

*REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA
W GDAŃSKU*

PROTOKÓŁ

kontroli kompleksowej Powiatu Słupskiego przeprowadzonej
przez inspektorów 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.
- 2.4. Inwentaryzacja poza mieniem.

III. Budżet jednostki samorządu terytorialnego.

- 3.1. Subwencje i dotacje.
- 3.2. Dochody z tytułu podatków i opłat.
- 3.3. Dochody z majątku.
- 3.4. Inne dochody.
- 3.5. Wydatki bieżące.
- 3.6. Wydatki majątkowe.
- 3.7. Rozliczenie otrzymanych i udzielonych dotacji.
- 3.8. 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 oświatowych jednostek budżetowych.
- 5.4. Samorządowe osoby prawne.

Tate
AK *fu* *ak*

X *fu*

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 przeprowadzili inspektorzy Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku:

- st. inspektor Justyna Tokarz, na podstawie upoważnienia Nr 1/19 z dnia 13 grudnia 2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- st. inspektor Monika Nejman, na podstawie upoważnienia Nr 2/19 z dnia 13 grudnia 2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- mł. inspektor Anna Janulewicz, na podstawie upoważnienia Nr 11/19 z dnia 07 stycznia 2019 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

3) Okres objęty kontrolą.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2018 i w miarę potrzeby inne okresy.

4) Termin przeprowadzenia kontroli.

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 07 stycznia do dnia 05 kwietnia 2019 roku z przerwami w dniach:

- st. inspektor Justyna Tokarz: 9-18.01; 24.01; 05, 25.02; 22, 28.03.2019 r.;
- st. inspektor Monika Nejman 24.01; 14-20; 25.02; 21, 22.03.2019 r.;
- mł. inspektor Anna Janulewicz 24.01; 25.02; 1-5, 22.03.2019 r.

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
<http://www.powiat.slupsk.pl>

1.1.1. Wykaz jednostek organizacyjnych.

1.1.1.1. Powiatowa administracja zespolona.

1) W myśl § 66 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 dla Powiatu Słupskiego,
- Powiatowa Stacja Sanitarно - Epidemiologiczna w Słupsku.

Zmiany wprowadzono uchwałą Nr XLVI/426/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 28 sierpnia 2018 roku (zmieniono nazwę z : „Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie słupskim na nazwę: „Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Powiatu Słupskiego” oraz dodano pozycję : „Powiatowa Stacja Sanitarно – Epidemiologiczna w Słupsku”.

1.1.1.2. Powiatowe jednostki organizacyjne.

- 1) Na dzień 31.12.2018 roku Powiat Słupski posiadał 13 jednostek organizacyjnych (poza Starostwem Powiatowym), których wykaz zamieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z § 65 Statutu Powiatu Słupskiego.
 - 2) Z mocy prawa, w oparciu o decyzje Wojewody Pomorskiego o przekazaniu jednostek i majątku ruchomego i nieruchomego Powiat Słupski przejął:
 - Domy Pomocy Społecznej w Machowinie, Machowinku, Lubuczewie,
 - Zespół Szkół Agrotechnicznych im. Władysława Reymonta w Słupsku,
 - Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce,
 - Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Marynarza Polskiego 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,
 - Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci w Ustce,
 - Instytucje kultury:
 - Centrum Edukacji Regionalnej w Słupsku.
 - 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. z 2012 r. 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 17 stycznia 2019 roku Powiat Słupski był członkiem trzech stowarzyszeń:

- Pomorska Regionalna Organizacja Turystyczna,
 - Słowińska Grupa Rybacka,
 - Stowarzyszenie Samorządowe S6
- oraz 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 Paweł Lisowski**, wybrany uchwałą Nr I/3/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 20 listopada 2018 roku.

W poprzedniej kadencji Starostą Słupskim był [REDACTED]^[1] na mocy uchwały Nr I/3/2014 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2014 roku.

Zastępcą Starosty jest **Pan Rafał Konon**, wybrany uchwałą Nr I/4/2014 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2014 roku, którego ponownie wybrano uchwałą Nr I/4/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 20 listopada 2018 roku.

1.2.2. Zarząd.

Organem wykonawczym powiatu jest Zarząd Powiatu Słupskiego, wybrany uchwałą Nr I/5/2018 Rady Powiatu z dnia 20 listopada 2018 roku. w składzie (poza Starostą i Wicestarostą):

[REDACTED]^[2]

Zarząd Powiatu Słupskiego V kadencji został wybrany na mocy uchwały Nr I/5/2014 Rady Powiatu z dnia 1 grudnia 2014 roku, w składzie:

[REDACTED]^[3]

Uchwałą Nr III/21/2014 z dnia 30 grudnia 2014 roku Rada Powiatu Słupskiego przyjęła rezygnację [REDACTED]^[4] a uchwałą Nr III/23/2014 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 grudnia 2014 roku wybrano [REDACTED]^[5] do składu Zarządu.

Uchwałą Nr XLI/391/2018 z dnia 27 marca 2018 roku Rady Powiatu Słupskiego przyjęła rezygnację [REDACTED]^[6], a uchwałą Nr XLI/393/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 27 marca 2018 roku wybrano [REDACTED]^[7] do składu Zarządu.

Handwritten signature

Handwritten signature

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 Słupskiego z dnia 1 grudnia 2014 roku i ponownie wybrany uchwałą Nr I/1/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 20 listopada 2018 r.

Wiceprzewodniczącymi Rady Powiatu są Anna Pietrzak oraz Andrzej Wojtaszek, na mocy uchwały Nr I/2/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 20 listopada 2018 roku.

W poprzedniej kadencji Wiceprzewodniczącymi Rady Powiatu byli [8] [9] na mocy uchwały Nr I/2/2014 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2014 roku i [10] na mocy uchwały Nr III/20/2014 Rady Powiatu z dnia 30 grudnia 2014 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 w okresie od 1 października 2015 roku do 3 grudnia 2018 roku, była [11]

W wyniku przeprowadzonego naboru, na stanowisku Sekretarza Powiatu zatrudniono z dniem 28 stycznia 2019 roku Panią Iwonę Wójcik.

Zestawienie informacji ogólnych o jednostce stanowi akta robocze kontroli Nr 1.2:1.

1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne.

Kontrolą objęto rok 2018.

1.3.1. Statut powiatu.

- 1) Statut Powiatu Słupskiego został przyjęty uchwałą Nr IX/80/2015 Rady Powiatu z dnia 29 czerwca 2015 r., opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z 2015 roku, poz. 2699 z dnia 21 sierpnia 2015 roku.
- 2) Zmianę Statutu wprowadzono uchwałą Rady Powiatu:
 - Nr XLVI/426/2018 z dnia 28.08.2018 roku, uchwałę opublikowano w Dz. Urz. Woj. Pom. z 2018 roku, poz. 3573.
- 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.

4) Poprzedni *Statut* przyjęto Uchwałą Nr XXXII/244/2009 Rady Powiatu z dnia 30 czerwca 2009 r i zmieniono 2-krotnie. Wszystkie uchwały opublikowano w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Statut Powiatu nie został dostosowany do zmian wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 2018 roku o pracownikach samorządowych (t.j. z 2016r. Dz.U. poz. 902). Statut nie zawiera określenia stanowisk pracy dla pracowników zatrudnionych w ramach stosunku pracy na podstawie zarówno wyboru, powołania jak i umowy o pracę; określenia osób i organów właściwych do nawiązania stosunku pracy.

1.3.2. Regulamin organizacyjny Starostwa.

1) Zarząd Powiatu ustalił *Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Słupsku* uchwałą Nr 29/2018 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 26 marca 2018 roku.

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 98/2017 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 26 października 2017 roku.

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

1) Starosta Słupski wprowadził kolejnymi zarządzeniami następujące przepisy wewnętrzne dotyczące zasad rachunkowości:

- Nr 82/2016 z dnia 21 września 2016 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,

Zarządzenie zostało zmienione zarządzeniami Nr 113/2016 z dnia 19 grudnia 2016 roku, Nr 69/2017 z dnia 16 października 2017 roku, Nr 91/2017 z dnia 29 grudnia 2017 roku.

- Nr 68/2018 z dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku,

Starosta
[Signature]

[Signature]

Zarządzenie zostało zmienione zarządzeniami Nr 71/2018 z dnia 5 września 2018 roku, Nr 74/2018 z dnia 14 września 2018 roku, Nr 101/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku.

- Nr 46/2018 z dnia 2 lipca 2018 roku, w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Słupsku możliwości przyjmowania płatności bezgotówkowej,
- Nr 40/2018 z dnia 22 czerwca 2018 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kasowej w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- Nr 56/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kasowej w Starostwie Powiatowym w Słupsku,

Zarządzenie zostało zmienione zarządzeniami Nr 85/2018 z dnia 7 listopada 2018 roku, Nr 94/2018 z dnia 22 listopada 2018 roku.

- Nr 43/2018 z dnia 25 czerwca 2018 roku, w sprawie ustalenia wysokości pogotowia kasowego w Starostwie Powiatowym w Słupsku na 2018 rok,
- Nr 102/2016 z dnia 22 listopada 2016 roku, w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- Nr 73/2018 z dnia 13 września 2018 roku w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku,

Zarządzenie zostało zmienione zarządzeniami Nr 89/2018 z dnia 14 listopada 2018 roku, Nr 93/2018 z dnia 22 listopada 2018 roku.

- Nr 32/2011 z dnia 21 kwietnia 2011 roku, w sprawie zasad pobierania i gromadzenia środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,

Zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem Nr 61/2016 z dnia 14 lipca 2016 roku.

- Nr 56/2015 z dnia 30 czerwca 2015 roku, w sprawie Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania i tablic rejestracyjnych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- Nr 53/2016 z dnia 1 lipca 2016 roku, w sprawie Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz tablic rejestracyjnych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,

Zarządzenie zostało zmienione zarządzeniami Nr 44/2018 z dnia 25 czerwca 2018 roku, Nr 58/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku.

- Nr 54/2016 z dnia 4 lipca 2016 roku, w sprawie ustalenia procedury kontroli finansowej wydatków dokonywanych ze środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,

Zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem Nr 61/2018 z dnia 7 sierpnia 2018 roku.

- Nr 85/2015 z dnia 1 października 2015 roku w sprawie Instrukcji prowadzenia rejestru depozytów w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- 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 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 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.

Zarząd Powiatu Słupskiego wprowadził uregulowania dotyczące rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Słupski uchwałą Nr 159/2016 z dnia 29 grudnia 2016 roku,

w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Słupski, zmienioną uchwałami Nr 57/2017 z dnia 1 czerwca 2017 roku, Nr 40/2018 z dnia 19 kwietnia 2018 roku oraz Nr 82/2018 z dnia 19 lipca 2018 roku.

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.

1.3.3.1. Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputera.

1) Zarządzeniem Nr 32/2013 z dnia 25 kwietnia 2013 roku Starosta Słupski określił *zasady i procedury korzystania z legalnego oprogramowania, sprzętu komputerowego i sieci komputerowej oraz poczty elektronicznej w Starostwie Powiatowym w Słupsku*.

2) 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]^[12] i stanowią one akta robocze kontroli Nr 1.3:1.

1.3.4. Umowy o partnerstwie publiczno – prywatnym.

W roku 2018 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 60/2016 z dnia 13 lipca 2016 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,

Zarządzenie zostało zmienione zarządzeniami Nr 72/2016 z dnia 9 sierpnia 2016 roku, Nr 115/2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku, Nr 36/2017 z dnia 15 maja 2017 roku.

- Nr 41/2018 z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,

Zarządzenie zostało zmienione zarządzeniami Nr 57/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku, Nr 86/2018 z dnia 7 listopada 2018 roku.

- 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 (zmieniona uchwałami: Nr 164/2015 z dnia 26 listopada 2015 roku, Nr 88/2016 z dnia 30 czerwca 2016 roku):
 - 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 40/2016 z dnia 17 czerwca 2016 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.

Zarządzenie zostało zmienione zarządzeniami Nr 76/2016 z dnia 31 sierpnia 2016 roku, Nr 81/2017 z dnia 12 grudnia 2017 roku.

Poprzednio obowiązywał Regulamin Wynagradzania wprowadzony zarządzeniem Nr 77/2013 z dnia 16 października 2013 roku, zmieniony zarządzeniem Nr 57/2015 z dnia 2 lipca 2015 roku.

- 2) Zarządzeniem Nr 39/2016 z dnia 17 czerwca 2016 roku Starosta Słupski ustalił *Regulamin Pracy Starostwa Powiatowego w Słupsku*, który został zmieniony zarządzeniem Nr 53/2017 z dnia 4 sierpnia 2017 roku.
Poprzednio obowiązywał *Regulamin Pracy* wprowadzony zarządzeniem Nr 17/2015 z dnia 13 marca 2015 roku.

1.3.7. Pełnomocnictwa

- 1) Kierownicy wszystkich jednostek budżetowych oraz, działają w oparciu o pełnomocnictwa udzielone im przez Zarząd Powiatu Słupskiego i przez Starostę Słupskiego na czas określony bądź nieokreślony.
- 2) Uchwałą Nr 4/2018 z dnia 12 stycznia 2018 roku Zarząd Powiatu Słupskiego przekazał uprawnienia kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Słupskiego (beziemienne, skierowane do kierowników jednostek bez imiennego powierzenia), do zaciągania zobowiązań związanych z realizacją zamieszczonych w wieloletniej prognozie finansowej przedsięwzięć oraz z tytułu umów których realizacja w roku budżetowym 2018 i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy.

Szczegółowy wykaz pełnomocnictw stanowi akta robocze kontroli Nr 1.3.2 .

1.3.8. Terminowość złożenia oświadczeń o stanie majątkowym

- 1) Sprawdzeniem objęto składanie oświadczeń majątkowych za rok 2017 i 2018:
 - wg stanu na dzień 31.12.2017 r. i na dwa miesiące przed upływem kadencji oraz w terminie 30 dni od złożenia ślubowania – przez radnych V i VI kadencji,
 - wg stanu na dzień 31.12.2017 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 V i VI 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 1.3.3.

1.4. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.

Kontrolą objęto rok 2018.

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 (§33 do §40).
- 2) Rada Powiatu Słupskiego przyjęła plan pracy Komisji Rewizyjnej na rok 2018 uchwałą Nr XXVII/364/2017 z dnia 15 grudnia 2017 roku. Wśród działań Komisji wymieniono:
 - zaopiniowanie sprawozdania z wykonania budżetu Powiatu Słupskiego za 2017 rok wraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz rozpatrzenie sprawozdania finansowego i informacji o stanie mienia komunalnego Powiatu Słupskiego za 2017 roku,
 - przygotowanie wniosku w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu Słupskiego z tytułu wykonania budżetu Powiatu Słupskiego za 2017 rok.

- 3) Ponadto przeprowadzono cztery kontrole w związku ze złożonymi skargami na działalność Zarządu Dróg Powiatowych, Starostwa Słupskiego i Skarbnika Powiatu.
Wyniki z przeprowadzonych kontroli przedstawiono w protokołach
- 4) Sprawozdanie z działalności Komisji Rewizyjnej Rada Powiatu Słupskiego przyjęła na sesji w dniu 16 października 2018 roku (Załącznik Nr 15 do protokołu Nr XLIX/2018 – zakończenie V kadencji).

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

- 1) 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.
- 2) Zakres czynności Skarbnika Powiatu określono pismem z dnia 19 czerwca 2012 roku, uzupełnionym aneksem z dnia 12 maja 2015 roku:
 - w dniu 8 września 2009 roku, Pani Jadwiga Janicka Skarbnik Powiatu przyjęła prawa, obowiązki i odpowiedzialność Skarbnika wynikające z ustawy o finansach publicznych, tj. w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki; wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi; dokonywania wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 3) Starosta Słupski z dniem 1 września 2016 roku powierzył [REDAKTOR] [13] Naczelnikowi Wydział Finansowo-Budżetowego, prawa, obowiązki i odpowiedzialność Głównego Księgowego wynikające z ustawy o finansach publicznych, tj. w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki; wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi; dokonywania wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 4) Czynności kontrolne w jednostkach podległych, w jednostkach otrzymujących dotacje 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.
W roku 2018 przeprowadzono dwie kontrole w Starostwie Powiatowym w Słupsku i w Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego Usteckiego Towarzystwa Oświatowego w Ustce.

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 w Ministerstwie Finansów w osobie Skarbnika Powiatu.

- 2) W dniu 16 stycznia 2019 roku Pan Paweł Lisowski Starosta Słupski oświadczył pisemnie, że w latach 2015-2018 jednostka nie podejmowała czynności związanych z podejrzeniem prania brudnych pieniędzy i finansowaniem terroryzmu, ponieważ nie wystąpiły przesłanki do podjęcia takich czynności.

Treść oświadczenia stanowi akta robocze kontroli Nr 1.4:1.

1.4.4. Funkcjonowanie kontroli zarządczej.

- 1) Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku i pozostałych jednostkach określono w zarządzeniach Starosty Słupskiego:
- Nr 76/2011 z dnia 29 sierpnia 2011 roku w sprawie ustalenia Regulaminu działalności kontrolnej wykonywanej przez Starostwo Powiatowe w Słupsku,
 - Nr 107/2011 z dnia 17 listopada 2011 roku w sprawie ustalenia organizacji kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

W dniu 7 stycznia 2019 roku kontrolujące zwróciły się do Starosty Powiatu Słupskiego Pana Pawła Lisowskiego z prośbą o udzielenie informacji, w następującej sprawie:

1. W jaki sposób zapewniono funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej:

- na poziomie jednostki samorządu terytorialnego – II poziom kontroli zarządczej – za funkcjonowanie KZ na tym poziomie odpowiada wójt (burmistrz, prezydent miasta),
- na poziomie poszczególnych jednostek organizacyjnych samorządu – I poziom kontroli zarządczej – za funkcjonowanie KZ na tym poziomie odpowiada kierownik jednostki⁴ (chodzi o przepisy wewnętrzne regulujące funkcjonowanie w j.s.t. „systemu kontroli zarządczej” na wyżej wymienionych poziomach),

2. Czy w przepisach wewnętrznych (regulujących funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej):

- a) wyznaczono cele i zadania dla samorządowych jednostek organizacyjnych oraz, czy określono w jaki sposób będzie monitorowana realizacja wyznaczonych celów i zadań;
- b) zawarto elementy kontroli zarządczej wymienione w pkt. 1.4 „Standardów”:
- środowisko wewnętrzne (przestrzeganie wartości etycznych, kompetencje zawodowe, struktura organizacyjna, delegowanie uprawnień),
 - cele i zarządzanie ryzykiem (misja, określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, identyfikacja ryzyka, analiza ryzyka, reakcja na ryzyko),
 - mechanizmy kontroli (dokumentowanie systemu KZ, nadzór, ciągłość działalności, ochrona zasobów, szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych),
 - informacja i komunikacja (bieżąca informacja, komunikacja wewnętrzna, komunikacja zewnętrzna),

- monitorowanie i ocena (monitorowanie systemu kontroli zarządczej, samoocena, audyt wewnętrzny, uzyskanie zapewnienia o stanie KZ)
3. Czy dokonano rocznej oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej (samoocenę należy udokumentować)? opisać w skrócie:
- a) czy samooceną objęto całą jednostkę, wybrane obszary jej działalności, czy też wybrane zagadnienia KZ (np. zabezpieczenia systemów informatycznych, efektywność komunikacji wewnętrznej, zarządzanie ryzykiem) – pkt. II 3 „Wytocznych”;
 - b) czy przy „Samoocenie” dokonano identyfikacji ryzyka (wysokie, średnie, małe)? – zgodnie z pkt. B 7 „Standardów” nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań, przy czym w j.s.t. należy uwzględnić, że cele i zadania są realizowane także przez jednostki podległe i nadzorowane;
 - c) czy określono prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka i określono akceptowany poziom ryzyka? – zgodnie z pkt. B 8 „Standardów” zidentyfikowane ryzyka należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków. Należy określić akceptowany poziom ryzyka.
 - d) czy określono poziom reakcji do każdego istotnego ryzyka tj., czy określono działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka? – zgodnie z pkt. B 9 „Standardów” w stosunku do każdego istotnego ryzyka powinno się określić rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Należy określić działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.
4. Czy kierownik jednostki wyznaczył osobę lub zespół odpowiedzialny za koordynację samooceny?
5. Czy uzgodniono (pisemnie) rolę audytu wewnętrznego w procesie samooceny pomiędzy audytem wewnętrznym, kierownikiem jednostki oraz osobą odpowiedzialną za koordynację samooceny?

