	0,00
229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	0,00	69.811,12	0,00	69.811,12
231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	0,00	367.044,00	0,00	367.044,00
234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami	21.333,38	258,32	21.333,38	258,32
240 - Pozostałe rozrachunki	21.970,82	25.502,01	21.970,82	25.502,01
241 - Pozostałe rozrachunki sumy na zlecenie	0,00	0,00	0,00	0,00
245 - Wpływy do wyjaśnienia	0,00	43,98	0,00	43,98
290 - Odpisy aktualizujące należności	0,00	434.400,68	0,00	434.400,68
221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych-SP	3.157.025,08	40.896,85	3.157.025,08	40.896,85
222 - Rozliczenie dochodów budżetowych-SP	1.934.854,96	0,00	1.934.854,96	0,00
225 - Rozrachunki z budżetami-SP	0,02	0,00	0,02	0,00
226 - Długoterminowe należności budżetowe-SP	3.120.438,37	0,00	3.120.438,37	0,00
240 - Pozostałe rozrachunki - SP	10.543.360,44	269.249,86	10.543.360,44	269.249,86
245 - Wpływy do wyjaśnienia-SP	0,00	0,00	0,00	0,00
290 - Odpisy aktualizujące należności-SP	0,00	2.564.316,19	0,00	2.564.316,19
201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami -F	11.420,26	0,00	11.420,26	0,00
225 - Rozrachunki z budżetami-F	0,00	5.743,62	0,00	5.743,62
240 - Pozostałe rozrachunki-F	0,00	228.050,88	0,00	228.050,88
245 - Wpływy do wyjaśnienia-F	0,00	10,00	0,00	10,00
224 - Rozrachunki budżetu - organ	423.929,30	12.937,32	423.929,30	12.937,32
240 - Pozostałe rozrachunki - organ	129,23	42.207,68	129,23	42.207,68
<b>Razem:</b>	<b>24.152.318,68</b>	<b>4.184.134,67</b>	<b>24.152.318,68</b>	<b>4.184.134,67</b>

SP - Skarb Państwa,  
F - Fundusze Specjalne  
Organ - Powiat

- 5) Przeprowadzenie weryfikacji i uzgodnienia sald potwierdzono protokółami, zatwierdzonymi przez Starostę Słupskiego.

*[Handwritten signatures]*

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Potwierdzenie ustaleń dotyczących inwentaryzacji stanowią załączniki do protokołu kontroli Nr 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 (Tabela Nr 1, Tabela Nr 2, Tabela Nr 3, Tabela Nr 4, Tabela Nr 5, Test Nr 1, Test Nr 2, Test Nr 3, Test Nr 4, Test Nr 5, Test nr 6, Test Nr 7).

#### 4.3.3. Inwentaryzacja rzeczowych składników majątku

Kontrolą objęto lata 2011 - 2014

- 1) W okresie objętym kontrolą, zasady w zakresie inwentaryzacji, zawarte były w zarządzeniu Nr 100/2010 Starosty Słupskiego z dnia 4 listopada 2010 roku, w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku.
- 2) W instrukcji określono:
  - cel i zakres inwentaryzacji,
  - terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji poszczególnych składników majątku,
  - sposoby przeprowadzania inwentaryzacji: w drodze spisu z natury, uzgodnienia sald, weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych,
  - rozliczenie wyników inwentaryzacji,
  - w drodze spisu z natury, inwentaryzuje się:
    - papiery wartościowe w postaci rzeczowej,
    - rzeczowe składniki aktywów obrotowych,
    - środki trwałe oraz nieruchomości zaliczane do inwestycji,
    - maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
    - składniki będące własnością innych jednostek,
    - składniki ujęte w ewidencji ilościowej,
  - metodą uzgodnienia sald, inwentaryzuje się:
    - powierzone kontrahentom własne składniki aktywów,
  - metodą weryfikacji realnej wartości składników majątku, inwentaryzuje się:
    - grunty,
    - należności sporne i wątpliwe,
    - należności i zobowiązania pracowników,
    - należności z tytułów publiczno – prawnych,
    - należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
    - inne pasywa i aktywa nie podlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald,
  - terminy i zakres inwentaryzacji rzeczowego majątku:
    - inwentaryzację składników aktywów, z wyłączeniem środków pieniężnych, papierów wartościowych, materiałów (inwentaryzacja na koniec każdego roku obrotowego), przeprowadza się w okresie nie wcześniej niż na trzy miesiące przed końcem roku obrotowego do dnia 15 stycznia roku następnego,
    - inwentaryzację nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych i pozostałych środków trwałych w używaniu (w ewidencji ilościowo – wartościowej i ilościowej)

oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, przeprowadza się raz w ciągu czterech lat,