Ze złożonej, przez Pana Pawła Lisowskiego Starosty Słupskiego w dniu 16 stycznia 2019 roku, odpowiedzi wynika, że: cyt.: „

Ad. 1. Sposób organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku, został ustalony na mocy Zarządzenia Nr 107/2011 Starosty Słupskiego z dnia 17 listopada 2011 roku. W ramach tej procedury ustalono sposób corocznego przeprowadzania procesu samooceny kontroli zarządczej w Starostwie. Odrębny załącznik do Zarządzenia nr 107/2011 stanowi natomiast Procedura Zarządzania Ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Słupsku. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzono Sekretarzowi Powiatu. Zgodnie z § 11 ust. 3 pkt 12 Regulaminu organizacyjnego, uchwalonego Uchwałą Nr 98/2017 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 26 października 2017 r. do zadań Sekretarza należało nadzorowanie systemu kontroli zarządczej w Starostwie oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu. Natomiast zgodnie z zapisami Regulaminu organizacyjnego, uchwalonego w dniu 26 marca 2018 r., na mocy Uchwały Nr 29/2018 Zarządu Powiatu Słupskiego, Sekretarz Powiatu, w związku z treścią § 11 ust. 3 pkt 12 oraz § 20 ust. 1 pkt 4, nadzoruje system i realizuje zadania związane z kontrolą zarządczą w Starostwie.

Za funkcjonowanie kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych powiatu, zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 t.j.) odpowiadają kierownicy tych jednostek. Wszyscy kierownicy dysponują

pełnomocnictwami Zarządu Powiatu Słupskiego do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością tych jednostek.

Organizacja kontroli zarządczej i zasady jej funkcjonowania, z uwagi na specyfikę poszczególnych jednostek, ustalone zostały na podstawie odrębnych zarządzeń kierowników tych jednostek:

1. Zarządzenie Nr 21/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 14 października 2010 r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku oraz Zarządzenie Nr 13/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie zarządzania ryzykiem w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku;
2. Zarządzenie Nr 41/2010 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku;
3. Zarządzenie Nr 12/2011 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie regulaminu kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, Zarządzenie Nr 55/2011 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z dnia 6 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia arkusza samooceny systemu kontroli zarządczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, Zarządzenie Nr 26/2012 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z dnia 27 marca 2012 r. w sprawie procedur zarządzania ryzykiem w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku;
4. Zarządzenie Nr 49/2016 Dyrektora Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce z dnia 22 czerwca 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Centrum Administracyjnym Domów dla Dzieci w Ustce;
5. Zarządzenie Nr 21/2010 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie z dnia 29 października 2010 r. w sprawie określenia organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie, Zarządzenie Nr 7/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie określenia Polityki zarządzania ryzykiem w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie;
6. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 10/2010 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinku z dnia 15 listopada 2010 r. w sprawie określenia zasad kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku;
7. Zarządzenie Nr 14/2010 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie z dnia 1 lipca 2010 r. w sprawie określenia zasad kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie;
8. Zarządzenie Nr 8/2010 Dyrektora Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej;
9. Zarządzenie Nr 16 /2011 Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marynarza Polskiego w Damnicy z dnia 10 listopada 2011 r. w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej;

10. Zarządzenie Nr 5/A/2010 Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Ustce z dnia 31 marca 2010 r. w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Ustce oraz zasad jej koordynacji;
11. Zarządzenie Nr 2/2012 Dyrektora Szkoły z dnia 11 września 2012 r. w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce.

Ad.2. Zgodnie z §2 Procedury Zarządzania Ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Słupsku, stanowiącą załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 107/2011, cele i zadania określone są w corocznej uchwale budżetowej. Budżet Powiatu Słupskiego na 2018 r. został uchwalony przez Radę Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXVII/363/2017 z dnia 15 grudnia 2017 r. Ponadto zadania urzędu ściśle określone są w ustalonym Regulaminie organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Słupsku. Jednocześnie ustalane są one odrębnie dla komórek organizacyjnych Starostwa w ramach procesu identyfikowania ryzyk.

Misja powiatu określona została w Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego Powiatu Słupskiego na lata 2012-2022 w rozdziale Perspektywy i kierunki rozwoju społeczno-gospodarczego, przyjętej Uchwałą nr XXX/326/2014 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 kwietnia 2014 r.

Cele i zadania dla poszczególnych jednostek organizacyjnych ustalane są przez kierowników tych jednostek. Zgodnie natomiast z §1 Procedury Zarządzania Ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Słupsku, Starostwo Powiatowe w Słupsku jest jednostką organizacyjną, za pomocą której Rada Powiatu, Zarząd Powiatu oraz Starosta wykonują zadania, określone w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz innych przepisach szczególnych, w celu zaspokojenia indywidualnych i zbiorowych potrzeb społeczności lokalnej. Elementy kontroli zarządczej, wymienione w pkt 1.4 Standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych ujmowane są w corocznie opracowywanym kwestionariuszu samooceny kontroli zarządczej i wg tych obszarów dokonywana ocena działalności urzędu.

Ad.3 Proces samooceny w Starostwie Powiatowym w Słupsku został scharakteryzowany w §8 Organizacji kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku, stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 107/2011. W 2018 r. dokonano samooceny kontroli zarządczej za rok 2017. Kwestionariusze samooceny zostały opracowane na stanowisku ds. kontroli, odrębnie dla kierowników komórek organizacyjnych oraz dla pozostałych stanowisk urzędniczych. W dniu 20 grudnia 2017 r. drogą elektroniczną Sekretarz Powiatu powiadomił pracowników o rozpoczynającym się procesie samooceny i zachęcił do udziału w badaniu. Ustalony został termin złożenia ankiet, tj. 5 stycznia 2018 r. (kopia email z dnia 20 grudnia 2017 r. w załączeniu). Zapewniono pracownikom możliwość anonimowego udziału w badaniu ankietowym, poprzez umożliwienie składania wypełnionych kwestionariuszy do zabezpieczonej skrzynki, ustawionej w neutralnym miejscu tj. w Biurze Obsługi Interesanta. Wypełnione ankiety archiwizowane są na stanowisku ds. kontroli. Na ich podstawie corocznie opracowywany jest Raport. Jednak w roku 2018, Starosta Słupski, w związku z niską frekwencją, wyniki uzyskane w trakcie badania ankietowego uznał za mało wiarygodne, nieodzwierciedlające stanu faktycznego (kopia informacji w załączeniu).

Koordynatorem procesu zarządzania ryzykiem, zgodnie z §4 Procedury Zarządzania Ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Słupsku jest Starosta Słupski. Właścicielami zidentyfikowanych ryzyk, zgodnie z §9 ust. 2 procedury, są naczelnicy wydziałów lub kierownicy komórek organizacyjnych urzędu. W celu udokumentowania procesu identyfikacji i zarządzania ryzykiem, w Starostwie Powiatowym w Słupsku stosuje się Arkusz identyfikacji ryzyka, stanowiący załącznik nr 1 do Procedury. Prawdopodobieństwo oraz możliwe skutki wystąpienia ryzyka, a co się z tym wiąże, istotność zdefiniowanych ryzyk, określana jest za pomocą szablonu punktowej oceny, stanowiącej załącznik nr 2 do Procedury. Uzupelnione Arkusze identyfikacji ryzyka wraz z ustalonymi reakcjami na stwierdzone ryzyka oraz zaplanowanymi metodami przeciwdziałania, konsultowane są ze Starostą Słupskim. Czynności identyfikacji ryzyk i zatwierdzania ich potwierdzane są podpisami właścicieli ryzyk oraz Koordynatora. Następnie Arkusze przekazywane są na stanowisko ds. kontroli, gdzie przygotowywana jest Lista ryzyk, z podziałem na ryzyka wysokie, średnie i niskie.

Lista zidentyfikowanych ryzyk w Starostwie Powiatowym w Słupsku na rok 2018 została opracowana w dniu 29 grudnia 2017 r. i zatwierdzona przez Starostę Słupskiego. Jeden egzemplarz przekazywany jest do wiedzy Audytora wewnętrznego. Kierownicy komórek organizacyjnych na rok 2018 łącznie oszacowali 90 ryzyk, w tym: 12 ryzyk wysokich, 48 ryzyk o średnim poziomie istotności oraz 30 ryzyk niskich.

Realizując uprawnienie wynikające z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, Starosta Słupski wystąpił w dniu 16 lutego 2018 r. do kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Słupskiego, z prośbą o przekazanie informacji o stanie i funkcjonowaniu kontroli zarządczej w zarządzanych przez nich jednostkach, w roku 2017, wg obszarów ujętych w standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, określonych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2009 r. (kopia pisma nr SPO-III.0641.1.2018 z dnia 16 lutego 2018 r. w załączeniu).

W efekcie podjętych działań opracowane zostało Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Słupskiego w 2017 r., w którym stwierdzono, że adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza w 2017 r. funkcjonowała w stopniu wystarczającym. Sprawozdanie publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie <http://bip.powiat.slupsk.pl>, w zakładce Kontrola zarządcza.

Ad. 4. Kierownik jednostki nie wyznaczył odrębnego zespołu lub osoby odpowiedzialnej za koordynację samooceny. Nadzorowanie systemu kontroli zarządczej, zgodnie z ustalonym Regulaminem organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz Zarządzeniem Nr 107/2011 należy do obowiązków Sekretarza Powiatu. Natomiast opracowywanie, bieżąca aktualizacja oraz weryfikacja realizacji procedury organizacji kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku, powierzone zostały na mocy zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności osobom zatrudnionym na stanowisku ds. kontroli.

Ad. 5. Zgodnie z §8 ust. 6 Organizacji kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku, ustalonej Zarządzeniem Nr 107/2011 Starosty Słupskiego z dnia 17 listopada 2011 r. funkcję doradcą w procesie samooceny kontroli zarządczej pełni Audytor wewnętrzny.

Treść wyjaśnienia stanowi akta robocze kontroli Nr 1.4:2.

1.4.5. Audyt wewnętrzny.

- 1) Jednostka kontrolowana miała 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 2017 r., poz. 2077).
- 2) Jednostka kontrolowana zatrudniła Audytora Wewnętrznego [REDACTED] [14] w oparciu o umowę o pracę z dniem 1 maja 2010 roku.
- 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 2018 z dniem 29 grudnia 2017 roku. Plan audytu na rok 2018 zawierał:
 - wyniki analizy obszarów ryzyka dla poszczególnych obszarów działalności jednostki,
 - planowane tematy audytu wewnętrznego,
 - planowane zadania zapewniające oraz czynności doradcze,
 - planowane czynności sprawdzające i monitorujące realizację zaleceń,
 - planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach.
- 5) Sprawozdanie z wykonania planu audytu na rok 2018, zatwierdzone przez kierownika jednostki w dniu 30 stycznia 2019 roku, zawierało:
 - przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym,
 - wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych,
 - przeprowadzone czynności sprawdzające i monitorujące realizację zaleceń w roku sprawozdawczym,
 - zmienione lub niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe.
- 6) Plan audytu na 2018 rok podpisany przez kierownika jednostki w dniu 29 grudnia 2017 roku, zawierał wszystkie elementy planu, określone w § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. 2018 r., poz. 506).

1.5. Kontrole zewnętrzne.

Kontrolą objęto okres od poprzedniej kontroli kompleksowej RIO, przeprowadzonej w dniach od 30 marca do 21 lipca 2015 roku, do dnia 31 grudnia 2018 roku.

- 1) W wymienionym okresie uprawnione organy zewnętrzne przeprowadziły 7 kontroli finansowych, w tym:
 - Państwowy Fundusz Rehabilitacyjny Osób Niepełnosprawnych Oddział Pomorski w zakresie wykorzystania środków PFRON przekazanych samorządom powiatowym wg algorytmu w roku 2014,
 - Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku, 3 kontrole, w zakresie realizacji dochodów związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz

prawidłowość wykorzystania i rozliczenia dotacji otrzymanych z budżetu państwa w 2014 roku w wybranych rozdziałach, prawidłowość wykorzystania i rozliczenia dotacji otrzymanej z budżetu państwa w 2016 roku na realizację inwestycji w ramach Programu rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2014-2019 na podstawie umów zawartych z Wojewodą Pomorskim oraz w wybranych rozdziałach 80102,80103- Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa, 75515- Nieodpłatna pomoc prawna, 85201,85204 – Pomoc państwa w wychowaniu dzieci 500+,

- Biuro Kontroli Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, w zakresie właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych i wydatkowanych środków Funduszu Pracy w 2014 roku,
- Referat Kontroli Departamentu Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, w zakresie przygotowania dokumentacji projektowej dla 7 dróg niezbędnej do realizacji inwestycji drogowych na terenie powiatu słupskiego.

Szczegółowe zestawienie kontroli stanowi akta robocze Nr 1.5:1.

- 2) W Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Słupsku zamieszczono w dniu 24 lipca 2015 roku – Protokół kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej, podpisany w dniu 21 lipca 2015 roku.

Nie opublikowano wystąpienia pokontrolnego Nr WK.0804/106/10/K/2015 z dnia 17 września 2015 roku.

W wyniku działań kontrolnych inspektorów RIO, ww. wystąpienie pokontrolne zostało opublikowane w dniu 26 marca 2019 roku.

W dniu 28.01.2019 roku kontrolujące zwróciły się do p. Pawła Lisowskiego Starosty Słupskiego z prośbą o uzupełnienie tabel pn. : „Informacja ogólna”, „ Uchwały organizacyjne”, „Jednostki organizacyjne”, „ Pełnomocnictwa dla kierowników jednostek organizacyjnych”, „Wykaz jednostek podległych i nadzorowanych” oraz informacje o „środkach kontroli zabezpieczenia dostępu do komputera” i przedłożenie ich do kontroli.

W dniu 26.02.2019 r. kontrolujące ponownie zwróciły się do p. Pawła Lisowskiego Starosty Słupskiego o uzupełnienie tabel o nazwie : „Informacja ogólna”, „ Uchwały organizacyjne”, „Jednostki organizacyjne”.

Do dnia 07 lutego 2019 roku nie przedłożono tabel pn.:

- informacje ogólne,
- uchwały organizacyjne,
- jednostki organizacyjne,
- wykaz jednostek podległych i nadzorowanych.

Wyżej wymienione tabele dostarczono kontrolującym w terminie do dnia 11 marca 2019 roku.

Treść wyjaśnienia stanowi akta robocze Nr 1.5:2.

Janusz

[Signature]

II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

2.1. Gospodarka pieniężna i rozrachunki.

Kontrolą objęto rok 2018.

Do akt kontroli pod poz. 2.1:1. załączono:

- zarządzenie Nr 60/2016 Starosty Słupskiego z dnia 13 lipca 2016 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- zarządzenie Nr 41/2018 Starosty Słupskiego z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku (zmiany wprowadzono zarządzeniami 57/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku oraz Nr 86/2018 z dnia 7 listopada 2018 roku),
- zarządzenie 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,
- zarządzenie Nr 73/2018 Starosty Słupskiego z dnia 13 września 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- zarządzenie Nr 53/2016 Starosty Słupskiego z dnia 1 lipca 2016 roku w sprawie Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz tablic rejestracyjnych w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- zarządzenie Nr 82/2016 Starosty Słupskiego z dnia 21 września 2016 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku,
- zarządzenie Nr 68/2018 Starosty Słupskiego z dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku.

2.1.1. Obsługa bankowa.

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

- 1) W kontrolowanym okresie obsługa bankowa budżetu Powiatu Słupskiego prowadzona była na podstawie następujących umów:
 - Nr FN/3052/6/1/2015 z dnia 26.06.2015 r. – zawarta pomiędzy Powiatem Słupskim reprezentowanym przez [REDAKTOR]^[15] – Przewodniczącego Zarządu/Starostę Słupskiego oraz Pana Rafała Konon Członka Zarządu/ Wicestarostę Słupskiego przy kontrasygnacie Pani Jadwigi Janickiej – Skarbnika Powiatu a bankiem Spółdzielczym w Ustce. Umowę zawarto na czas określony, od 1.07.2015 roku do 30.06.2018 roku.
 - Nr OKL0003965487 z dnia 27.06.2018 r. – zawarta pomiędzy Powiatem Słupskim reprezentowanym przez [REDAKTOR]^[16] – Przewodniczącego Zarządu/Starostę Słupskiego oraz Pana Rafała Konon Członka Zarządu/ Wicestarostę Słupskiego przy kontrasygnacie Pani Jadwigi Janickiej – Skarbnika Powiatu a bankiem

Jan 2018
DM

[Signature]

BGŻ BNP Paribas Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie. Umowę zawarto na czas nieokreślony.

W dniu 27.06.2018r. ww. Bank złożył informację o nr CB/19/18/KT, iż obsługa bankowa budżetu Powiatu Słupskiego oraz jednostek organizacyjnych podległych powiatowi będzie realizowana zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym i złożonej ofercie z dnia 18.06.2018 r.

W dniu 6.02.2019 r. ww. Bank złożył informację o nr CB/19/KT, iż zgodnie z wygranym przetargiem, obsługą bankową objęte są wszystkie jednostki budżetowe Powiatu Słupskiego indywidualnymi warunkami cenowymi obowiązującymi do dnia 30.06.2021 r. W przypadku nie przedłużenia współpracy z Bankiem na kolejny okres rachunki zostaną wypowiedziane i zamknięte z dniem 30.06.2021 r na podstawie złożonych wniosków ze strony Powiatu Słupskiego.

- 2) W 2018 roku przeprowadzono postępowanie wyboru banku w trybie bezprzetargowym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo Zamówień Publicznych* (Dz. U. 2018r. poz. 1986) – zaproszenie do złożenia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro.

Zamawiający: Powiat Słupski

Nazwa postępowania: Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Powiatu Słupskiego oraz jednostek organizacyjnych podległych powiatowi. na okres 3 lat, tj. od 1 lipca 2018 r. do 30 czerwca 2021 r.

Rodzaj zamówienia: usługi,

Szacowana wartość zamówienia: 127.000,00 zł (29.455,00 euro).

Lp.	Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego	Opis	Data/ nie dotyczy
1.	Wszczęcie postępowania	Wniosek o wszczęcie postępowania o wartości 127.000,00 zł (29.455,00 euro)	15.05.2018
2.	Tryb postępowania	Zaproszenie do złożenia oferty (brak oferentów) Zaproszenie do złożenia oferty	15.05.2018r. 6.06.2018r.
3.	Termin składania ofert	Określony w zaproszeniu do złożenia oferty, Zmiana terminu Określony w zaproszeniu do złożenia oferty	30.05.2018r. 6.06.2018r. 18.06.2018r.
4.	Kryteria oceny	Cena oferty brutto – 80% Oprocentowanie środków na rachunku – 9% Oprocentowanie lokaty terminowej O/N bądź lokaty weekendowej – 9% Wysokość marży banku doliczonej do stawki WIBOR 1M za udzielenie rocznego kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym budżetu Powiatu – 2%	-
5.	Liczba oferentów	3	-
6.	Liczba wykluczonych wykonawców	0	-
7.	Liczba ofert odrzuconych	0	-
8.	Nazwa wybranego wykonawcy	Bank BGŻ BNP Paribas SA Warszawa	20.06.2018r.
9.	Punktacja wybranej oferty	98,33	
9.	Data zawartej umowy	Nr OKL0003965487	27.06.2018r.

- W dniu 15 maja 2018 roku Pani Jadwiga Janicka Skarbnik Powiatu dokonała oszacowania wartości zamówienia (na podstawie poniesionych wydatków na obsługę bankową w okresie od 1.07.2015 r. do 31.03.2018r. oraz szacowane koszty obsługi bankowej za okres od 1.04. – 30.06.2018r. na podstawie wycień złożonych przez

podległe jednostki organizacyjne i bank obsługujący budżet powiatu wraz z jednostkami organizacyjnymi) oraz złożyła wnioski o wszczęcie postępowania pn.: „Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Powiatu Słupskiego oraz jednostek organizacyjnych podległych powiatowi na okres 3 lat, tj. od lipca 2018 r. do 30 czerwca 2021 r.”.

- Uchwałą Nr 69/2018 z dnia 18 czerwca 2018 roku Zarząd Powiatu Słupskiego powołał 4 - osobową komisję do wyboru banku obsługującego budżet Powiatu Słupskiego oraz jego jednostki organizacyjne, w składzie:
 - Jadwiga Janicka – Przewodniczący Komisji,
 - [REDAKTOR]^[17] Zastępca Przewodniczącego Komisji,
 - Sekretarz Komisji
 - Członek Komisji.
- W dniu 15.05.2018 r. wysłano zaproszenia do złożenia oferty w ww. postępowaniu do 10 banków oraz zamieszczono na stronie BIP Powiatu Słupskiego. We wskazanym terminie nie wpłynęła żadna oferta.
- W dniu 6.06.2018 r. wysłano zaproszenia do złożenia oferty w ww. postępowaniu do 4 banków, które posiadają swe oddziały w Słupsku i w Ustce oraz zamieszczono na stronie BIP Powiatu Słupskiego.
- Wpłynęło szereg zapytań do treści oferty, na które udzielono odpowiedzi. Odpowiedzi przekazano pisemnie wykonawcom oraz opublikowano na stronie BIP Powiatu Słupskiego.
- W dniu 14.06.2018 r. Zamawiający dokonał zmiany w treści zaproszenia do składania ofert, o czym poinformował potencjalnych wykonawców oraz opublikował na stronie BIP Powiatu Słupskiego,
- W wyznaczonym terminie wpłynęły 3 oferty, złożone przez:
 - Bank Spółdzielczy w Ustce – uzyskał 10,49 pkt.,
 - Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski w Koszalinie – uzyskał 56,50 pkt.,
 - Bank BGŻ BNP Paribas SA w Warszawie – uzyskał 98,33 pkt.
- Informacje o wyborze oferty przekazano wybranemu wykonawcy oraz pozostałym oferentom i zamieszczono na stronie BIP Powiatu Słupskiego.
- W dniu 27.06.2018r. podpisano umowę Nr OKL0003965487, pomiędzy Powiatem Słupskim reprezentowanym przez [REDAKTOR]^[18] – Przewodniczącego Zarządu/Starostę Słupskiego oraz Pana Rafała Konona Członka Zarządu/Wicestarostę Słupskiego przy kontrasygnacie Pani Jadwigi Janickiej – Skarbnika Powiatu a bankiem BGŻ BNP Paribas Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie.

3) Zarząd Powiatu Słupskiego uchwałą Nr 76/2018 z dnia 2 lipca 2018 r. udzielił upoważnienia do dysponowania rachunkiem bankowym Powiatu Słupskiego, utworzonym dla środków pochodzących z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

4) Pozostałe jednostki organizacyjne zawierały umowy samodzielnie, na prowadzenie odrębnych rachunków bankowych w w/w banku.

2.1.1.2. Operacje bankowe.

1) Zgodnie z obowiązującym w jednostce Planem kont dla budżetu Powiatu Słupskiego oraz Starostwa Powiatowego w Słupsku, wprowadzonym zarządzeniami Starosty Słupskiego:

- Nr 82/2016 z dnia 21 września 2016 roku, w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku (zmiany wprowadzono zarządzeniami Starosty Słupskiego: Nr 113/2016 z dnia 19 grudnia 2016r., Nr 69/2017 z dnia 16 października 2017r., Nr 91/2017 z dnia 29 grudnia 2017 roku),
- Nr 68/2018 z dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku (zmiany wprowadzono zarządzeniami Starosty Słupskiego: Nr 71/2018 z dnia 5 września 2018r., Nr 74/2018 z dnia 14 września 2018r., Nr 101/2018 z dnia 18 grudnia 2018 r.),

ewidencję operacji pieniężnych dokonywano m.in. 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 była dla:
 - wydatków budżetowych,
 - dochodów budżetowych,
 - ewidencja szczegółowa do konta 133 prowadzona była dla:
 - dochodów,
 - wydatków,
 - lokat,
 - spłat kredytów,
 - projekty, programy realizowane na wyodrębnionych rachunkach bankowych,
 - kolejne wg potrzeb.
- 2) Sprawdzono zgodność zapisów na koncie:
- 133 *Rachunek budżetu* z wyciągami bankowymi za I kwartał 2018 roku oraz prawidłowość dokumentowania operacji bankowych - kontrolą objęto 65 wyciągów o obrotach na kwotę Wn 197.188.959,69 zł/Ma 200.308.104,17 zł.
 - 130 *Rachunek bieżący jednostki* z wyciągami bankowymi za I kwartał 2018 roku, dotyczącymi dochodów oraz wydatków Starostwa Powiatowego w Słupsku i prawidłowość dokumentowania operacji bankowych. Kontrolą objęto:
 - 65 wyciągów o obrotach na kwotę Wn 1.080.952,48 zł/Ma 1.080.812,13 zł dotyczących dochodów Starostwa Powiatowego,
 - 65 wyciągów o obrotach na kwotę Wn 4.012.008,35 zł/Ma 3.964.166,11 zł dotyczących wydatków Starostwa Powiatowego.

3) W trakcie kontroli ustalono, że:

- ewidencję dochodów i wydatków prowadzono w oparciu o dokumenty bankowe,
- zachodziła pełna zgodność zapisów (obrotów i sald) między ewidencją księgową a wyciągami bankowymi w zakresie dochodów i wydatków,

W trakcie kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono.

4) 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 że:

- do korzystania ze służbowych kart płatniczych uprawnieni są Starosta Słupski i właściwy pracownik Wydziału Organizacyjnego,
- 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 określono okres na jaki jest przyznawana karta, zakres upoważnienia do zaciągania zobowiązań,

pouczenie o odpowiedzialności oraz miesięczny lub dzienny limit wydatków dla danej karty.

- 5) Kontroli poddano korzystanie z służbowych kart płatniczych przez pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku w I półroczu 2018 roku. Ustalono, że:
- z służbowej karty płatniczej korzystał tylko pracownik, z którym była podpisana umowa,
 - transakcje zrealizowane za pomocą karty służbowej w kontrolowanym okresie, o wartości 11.795,78 zł, dotyczyły wydatków zgodnych z wymienionymi w podpisanej umowie,
 - nie zostały przekroczoneienne limity wydatków określone w umowie.
- W kontrolowanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Bieżąca ewidencja księgowa wyciągów bankowych, z wyłączeniem wyciągu rachunku bieżącego organu, dzienne uzgadnianie oraz bieżąca kontrola zaksięgowanych operacji gospodarczych z wyciągiem bankowym, należała do zakresu czynności [19]

[20] - Podinspektora ds. budżetu Powiatu.

Ewidencja księgowa rachunku bankowego bieżącego budżetu (organu) Powiatu Słupskiego, należała do zakresu czynności [21] - Inspektora ds. zaangażowania i ewidencji księgowej wydatków Starostwa oraz ewidencji budżetu (do 31.10.2018r.) oraz [22] - Podinspektor ds. zaangażowania i ewidencji księgowej wydatków Starostwa oraz ewidencji budżetu (od 2.11.2018r.).

Obsługa rachunku bankowego dochodów Starostwa, w tym dekretowanie i bieżące księgowanie oraz kontrola operacji gospodarczych z wyciągów bankowych, należała do zakresu czynności [23] - Podinspektora ds. dochodów Starostwa i windykacji należności.

Sporządzanie przelewów dotyczących wydatków Starostwa, obsługa rachunku bankowego dochodów zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz weryfikacja dokonywanych na nim operacji finansowych, należała do zakresu czynności [24] - Podinspektora ds. ewidencji księgowej wydatków Starostwa i dochodów zasobu geodezyjnego.

Obsługa rachunku bankowego wydatków Starostwa oraz weryfikacja dokonywanych na nich operacji finansowych, należała do zakresu czynności [25] - Podinspektora ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków.

2.1.2. Gospodarka kasowa.

2.1.2.1. W zakresie spraw organizacyjnych.

- 1) W strukturze organizacyjnej Starostwa Powiatowego, określonej w *Regulaminie organizacyjnym* ustalonym uchwałami Zarządu Powiatu Słupskiego: Nr 29/2018 z dnia 26 marca 2018 roku oraz Nr 98/2017 z dnia 26 października 2017 roku, wskazano Wydział Finansowo-Budżetowy. Wymieniony wydział zajmuje się m. in. wykonywaniem dyspozycji środkami pieniężnymi oraz realizowaniem zadań z zakresu prowadzenia rachunkowości Starostwa.
- 2) W kontrolowanej jednostce punkt kasowy został utworzony w dniu 29 czerwca 2018 roku. Zasady gospodarki kasowej obowiązujące w jednostce wprowadzono następującymi zarządzeniami Starosty Słupskiego:

7.12.18
[Signature]

[Signature]

- Nr 40/2018 z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kasowej w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
- Nr 56/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kasowej w Starostwie Powiatowym w Słupsku, (zmieniona zarządzeniami Nr 85/2018 z dnia 7 listopada 2018 roku, Nr 94/2018 z dnia 22 listopada 2018 roku),
- Nr 43/2018 z dnia 25 czerwca 2018 roku w sprawie ustalenia wysokości pogotowia kasowego w Starostwie Powiatowym w Słupsku na 2018 rok.

3) W przepisach wewnętrznych określono:

- odpowiedzialność dotycząca stanowiska kasjera,
- pogotowie kasowe na bieżące wydatki w wysokości 5.000,00 zł,
- zasady gospodarki kasowej,
- wymogi dotyczące pomieszczenia kasy, ochrony i transportu wartości pieniężnych,
- rodzaje dokumentów kasowych,
- zasady wypełniania druków kasowych,
- zasady przyjmowania wpłat i dokonywania wypłat z kasy,
- zasady sporządzania raportów kasowych,
- wykaz osób upoważnionych do dysponowania gotówką i zatwierdzenia dowodów kasowych.

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 6.07.2018 roku jest [REDACTED]^[26] - Podinspektor ds. obsługi kasowej, w której aktach osobowych znajdują się:

- zakresy czynności – ostatni z dnia 16.07.2018 roku,
- oświadczenie o odpowiedzialności za środki pieniężne i inne walory związane z prowadzeniem kasy z dnia 6.07.2018 roku,
- zapytanie o karalność z dnia 2.07.2018 roku.

5) Pracownikiem zastępującym kasjera jest [REDACTED]^[27] – Inspektor ds. rozliczeń podatku Vat. podróży służbowych oraz ewidencji ZFSS, w której aktach osobowych znajdują się:

- zakresy czynności – ostatni z dnia 19.03.2018 roku, zmieniony aneksem nr 1 z dnia 30.07.2018 roku,
- oświadczenie o odpowiedzialności za środki pieniężne i inne walory związane z prowadzeniem kasy z dnia 30.07.2018 roku,
- zapytanie o karalność z dnia 24.03.2011 roku.

6) Każdorazowe przekazanie kasy na okoliczność nieobecności i powrotu kasjera, odbywało się zgodnie z wytycznymi zawartymi w *Instrukcji kasowej* i było potwierdzone protokołami zdawczo – odbiorczymi. Poza przypadkami:

- w dniach 3 i 11 września 2018 roku [REDACTED]^[29] przekazała kasę [REDACTED]^[28] [REDACTED]^[30] natomiast zgodnie z listą obecności, w tych dniach [REDACTED]^[31] [REDACTED]^[32] była nieobecna w pracy,
- w dniu 11 września 2018r. przekazanie kasy nastąpiło bez obecności Głównego Księgowego.

Zgodnie z obowiązującą *Instrukcją kasową* (rozdz. 9, §9 pkt. 8) podczas przekazania kasy Główny Księgowy dokonuje kontroli prawidłowości prowadzenia kasy.

W dniu 12 marca 2019 roku [33] – Główny Księgowy, złożyła wyjaśnienie o treści, cyt. „Dnia 3 września 2018 r. protokołem zdawczo – odbiorczym kasa Starostwa została przekazana [34]. W związku z tym, że 3 września wypadł poniedziałek, a [35] przebywała na urlopie wypoczynkowym do 31.08.2018 r. (piątek) nie było możliwości przekazania kasy w inny sposób niż 3 września 2018 r. przez [36] [37] tak aby mogła wykorzystać tego dnia urlop.

Dnia 11 września 2018 r. [38] była obecna w pracy w godzinach porannych, ponieważ źle się poczuła za zgodą Sekretarza Powiatu przekazała kasę protokołem zdawczo – odbiorczym [39] i udała się do lekarza, od którego otrzymała zwolnienie lekarskie również na dzień w którym była początkowo w pracy.

Przekazanie kasy tego dnia odbyło się bez obecności Głównego Księgowego, ponieważ wraz ze Skarbnikiem Powiatu przebywała na szkoleniu w Gdańsku. Zaistniała sytuacja miała charakter losowy, bardzo trudny do przewidzenia. Pomimo zachowań niezgodnych z Instrukcją kasową nie został zachwiany rytm pracy obowiązujący w punkcie kasowym Starostwa, który zgodnie z polityką prowadzoną przez Starostę Słupskiego w zakresie obsługi mieszkańca jest priorytetowy.”

Wyjaśnienie i część Instrukcji kasowej stanowią akta robocze kontroli Nr 2.1:2.

2.1.2.2. Funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji gotówkowych.

- 1) W zarządzeniach Nr 40/2018 z dnia 22 czerwca 2018 roku, Nr 56/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kasowej w Starostwie Powiatowym w Słupsku oraz w obowiązującej w jednostce polityce rachunkowości, Starosta Słupski ustalił, że jednostka może mieć w kasie:
 - niezbędny zapas gotówki (pogotowie kasowe) na bieżące wydatki w wysokości 5.000,00 zł,
 - gotówkę podjętą z rachunku bankowego na pokrycie określonych rodzajowo wydatków,
 - gotówkę pochodzącą z bieżących wpływów do kasy jednostki,
 - gotówkę przechowywaną jako depozyt od osób fizycznych i prawnych.
- 2) 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.
- 3) W oparciu o raporty kasowe za III kwartał 2018 roku (RK dochodów od Nr 1 z dnia 9.07.2018 r. do Nr 59 z dnia 28.09.2018 r., RK wydatków od Nr 1 z dnia 9.07.2018 r. do Nr 10 z dnia 18.09.2018 r.) 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*,
 - zachowano ciągłość sald.
- 4) Sprawdzono operacje gotówkowe księgowane w III kwartale 2018 roku (RK dochodów od Nr 1 z dnia 9.07.2018 r. do Nr 59 z dnia 28.09.2018 r., RK wydatków od Nr 1 z dnia 9.07.2018 r. do Nr 10 z dnia 18.09.2018 r.), na kwotę:
- dla dochodów na kwotę Wn/Ma 548.509,17 zł,
 - dla wydatków na kwotę Wn 9.515,00 zł/Ma 4.515,00 zł (różnica 5.000,00 zł stanowiła pogotowie kasowe).
- 5) W trakcie kontroli ustalono, że:
- zachowano zgodność zapisów w raporcie kasowym z dowodami źródłowymi,
 - zachowano zgodność zapisów pomiędzy obrotami w raportach kasowych a kontem 101 – „Kasa”.

Wtórna kontrola prawidłowości danych wykazanych w raportach kasowych w zakresie prowadzonych spraw z dokonaną ewidencją księgową na odpowiednich kontach, którą wprowadza pracownik ds. obsługi kasy oraz dokonywanie korekt błędnej ewidencji księgowej wpłat i wypłat w raportach kasowych w zakresie prowadzonych spraw dokumentem polecenie księgowania, należało do zakresu czynności [40] – Podinspektora ds. dochodów Starostwa i windykacji należności oraz [41] – Podinspektora ds. zaangażowania i ewidencji księgowej wydatków Starostwa oraz ewidencji budżetu.

2.1.3. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

Kontrolą objęto rok 2018.

2.1.3.1. Opracowanie instrukcji gospodarki drukami ewidencjonowanymi.

- 1) Zasady gospodarki drukami ścisłego zarachowania zostały ustalone w zarządzeniu Nr 53/2016 Starosty Słupskiego z dnia 1 lipca 2016 roku w sprawie Instrukcji ewidencji, kontroli druków ścisłego zarachowania oraz tablic rejestracyjnych w Starostwie Powiatowym w Słupsku (zmiany wprowadzono zarządzeniami Starosty Słupskiego Nr 44/2018 z dnia 25 czerwca 2018 roku, Nr 58/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku). W Instrukcji określono:
- druki ścisłego zarachowania, które podlegają kontroli ilościowej:
 - w Wydziale Finansowo-Budżetowym: bankowe karty płatnicze, kwitariusz przychodowy, Kasa Przyjmię KP, Kasa Wypłaci KW, dyspozycja wypłaty,
 - w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa: pozwolenia czasowe, karty pojazdu, nalepki legalizacyjne na tablice rejestracyjne (w systemie informatycznym), nalepki kontrolne na szybę (w systemie informatycznym), międzynarodowe prawa jazdy, legitymacje instruktora, zaświadczenia i wypisy na przewozy drogowe na potrzeby

- własne, licencje i wypisy na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy i osób, zezwolenia i wypisy na wykonywanie regularnych przewozów osób oraz inne dotyczące transportu drogowego,
- w Wydziale Organizacyjnym: karty drogowe pojazdów i arkusze spisu z natury,
- zasady oznaczania i ewidencji druków,
- obowiązki pracowników odpowiedzialnych za prawidłową gospodarkę i ewidencję druków ścisłego zarachowania,
- zasady inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania.