- inwentaryzację zapasów materiałów i towarów znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo – wartościową, przeprowadza się raz na dwa lata,
- do instrukcji inwentaryzacyjnej załączono wzory dokumentów stosowanych w trakcie przeprowadzania inwentaryzacji:
  - zarządzenie w sprawie inwentaryzacji rocznej,
  - harmonogram inwentaryzacji,
  - protokół likwidacji środków trwałych i środków trwałych w użytkowaniu,
  - oświadczenie przedinwentaryzacyjne,
  - arkusz spisu z natury,
  - ewidencja kontrolna arkuszy spisów z natury,
  - oświadczenie poinwentaryzacyjne,
  - protokół weryfikacji aktywów i pasywów,
  - zestawienie różnic inwentaryzacyjnych,
  - zestawienie zbiorcze spisów z natury,
  - rozliczenie końcowe (ilościowo – wartościowe),
  - protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji,
  - decyzja kierownika jednostki w sprawie różnic inwentaryzacyjnych, wezwanie do potwierdzenia salda,
  - sprawozdanie z przebiegu spisu.

3) Kontroli poddano przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury, w zakresie:

- przestrzegania przepisów wewnętrznych dotyczących przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji,
- ustalenia wszystkich składników aktywów podlegających w danym roku obrotowym inwentaryzacji drogą spisu z natury,
- wydania zarządzenia o inwentaryzacji tych składników przez kierownika jednostki,
- powołania składu komisji inwentaryzacyjnej, jej przewodniczącego i zespołów spisowych oraz ich przewodniczących,
- właściwego podziału inwentaryzowanych składników na pola spisowe,
- przeszkolenia osób powołanych do dokonywania czynności inwentaryzacyjnych,
- złożenia oświadczeń wstępnego i końcowego osób materialnie odpowiedzialnych,
- objęcia ewidencją druków ścisłego zachowania, arkuszy spisowych,
- prawidłowego sporządzenia arkuszy spisowych i ich zestawienia,
- sporządzenia spisu według stanu rzeczywistego a nie spisania danych z ksiąg inwentarzowych,
- przeprowadzenia spisu z udziałem osób odpowiedzialnych,
- prawidłowej wyceny inwentaryzowanych składników,
- ewentualnego ujęcia na odrębnych arkuszach spisowych, składników uszkodzonych lub zepsutych,
- ustalenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych, ich wyceny oraz kompensat niedoborów i nadwyżek w sposób właściwy,
- przeprowadzenia postępowania w sprawie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych i sporządzenia protokołu weryfikacji tych różnic,

toż

- ujęcia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych i rozliczenia zgodnie z decyzją kierownika jednostki w księgach rachunkowych roku obrotowego na który przypadł termin inwentaryzacji,
- ustawowych terminów przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji składników aktywów i pasywów,
- zaniechania obowiązku inwentaryzacji składników aktywów i pasywów.

#### 4.3.3.1. Inwentaryzacja rzeczowych składników majątku lata 2012 – 2013

##### ROK 2012

- 1) Zarządzeniem Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Starosta Słupski, zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, wprowadził *Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku* z instrukcji wynikał obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji należności i zobowiązań na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
- 2) Zarządzeniem Nr 95/2012 z dnia 7 grudnia 2012 roku Starosta Słupski zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji rzeczowych składników majątku na ostatni dzień 2012 roku, wyznaczając komisję inwentaryzacyjną i zespoły spisowe:
  - Komisja inwentaryzacyjna: p. \_\_\_\_\_
  - p. \_\_\_\_\_
  - wyznaczono zespoły spisowe w składzie:
    - do przeprowadzenia inwentaryzacji druków i znaków komunikacyjnych, w składzie: p. \_\_\_\_\_
    - do przeprowadzenia inwentaryzacji paliw płynnych, materiałów biurowych i środków czystości w zapasie, obcych składników majątku będących w używaniu Starostwa, majątku własnego w użytkowaniu innych jednostek, w składzie: p. \_\_\_\_\_
    - do przeprowadzenia inwentaryzacji gruntów, budynków, budowli i środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, należności i zobowiązań, udziałów w obcych jednostkach, funduszy własnych i specjalnych, w składzie: p. \_\_\_\_\_
  - wszystkie osoby materialnie odpowiedzialne złożyły oświadczenia przed i po inwentaryzacyjne,
  - przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji udokumentowano w sposób prawidłowy,
  - w zakresie majątku użyczonego innym podmiotom otrzymano odpowiednią dokumentację (arkusze spisowe),
  - inwentaryzację przeprowadzono na 20 arkuszach, w tym:
    - wyceny i sprawdzenia danych wynikających z 12 arkuszy spisowych, wycenionych na kwotę 24.145,71 zł, dokonała ta sama osoba – główny księgowy,
  - inwentaryzacja zapasów materiałów została przeprowadzona drogą spisu z natury:
    - ustalono, że wyceny zapasów materiałów dokonano w sposób nieprawidłowy, tj. nie dokonano wyceny zapasów wg cen zakupu, w związku z czym zaniżono wartość zapasów, co przedstawia poniższa tabela:

Rodzaj zapasu	Wycena wg		różnica
	Dokumentacji inwentaryzacyjnej (stan ewidencyjny)	Cen zakupu (faktur zakupu)	
Druki	19.472,59	19.609,83	137,24
paliwo	624,78	624,78	0,00
<b>Razem:</b>	<b>20.097,37</b>	<b>20.234,61</b>	<b>-137,24</b>

### ROK 2013

- 1) Zarządzeniem Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Starosta Słupski, zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, wprowadził *Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku* z instrukcji wynikał obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji należności i zobowiązań na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
- 2) Zarządzeniem Nr 95/2013 z dnia 13 grudnia 2013 roku Starosta Słupski zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji rzeczowych składników majątku na ostatni dzień 2013 roku, wyznaczając komisję inwentaryzacyjną i zespoły spisowe:
  - Komisja inwentaryzacyjna: p. \_\_\_\_\_
  - wyznaczono zespoły spisowe w składzie:
    - do przeprowadzenia inwentaryzacji druków i znaków komunikacyjnych, w składzie: p. l \_\_\_\_\_
    - do przeprowadzenia inwentaryzacji paliw płynnych, materiałów biurowych i środków czystości w zapasie, dzienników budowy, kart wędkarskich, majątku własnego w użytkowaniu innych jednostek, w składzie: p. \_\_\_\_\_
    - do przeprowadzenia inwentaryzacji obcych składników majątku będących w używaniu Starostwa, w składzie: p. \_\_\_\_\_ p. \_\_\_\_\_
    - do przeprowadzenia inwentaryzacji gruntów, budynków, budowli i środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, należności i zobowiązań, udziałów w obcych jednostkach, funduszy własnych i specjalnych, w składzie: p. \_\_\_\_\_ p. \_\_\_\_\_
  - wszystkie osoby materialnie odpowiedzialne złożyły oświadczenia przed i po inwentaryzacyjne,
  - przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji udokumentowano w sposób prawidłowy,
  - w zakresie majątku użyczonemu innym podmiotom otrzymano odpowiednią dokumentację (arkusze spisowe),
  - inwentaryzację przeprowadzono na 25 arkuszach,
  - inwentaryzacja zapasów materiałów została przeprowadzona drogą spisu z natury:
    - ustalono, że wyceny zapasów materiałów dokonano w sposób nieprawidłowy, tj. nie dokonano wyceny zapasów wg cen zakupu, w związku z czym zaniżono wartość zapasów, co przedstawia poniższa tabela:

Rodzaj zapasu	Wycena wg		różnica
	Dokumentacji inwentaryzacyjnej	Cen zakupu	

*toż*

*[Signature]*

*[Signature]*

	(stan ewidencyjny)	(faktur zakupu)	
Druki	23.149,64	23.534,98	385,34
paliwo	624,78	626,34	1,56
<b>Razem:</b>	<b>23.774,42</b>	<b>24.161,32</b>	<b>-386,90</b>

Potwierdzenie ustaleń dotyczących inwentaryzacji stanowi załącznik do protokołu kontroli Nr 16 (materiały dotyczące inwentaryzacji zapasów materiałów).

#### 4.3.3.2. Inwentaryzacja rzeczowych składników majątku lata 2011, 2014

##### ROK 2011 (inwentaryzacja czteroletnia)

- 1) Zarządzeniem Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Starosta Słupski, zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, wprowadził *Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku* z instrukcji wynikał obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji należności i zobowiązań na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
- 2) Zarządzeniem Nr 88/2011 z dnia 27 września 2011 roku Starosta Słupski zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji rzeczowych składników majątku na ostatni dzień 2011 roku, wyznaczając komisję inwentaryzacyjną i zespoły spisowe:
  - Komisja inwentaryzacyjna: p. \_\_\_\_\_
  - wyznaczono zespoły spisowe w składzie:
    - do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia w Starostwie Powiatowym, w składzie: p. \_\_\_\_\_
    - do przeprowadzenia inwentaryzacji budynków, budowli, środków trwałych, środków trwałych w budowie, w składzie: \_\_\_\_\_
    - do przeprowadzenia inwentaryzacji druków i znaków komunikacyjnych, gruntów, udziałów, majątku obcego, majątku oddanego w użyczenie, w składzie: \_\_\_\_\_
    - do przeprowadzenia inwentaryzacji paliwa, funduszy, wartości niematerialnych i prawnych, należności i zobowiązań, w składzie: \_\_\_\_\_
  - wszystkie osoby materialnie odpowiedzialne złożyły oświadczenia przed i po inwentaryzacyjne,
  - przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji udokumentowano w sposób prawidłowy,
  - w zakresie majątku użyczonego innym podmiotom otrzymano odpowiednią dokumentację (arkusze spisowe),
  - inwentaryzację przeprowadzono na 179 arkuszach,
  - inwentaryzacja zapasów materiałów została przeprowadzona drogą spisu z natury:
    - ustalono, że wyceny zapasów materiałów dokonano w sposób nieprawidłowy, tj. nie dokonano wyceny zapasów wg cen zakupu, w związku z czym zawyżono wartość zapasów, co przedstawia poniższa tabela:

toż



Rodzaj zapasu	Wycena wg		różnica
	Dokumentacji inwentaryzacyjnej (stan ewidencyjny)	Cen zakupu (faktur zakupu)	
Druki	24.532,13	24.209,91	322,22
paliwo	590,85	592,37	1,52
<b>Razem:</b>	<b>25.122,98</b>	<b>24.802,28</b>	<b>+323,74</b>

Potwierdzenie ustaleń dotyczących inwentaryzacji stanowią załączniki do protokołu kontroli Nr 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 (Tabela Nr 1, Tabela Nr 2, Tabela Nr 3, Tabela Nr 4, Tabela Nr 5, Test Nr 1, Test Nr 2, Test Nr 3, Test Nr 4, Test Nr 5, Test nr 6, Test Nr 7) i 16 (materiały dotyczące inwentaryzacji zapasów materiałów).

#### ROK 2014

- 1) Zarządzeniem Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Starosta Słupski, zmienionym zarządzeniami Nr 70/2013 z dnia 25 września 2013 roku i Nr 98/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, wprowadził *Instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku* z instrukcji wynikał obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji należności i zobowiązań na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
- 2) Zarządzeniem Nr 112/2014 z dnia 18 grudnia 2014 roku Starosta Słupski zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji rzeczowych składników majątku na ostatni dzień 2014 roku, wyznaczając komisję inwentaryzacyjną i zespoły spisowe:
  - Komisja inwentaryzacyjna: p. \_\_\_\_\_, p. \_\_\_\_\_
  - wyznaczono zespoły spisowe w składzie:
    - do przeprowadzenia inwentaryzacji druków i znaków komunikacyjnych, w składzie: p. \_\_\_\_\_
    - do przeprowadzenia inwentaryzacji paliw płynnych, materiałów biurowych i środków czystości w zapasie, obcych składników majątku będących w użytkowaniu Starostwa, majątku własnego w użytkowaniu innych jednostek, w składzie: p. \_\_\_\_\_
    - do przeprowadzenia inwentaryzacji gruntów, budynków, budowli i środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, należności i zobowiązań, udziałów w obcych jednostkach, funduszy własnych i specjalnych, w składzie: p. \_\_\_\_\_
  - wszystkie osoby materialnie odpowiedzialne złożyły oświadczenia przed i po inwentaryzacyjne,
  - przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji udokumentowano w sposób prawidłowy,
  - w zakresie majątku użyczonego innym podmiotom otrzymano odpowiednią dokumentację (arkusze spisowe),
  - inwentaryzację przeprowadzono na 19 arkuszach, w tym:
    - wyceny i sprawdzenia danych wynikających z wszystkich arkuszy spisowych, wycenionych na kwotę 268.076,42 zł, dokonała ta sama osoba – główny księgowy,
  - inwentaryzacja zapasów materiałów została przeprowadzona drogą spisu z natury:
    - ustalono, że wyceny zapasów materiałów dokonano w sposób nieprawidłowy, tj. nie dokonano wyceny zapasów wg cen zakupu, w związku z czym zaniżono wartość zapasów, co przedstawia poniższa tabela:

9072

Rodzaj zapasu	Wycena wg		różnica
	Dokumentacji inwentaryzacyjnej (stan ewidencyjny)	Cen zakupu (faktur zakupu)	
Druki	20.028,04	20.800,67	772,63
paliwo	518,31	522,72	4,41
<b>Razem:</b>	<b>20.546,35</b>	<b>21.323,39</b>	<b>-777,04</b>

Kierownika jednostki zapoznano, w poszczególnych latach, z wynikami inwentaryzacji.

Dokonywanie wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego; nadzór nad prawidłowym rozliczeniem inwentaryzacji, a także odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie zaniechania przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy o rachunkowości, należało do zakresu czynności p. Elżbiety Połec Głównego Księgowego.

W pozostałym zakresie za przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji odpowiada Starosta Powiatu Słupskiego, za lata 2011 - 2013 p. Sławomir Ziemianowicz, a za rok 2014 p. Zdzisław Kołodziejcki.