2.1.3.2. Sposób gospodarowania drukami ewidencjonowanymi.

1) Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzą:

- w Wydziale Finansowo – Budżetowym [42] - Podinspektor ds. obsługi kasowej,
- w Wydziale Organizacyjnym – [43] - Referent w Oddziale Gospodarczym,
- w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa – [44] – Naczelnik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa.

2) Ewidencję w wydziale Finansowo – Budżetowym prowadzono w trzech *Księgach druków ścisłego zarachowania*, dla następujących druków:

- bankowe karty płatnicze,
- kwitariusz przychodowy,
- Kasa Przyjmie KP,
- Kasa Wypłaci KW,
- dyspozycja wypłaty.

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,
- pozwolenia czasowe wielokrotne,
- nalepki legalizacyjne na tablice rejestracyjne,
- nalepki kontrolne na szybę,
- międzynarodowe prawa jazdy,
- legitymacje instruktora,
- zaświadczenie na przewozy drogowe na potrzeby własne,
- wypis z zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne,
- licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy,
- wypis z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy,
- licencje na wykonywanie transportu drogowego osób,
- wypis z licencji na wykonanie krajowego transportu drogowego 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-VI 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,
- zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób/rzeczy,
- wypis z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób/rzeczy,
- licencja na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy.

5) Ponadto ustalono, że:

- ewidencję druków prowadzono wg rodzaju druków,
- księgi i rejestry zawierają chronologiczne zapisy przychodu i rozchodu druków oraz ich stan.

Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Radę Powiatu, Zarząd Powiatu i Starostę dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności polityki rachunkowości, zasad gospodarki kasowej, zasad ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz ich bieżąca aktualizacja, należało do zakresu czynności [45]

[46] – Naczelnika Wydziału Finansowo - Budżetowego.

Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz depozytów i rejestru kart płatniczych, należało do zakresu czynności [47] – Podinspektora ds. obsługi kasowej.

Zamawianie druków ścisłego zarachowania oraz prowadzenie głównego rejestru przychodu i rozchodu druków, należało do zakresu czynności [48] – Naczelnika Wydziału Komunikacji i Drogownictwa.

Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, należało do zakresu czynności [49] [50] – Referenta w Oddziale Gospodarczym.

2.1.4. Rozrachunki i roszczenia

2.1.4.1. Rodzaje rozrachunków.

1) Starosta Słupski wprowadził zasady rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Słupsku, następującymi zarządzeniami:

- Nr 82/2016 z dnia 21 września 2016 roku, w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku (zmiany wprowadzono zarządzeniami Starosty Słupskiego: Nr 113/2016 z dnia 19 grudnia 2016r., Nr 69/2017 z dnia 16 października 2017r., Nr 91/2017 z dnia 29 grudnia 2017 roku),

- Nr 68/2018 z dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku (zmiany wprowadzono zarządzeniami Starosty Słupskiego: Nr 71/2018 z dnia 5 września 2018r., Nr 74/2018 z dnia 14 września 2018r., Nr 101/2018 z dnia 18 grudnia 2018 r.),

2) W oparciu o zakładowy plan kont oraz zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych ustalono stan następujących rozrachunków:

Konto syntetyczne			Stan na 1.01.2018 r.		Stan na 31.12.2018 r.	
			Należności	Zobowiązania	Należności	Zobowiązania
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Starostwo	0,00	76.942,98	0,00	77.699,93
		Fundusze	7.321,02	0,00	7,12	0,08
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Starostwo	1.313.074,86	2.571,98	1.468.308,68	236,82
		SP*	1.975.019,00	47.719,70	1.877.814,33	56.965,34
224	Rozrachunki budżetu	Starostwo	9.205,92	0,00	2.734.703,63	0,00
225	Rozrachunki z budżetami	Starostwo	2.137,54	0,00	6.668,49	1.279,19
		Fundusze**	0,00	7.000,80	0,00	11.429,94
226	Długoterminowe należności budżetowe	Starostwo	778,20	0,00	6.552,28	0,00
		SP	2.517.185,95	0,00	2.317.256,27	0,00
229	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne	Starostwo	0,00	78.694,84	0,00	80.170,15
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Starostwo	0,00	408.387,87	0,00	423.389,54
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Starostwo	21.104,17	505,81	21.261,44	547,05
240	Pozostałe rozrachunki	Starostwo	1.258,73	25.579,77	53,91	26.461,62
		Fundusze	0,00	337.253,15	31,50	284.500,60
		SP	501.256,67	367.617,93	505.239,26	452.436,91
245	Wpływy do wyjaśnienia	Starostwo	0,00	0,00	0,00	0,00
		Fundusze	0,00	10,00	0,00	0,00
290	Odpisy aktualizujące należności	Starostwo	0,00	147.785,33	0,00	147.244,68
		SP	0,00	2.156.450,87	0,00	2.057.971,20
Razem			6.348.342,06	3.656.521,03	8.937.896,91	3.620.333,05

* SP – Skarb Państwa.

** Fundusze – Rozliczenie środków funduszy pomocowych oraz sumy depozytowe.

2.1.4.1.2. Prawidłowość funkcjonowania kont rozrachunkowych.

- 1) Kontrolą objęto konta rozrachunkowe prowadzone dla Starostwa Powiatowego, jako jednostki budżetowej. Szczegółową kontrolą objęto losowo wybrane zdarzenia ewidencjonowane na kontach rozrachunkowych w 2018 roku. Ustalenia w tym zakresie przedstawiono poniżej.
 - a) Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
Konto wykorzystywano do ewidencji rozliczeń z tytułu dostaw, robót i usług. Prawidłowość funkcjonowania konta sprawdzono w oparciu o próbę dowodów księgowych ewidencjonowanych na koncie w I kwartale 2018 roku. Ustalono, iż konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem.
 - b) Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
Prawidłowość funkcjonowania konta sprawdzono w oparciu o wszystkie ewidencjonowane na tym koncie operacje w I kwartale 2018 roku. Ustalono, iż ww. konto służyło w jednostce do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, w szczególności z tytułu: za usunięcie i przechowywanie pojazdu, najmu, dzierżawy,

opłaty za trwałe zarząd, sprzedaży nieruchomości, opłaty za użytkowanie wieczyste, rozliczeń z lat ubiegłych oraz odsetek za zwłokę w zapłacie w/w należności.

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

Konto służyło do ewidencji udzielonych przez jednostkę dotacji budżetowych m.in. dla instytucji kultury, Urzędu Miejskiego, urzędów gmin na nieodpłatną pomoc prawną, Domu Pomocy Społecznej w Przytocku, stowarzyszeń i fundacji oraz ich rozliczenia. Na podstawie analizy wszystkich księgowania dokonanych w I połowie 2018 roku ustalono, iż konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem.

d) Konto 225 - Rozrachunki z budżetami

Prawidłowość funkcjonowania konta sprawdzono w oparciu o wszystkie zdarzenia ewidencjonowane na koncie w I połowie 2018 roku. Ustalono, iż konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem, w szczególności do rozrachunków z Urzędem Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz rozliczeń z tytułu podatku Vat.

e) Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe

Konto służyło do ewidencji długoterminowych należności budżetowych lub długoterminowych rozliczeń z budżetem. Na podstawie kontroli wszystkich zdarzeń ewidencjonowanych na koncie w 2018 roku ustalono, iż na wymienionym koncie księgowano należności z tytułu ratalnej sprzedaży majątku oraz rozłożenia na raty opłaty za usunięcie i przechowywanie pojazdu, co było zgodne z polityką rachunkowości.

f) Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Służyło w jednostce do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych, w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Prawidłowość funkcjonowania powyższego konta sprawdzono w oparciu o zdarzenia ewidencjonowane w I połowie 2018 roku. Ustalono, iż na powyższym koncie ewidencjonowano w szczególności rozrachunki publicznoprawne z tytułu składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

g) 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. Prawidłowość funkcjonowania powyższego konta sprawdzono w oparciu o operacje ewidencjonowane w I kwartale 2018 roku. Ustalono, że na wymienionym koncie ujmowano operacje zgodne z polityką rachunkowości obowiązującą w jednostce.

h) Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Służyło do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. W wyniku kontroli zdarzeń ewidencjonowanych na koncie w I kwartale 2018 roku ustalono, iż konto wykorzystywano w szczególności do ewidencji zobowiązań z tytułu: pożyczek udzielonych z ZFŚS, zaliczek, ryczałtów samochodowych, dofinansowania do studiów, okularów korekcyjnych oraz delegacji pracowników.

i) Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Na podstawie kontroli wszystkich zdarzeń ewidencjonowanych na koncie w I kwartale 2018 roku ustalono, iż konto wykorzystywano do ewidencji: potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń (z innych tytułów niż podatki i składki ZUS – ubezpieczenia, zajęcia komornicze, kasa zapomogowo - pożyczkowa), zwrotów dotacji z lat poprzednich, kosztów sądowych i obsługi prawnej, zwrotów podatku Vat za rok poprzedni, diet radnych, stypendiów w ramach Lokalnego Programu Wspierania Uzdolnień w Powiecie Słupskim, nagród sportowych oraz odsetek od kredytów i obligacji.

j) Konto 245 - Wpływy do wyjaśnienia

W zakładowym planie kont uregulowano iż konto 245 służyło do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów. W 2018 roku na koncie 245 ewidencjonowano zdarzenia zgodne z ww. opisem.

k) Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

W zakładowym planie kont uregulowano iż konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności. W dniu 31.12.2018 roku ewidencjonowano operacje dotyczące aktualizacji należności.

2) Ponadto ustalono, że:

- w trakcie roku prowadzono ewidencję księgową operacji o wartości Wn/Ma 307.622,16 zł na koncie 241, pomimo nie ujęcia wymienionego konta w obowiązującej w jednostce polityce rachunkowości.

Zarządzeniem Nr 22/2019 Starosty Słupskiego z dnia 5 marca 2019 roku zmieniającym zarządzenie nr 68/2018 Starosty Słupskiego z dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku, wprowadzono do planu kont konto 241 – „Pozostałe rozrachunki – sumy na zlecenie”.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 2.1:3.

2.1.4.2. Ewidencja decyzji warunkowych na wycinkę drzew i krzewów.

Kontroli poddano lata 2017 – 2018.

1) W kontrolowanym okresie Starosta Słupski wydał:

- w 2017 roku - 28 decyzji zezwalających na wycinkę drzew i krzewów, z odroczonym terminem płatności na 3 lata,
- w 2018 roku - 35 decyzji zezwalające na wycinkę drzew i krzewów, z odroczonym terminem płatności na 3 lata.

2) Zgodnie z przedłożonymi do kontroli wnioskami o wycinkę drzew i krzewów oraz decyzjami zezwalającymi na wycinkę, Starosta Słupski naliczył opłaty o łącznej wartości:

- w 2017 roku - 2.561.888,24 zł, z odroczonym terminem płatności na 3 lata,
- w 2018 roku - 3.114.666,00 zł, z odroczonym terminem płatności na 3 lata,

Decyzje były wydawane w terminie zgodnym z art. 35 i 36 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku *Kodeks postępowania administracyjnego* (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 2096), poza:

- 5 przypadkami w 2017 roku o łącznej wartości 263.327,24 zł, gdzie opóźnienia wynosiły od 7 do 49 dni,
- 14 przypadkami w 2018 roku o łącznej wartości 2.055.035,00 zł, gdzie opóźnienia wynosiły od 4 do 106 dni.

Zestawienie wydanych w latach 2017 - 2018 decyzji stanowią akta robocze kontroli Nr 2.1:4.

3) W planie kont Starostwa Powiatowego w Słupsku, wprowadzonym zarządzeniami Starosty Słupskiego:

- Nr 82/2016 z dnia 21 września 2016 roku, w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku (zmiany wprowadzono zarządzeniami Starosty Słupskiego: Nr 113/2016 z dnia 19 grudnia 2016r., Nr 69/2017 z dnia 16 października 2017r., Nr 91/2017 z dnia 29 grudnia 2017 roku),

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

- Nr 68/2018 z dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku (zmiany wprowadzono zarządzeniami Starosty Słupskiego: Nr 71/2018 z dnia 5 września 2018r., Nr 74/2018 z dnia 14 września 2018r., Nr 101/2018 z dnia 18 grudnia 2018 r.), wskazano konto pozabilansowe dla należności warunkowych (291 – „Należności warunkowe”). Jednak z opisu konta wynika, że utworzono je do ewidencji zabezpieczeń wekslowych licencji w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa zgodnie z deklaracjami wekslowymi.

W dniu 7.02.2019 roku kontrolujące zwróciły się do Pana Pawła Lisowskiego Starosty Słupskiego z prośbą o udzielenie informacji pisemnej w sprawie:

Czy w latach 2017 – 2018 w ewidencji pozabilansowej jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego w Słupsku, były ujmowane należności warunkowe wynikające z decyzji Starosty Słupskiego zezwalających na wycinkę drzew i krzewów.

Jeżeli ewidencja była prowadzona proszę przedstawić wydruki z ewidencji księgowej potwierdzające ujęcie wartości wynikających z wydanych decyzji.

W dniu 11.02.2019 roku [REDACTED]^[51] – Naczelnik Wydziału Finansowo – Budżetowego, udzieliła informacji o treści, cyt. „*Informujemy, że w latach 2017-2018 nie były ujmowane w ewidencji pozabilansowej Starostwa Powiatowego w Słupsku, należności warunkowe wynikające z decyzji Starosty Słupskiego, zezwalające na wycinkę drzew i krzewów. Wydział Finansowo – Budżetowy nie otrzymywał z Wydziału Środowiska i Rolnictwa w/w decyzji, a także nie miał wiedzy o ich wydawaniu*”.

Wyjaśnienie stanowi akta kontroli Nr 2.1:5

W dniu 21.02.2019 roku [REDACTED]^[52] – Naczelnik Wydziału Finansowo – Budżetowego, przedłożyła kontrolującym wydruk z ewidencji księgowej konta 291 – „Należności warunkowe”, z ujętymi należnościami wynikającymi z ww. decyzji.

Starosta Słupski zarządzeniem Nr 19/2019 z dnia 25 lutego 2019 roku zmieniającym zarządzenie Nr 68/2018 Starosty Słupskiego z dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku, wprowadził zmiany w opisie konta 291 – „Należności warunkowe” w zakresie ujmowania należności z tytułu wydanych decyzji na wycinkę drzew i krzewów.

Wydruk z ewidencji konta 291 oraz zarządzenie Nr 19/2019 Starosty Słupskiego stanowią akta kontroli Nr 2.1:6.

Przygotowywanie decyzji w sprawie pozwoleń na wycinkę drzew i krzewów, należało do zakresu czynności [REDACTED]^[53] – Podinspektora w Wydziale Środowiska i Rolnictwa.

Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Radę Powiatu, Zarząd Powiatu i Starostę dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności polityki rachunkowości, w tym zakładowego planu kont oraz ich bieżąca aktualizacja, należało do zakresu czynności [REDACTED]^[54] – Naczelnika Wydziału Finansowo - Budżetowego.

2.1.5. Terminowość regulowania zobowiązań.

2.1.5.1. Terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług.

- 1) Terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług sprawdzono na podstawie próby obejmującej 341 dowodów księgowych o wartości 597.067,22 zł z I kwartału 2018 roku.

W 36 przypadkach na kwotę ogółem 70.048,81 zł, zapłaty zaciągniętych zobowiązań dokonano po wyznaczonym przez kontrahentów terminie wskazanym na fakturze (terminy płatności na fakturze niezgodne były z terminami płatności wynikającymi z umów).

Zestawienie ww. dowodów księgowych dotyczących zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług załączono do akt kontroli pod poz. 2.1:7.

W dniu 25.02.2019 roku [REDAKTOR]^[55] - Naczelnik Wydziału Finansowo - Budżetowego, złożyła pisemną informację w ww. temacie, załączoną do akt kontroli Nr 3.5.9. w punkcie 3.5.10. „Wydatki na zakupy, dostawy, roboty i usługi”.

2.1.5.2. Odprowadzenie podatku dochodowego od osób fizycznych.

1) W oparciu o wyciągi bankowe i ewidencję księgową na koncie 225 „Rozrachunki z budżetami”, sprawdzono terminowość przekazywania zaliczek na podatek dochodowy w roku 2018. Ustalono, że zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzeń przekazywano w terminie, tj. do 20 dnia następnego miesiąca.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta kontroli Nr 2.1:8.

2.1.5.3. Odprowadzanie składek na fundusz ubezpieczeń społecznych i Fundusz Pracy.

1) W oparciu o wyciągi bankowe i ewidencję księgową na koncie 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, sprawdzono terminowość przekazywania składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy w roku 2018. Ustalono, że składki przekazywano w terminie, tj. do 5 dnia następnego miesiąca po wypłacie wynagrodzeń.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta kontroli Nr 2.1:9.

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, należało do zakresu czynności [REDAKTOR]^[56] - Podinspektora ds. plac, ewidencji środków trwałych Powiatu i Skarbu Państwa oraz wartości niematerialnych i prawnych.

2.1.5.4. Odprowadzanie składek na PFRON.

1) W 2018 roku Starostwo Powiatowe w Słupsku, na podstawie art. 21 ust. 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.) było zwolnione z obowiązku odprowadzania składek na PFRON, gdyż w każdym miesiącu osiągało wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych powyżej 6%.

Oświadczenie potwierdzające powyższe ustalenia stanowi akta kontroli Nr 2.1:10.

Sporządzanie i przesyłanie miesięcznych informacji i deklaracji o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych należało do zakresu czynności [REDAKTOR]^[57] - Inspektora w Wydziale Organizacyjnym.

2.1.6. Zobowiązania wymagalne oraz wydatki niewygasające.

2.1.6.1. Zobowiązania wymagalne.

- 1) Kontroli poddano pozycje, ujęte na koncie 201 *Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami*, posiadające saldo na dzień 31.12.2018 r. (zobowiązania dotyczące 21 kontrahentów o wartości 77.699,93 zł).
- 2) Ustalono, że w kontrolowanej jednostce nie wystąpiły zobowiązania wymagalne na dzień 31.12.2018 r. (termin zapłaty zobowiązań to 2019 rok), co było zgodne z danymi wynikającymi z rocznego sprawozdania budżetowego Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych na dzień 31 grudnia 2018 roku.

2.1.6.2. Wydatki niewygasające.

Kontrolą objęto lata 2017-2018.

- 1) Rada Powiatu Słupskiego ustaliła wykazy wydatków, które nie wygasły z upływem roku 2017 i 2018 następującymi uchwałami:
 - Nr XXXVII/361/2017 z dnia 15 grudnia 2017 roku w sprawie wydatków budżetu powiatu, które w 2017 roku nie wygasają z upływem roku budżetowego oraz ustalenie planu finansowego tych niewygasających wydatków (zmieniona uchwałą Nr XLIII/409/2018 z dnia 24 maja 2018 r. – zmiana planu finansowego),
 - Nr III/32/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku w sprawie wydatków powiatu, które w 2018 roku nie wygasają z upływem roku budżetowego oraz ustalenie planu finansowego tych niewygasających wydatków (zmieniona uchwałą Nr IV/46/2018 z dnia 28 grudnia 2018 roku – zmiana wykazu wydatków i planu finansowego).
- 2) W uchwałach określono, poza wykazem wydatków niewygasających, szczegółowy plan finansowy tych wydatków oraz ostateczny termin ich realizacji, a środki przeznaczone na ich realizację wyodrębniono na koncie 135 – *Rachunek środków na niewygasające wydatki*.
- 3) Zgodnie z ww. uchwałami (po zmianach) wydatkami niewygasającymi były:

Lp.	Klasyfikacja budżetowa	Nazwa zadania	Plan finansowy	Termin ostatecznej realizacji zadania	Realizator zadania
1	60014 §6050	Wykonanie dokumentacji technicznej na przebudowę drogi powiatowej nr 1157G Barcino – Losino (Gmina Kępice i Gmina Kobylnica)	87.754,90	30.06.2018r.	Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku
2		Dokumentacja na przebudowę mostu w Damnie (Gmina Damnica)	60.000,00		
3		Aktualizacja dokumentacji projektowej pn. „Budowa drogi Przewłoka – Grabno oraz przebudowa dróg powiatowych: nr 1112G na odcinku Ustka- Przewłoka – Objazda i 111G na odcinku Wytowno – Bydlino	10.000,00		
4		Budowa chodnika w ciągu drogi powiatowej nr 1164G (Gmina Kępice)	66.464,00		
5		Budowa chodnika w ciągu drogi powiatowej nr 1146G z m. Podgóry (Gmina Kępice)	11.176,00		

6		Przebudowa drogi powiatowej nr 1176G na odcinku Dębica Kaszubska – Podwilczyn (Gmina Dębica Kaszubska)	466.719,75		
7		Dokumentacja techniczna na przebudowę drogi powiatowej nr 1130G wraz z budową ciągu pieszego – rowerowego na odcinku Siemianice – Jezierzycy (Gmina Słupsk)	95.817,00		
8	92120 §4340	Remont dachu na budynku Starostwa Powiatowego w Słupsku	50.965,37	30.06.2018r.	Starostwo Powiatowe
Razem wydatki, które nie wygasły z upływem 2017 roku			848.897,02	x	x
1	60014 §6050	Przebudowa drogi powiatowej nr 1139G w m. Damno wraz z przebudową mostu JNI 06240063	3.512.431,00	30.06.2019r.	Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku
2		Aktualizacja dokumentacji projektowej pn. „Budowa drogi Przewłoka – Grabno oraz przebudowa dróg powiatowych: nr 1112G na odcinku Ustka – Przewłoka – Objazda i 1115G na odcinku Wytowno - Bydlino	10.000,00		
3		Przebudowa chodnika w ciągu drogi powiatowej nr 1200G w m. Niepogłędzie (Gmina Dębica Kaszubska)	150.000,00		
4		Opracowanie dokumentacji technicznej na przebudowę drogi powiatowej nr 1162 G w m. Przytocko (Gmina Kępice)	20.000,00		
5	75020 §6050	Wymiana kotłów centralnego ogrzewania w Starostwie Powiatowym w Słupsku	77.700,00		Starostwo Powiatowe
6	80115 §6050	Wykonanie izolacji, wentylacji z ewentualną termoizolacją posadowienia i ścian fundamentowych w budynku nr 1 w Zespole Szkół Agrotechnicznych w Słupsku.	99.465,00		Zespół Szkół Agrotechnicznych w Słupsku
Razem wydatki, które nie wygasły z upływem 2018 roku			3.869.596,00	x	x

- 4) Wydatki niewygasające w 2017 roku zrealizowano do dnia 30.06.2018 roku w kwocie określonej w uchwałach 848.897,02 zł.
- 5) Ewidencję księgową prowadzono w Organie – budżecie Powiatu Słupskiego na kontach, przewidzianych w zakładowym planie kont, do ewidencji niewykonanych i niewygasających wydatków.

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” ZETO Koszalin, w skład którego wchodziły następujące moduły:
- Budżet „00”,
 - Starostwo Powiatowe – jednostka „01”,
 - Skarb Państwa „SP”,
 - Sumy Depozytowe „FIN”,
- oraz
- Finanse i księgowość,
 - Budżet,
 - Opłaty,
 - Majątek trwały,
 - Kadry i płace,
 - Fakturowanie.

- 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 jednostce - Starostwo Powiatowe w Słupsku prowadzono 38 dzienników częściowych:
- w module Starostwo Powiatowe „01” – 30 dzienników,
 - w module Skarb Państwa „SP” – 2 dzienniki,
 - w module Sumy depozytowe „FIN” – 6 dzienników.

Kontrolą objęto zestawienie obrotów i sald dzienników za listopad 2018 roku oraz zestawienie obrotów i sald księgi głównej za ten miesiąc, o wartości:

Nazwa jednostki	BO Wn	BO Ma	Obroty Wn	Obroty Ma	Saldo Wn	Saldo Ma
01	281.414.763,24	283.139.415,06	597.925.968,17	593.542.120,15	196.862.544,30	192.478.696,28
SP	146.831.894,83	5.750.821,37	156.545.948,46	15.117.875,00	147.115.392,68	5.687.319,22
FIN	344.263,95	344.263,95	3.000.745,66	3.000.745,66	365.227,16	365.227,16
Razem:	428.590.922,02	289.234.500,38	757.472.662,29	611.660.740,81	344.343.164,14	198.531.242,66

- 4) Ustalono, że zapisy w dziennikach prowadzone były następująco:
- suma obrotów dzienników częściowych zgodna była z sumą zapisów w księgach głównych.
 - 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.
- 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.
- 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.

2.3. Sprawozdawczość budżetowa i finansowa.

Kontrolą objęto rok 2017 (sprawozdawczość finansowa) oraz 2018 (sprawozdawczość budżetowa)

- 1) Na podstawie czynności kontrolnych ustalono, że na dzień 31.12.2018 roku sporządzono m.in. następujące sprawozdania budżetowe:
 - Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
 - Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
 - Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
 - Rb-NDS o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego,
 - Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykorzystaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
 - Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
 - Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
 - Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych samorządowych jednostek budżetowych/jednostek samorządu terytorialnego.

Kontrolą objęto poniżej wymienione sprawozdania budżetowe:

Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego

- kontroli poddano powyższe sprawozdanie sporządzone za IV kwartał 2018 roku, w którym stwierdzono:
 - dane dotyczące planu subwencji ogólnej były zgodne z zawiadomieniem Ministra Finansów a plan dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa z decyzjami dysponentów,

Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego

- kontroli poddano powyższe sprawozdanie sporządzone za IV kwartał 2018 roku, w którym stwierdzono:
 - dane dotyczące wydatków w sprawozdaniu jednostkowym Starostwa Powiatowego Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych w kolumnach „Plan po zmianach” oraz „Wydatki wykonane” wykazano prawidłowo,
 - kwota wydatków wykonanych nie przekraczała kwoty planu po zmianach (poza paragrafem 231 w rozdziale 75515 – 0,48 zł, co zostało opisane w wyjaśnieniu do sprawozdania Rb-28S złożonego do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku),
 - kwota wydatków wykonanych nie przekraczała kwoty środków zaangażowanych,

Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń

g. t. k.
g. t. k.

[Signature]

- kontroli poddano powyższe sprawozdanie sporządzone na koniec 2018 roku, w którym wykazano wysokość kredytów i pożyczek długoterminowych w kwocie 14.965.335,00 zł, która była zgodna ze:
 - stanem kredytów na koncie 134 – *Kredyty bankowe* 880.335,00 zł,
 - stanem obligacji na koncie 260 – *Zobowiązania finansowe* 14.085.000,00 zł.

Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych samorządowych jednostek budżetowych/jednostek samorządu terytorialnego

- kontroli poddano powyższe sprawozdanie sporządzone za 2018 roku, ustalono że stan:
 - środków na rachunku budżetu jednostki samorządu terytorialnego wynosił 4.279.513,02 zł, co było zgodne z saldem rachunku bankowego oraz saldem konta 133 – *Rachunek budżetu*,
 - środków niewykorzystanych dotacji w roku budżetowym wynosił 8.793,93 zł, co było zgodne z saldem konta 224 - *Rozrachunki budżetu*,
 - środków subwencji oświatowej i dotacji przekazanych w grudniu 2018 roku na styczeń 2019 roku wynosił 1.623.762,66 zł, co było zgodne z saldem konta 909 – *Rozliczenia międzyokresowe*,
 - stan środków na rachunku wydatków niewygasających wynosił 3.869.825,00 zł, co było zgodne z ewidencją na koncie 135 – *Rachunek środków na niewygasające wydatki*.

Powyższa wartość została wykazana w pierwotnej wersji sprawozdania z dnia 19.02.2019 r. Pani Jadwiga Janicka - Skarbnik Powiatu, złożyła wyjaśnienie do sprawozdania Rb-ST, w którym wyjaśniła różnicę pomiędzy wartością wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego (3.869.596,00 zł) a stanem środków na rachunku wydatków niewygasających (3.869.825,00 zł). Różnica (229,00 zł) dotyczyła odsetek od środków na rachunku, które pomimo złożonej dyspozycji w banku obsługującym Powiat, nie zostały przeksięgowane na rachunek podstawowy budżetu Powiatu (odsetki przelano w dniu 2.01.2019r.).

W korekcie sprawozdania Rb-ST z dnia 28.02.2019r., jako stan środków na rachunku wydatków niewygasających ujęto kwotę 3.869.596,00 zł.

- 2) Sprawdzone terminowość przekazywania sprawozdań jednostek organizacyjnych powiatu do Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz przestrzeganie przepisów § 9 ust 3 rozporządzenia z dnia 9 stycznia 2018 r. Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018r. poz. 109), w których zapisano, że jednostki otrzymujące sprawozdania są obowiązane sprawdzić je pod względem formalno-rachunkowym.

Kontroli poddano roczne sprawozdania sporządzone na dzień 31 grudnia 2018 roku: Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z wszystkich jednostek organizacyjnych powiatu. Ustalenia kontroli przedstawiono w tabeli:

Sprawozdanie	Jednostka budżetowa	Data wpływu do Starostwa	Termin złożenia wg rozporządzenia	Ilość dni po terminie	Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym
Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego					
wg stanu na koniec IV kwartału 2018r.	Centrum Administracyjnej Domów dla Dzieci w Ustce	31.01.2019r.	1.02.2019r.*	-	✓
	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku	28.01.2019r.		-	✓

	Dom Pomocy Społecznej w Machowinie	1.02.2019r.		-	✓
	Dom Pomocy Społecznej w Machowinku	31.01.2019r.		-	✓
	Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie	31.01.2019r.		-	✓
	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce	1.02.2019r.		-	✓
	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce	25.01.2019r.		-	✓
	Zespół Szkół Agrotechnicznych w Słupsku	31.01.2019r.		-	✓
	Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Słupsku	30.01.2019r.		-	✓
	Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Damnicy	1.02.2019r.		-	✓
	Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku	31.01.2019r.		-	✓
	Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku	31.01.2019r.		-	✓
Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego					
wg stanu na koniec IV kwartału 2018r.	Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci Ustka	31.01.2019r.	1.02.2019r.*	-	✓
	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku	25.01.2019r.		-	✓
	Dom Pomocy Społecznej w Machowinie	1.02.2019r.		-	✓
	Dom Pomocy Społecznej w Machowinku	31.01.2019r.		-	✓
	Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie	31.01.2019r.		-	✓
	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce	1.02.2019r.		-	✓
	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce	25.01.2019r.		-	✓
	Zespół Szkół Agrotechnicznych w Słupsku	31.01.2019r.		-	✓
	Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Słupsku	30.01.2019r.		-	✓

	Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Damnicy	1.02.2019r.		-	✓	
	Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku	31.01.2019r.		-	✓	
	Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku	31.01.2019r.		-	✓	
Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych						
wg stanu na koniec IV kwartału 2018r.	Centrum Edukacji Regionalnej w Słupsku	6.02.2019r.	6.02.2019r.**	-	✓	
	Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci w Ustce	31.01.2019r.	1.02.2019r.***	-	✓	
	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku	25.01.2019r.		-	✓	
	Dom Pomocy Społecznej w Machowinie	1.02.2019r.		-	✓	
	Dom Pomocy Społecznej w Machowinku	31.01.2019r.		-	✓	
	Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie	31.01.2019r.		-	✓	
	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce	1.02.2019r.		-	✓	
	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce	25.01.2019r.		-	✓	
	Zespół Szkół Agrotechnicznych w Słupsku	31.01.2019r.		-	✓	
	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Słupsku	30.01.2019r.		-	✓	
	Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Damnicy	1.02.2019r.		-	✓	
	Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku	31.01.2019r.		-	✓	
	Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku	31.01.2019r.		-	✓	
	Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń					
wg stanu na koniec IV kwartału 2018r.	Centrum Edukacji Regionalnej w Słupsku	6.02.2019r.		6.02.2019r.**	-	✓
	Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci w Ustce	31.01.2019r.	1.02.2019r.***	-	✓	

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku	25.01.2019r.	-	✓
Dom Pomocy Społecznej Machowinie	1.02.2019r.	-	✓
Dom Pomocy Społecznej Machowinku	31.01.2019r.	-	✓
Dom Pomocy Społecznej Lubuczewie	31.01.2019r.	-	✓
Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce	1.02.2019r.	-	✓
Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce	25.01.2019r.	-	✓
Zespół Szkół Agrotechnicznych w Słupsku	31.01.2019r.	-	✓
Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Słupsku	30.01.2019r.	-	✓
Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Damnicy	1.02.2019r.	-	✓
Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku	31.01.2019r.	-	✓
Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku	31.01.2019r.	-	✓

* Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej z dnia 9 stycznia 2018 r., Załącznik Nr 40 – „Terminy przekazywania sprawozdań oraz odbiorcy sprawozdań w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”.

** Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych z dnia 4 marca 2010r., Załącznik Nr 8 – „Terminy sporządzania i przekazywania sprawozdań oraz odbiorcy sprawozdań w zakresie jednostek posiadających osobowość prawną oraz pozostałych jednostek”.

*** Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych z dnia 4 marca 2010r., Załącznik Nr 7 – „Terminy sporządzania i przekazywania sprawozdań oraz odbiorcy sprawozdań w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”.

Z powyższego zestawienia wynika, że:

- na sprawozdaniach wpływających do Starostwa Powiatowego w Słupsku była zamieszczona data wpływu. Umożliwiało to ustalenie, że kierownicy jednostek budżetowych i instytucji kultury terminowo składali sprawozdania budżetowe, co pozwalało na terminowe sporządzanie sprawozdań zbiorczych,
- sprawozdania otrzymywane od jednostek budżetowych i instytucji kultury za 2018 rok, zostały sprawdzone pod względem formalno- rachunkowym.

Przyjmowanie oraz sprawdzanie sprawozdań podległych jednostek organizacyjnych powiatu pod względem formalnym i rachunkowym, należało do zakresu czynności [58]

[59] – Inspektora ds. sprawozdawczości budżetowej i finansowej.

- 3) Sprawozdanie z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego

za 2018 rok, z uwzględnieniem wysokości kwoty różnicy, o której mowa w art. 30a ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku *Karta nauczyciela* (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 967), zostało sporządzone w dniu 11.02.2019 roku przez [60] – Głównego Specjalistę ds. organizacji oświaty oraz [61] – Podinspektora ds. oświaty, zatwierdzone przez Pana Pawła Lisowskiego Starostę Słupskiego.

Do Regionalnej Izby Obraehunkowej w Gdańsku w formie papierowej i elektronicznej sprawozdanie zostało wysłane w dniu 15.02.2019 roku.

Z przedłożonego do kontroli sprawozdania za 2018 rok wynika, że różnice pomiędzy faktycznymi wydatkami poniesionymi na wynagrodzenia nauczycieli a minimalnymi rocznymi wydatkami na wynagrodzenia miały wartość dodatnią, poza wynagrodzeniem nauczycieli stażystów (-11.719,26 zł).

Jednostki oświatowe nie występowały o zwiększenie planu wydatków z tytułu wypłaty jednorazowych dodatków uzupełniających.

4) Sprawozdania finansowe za 2017 rok:

- Rada Powiatu Słupskiego podjęła uchwałę Nr XLIV/411/2018 z dnia 21 czerwca 2018 roku w sprawie rozpatrzenia i zatwierdzenia sprawozdania finansowego wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu Powiatu Słupskiego za 2017 rok,
- sprawozdania finansowe za rok 2017 (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki) sporządziły wszystkie jednostki budżetowe oraz instytucja kultury.

5) Kontroli poddano bilans sporządzony przez Starostwo Powiatowe w Słupsku, jednostkę budżetową powiatu.

- Kontroli poddano stan:

Aktywów (19.006.892,61 zł):

- trwałych zgodnych z saldami Wn kont:

- 011 – Środki trwałe (16.445.222,60 zł),
- 013 – Pozostałe środki trwałe (871.051,91 zł),
- 020 – Wartości niematerialne i prawne (596.427,69 zł),

Pomniejszone o saldo Ma kont:

- 071 – Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (5.513.098,86 zł),
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (1.016.757,19 zł).

Ponadto z saldami Wn kont:

- 030 – Długoterminowe aktywa finansowe (2.497.210,00 zł),
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje) (658.543,91 zł),
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe (2.517.185,95 zł – Skarb Państwa, 778,20 zł - Starostwo Powiatowe).

- obrotowych zgodnych z saldami Wn kont:

- 310 – Materiały (60.168,66 zł),
- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (7.321,02 zł – Fundusze),
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych (1.975.019,00 zł – Skarb Państwa, 1.313.074,86 zł – Starostwo Powiatowe),
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich (9.205,92 zł),
- 225 – Rozrachunki z budżetami (2.137,54 zł),
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami (21.104,17 zł),

- 240 - *Pozostałe rozrachunki* (501.256,67 zł – Skarb Państwa, 1.258,73 zł – Starostwo Powiatowe).

Pomniejszone o saldo Ma konta 290 – *Odpisy aktualizujące należności* (2.156.450,87 zł – Skarb Państwa, 147.785,33 zł – Starostwo Powiatowe).