W dniu 29 czerwca 2015 roku p. Elżbieta Połec Główny Księgowy złożyła wyjaśnienie z treści, którego wynika, że dokonywanie wyceny arkuszy spisowych należy do obowiązków Głównego Księgowego i było to przeprowadzane w następujący sposób:

-tablice, druki i znaki komunikacyjne wyceniano w oparciu o ceny podawane przez Naczelnika Wydziału Komunikacji i Drogownictwa p. Elżbietę Matuszewską wynikające z faktur zakupu i umów, lecz w niektórych przypadkach zamiast ceny brutto została podana cena netto i przy powiększaniu jej o podatek vat nie zwrócono uwagi iż w latach których zakup dotyczył była inna stawka podatku (zamiast 22% zastosowano 23%). Powodem zwrócenia się do Naczelnika o podanie cen był fakt ujęcia na arkuszach spisowych tych samych składników majątku pod różnymi nazwami.

-dzienniki budowy, karty drogowe wyceniano w oparciu o ceny wynikające z ostatnich faktur, podane przez inspektora ds. ewidencji wydatków Starostwa p. \_\_\_\_\_ c.

-paliwo wyceniano w oparciu o ceny wynikające z ostatnich faktur danego roku podane przez inspektora ds. ewidencji wydatków Starostwa p. \_\_\_\_\_ natomiast w przypadku wyceny paliwa za rok 2014 faktura za paliwo zakupione w grudniu 2014 roku wpłynęła do Wydziału Finansowo – budżetowego dopiero 19 stycznia 2015 roku, w związku z czym poproszono Oddział Gospodarczy o podanie informacji i \_\_\_\_\_ podała informację o cenie ostatnio zakupionej etyliny.

Potwierdzenie ustaleń dotyczących inwentaryzacji stanowią załączniki do protokołu kontroli Nr 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 (Tabela Nr 1, Tabela Nr 2, Tabela Nr 3, Tabela Nr 4, Tabela Nr 5, Test Nr 1, Test Nr 2, Test Nr 3, Test Nr 4, Test Nr 5, Test nr 6, Test Nr 7) i 16 (materiały dotyczące inwentaryzacji zapasów materiałów).

torwz



## V. ROZLICZENIA

Kontrolą objęto rok 2014.

### 5.1. Rozliczenia z jednostkami budżetowymi

- 1) W okresie objętym kontrolą na terenie Starostwa Powiatowego w Słupsku działało 12 jednostek budżetowych, w tym:
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
  - Dom Pomocy Społecznej w Machowinie,
  - Dom Pomocy Społecznej w Machowinku,
  - Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie,
  - Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce,
  - Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce,
  - Zespół Szkół Agrotechnicznych w Słupsku,
  - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Słupsku,
  - Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Damnicy,
  - Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku,
  - Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku,
  - Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Powiecie Słupskim.

Obsługę finansowo-księgową wszystkie jednostki wykonywały we własnym zakresie.

#### 5.1.1. Realizacja planu finansowego.

- 1) Projekt budżetu powiatu na rok 2014 został przyjęty uchwałą Zarządu Powiatu Nr 100/2013 z dnia 14 listopada 2013 r.
- 2) Budżet powiatu został przyjęty uchwałą Nr XXVIII/318/2013 Rady Powiatu z dnia 17 grudnia 2013 roku:
- w dniu 3 stycznia 2014 roku Starosta przekazał jednostkom budżetowym informacje o kwotach dochodów i wydatków niezbędnych do sporządzenia planów finansowych oraz informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków budżetowych wynikających z przyjętego budżetu na 2014 rok.
- 3) Kierownicy jednostek budżetowych sporządzili plany finansowe (złożono je w terminie od 9 do 17 stycznia 2014 roku), w pełnej klasyfikacji budżetowej:
- kierownicy jednostek budżetowych posiadali uprawnienia do dokonywania przeniesień planowanych wydatków budżetowych oraz zmian w planie finansowym dochodów własnych, nadane im przez Zarząd Powiatu uchwałą Nr 5/2014 w dniu 16 stycznia 2014 roku.
- 4) Jednostki rozliczały się z realizacji planów finansowych, składając sprawozdania jednostkowe: Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych i Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych.