Na krótkotrwałe aktywa finansowe składał się stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych, który był zgodny z saldami Wn kont:

- 135 – *Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia* (27.075,15 zł)
- 139 – *Inne rachunki bankowe* (336.942,88 zł – Fundusze),

Pasywów (19.006.892,61 zł):

- fundusz jednostki był zgodny z saldem konta 800 – *Fundusz jednostki* (-757.359,75 zł – Skarb Państwa, -55.159.644,18 zł Starostwo Powiatowe)
- wynik finansowy netto był zgodny z saldem konta 860 – *Wynik finansowy*, (661.846,92 zł – Skarb Państwa, -0,05 – Fundusze, 70.324.914,80 zł – Starostwo Powiatowe),
- zobowiązania krótkoterminowe były zgodne z saldem Ma kont rozrachunkowych:
 - 141 – *Środki pieniężne w drodze* (1.258,73 zł – nadpłata z tytułu odsetek od kredytu zaciągniętego w BGŻ i BOŚ, w związku z różnicami kursowymi),
 - 201 – *Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami* (76.942,98 zł),
 - 221 – *Należności z tytułu dochodów budżetowych* (47.719,70 zł - Skarb Państwa, 2.571,98 zł – Starostwo Powiatowe),
 - 223 – *Rozliczenie wydatków budżetowych* (117,44 zł),
 - 225 – *Rozrachunki z budżetami* (7.000,80 zł - Fundusze),
 - 229 – *Pozostałe rozrachunki publicznoprawne* (78.694,84 zł),
 - 231 – *Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń* (408.387,87 zł),
 - 234 – *Pozostałe rozrachunki z pracownikami* (505,81 zł),
 - 240 – *Pozostałe rozrachunki* (367.617,93 zł – Skarb Państwa, 337.253,15 zł - Fundusz, 25.579,77 zł – Starostwo Powiatowe),
 - 245 – *Wpływy do wyjaśnienia* (10,00 zł - Fundusze),
 - 300 – *Rozliczenie zakupu* (17.330,40 zł),
- funduszu specjalnego, zgodnego z saldem Ma konta 851 – *Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych* (48.179,32 zł).
- rozliczenia międzyokresowe zgodne z saldem Ma konta 840 – *Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów* (2.517.185,95 zł – Skarb Państwa, 778,20 zł – Starostwo Powiatowe).

W kontrolowanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej, należało do zakresu czynności [62] – Naczelnika Wydziału Finansowo – Budżetowego.

2.4. Inwentaryzacja (poza mieniem).

Kontrolą objęto 2017 rok (weryfikacja) oraz 2018 rok (potwierdzenie sald oraz spis z natury).

2.4.1. Opracowanie Instrukcji inwentaryzacyjnej.

- 1) W okresie objętym kontrolą, zasady inwentaryzacji zawarte były w zarządzeniach Starosty Słupskiego:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Nr 102/2016 z dnia 22 listopada 2016 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
 - Nr 73/2018 z dnia 13 września 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
- 2) W *Instrukcji inwentaryzacyjnej* określono:
- terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji,
 - harmonogram czynności związanych z inwentaryzacją,
 - metody przeprowadzania inwentaryzacji: w drodze spisu z natury, uzgodnienia sald, weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych,
 - rozliczenie wyników inwentaryzacji,
 - zasady inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów.

2.4.2. Inwentaryzacja środków pieniężnych w kasie.

- 1) Inwentaryzację stanu gotówki w kasie przeprowadzono w 2018 roku na podstawie zarządzenia Nr 95/2018 Starosty Słupskiego z dnia 27 listopada 2018 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej.
Inwentaryzację drogą spisu z natury przeprowadzono w dniu 31.12.2018 roku (stan gotówki w kasie 0,00 zł) – różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono.
- 2) W dniu 6.03.2019 roku kontrolujące przeprowadziły kontrolę kasy Starostwa Powiatowego w Słupsku.
W trakcie kontroli ustalono, że rzeczywisty stan gotówki w kasie był zgodny ze stanem ewidencyjnym.
Protokół kontroli kasy stanowi załącznik Nr 2 do protokołu kontroli.

2.4.3. Inwentaryzacja druków ewidencjonowanych.

- 1) Inwentaryzację stanu druków ścisłego zarachowania przeprowadzono w 2018 roku na podstawie zarządzenia Nr 95/2018 Starosty Słupskiego z dnia 27 listopada 2018 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej.
Spis z natury przeprowadzono w dniu 31.12.2018 roku (karty płatnicze, kwitariusze przychodowe, druki KP, KW, dyspozycje wypłaty, dzienniki budowy, arkusze spisu z natury, karty drogowe, tablice rejestracyjne, druki i znaki komunikacyjne, zezwolenia i wypisy z zezwoleń) – stan rzeczywisty druków zgodny był ze stanem ewidencyjnym, druki ścisłego zarachowania wyceniono i przyjęto na stan materiałów (konto 310 – *Materiały*).
Dzienniki budowy nie były wskazane jako druki ścisłego zarachowania w *Instrukcji ewidencji, kontroli druków ścisłego zarachowania oraz tablic rejestracyjnych w Starostwie Powiatowym w Słupsku*, wprowadzonej zarządzeniem Nr 53/2016 Starosty Słupskiego z dnia 1 lipca 2016 roku (zmiany wprowadzono zarządzeniami Starosty Słupskiego Nr 44/2018 z dnia 25 czerwca 2018 roku, Nr 58/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku).
Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania została załączona do akt kontroli pod poz. 2.1:1.

- 2) Kontrolę druków ścisłego zarachowania kontrolujące przeprowadziły w dniu 6.03.2019 r. – Wydział Finansowo – Budżetowy oraz w dniu 13.03.2019 r. – Wydział Komunikacji i Drogownictwa i Wydział Organizacyjny (załącznik Nr 3 do niniejszego protokołu kontroli). Stan druków ścisłego zarachowania w dniu kontroli był zgodny ze stanem ewidencyjnym.

2.4.4. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych.

- 1) Zgodnie z obowiązującą w jednostce *Instrukcją inwentaryzacyjną*, środki zgromadzone na rachunkach bankowych podlegają inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald, na dzień bilansowy każdego roku.
- 2) Jednostka otrzymała od banków informacje o wysokości środków na rachunkach bankowych na dzień 31 grudnia 2018 roku.
- 3) Kontroli poddano stan rachunków bankowych w 2018 roku wynikający z otrzymanych przez jednostkę bankowych potwierdzeń sald z księgami rachunkowymi jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych:

Lp.	Nazwa konta bankowego	Nazwa banku	Nr konta księgowego	Wysokość środków wg ewidencji (w zł)		Różnica (w zł)
				Jednostki	Banku	
Stan na 31.12.2018 roku						
1	Rachunek budżetu	BGŻ BNP Paribas SA oddział Słupsk	133-0101	4.241.071,24	4.241.071,24	0,00
2	Rachunek pomocniczy – Projekt „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na potrzeby rynku pracy”		133-0241	15.699,68	15.699,68	0,00
3	Rachunek pomocniczy – Projekt „Zdolni z Pomorza”		133-0239	22.742,10	22.742,10	0,00
4	Niewygasające wydatki		135-01	3.869.825,00	3.869.825,00	0,00
5	Rachunek ZFSS		135	50.269,06	50.269,06	0,00
6	Rachunek pomocniczy PEFRON		139	19.903,59	19.903,59	0,00
7	Rozliczenie podatku Vat		139 08	11.429,94	11.429,94	0,00
8	Depozyty, wadia		139 00-13	284.904,38	284.904,38	0,00
Razem:				8.515.844,99	8.515.844,99	0,00

- 4) Kontroli poddano stan kredytów i obligacji, wynikający z otrzymanych przez jednostkę bankowych potwierdzeń sald z księgami rachunkowymi jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych:

Numer konta	Tytuł	Bank	Wysokość środków wg ewidencji (w zł)	
			Powiatu	Banku
Stan na 31.12.2018r.				
134-06	Kredyt inwestycyjny	Bank Ochrony Środowiska/ O Gdańsk	410.922,00	410.922,00
134-14	Kredyt inwestycyjny	Bank Spółdzielczy w Ustce	469.413,00	469.413,00
Razem kredyty:			880.335,00	880.335,00
260-001	Obligacje seria A13-C13	PKO BP SA Warszawa	2.345.000,00	2.345.000,00

260-002	Obligacje seria D13-N13		8.950.000,00	8.950.000,00
260-003	Obligacje seria A1-A14	PeKaO SA Warszawa	350.000,00	350.000,00
260-004	Obligacje seria A15-J15	SGB Bank SA Poznań	440.000,00	440.000,00
260-005	Obligacje seria A17-I17	PeKaO SA Warszawa	2.000.000,00	2.000.000,00
Razem obligacje:			14.085.000,00	14.085.000,00

W trakcie kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono.

2.4.5. Inwentaryzacja należności i zobowiązań.

Kontrolą objęto rok 2017.

- 1) W okresie objętym kontrolą przeprowadzono inwentaryzację należności i zobowiązań Starostwa Powiatowego, Skarbu Państwa i Funduszy, w następującym zakresie (w zł):

Konto należności i zobowiązań		Stan podlegający inwentaryzacji			
		Wg ewidencji księgowej		Wg protokołu weryfikacji i potwierdzeń sald	
		31.12.2017r.		31.12.2017r.	
		Należności	Zobowiązania	Należności	Zobowiązania
1		2	3	4	5
201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Fundusze	7.321,02	0,00	7.321,02	0,00
	Starostwo	0,00	76.942,98	0,00	76.942,98
221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych	Skarb Państwa	1.975.019,00	47.719,70	1.975.019,00	47.719,70
	Starostwo	1.313.074,86	2.571,98	1.313.074,86	2.571,98
222 - Rozliczenie dochodów budżetowych		0,00	0,00	0,00	0,00
223 - Rozliczenie wydatków budżetowych		0,00	117,44	0,00	117,44
224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich		9.205,92	0,00	9.205,92	0,00
225 - Rozrachunki z budżetami	Fundusze	0,00	7.000,80	0,00	7.000,80
	Starostwo	2.137,54	0,00	2.137,54	0,00
226 - Długoterminowe należności budżetowe	Skarb Państwa	2.517.185,95	0,00	2.517.185,95	0,00
	Starostwo	778,20	0,00	778,20	0,00
229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne		0,00	78.694,84	0,00	78.694,84
231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń		0,00	408.387,87	0,00	408.387,87
234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami		21.104,17	505,81	21.104,17	505,81
240 - Pozostałe rozrachunki	Skarb Państwa	501.256,67	367.617,93	501.256,67	367.617,93
	Fundusze	0,00	337.253,15	0,00	337.253,15
	Starostwo	1.258,73	25.579,77	1.258,73	25.579,77
245 - Wpływy do wyjaśnienia	Fundusze	0,00	10,00	0,00	10,00
290 - Odpisy aktualizujące należności	Skarb Państwa	0,00	2.156.450,87	0,00	2.156.450,87
	Starostwo	0,00	147.785,33	0,00	147.785,33
Razem:		6.348.342,06	3.656.638,47	6.348.342,06	3.656.638,47

- 2) Kontrolę przeprowadzono w oparciu o zestawienie obrotów i sald kont zespołu „2” – Rozrachunki i roszczenia oraz dokumentację z przeprowadzonej weryfikacji należności i zobowiązań.

W trakcie kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono.

W dniu 11.03.2019 r. kontrolujące przekazały Panu Pawłowi Lisowskiemu Staroście Słupskiemu, roboczą wersję rozdziału II, z prośbą o wniesienie uwag i wyjaśnień pisemnych do dnia 15.03.2019 r.

Pismo załączono do akt kontroli pod poz. 3.8:2.

III. BUDŻET JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Zgodnie z danymi wykazanymi w sprawozdaniu zbiorczym Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych na dzień 31 grudnia 2018 roku, plan dochodów budżetowych po zmianach wynosił 100.561.712,00 zł.

Dochody wykonano w kwocie 102.151.668,48 zł, tj. 101,58% planu. Wysokość wykonanych dochodów wykazanych w sprawozdaniu Rb-27S była zgodna z ewidencją księgową konta 901 – „Dochody budżetu”.

3.1. Subwencje i dotacje.

3.1.1. Subwencja ogólna.

- 1) W 2018 roku z tytułu subwencji ogólnej (§ 2920), Powiat Słupski otrzymał łącznie kwotę 30.023.951,00 zł, co stanowiło 29,39% wszystkich wykonanych dochodów.

Na subwencję złożyły się:

Lp.	Dział	Rozdział	paragraf	Planowana kwota po zmianach (w zł)	Wykonanie (w zł)
1.	758	75801	2920	17.580.734,00	17.580.734,00
2.	758	75803	2920	7.472.856,00	7.472.856,00
3.	758	75832	2920	4.970.361,00	4.970.361,00
RAZEM:				30.023.951,00	30.023.951,00

- 2) W trakcie kontroli ustalono, że subwencję ogólną powiat otrzymywał w terminach określonych w art. 34 ust 1 ustawy z dnia 13 listopada 2003 roku *o dochodach jednostek samorządu terytorialnego* (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1453) tj. Minister właściwy do spraw finansów publicznych, przekazywał powiatowi:

- część oświatową subwencji ogólnej w równych ratach do 25 dnia każdego miesiąca, za wyjątkiem raty w lutym, która wynosiła 2/13 ogólnej kwoty subwencji na zadania oświatowe,
- część równoważącą subwencji ogólnej w 12 równych ratach, do 25 dnia każdego miesiąca,
- część wyrównawczą subwencji ogólnej w 12 równych ratach, do 15 dnia każdego miesiąca.

Terminy otrzymania przez powiat subwencji oraz kwoty poszczególnych rat, ustalono w oparciu o ewidencję na koncie 901 „Dochody budżetu”.

Subwencja oświatowa na styczeń 2019 roku o wartości 1.465.816,00 zł wpłynęła na rachunek powiatu w grudniu 2018 roku (WB nr 119/OR/12/2018 z dnia 20.12.2018 r.) i została ujęta na koncie 909 „Rozliczenia międzyokresowe”. W dniu 2.01.2019 roku wartość subwencji została przeksięgowana na konto 901 „Dochody budżetu” (PK nr 1/PK/01/2019 z dnia 2.01.2019 r.).

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

Powiat Słupski otrzymał w 2018 roku z budżetu państwa dotacje celowe na realizację własnych zadań bieżących powiatu w łącznej kwocie 8.634.871,00 zł (plan 8.634.871,00 zł), które ujęto w § 2130 - *Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych powiatu*.

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 2018.

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 Słupskiego:

Rozdział	Cel dotacji	Plan po zmianach (w zł)	Wykonanie (w zł)	Jednostka realizująca
85202	Dofinansowanie pobytu mieszkańców w domach pomocy społecznej	8.515.008,00	8.515.008,00	Domy Pomocy Społecznej w Machowinie, Machowinku i Lubuczewie
85218	Dodatek dla pracownika socjalnego realizującego pracę socjalną w środowisku	1.600,00	1.600,00	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
85508	Realizacja programu pn. „Asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”	118.263,00	118.263,00	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
Ogółem dotacje § 2130		8.634.871,00	8.634.871,00	X

Jednostki budżetowe z wykorzystania przekazywanych środków rozliczyły się sprawozdaniami Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych na dzień 31.12.2018r. Szczegółowe zestawienie otrzymanych dotacji stanowią akta robocze kontroli Nr 3.1:1.

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

1) W roku 2018 Powiat Słupski otrzymał z budżetu państwa dotację celową klasyfikowaną w rozdziale 60014 – *Drogi publiczne powiatowe* w § 6430 *Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych powiatu* w wysokości 2.152.507,00 zł, z przeznaczeniem na realizację zadania pn. „Przebudowa drogi powiatowej nr 1019G na odcinku Głobino - Kusowo”:

- środki finansowe zostały wprowadzone do budżetu Powiatu:
 - uchwałą Nr XXXIX/372/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 stycznia 2018 roku, na podstawie decyzji Wojewody Pomorskiego Nr WI-VII.805.1.2017.MO z dnia 17.01.2018 roku (3.000.000,00 zł),
 - uchwałą Nr 99/2018 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 6 września 2018 roku, na podstawie decyzji Wojewody Pomorskiego Nr FB-I.3111.20.2018.MJ z dnia 14.08.2018r. (zmniejszenie o 847.493,00 zł),
- zadanie było realizowane przez Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku.

- 2) W roku 2018 Powiat Słupski otrzymał środki 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 1.223.100,00 zł z przeznaczeniem na realizację zadania pn.: „Przebudowa drogi powiatowej nr 1139Gw m. Damno wraz z przebudową mostu JNI 06240063”:*
- środki finansowe zostały wprowadzone do budżetu Powiatu uchwałą Nr XLII/410/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 24 maja 2018 roku, na podstawie decyzji Ministra Finansów ST8.4751.7.2018 z dnia 16 maja 2018 roku,
 - uchwałą Nr III/32/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2018 roku ww. środki zostały wskazane jako wydatki budżetu powiatu, które w 2018 roku nie wygasają z upływem roku budżetowego (zmiany wprowadzono uchwałą Nr IV/46/2018 z dnia 28 grudnia 2018 roku),
 - zadanie było realizowane przez Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku.

3.1.5. Dotacje z funduszy celowych na realizację zadań powiatu.

- 1) W 2018 roku Powiat Słupski nie otrzymał dotacji z funduszy celowych na realizację zadań powiatu, ujmowanych w § 2440 *Dotacje otrzymane z państwowych funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych na realizację zadań bieżących* oraz w § 6260 *Dotacje otrzymane z państwowych funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych*.
- 2) W roku 2018 Powiat Słupski otrzymał środki w § 2460 - *Środki otrzymane od pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych na realizację zadań bieżących jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych*, w wysokości 319.123,00 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	307.623,00	Starostwo Powiatowe w Słupsku
90095	Środki otrzymane z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku na dofinansowanie w zakresie zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji.	11.500,00	Starostwo Powiatowe w Słupsku
Ogółem dotacje § 2460:		319.123,00	X

- 3) Kontroli poddano środki otrzymane w rozdziale 90095 w kwocie 11.500,00 zł. W trakcie kontroli ustalono, że:

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

- w dniu 2.07.2018 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 2017:
 - do wniosku załączono:
 - zestawienie danych dotyczących przekazanych do demontażu w roku poprzednim pojazdów wycofanych z eksploatacji wraz z oświadczeniem

- wnioskodawcy o ich nabyciu - 13 pojazdów przekazanych w 2017 roku do stacji demontażu, pojazdów wycofanych z eksploatacji,
- dokumenty potwierdzające przekazanie do stacji demontażu pojazdów wycofanych z eksploatacji,
 - w dniu 11 grudnia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Starostę Pana Pawła Lisowskiego i Wicestarostę Pana Rafała Konon zawarł umowę Nr 192/2018/UG/WR z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, reprezentowanym przez Zastępcę Prezesa Zarządu – [63] i Pełnomocnika [64] o dotację w wysokości 11.500,00 zł na dofinansowanie powiatu w zakresie zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji:
 - wypłata kwoty dotacji do dnia 31 grudnia 2018 roku,
 - dotację w wysokości 11.500,00 zł, Powiat Słupski otrzymał w dniu 27 grudnia 2018 roku (WB Nr 122/OR/12/2018).

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 [65] [66] Inspektora w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa.

3.2. Dochody z tytułu podatków i opłat.

Kontrolą objęto rok 2018.

3.2.1. Dochody z tytułu podatków.

- 1) 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%.
- 2) Wykonane dochody z udziałów we wpływach z podatku dochodowego wyniosły 21.378.676,70 zł (plan 19.894.441,00 zł), w tym:
 - od osób fizycznych (§ 0010) - 20.733.283,00 zł (plan 19.494.441,00 zł)
 - od osób prawnych (§ 0020) – 645.393,70 zł (plan 400.000,00 zł).
- 3) Wysokość wpływów z podatku dochodowego wprowadzano do budżetu na podstawie informacji przekazywanych przez Ministra Finansów.