TBJ

- 5) Na podstawie ewidencji księgowej na koncie 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych” i sprawozdań jednostkowych Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych ustalono wykonanie planów budżetowych w rozdziałach na koniec roku:

Nazwa jednostki	Wg Rb-28s		Wg Ew „223”			Różnica wyk.
	plan po zm.	wykonanie	kwota przek.	zwrot	wykonanie	
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku	5.518.371,00	5.341.931,57	5.673.670,68	331.739,11	5.341.931,57	0,00
Dom Pomocy Społecznej w Machowinie	4.311.402,00	4.301.259,90	4.556.697,29	255.437,39	4.301.259,90	0,00
Dom Pomocy Społecznej w Machowinku	2.838.895,00	2.837.339,74	3.014.587,27	177.247,53	2.837.339,74	0,00
Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie	3.789.963,00	3.788.160,22	3.945.551,55	157.391,33	3.788.160,22	0,00
Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce	2.871.333,00	2.864.616,23	2.882.706,11	18.089,88	2.864.616,23	0,00
Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce	3.209.141,00	3.180.054,42	3.505.340,44	325.286,02	3.180.054,42	0,00
Zespół Szkół Agrotechnicznych w Słupsku	5.875.108,00	5.845.326,60	6.101.111,12	255.784,52	5.845.326,60	0,00
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Słupsku,	1.737.612,00	1.728.723,38	1.768.500,14	39.776,76	1.728.723,38	0,00
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Damnicy	5.767.603,00	5.743.879,33	5.809.549,02	65.669,69	5.743.879,33	0,00
Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku	15.138.340,00	12.362.239,73	12.401.638,43	39.398,70	12.362.239,73	0,00
Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku.	12.771.560,00	12.404.544,69	12.597.782,75	193.238,06	12.404.544,69	0,00
Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Słupsku	453.560,00	453.554,45	453.560,00	5,55	453.554,45	0,00
<b>Razem:</b>	<b>64.282.888,00</b>	<b>60.851.630,26</b>	<b>62.710.694,80</b>	<b>1.859.064,54</b>	<b>60.851.630,26</b>	<b>0,00</b>

Zgodnie z przyjętą w jednostce polityką rachunkowości wprowadzoną zarządzeniem Starosty Słupskiego Nr 18/2011 z dnia 3 marca 2011 roku, konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

### 5.1.2. Rozliczenie środków dotacji.

- 1) W okresie objętym niniejszą kontrolą dotacje na realizację zadań:

- własnych,

*twz*

- bieżących zleconych ustawami,
  - realizowanych na podstawie porozumień,
  - inwestycyjnych i zakupy inwestycyjne z zakresu zadań własnych i zleconych przekazano do realizacji Domowi Pomocy Społecznej w Machowinku, Powiatowemu Urzędowi Pracy w Słupsku i Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego w Słupsku. Pozostałe jednostki nie otrzymywały dotacji. Dotacje otrzymane przez pozostałe jednostki zostały omówione w pkt. 3.7.2. niniejszego protokołu.
- 2) W zakresie wykorzystania dotacji DPS, PUP i PINB składały sprawozdania:
- Rb – 28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
  - w przypadku dotacji na zadania zlecone sporządzono jednostkowe sprawozdanie Rb – 50 o dotacjach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.
- 3) Jednostki w 2014 roku, złożyły sprawozdania z realizacji zadań za okres od 1 stycznia do 31 grudnia, z którego wynika wysokość otrzymanych dotacji i sposób ich rozdysponowania, co przedstawiono w tabeli:

	Rozdział	2014 rok			
		Kwota dotacji Rb-50/Rb-28s	Kwota wydatkowana		Kwota niewykorzystana
			Rb-50	Sprawozdanie	
Zadania zlecone realizowane w całości przez budżet państwa	71015	453.560,00	453.554,45		5,55
	85156	7.511.200,00	7.263.280,67		247.919,33
<b>Razem:</b>		<b>7.964.760,00</b>	<b>7.716.835,12</b>		<b>247.924,88</b>

- 4) Ustalono ponadto, że Starostwo Powiatowe, jako jednostka budżetowa, zrealizowało w roku 2014 wydatki w kwocie:
- konto 130-01 – „Wydatki” 18.436.956,61 zł

### 5.1.3. Rozliczenie dochodów uzyskiwanych przez jednostkę.

- 1) Plan dochodów budżetowych Powiatu Słupskiego realizowanych przez jej jednostki organizacyjne oraz ich wykonanie w roku 2014 przedstawia poniższa tabela:

Nazwa jednostki	2014 rok			
	Rozdz.	Plan po zmianach	Wykonanie dochodów	wpłata do budżetu
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku	85201	13.750,00	57.717,87	134.864,01
	85204	37.400,00	31.069,10	
	85218	210,00	264,59	
	85324	46.600,00	42.809,17	
	85395	3.000,00	3.003,28	
<i>Razem:</i>	<i>X</i>	<i>100.960,00</i>	<i>134.864,01</i>	
Dom Pomocy Społecznej w Machowinku	75814	400,00	419,44	1.103.009,71
	85202	1.104.050,00	1.102.590,27	
<i>Razem:</i>	<i>X</i>	<i>1.104.450,00</i>	<i>1.103.009,71</i>	

Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie	75814	780,00	875,67	2.578.035,48
	85202	2.577.116,00	2.577.159,81	
<i>Razem:</i>	<i>X</i>	<i>2.577.896,00</i>	<i>2.578.035,48</i>	
Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce,	75814	27,00	31,45	385.223,63
	80111	63,00	63,00	
	85421	373.528,00	385.129,18	
<i>Razem:</i>	<i>X</i>	<i>373.618,00</i>	<i>385.223,63</i>	
Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce	75814	1.920,00	2.007,55	223.641,48
	80120	220.480,00	221.633,93	
<i>Razem:</i>	<i>X</i>	<i>222.400,00</i>	<i>223.641,48</i>	
Zespół Szkół Agrotechnicznych w Słupsku	75814	9,00	34,34	123.937,92
	80130	121.260,00	121.064,87	
	85395	2.834,00	2.838,71	
<i>Razem:</i>	<i>X</i>	<i>124.103,00</i>	<i>123.937,92</i>	
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Słupsku,	75814	10,00	10,35	6.104,65
	85406	6.087,00	6.094,30	
<i>Razem:</i>	<i>X</i>	<i>6.097,00</i>	<i>6.104,65</i>	
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Damnicy,	75814	0,00	109,01	80.154,94
	85403	91.891,00	80.045,93	
<i>Razem:</i>	<i>X</i>	<i>91.891,00</i>	<i>80.154,94</i>	
Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku	60014	1.457.517,00	1.365.302,41	1.365.394,88
	75814	0,00	92,47	
<i>Razem:</i>	<i>X</i>	<i>1.457.517,00</i>	<i>1.365.394,88</i>	
Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku.	75814	2.391,00	2.682,96	4.945,05
	85333	2.142,00	2.262,09	
<i>Razem:</i>	<i>X</i>	<i>4.533,00</i>	<i>4.945,05</i>	
Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego	71015	0,00	77,00	286,26
	75814	0,00	209,26	
<i>Razem:</i>	<i>X</i>	<i>0,00</i>	<i>286,26</i>	
Dom Pomocy Społecznej w Machowinie	75814	550,00	711,96	1.780.047,55
	85202	1.789.447,00	1.779.335,59	
<i>Razem:</i>	<i>X</i>	<i>1.789.997,00</i>	<i>1.780.047,55</i>	
<b>Ogółem:</b>		<b>7.853.462,00</b>	<b>7.785.645,56</b>	<b>7.785.645,56</b>

2) Sprawdzeniem objęto przekazywanie przez jednostki dochodów na rachunek budżetu powiatu, a kontrolę przeprowadzono w oparciu o kwartalne sprawozdania zbiorcze Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego i ewidencję analityczną do konta 222 – „Rozliczenia dochodów budżetowych”.

3) Ustalono, że:

- Starostwo Powiatowe jako jednostka budżetowa zrealizowała dochody w wysokości 4.108.919,44 zł,
- dochody realizowane przez jednostki budżetowe stanowiły odsetki od środków finansowych na rachunkach bankowych, grzywny, dochody z tytułu najmu i dzierżawy pomieszczeń szkolnych oraz sprzedaży składników majątku, opłat za duplikaty, za obiady, darowizny, wpływy od rodziców z tytułu odpłatności za utrzymanie dzieci i inne klasyfikowane w § 0690, 0750, 0830, 0870, 0920, 0960 i 0970,
- każda z jednostek posiadała odrębny rachunek bankowy prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Ustce,
- każda jednostka prowadziła ewidencję księgową dochodów i sporządzała sprawozdania,
- uzyskane dochody jednostki przekazywały niezwłocznie na rachunek Powiatu.

40202

## 5.2. Rozliczenia z samorządowymi zakładami budżetowymi

W roku 2014 Starostwo Powiatowe w Słupsku nie posiadało i nie utworzyło zakładu budżetowego.

## 5.3. Rozliczenia rachunków dochodów.

W roku 2014 przy powiatowych jednostkach budżetowych nie funkcjonowały rachunki o których mowa w art. 223. ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

W dniu 31 marca 2015 roku kontrolująca zwróciła się do Starosty Słupskiego z zapytaniem czy na terenie Powiatu Słupskiego funkcjonują stołówki szkolne oraz czy w roku 2014 sprzedawane były w nich posiłki osobom innym niż uczniowie poszczególnych szkół.

Z odpowiedzi złożonej w dniu 7 kwietnia 2015 roku wynika, że na terenie Powiatu Słupskiego funkcjonują dwie stołówki szkolne:

- przy Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Marynarza Polskiego w Damnicy (na mocy umowy dzierżawy pomieszczeń kuchennych), z której w roku 2014 korzystali uczniowie (rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 roku w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 109, poz. 631), którzy rozliczani są na podstawie indywidualnych umów zawartych z ich rodzicami lub opiekunami, lub bezpośrednio z pełnoletnimi wychowankami. Ogólny koszt posiłku to tzw. koszt wsadu do kotła oraz koszt przygotowania posiłku. Dochody uzyskane z tytułu odpłatności za koszt wsadu do kotła odprowadzane są do budżetu Powiatu. Natomiast pozostałe osoby korzystające ze stołówek (uczniowie dojeżdżający, nauczyciele, inni pracownicy oraz mieszkańcy), sami wykupują posiłki bezpośrednio u dzierżawcy kuchni.

- przy Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Ustce, z której w roku 2014 korzystali wychowankowie ośrodka. W sezonie letnim ze stołówki korzystają też osoby wypoczywające na terenie placówki. W 2014 roku placówka uzyskała dochody z tytułu sprzedaży posiłków pracownikom oraz pozostałym osobom w wysokości 133.518,74 zł, które w całości zostały przekazane do budżetu Powiatu.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 5.3:1.

## 5.4. Samorządowe osoby prawne.

### 5.4.1. Instytucje kultury.

1) Jednostka posiada jedną instytucję kultury, Centrum Edukacji Regionalnej w Warcinie wpisaną do *Rejestru placówek upowszechniania kultury*:

- wysokość dotacji w ciągu roku ulegała zmianie, każda zmiana miała odzwierciedlenie w uchwale Rady Powiatu w sprawie przekazywania dotacji z budżetu Starostwa dla instytucji kultury,
- jednostka przedstawiła roczny plan finansowy na 2014 rok, w dniu 10 stycznia 2014 roku,
- dotacja dla jednostki kultury przekazywana była w ratach, a rozliczenie dotacji przedstawiono w tabeli:

*glowz*

*glowz*

*glowz*

Lp	Jednostka	Rodzaj dotacji	Plan na 2014rok		Kwota dotacji		% Wykonania Dotacji
			ogółem	w tym dotacja	otrzymanej	wykorzystanej	
1	CER	podmiotowa	172.310,00	172.310,00	172.310,00	172.310,00	100

Udzielenie i rozliczenie dotacji podmiotowej dla instytucji kultury omówiono w pkt. 3.7.2.1. niniejszego protokołu.

- 2) Centrum Edukacji Regionalnej przedłożyło bilans oraz rachunek zysków i strat za rok 2014, w dniu 30 marca 2015 rok, który został zatwierdzony przez Zarząd Powiatu w dniu 19 czerwca 2015 roku, uchwałą Nr 68/2015:

L.p.	Wyszczególnienie	CER
1	Zrealizowane przychody własne	272.415,80
2	Dotacje	170.310,00
4	Razem przychody	102.107,86
5	odsetki	2,06
6	Wykonane koszty	329.315,67
7	strata	56.897,81

- CER nie otrzymało dotacji z innych źródeł.

#### 5.4.2. Samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej.

Na terenie Powiatu Słupskiego w 2014 roku nie funkcjonował żaden Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej.

Na tym protokół zakończono.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

1. Protokół kontroli kasy.
2. Protokół kontroli druków ścisłego zarachowania (2a, 2b, 2c).
3. Zestawienie akt roboczych kontroli.
4. Tabela Nr 1
5. Tabela Nr 2
6. Tabela Nr 3
7. Tabela Nr 4
8. Tabela Nr 5
9. Test Nr 1
10. Test Nr 2 dla 2011 roku
11. Test Nr 7 dla 2014 roku
12. Test Nr 3
13. Test Nr 4
14. Test Nr 5
15. Test Nr 6
16. Dokumentacja inwentaryzacji zapasów materiałów

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Ustalenia w nim zawarte zostały przez stronę kontrolującą przedstawione kierownictwu jednostki i omówione

*towarz*


*[Signature]* *[Signature]*

na posiedzeniu zorganizowanym w dniu 21 lipca 2015 roku. Powiadomiono jednocześnie Starostę Słupskiego o przysługującym stronie kontrolowanej prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy.

Kontrolę odnotowano w księdze kontroli pod poz. 1/2015.

Słupsk, dnia 21 lipca 2015 rok.

**Kontrolujące:**

  
.....  
/st.insp. Justyna Tokarz/

POWIAT SŁUPSKI  
= SŁUPSKI  
ul. Świdziń Szosowa 14, 76-200 Słupsk  
Regon: 14207983, NIP: 839-25-47-15

**Jednostka kontrolowana:**

STAROSTA  
  
.....  
Zdzisław Kołodziejski

/Starosta Słupski Zdzisław Kołodziejski/

SKARBNIK POWIATU  
  
.....  
Jadwiga Janicka

/Skarbnik Powiatu Jadwiga Janicka/