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

Udzielanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego należało do zadań Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku, zgodnie ze statutem jednostki uchwalonym uchwałą Nr XXXXI/241/2006 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 27 czerwca 2006 roku. Z przedłożonej kontrolującym dokumentacji wynika, że Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku wydał w 2018 roku 284 decyzje i pobrał z tego tytułu dochody w wysokości 195.507,07 zł. Szczegółowe zestawienie wydanych decyzji stanowią akta robocze kontroli Nr 3.2:1.

3.2.3. Dochody z tytułu opłat komunikacyjnych.

- 1) Wydział Komunikacji i Drogownictwa w Starostwie Powiatowym w Słupsku w roku 2018 uzyskał następujące dochody:

Rozdział	Paragraf	Rodzaj dochodu	Wykonanie dochodów (w zł)
75020	0630	Wpływy z tytułu opłat i kosztów sądowych oraz innych opłat uiszczanych na rzecz Skarbu Państwa z tytułu postępowania sądowego i prokuratorskiego	368,00
	0640	Wpływy z tytułu kosztów egzekucyjnych, opłaty komorniczej i kosztów upomnień	418,51
75618	0420	Wpływy z opłaty komunikacyjnej • wydania tablic rejestracyjnych, czasowych pozwoleń i innych druków	2.030.878,35
	0490	opłaty z tytułu usunięcia i przechowywania pojazdu usuniętego z drogi.	90.802,88
	0590	Wpływy z opłat za koncesje i licencje	21.055,00
	0650	Wpływy z opłat za wydanie prawa jazdy	305.784,21
	0920	Wpływy z pozostałych odsetek	3.013,25
Razem:			2.452.320,20

- 2) Kontroli poddano naliczenie opłaty za usunięcie i przechowywanie pojazdu usuniętego z drogi w I kwartale 2018 roku (22 postępowania – naliczono opłaty w łącznej wysokości 18.128,00 zł) oraz decyzje o przepadku pojazdów z I półrocza 2018 roku (10 decyzji o wartości 119.196,00 zł).

- 3) W trakcie kontroli ustalono, że:

- w 2018 roku obowiązywała umowa Nr KM/7135.1/144/2017 z dnia 18 grudnia 2017 r. na świadczenie usług usuwania pojazdów oraz prowadzenie parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych na podstawie dyspozycji usunięcia pojazdu, zawarta pomiędzy Powiatem Słupskim reprezentowanym przez [67] – Starostę Słupskiego oraz Rafała Konona – Wicestarostę Słupskiego a [68] prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą „Autotrans” z siedzibą w Kobylnicy. Umowa zawierała następujące uregulowania:
 - okres obowiązywania od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.,
 - odpłatność w formie ryczałtu w wysokości 2.398,50 zł brutto oraz 50% naliczonych i pobranych opłat za usunięcie i przechowywanie pojazdu stanowiących wynagrodzenie brutto.
- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXV/322/2017 z dnia 30 października 2017 roku ustaliła obowiązujące w 2018 roku wysokości opłat za usunięcie i przechowywanie pojazdu usuniętego z drogi oraz wysokości kosztów powstałych w razie odstąpienia od usunięcia pojazdu (Dz. Urz. Woj. z 2017 r. poz. 4176 z dnia 4.12.2017 r.):
 - stawki zostały ustalone dla czynności usunięcia pojazdu oraz dla przechowywania (stawka za każdą dobę przechowywania), w wysokościach uzależnionych od rodzaju pojazdu (lub jego masy),
- pojazdy były usuwane na podstawie dyspozycji, Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Słupsku,
- w kontrolowanym okresie Starosta Słupski wydał 10 decyzji o zapłacie kosztów związanych z usuwaniem, przechowywaniem, oszacowaniem, sprzedażą lub zniszczeniem pojazdu (przepadek pojazdu), o łącznej wartości 119.196,00 zł,

- orzeczenia o przepadku pojazdu na rzecz Powiatu Słupskiego wydawał Sąd Rejonowy w Słupsku.
- opłata za przechowywanie pojazdu była naliczana od dnia wydania dyspozycji usunięcia pojazdu do dnia uprawomocnienia się postanowienia Sądu o przepadku pojazdu na rzecz Powiatu Słupskiego,
- kontrolą objęto 22 postępowania z I kwartału 2018 roku i ustalono, że opłaty za przechowywanie naliczono, za każdą rozpoczętą dobę przechowywania a nie za każdą dobę (zgodnie z ww. uchwałą Rady Powiatu Słupskiego) - poza jednym przypadkiem (nr postępowania KM.IX.7135. 1.18.2018 – 686,00 zł), co przedstawiono w tabeli (w zł):

Lp.	Nr postępowania	Okres przechowywania	Opłata				różnica
			Naliczona za każdą rozpoczętą dobę		Za dobę		
			usunięcie	przechowywanie*	usunięcie	przechowywanie**	
1	KM.IX.7135.137.2017	25.11.17r. g.23.30 – 3.01.18r. g.15.00	476,00	1.524,00	476,00	1.484,00	+40,00
2	KM.IX.7135.1.1.2018	2.01.18r. g.18.40 – 4.01.18r. g.12.40	606,00	104,00	606,00	52,00	+52,00
3	KM.IX.7135.1.3.2018	7.01.18r. g.10.40 – 8.01.18r. g. 9.35	486,00	40,00	486,00	0,00	+40,00
4	KM.IX.7135.1.2.2018	5.01.18r. g.17.30 – 9.01.18r. g.19.30	606,00	260,00	606,00	208,00	+52,00
5	KM.IX.7135.1.4.2018	10.01.18r. g.20.30 – 11.01.18r. g.13.10	486,00	40,00	486,00	0,00	+40,00
6	KM.IX.7135.1.6.2018	14.01.18r. g.20.00 – 15.01.18r. g.12.05	486,00	40,00	486,00	0,00	+40,00
7	KM.IX.7135.1.7.2018	17.01.18r. g.23.45 – 18.01.18r. g.13.45	486,00	40,00	486,00	0,00	+40,00
8	KM.IX.7135.1.8.2018	19.01.18r. g.16.20 20.01.18r. g.15.00	486,00	40,00	486,00	0,00	+40,00
9	KM.IX.7135.1.9.2018	29.01.18r. g.14.20 30.01.18r. g.11.50	1.263,00	136,00	1.263,00	0,00	+136,00
10	KM.IX.7135.1.10.2018	31.01.18r. g.19.50 31.01.18r. g.23.00	1.263,00	136,00	1.263,00	0,00	+136,00
11	KM.IX.7135.1.12.2018	1.02.18r. g.20.00 2.02.18r. g.15.10	486,00	40,00	486,00	0,00	+40,00
12	KM.IX.7135.1.14.2018	9.02.18r. g.14.15 12.02.18r. g.9.30	486,00	120,00	486,00	80,00	+40,00
13	KM.IX.7135.1.15.2018	9.02.18r. g.14.15 12.02.18r. g.10.55	486,00	120,00	486,00	80,00	+40,00
14	KM.IX.7135.1.16.2018	17.02.18r. g.11.40 19.02.18r. g.10.05	486,00	80,00	486,00	40,00	+40,00
15	KM.IX.7135.1.17.2018	26.02.18r. g.20.00 27.02.18r. g.10.15	606,00	52,00	606,00	0,00	+52,00
16	KM.IX.7135.1.5.2018	13.01.18r. g.2.30 9.03.18r. g.18.20	486,00	2.240,00	486,00	2.200,00	+40,00
17	KM.IX.7135.1.19.2018	13.03.18r. g.15.30 13.03.18r. g.16.30	606,00	52,00	606,00	0,00	+52,00
18	KM.IX.7135.1.20.2018	14.03.18r. g.21.00 15.03.18r. g.14.10	486,00	40,00	486,00	0,00	+40,00
19	KM.IX.7135.1.21.2018	15.03.18r. g.19.50 16.03.18r. g.14.40	606,00	52,00	606,00	0,00	+52,00
20	KM.IX.7135.1.23.2018	25.03.18r. g.18.10 26.03.18r. g.15.00	223,00	27,00	223,00	0,00	+27,00
21	KM.IX.7135.1.25.2018	31.03.18r. g.21.30 31.03.18r. g.23.50	606,00	52,00	606,00	0,00	+52,00

X	X	X	12.207,00	5.235,00	12.207,00	4.144,00	+1.091,00
---	---	---	-----------	----------	-----------	----------	-----------

*opłaty za przechowywanie naliczono za każdą rozpoczętą dobę,

**opłata za każdą dobę,

W dniu 18.03.2019 roku [REDACTED]^[69] – Naczelnik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa złożyła wyjaśnienie pisemne o następującej treści, cyt. „*W nawiązaniu do przeprowadzonej kontroli naliczenia opłat za usunięcie i przechowywanie pojazdów usuniętych z drogi wyjaśniam: Art. 130a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2018 r. poz. 1990 ze zm.) nakłada na radę powiatu obowiązek corocznego ustalania stawek za usunięcie i przechowywanie pojazdów usuniętych z drogi i odholowanych na parking strzeżony. Zgodnie z powyższym Uchwałą Nr XXXV/322/2017 z dnia 30 października 2017 roku Rada Powiatu Słupskiego ustaliła wysokości tych opłat obowiązujących w 2018 roku.*

Opłatę za przechowywanie pojazdów na parkingu strzeżonym naliczana była za każdą rozpoczętą dobę. Sposób naliczania ustalono zgodnie z interpretacją przepisów prawnych przez radcę prawnego. Przy ustalaniu zasad naliczania opłat wzięto również pod uwagę sposób ich naliczania przez inne powiaty z terenu województwa pomorskiego (opłaty pobierane są również za każdą rozpoczętą dobę) oraz koszty ponoszone przez przedsiębiorcę prowadzącego parking strzeżony przy dozorze odholowanego pojazdu przez cały okres jego przechowywania.

Ponadto nadmieniam, że naliczanie opłat za przechowywanie pojazdów na parkingu strzeżonym było przedmiotem kontroli przeprowadzonej w tut. Urzędzie przez Regionalną Izbę Obrachunkową w 2015 r. W protokole pokontrolnym brak jest zarzutów odnośnie sposobu naliczania ww. opłat. Sposób naliczania opłat w latach kontrolowanych nie zmienił się.”

Wyjaśnienie z ww. uchwałą załączono do akt kontroli pod poz. 3.2:2.

Podczas kontroli kompleksowej przeprowadzonej przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Gdańsku w okresie od 30.03. do 21.07.2015 r., w protokole kontroli (str. 45) stwierdzono ww. nieprawidłowość. W wystąpieniu pokontrolnym Nr WK.0804/106/10/K/2015 z 17 września 2015 roku została podana informacja o treści, cyt. „*Proszę wyeliminować wszystkie pozostałe uchybienie i nieprawidłowości wyszczególnione w protokole kontroli*”.

W dniu 28.03.2019 r. [REDACTED]^[70] – Naczelnik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa złożyła informację pisemną o następującej treści, cyt. „*Niniejszym informuję, iż nie zgadzam się z zapisami ujętymi w Protokole kontroli kompleksowej Powiatu Słupskiego, dotyczącymi niewłaściwego naliczania stawki za usuwanie i przechowywanie pojazdów usuniętych z drogi i odholowanych na parking strzeżony.*

W wyjaśnieniu złożonym w dniu 18.03.2019 r. zwróciłam uwagę na fakt, że powyższy obszar był przedmiotem kontroli przeprowadzonej w tut. Urzędzie przez Regionalną Izbę Obrachunkową w 2015 r. W protokole pokontrolnym brak jest zarzutów odnośnie sposobu naliczania ww. Na stronie 45 protokołu widnieje zapis „kontrolą objęto 7 spraw i ustalono, że opłaty za przechowywanie naliczono za każdą rozpoczętą dobę przechowywania”.

W protokole z bieżącej kontroli widnieje zapis: „kontrolą objęto 22 postępowania z I kwartału 2018 roku i ustalono, że opłaty za przechowywanie naliczono za każdą rozpoczętą dobę przechowywania a nie za każdą dobę”. Porównując oba zapisy należy zauważyć zasadniczą różnicę. W aktualnym protokole zapis wskazuje wprost popełniony błąd, czego nie uczyniono w protokole z 2015 r.”

Wyjaśnienie załączono do akt kontroli pod poz. 3.2:2a.

Prowadzenie spraw związanych z usuwaniem i przechowywaniem pojazdów usuniętych na parking wyznaczony przez starostę, pobieranie we właściwej wysokości opłat administracyjnych i skarbowych, należało do zakresu czynności [REDACTED]^[71] Inspektora w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa.

- 4) Ponadto, w dniu 7 stycznia 2019 roku kontrolujące zwróciły się do Pana Pawła Lisowskiego Starosty Słupskiego z prośbą o udzielenie informacji pisemnej w następujących sprawach:
1. Czy Powiat posiada informacje na temat korzystania przez operatora i przewoźnika z przystanków komunikacyjnych lub dworców usytuowanych na jej terenie?
 2. Jeżeli tak to czy są ustalane w drodze negocjacji między powiatem, na obszarze której jest usytuowany przystanek komunikacyjny lub dworzec, i właścicielem albo zarządzającym przystankiem komunikacyjnym lub dworcem, opłaty za korzystanie przez operatora i przewoźnika z przystanków komunikacyjnych lub dworców?
 3. Za korzystanie przez operatora i przewoźnika z przystanków komunikacyjnych lub dworców, których właścicielem lub zarządzającym jest jednostka samorządu terytorialnego, mogą być pobierane opłaty. Stawka opłaty jest ustalana w drodze uchwały podjętej przez właściwy organ danej jednostki samorządu terytorialnego, z uwzględnieniem niedyskryminujących zasad. Czy została podjęta taka uchwała?
 4. Jakie działania podejmuje Powiat w przypadku korzystania przez operatora i przewoźnika z przystanków komunikacyjnych lub dworców usytuowanych na jego terenie bez uprzednich ustaleń (umowy, decyzji administracyjnej)?

W dniu 18 stycznia 2019 roku Pan Paweł Lisowski Starosta Słupski udzielił informacji o następującej treści, cyt. „W odpowiedzi na pismo z dnia 7.01.2019 r. wyjaśniam poniżej:

Ad. 1 Powiat Słupski nie ma wybranego operatora. Natomiast do zezwoleń wydawanych przez Starostę Słupskiego na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym, dołączane są uzgodnienia korzystania z przystanków zlokalizowanych na trasie linii komunikacyjnych.

Ad. 2. Zgodnie z Uchwałą Nr XL/374/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 27 lutego 2018 roku w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest Powiat Słupski oraz warunków i zasad korzystania z tych przystanków, korzystanie z przystanków zlokalizowanych w ciągu dróg powiatowych jest nieodpłatne. Nie posiadamy informacji dotyczących korzystania z przystanków usytuowanych przy drogach innej kategorii.

Ad. 3. Uchwała Nr XL/374/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 27 lutego 2018 roku w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest Powiat Słupski oraz warunków i zasad korzystania z tych przystanków, ustalająca nieodpłatne korzystanie z przystanków usytuowanych przy drogach powiatowych.

Ad. 4. W zakresie wydanych przez Starostę Słupskiego zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym nie odnotowano przypadków, w których przewoźnik korzystałby z przystanków bez uprzednich uzgodnień.”

Wyjaśnienia załączono do akt kontroli pod poz. 3.2:3.

3.3. Dochody z majątku.

Kontrolą objęto rok 2018.

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 trwałe 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 [72]

[73] - Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

Prowadzenie postępowań przetargowych, jak i bezprzetargowych dotyczących zbycia nieruchomości wchodzących w skład zasobu powiatowego oraz przygotowywanie niezbędnej dokumentacji; wykonywanie czynności dotyczących udzielenia rat lub stosowania bonifikat od ceny nieruchomości, 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 [74] - Inspektora 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, należało do zakresu czynności [75] - Inspektora w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami.

- 1) Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr X/83/2015 z dnia 25 sierpnia 2015 roku ustaliła zasady nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony (Dz. Urz. Woj. z 2015 r. poz. 3091 z dnia 8.10.2015 r.).
- 2) Dochody z majątku Starostwa Powiatowego w Słupsku w badanym okresie przedstawiały się następująco:

Lp.	Rodzaj dochodu	Rozdział 70005	Wartość Operacji (w zł)
1	Oplaty od nieruchomości oddanych w trwały zarząd	§0470	311,31
2	Oplaty za użytkowanie i służebność	§0470	680,00
3	Dochody z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości	§0550	8.328,16
4	Oplaty z tytułu najmu lokali użytkowych	§0750	80.509,11
5	Oplaty z tytułu dzierżawy nieruchomości gruntowych	§0750	27.607,62
6	Dzierżawa sprzętu medycznego (przychodnia lekarska ul. Wileńska w Słupsku)	§0750	3.671,80
7	Dochody z tytułu sprzedaży nieruchomości	§0770	349.814,73
Razem:			470.922,73

3.3.1. Dochody ze sprzedaży mienia komunalnego.

- 1) W 2018 roku dokonano 8 transakcji sprzedaży nieruchomości w trybie przetargowym. Zestawienie transakcji dokonanych w 2018 roku stanowią akta robocze kontroli Nr 3.3:1.

3.3.1.1. Dochody ze sprzedaży mienia zbywanego w drodze przetargu.

- 1) Zarząd Powiatu Słupskiego uchwałą Nr 50/2017 z dnia 18 maja 2017 roku powołał komisję ds. przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbywanie, oddanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę nieruchomości Powiatu Słupskiego.
- 2) W 2018 roku sprzedano w drodze przetargu 8 nieruchomości, kontroli poddano wszystkie operacje, co przedstawiono w tabeli:

Lp.	Nr. położenie działki i pow.	Uchwała Rady Powiatu	Wartość wyceny (w zł)/data sporządzenia operatu	Data wywieszenia wykazu/ogłoszenie w prasie	Data wywieszenia ogłoszenia/tryb sprzedaży/miejsce publikacji	Data przetargu/rokowań/data wpłaty i kwota wadium (w zł)	Cena nabycia (brutto) (w zł)/data wpłaty	Nr i data aktu notarialnego	Osoba/ reprezentuje Powiat Słupski przy sprzedaży
1.	103/68/ obręb Dębina/ 0,1149ha	Nr XIII/121/2015 z dnia 24 listopada 2015 roku w sprawie wyrażenia zgody na zbycie nieruchomości stanowiących własność Powiatu Słupskiego	52.693,00/ 4.05.2017r. (aktualizacja 10.05.2018r.)	Uchwała Nr 51/2017 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 18 maja 2017 r. w sprawie sporządzenia i podania do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży/ 18.05 – 9.06.2017r./ Głos Pomorza 22.05.2017r.	1.10.2018r./ V przetarg nieograniczo ny (na cztery postępowani a nie było oferentów)/ Głos Pomorza	7.11.2018r./ 8.302,00 zł 26.10.2018r/ przekazane na dochody 8.11.2018r.	65.595,90/ 14.11.2018r. (56.448,21 zł) 22.11.2018r. (827,56 zł) 4.12.2018r. (82,32 zł) 21.12.2018r. (zwrot nadpłaty 64,19zł)	6606/2018 z dnia 17.12.2018r	[76] pełnomocni upoważnion przez Zarzą Powiatu
2.	103/67/ obręb Dębina/ 0,0978ha		44.851,00/ 4.05.2017r. (aktualizacja 10.05.2018r.)		21.05.2018r./ IV przetarg nieograniczo ny (na trzy postępowani a nie było oferentów)/ Głos Pomorza	12.09.2018r/ 4.500,00zł 6.09.2018r./ przekazane na dochody 13.09.2018r	55.903,50/ 7.11.2018r.	5990/2018 z dnia 13.11.2018r	[77] – Starosta Słupski, Rafał Kono – Wicestarost Słupski
3.	103/63/ obręb Dębina/ 0,1680ha		47.460,00/ 4.05.2017r. (aktualizacja 10.05.2018r.)		24.01.2018r./ III przetarg nieograniczo ny (na dwa postępowani a nie było oferentów)/ Głos Pomorza	10.04.2018r/ 4.800,00zł 5.04.2018r./ przekazane na dochody 13.04.2018r.	59.286,00/ 11.04.2018r.	2831/2018 z dnia 30.04.2018r	[78] – Starosta Słupski, Rafał Kono – Wicestarost Słupski
4.	103/62/ obręb Dębina/ 0,1680ha		27.989,00/ 4.05.2017r. (aktualizacja 10.05.2018r.)		21.05.2018r./ III przetarg nieograniczo ny (na dwa postępowani a nie było oferentów)/ Głos Pomorza	29.08.2018r/ 3.000,00zł 23.08.2018r/ przekazane na dochody 4.09.2018r.	35.055,00/ 26.09.2018r.	11933/2018 z dnia 2.10.2018r.	[79] – Starosta Słupski, Rafał Kono – Wicestarost Słupski
5.	103/61/ obręb Dębina/ 0,1680ha		27.989,00/ 4.05.2017r. (aktualizacja 10.05.2018r.)		1.10.2018r./ IV przetarg nieograniczo ny (na trzy postępowani a nie było oferentów)/ Głos Pomorza	7.11.2018r./ 3.000,00zł 5.11.2018r./ przekazane na dochody 9.11.2018r.	35.042,70/ 12.11.2018r.	7000/2018 z dnia 10.12.2018r	Paweł Lisowski - Starosta Słupski, Ra Konon – Wicestarost Słupski
6.	103/60/ obręb Dębina/ 0,1681ha		28.005,00/ 4.05.2017r. (aktualizacja 10.05.2018r.)		1.10.2018r./ IV przetarg nieograniczo ny (na trzy postępowani a nie było oferentów)/ Głos Pomorza	7.11.2018r./ 3.000,00zł 5.11.2018r./ przekazane na dochody 9.11.2018r.	35.165,70/ 9.11.2018r.	6356/2018 z dnia 30.11.2018r	Paweł Lisowski – Starosta Słupski, Ra Konon – Wicestarost Słupski
7.	103/59/ obręb Dębina/ 0,1990		33.153,00/ 4.05.2017r. (aktualizacja 10.05.2018r.)		1.10.2018r./ IV przetarg nieograniczo ny (na trzy postępowani a nie było oferentów)/ Głos Pomorza	7.11.2018r./ 3.400,00zł 5.11.2018r./ przekazane na dochody 9.11.2018r.	41.500,20/ 12.12.2018r.	6598/2018 z dnia 17.12.2018r	[80] pełnomocni upoważnion

									przez Zarząd Powiatu
8.	319/ obręb Damnica/ 2,6694ha		66.735,00/ 18.07.2017r.	Uchwała Nr 87/2017 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 28 września 2017 roku w sprawie sporządzenia i podania do publicznej wiadomości wykazu obejmującego nieruchomości stanowiącą własność Powiatu Słupskiego, przeznaczoną do sprzedaży/ 29.09. – 20.10.2017r./ Głos Pomorza 2.10.2017r.	13.11.2017r./ I przetarg nieograniczony/ Głos Pomorza	20.12.2017r/ 6.000,00zł 12.12.2017r/ przekazane na dochody 22.12.2017r.	67.670,00/ 15.02.2018r.	1066/2018 Z dnia 23.02.2018r	Rafał Kono – Wicestarosta Słupski, Paweł Lisowski – Członek Zarządu Powiatu
Razem:							395.219,00	X	X

W kontrolowanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

3.3.1.2. Sprzedaż nieruchomości w drodze bezprzetargowej.

1) W 2018 roku Powiat Słupski nie sprzedał żadnej nieruchomości w drodze bezprzetargowej.

3.3.1.2.1. Sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz ich najemców.

1) W 2018 roku Powiat Słupski nie posiadał lokali mieszkalnych.

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 2018 w trwałym zarządzie znajdowało się 38 nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych Powiatu Słupskiego oraz 944 nieruchomości drogowych, w tym:

- w przypadku 25 nieruchomości ustalono opłatę za trwały zarząd,
- nieruchomości oddane w trwały zarząd jednostkom oświatowym (13 nieruchomości) oraz 944 nieruchomości drogowe były zwolnione z opłaty.

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

2) W kontrolowanym roku w zakresie nieruchomości oddanych w trwały zarząd, Zarząd Powiatu wydał następujące decyzje:

- Nr 1/2018 z dnia 14 czerwca 2018 roku - wygaszenie trwałego zarządu ustanowionego na rzecz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w udziale 3761/10000 oraz ustanowienie trwałego zarządu w udziale wynoszącym 5388/10000 w odniesieniu do

nieruchomości gruntowej, zabudowanej budynkiem biurowym, położonej w Słupsku przy ul. Henryka Sienkiewicza 20,

- Nr 2/2018 z dnia 13 grudnia 2018 roku – wygaszenie trwałego zarządu ustanowionego na rzecz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, w odniesieniu do nieruchomości zabudowanej położonej w Ustce przy ul. Kosynierów 9.

- 3) W 2018 roku jednostka osiągnęła dochody w §0470 - *Wpływy z opłat za trwały zarząd, użytkowanie i służebności* w wysokości 991,31 zł (plan 1.000,00 zł), w tym:
- opłaty od nieruchomości oddanych w trwały zarząd – 311,11 zł,
 - opłaty za użytkowanie i służebność – 680,00 zł.

3.3.2.2. Dochody z tytułu oddania nieruchomości w wieczyste użytkowanie.

- 1) W roku 2018 Powiat Słupski posiadał 4 nieruchomości o powierzchni 1.562 m² oddane w wieczyste użytkowanie. Wymienione nieruchomości były oddane w wieczyste użytkowanie w poprzednich latach, z przeznaczeniem wskazanym w umowach, jako:
- nieruchomości gruntowe oddane na cele mieszkaniowe – 1 nieruchomość o powierzchni 227 m² (art. 72 ust. 3 pkt 4 *ustawy o gospodarce nieruchomościami*),
 - pozostałe nieruchomości gruntowe – 3 nieruchomości o powierzchni 1335 m² (art. 72 ust. 3 pkt 5 *ustawy o gospodarce nieruchomościami*).
- Z tego tytułu w 2018 roku jednostka uzyskiwała dochody w wysokości 8.328,16 zł (plan 8.326,00 zł), klasyfikowane w rozdziale 70005 – *Gospodarka gruntami i nieruchomościami* w § 0550 – *Wpływy z opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości*.

- 2) W 2018 roku Powiat Słupski nie oddał żadnych nieruchomości w użytkowanie wieczyste. Zestawienie gruntów Powiatu Słupskiego będących w użytkowaniu wieczystym stanowią akta robocze kontroli Nr 3.3:3.

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

- 1) W 2018 roku jednostka nie osiągnęła dochodów z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości, stanowiących własność Powiatu Słupskiego, w prawo własności.

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

- 1) W roku 2018 jednostka nie osiągnęła dochodów z tytułu uwłaszczenia osób prawnych nieruchomościami będącymi dotychczas w ich zarządzie lub użytkowaniu.

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

- 1) W kontrolowanej jednostce w 2018 roku obowiązywały następujące uregulowania dotyczące najmu i dzierżawy nieruchomości będących własnością Powiatu Słupskiego:

- uchwała Nr X/83/2015 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 25 sierpnia 2015 roku w sprawie zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony (Dz. Urz. Woj. z 2015r. poz. 3091 z dnia 8.10.2015r.),
- uchwała Nr 158/2015 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 26 listopada 2015 roku w sprawie ustalenia procedur i zasad płatności za wydzierżawienie i wynajmowanie nieruchomości będących własnością Powiatu Słupskiego oraz określenia wysokości stawek czynszu z tego tytułu (zmiany wprowadzono uchwałami Nr 36/2016 z dnia 18 marca 2016 roku oraz Nr 35/2017 z dnia 30 marca 2017 roku),
- uchwała Nr 50/2017 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 18 maja 2017 roku w sprawie powołania komisji przetargowej oraz do spraw rokowań na zbywanie, oddanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę nieruchomości Powiatu Słupskiego.

2) W 2018 roku w kontrolowanej jednostce obowiązywało:

- 13 umów najmu lokali użytkowych, w tym:
 - 1 umowa zawarta na okres do 3 lat,
 - 12 umów zawartych na czas nieoznaczony,
- 1 umowa na dzierżawę gruntów, zawarta na czas nieoznaczony.

Zestawienie umów najmu i dzierżawy stanowią akta robocze kontroli Nr 3.3:4.

3) Kontroli poddano realizację umów zawartych w 2018 roku (2 umowy). W trakcie kontroli ustalono, że:

- we wszystkich przypadkach Zarząd Powiatu Słupskiego podjął uchwałę w sprawie sporządzenia i podania do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości stanowiących własność Powiatu Słupskiego, przeznaczonych do oddania w najem,
- wykazy zawierały wszystkie niezbędne informacje i zostały podane do publicznej wiadomości (BIP jednostki, tablica ogłoszeń w jednostce oraz ogłoszenie w prasie lokalnej),
- wysokość czynszu została ustalona w prawidłowej wysokości,
- wpłat dokonano zgodnie z terminem zawartym w umowach,
- umowy zawierały informację o corocznej waloryzacji czynszu.

3.3.6. Dochody z tytułu najmu lokali mieszkalnych

1) W roku 2018 jednostka nie posiadała lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu.

3.3.7. Windykacja

1) W 2018 roku Powiat Słupski posiadał zaległości niepodatkowe wg następujących tytułów:

Lp.	Tytuł należności	Kwota zaległości pozostałych do zapłaty wg stanu na dzień			
		01.01.2018r.		31.12.2018r.	
		należność główna	odsetki	należność główna	odsetki
1.	Usunięcie i przechowywanie pojazdu	822.932,15	198.931,61	993.407,73	248.775,21
2.	Oplaty geodezyjne	1.553,18	909,23	1.095,58	746,83
3.	Sprzedaż nieruchomości	682,50	173,40	975,00	234,73

4.	Utrzymanie dzieci w Domu Dziecka	2.814,55	5.177,67	2.814,55	5.374,69
5.	Najem lokali (czynsz+media)	71.320,25	89.529,37	69.856,00	93.663,46
6.	Sprzedaż złomu	170,00	97,20	170,00	109,10
7.	Kary umowne	0,00	0,00	46.014,60	2.970,43
Razem:		899.472,63	294.818,48	1.114.333,46	351.874,45

2) W kontrolowanej jednostce w 2018 obowiązywało zarządzenie Nr 86/2017 Starosty Słupskiego z dnia 19 grudnia 2017 roku, wprowadzające procedury windykacji i egzekucji należności Skarbu Państwa i Powiatu Słupskiego oraz udzielania ulg w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

Zgodnie z zarządzeniem:

- komórki merytoryczne przekazywały do wydziału Finansowo – Budżetowego dokumenty, z których wynikał obowiązek zapłaty należności,
- wydział Finansowo – Budżetowy niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni przygotowywał i przysyłał dłużnikowi wezwanie do zapłaty,
- w razie nieuiszczenia należności przez dłużnika w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, Wydział Finansowo – Budżetowy przekazywał wezwanie do zapłaty ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz dokumenty, z których wynika obowiązek zapłaty należności, Radcy Prawnemu celem skierowania do sądu pozwu o zapłatę.

3) Wydział Finansowo – Budżetowy w 2018 roku wystawił:

- 33 wezwania do zapłaty o łącznej wartości 139.032,56 zł,
- 36 upomnień o łącznej wartości 475.512,48 zł.

4) Kontroli poddano czynności windykacyjne prowadzone w Wydziale Finansowo – Budżetowym wg stanu na dzień 30 września 2018 roku – stan zaległości został wykazany przez poszczególne wydziały Starostwa Powiatowego:

Wydział	Należność główna	Odsetki	Razem
Geodezji i Kartografii	1.221,48	787,98	2.009,46
Organizacyjny	30.170,00	106,10	30.276,10
Polityki Społecznej	2.814,55	5.325,03	8.139,58
Komunikacji i Drogownictwa	902.100,79	232.577,56	1.134.678,35
Rozwoju Powiatu i Inwestycji	16.014,60	838,47	16.853,07
Gospodarki Nieruchomościami	71.506,96	92.814,30	164.321,26
Razem:	1.023.828,38	332.449,44	1.356.277,82

W trakcie kontroli ustalono, że:

- wezwania do zapłaty wysyłane do dłużników zawierały pouczenie, że w przypadku niezapłacenia zaległości w wyznaczonym terminie sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego,
- zaległości wskazane w wezwaniach do zapłaty i upomnieniach wynikały z zawartych umów i wystawionych faktur oraz były powiększone o należne odsetki,
- w stosunku do wszystkich należności prowadzono postępowanie windykacyjne.

Rzetelna i prawidłowa windykacja należności w tym bieżąca analiza stanu rozrachunków z kontrahentami w zakresie należności i zobowiązań, wysyłanie wezwań i upomnień do zapłaty, naliczanie odsetek od nieterminowych wpłat oraz przygotowanie dokumentów Rady Prawnemu do dochodzenia należności na drodze postępowania sądowego

lub administracyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami Starostwa, należało do zakresu czynności [81] - Podinspektora ds. dochodów Starostwa i windykacji należności.

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

- 1) W 2018 roku obowiązywały następujące uregulowania wewnętrzne w zakresie udzielania ulg w spłacie należności:
 - uchwała Nr XXXVI/318/2017 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 26 września 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Powiatowi Słupskiemu oraz jego jednostkom podległym (Dz. Urz. Woj. z 2017r. poz. 3564 z dnia 17.10.2017r.),
 - uchwała Nr 93/2016 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 14 lipca 2016 roku w sprawie powołania Komisji opiniującej wnioski o umorzenia, odraczanie lub rozkładanie na raty należności pieniężnych Powiatu Słupskiego oraz określenia regulaminu i zasad jej działania (zmiany wprowadzono uchwałami: Nr 119/2016 z dnia 16 września 2016 roku, Nr 41/2018 z dnia 19 kwietnia 2018 roku),
 - zarządzenie Nr 86/2017 Starosty Słupskiego z dnia 19 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia procedury windykacji i egzekucji należności Skarbu Państwa i Powiatu Słupskiego oraz udzielanie ulg w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

- 2) W 2018 roku Starosta Słupski wydał 3 decyzje w sprawie ulg w spłacie należności z tytułu dochodów Powiatu o łącznej wartości: należność główna 27.601,48 zł, odsetki 881,55 zł. Wydane decyzje poddano kontroli.

- 3) Ustalono, że:
 - wydane decyzje dotyczyły:
 - częściowego umorzenia zaległości z tytułu usunięcia i przechowywania pojazdu o łącznej wartości należności głównej 10.104,40 zł oraz odsetek 881,55 zł – 3 decyzje,
 - rozłożenie na raty pozostałej kwoty zaległości z tytułu usunięcia i przechowywania pojazdu o łącznej wartości należności głównej 13.286,08 zł – 3 decyzje.
 - ulgi udzielane były na wniosek dłużników,
 - udzielenie ulgi poprzedzało zebranie materiału dowodowego potwierdzającego wniosek dłużnika,
 - przy wydawaniu decyzji przestrzegano założeń uchwały Rady Powiatu Słupskiego wymienionej powyżej,
 - udzielenie ulg uzasadniano trudną sytuacją materialną dłużników.

- 4) Zarząd Powiatu Słupskiego, na podstawie art. 37 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077) podał do publicznej wiadomości informacje o udzielonych umorzeniach niepodatkowych należności budżetowych, następującymi uchwałami:
 - Nr 44/2018 z dnia 27 kwietnia 2018 roku – za I kwartał 2018 roku (zmiany wprowadzono uchwałą Nr 59/2018 z dnia 23 maja 2018 r.),
 - Nr 85/2018 z dnia 26 lipca 2018 roku – za II kwartał 2018 roku,
 - Nr 108/2018 z dnia 18 października 2018 roku – za III kwartał 2018 roku,

- Nr 17/2019 z dnia 31 stycznia 2019 roku – za IV kwartał 2019 roku.

3.4. Inne dochody.

3.4.1. Wpływy z usług

- 1) W 2018 roku jednostka uzyskała dochody z usług, klasyfikowane w §0830, w następującym zakresie (w zł):

Lp.	Rozdział	Tytuł	Plan	Wykonanie
1	75075	Umowa sponsoringu	5.000,00	5.000,00
Razem:			5.000,00	5.000,00

- kwota 5.000,00 zł uzyskana w rozdziale 75075 *Promocja jednostek samorządu terytorialnego*, dotyczyła umowy sponsoringu z dnia 25 lipca 2018 roku, zawartej pomiędzy Powiatem Słupskim, reprezentowanym przez [REDAKTED]^[82] - Starostę Słupskiego Rafała Konona – Wicestarostę Słupskiego, a Operatorem Gazociągów Przesyłowych GAZ – SYSTEM S.A. w Warszawie, reprezentowanym przez Pełnomocników: [REDAKTED]^[83].
Przedmiotem umowy było określenie praw i obowiązków związanych z finansowaniem przez Sponsora projektu „XV Powiatowe Święto Ziemniaka – Słupskie Pokopki”. Okres obowiązywania umowy- od dnia podpisania do 16 grudnia 2018 roku.
W dniu 7.12.2018 roku Sponsor przełał na konto Powiatu Słupskiego kwotę 6.150,00 zł (5.000,00 zł netto + Vat) – WB Nr 109D/12/2018.
- 2) W 2018 roku jednostka uzyskała dochody z różnych tytułów klasyfikowane w §0970, w następującym zakresie:

Lp.	Rozdział	Tytuł	Plan	Wykonanie
1	70005	Oplaty za media	37.514,00	45.786,50
2	75019	Oplaty za rozmowy telefoniczne	5,00	5,63
3	75020	Oplaty za media, wynagrodzenie płatnika, opłata za usługi ksero	23.959,00	23.754,76
4	85324	Środki z PFRON z tytułu obsługi projektu „Program wyrównywania różnic między regionami”	8.991,00	8.990,81
Razem:			70.469,00	78.537,70

3.4.2. Spadki zapisy darowizny

Kontrolą objęto lata 2017 – 2018.

- 1) Zgodnie z danymi wykazanymi w sprawozdaniu Rb 27S z wykonania dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego, jednostka otrzymała dochody z tytułu spadków i darowizn:
 - w 2017 roku w rozdziale 85510 *Działalność placówek opiekuńczo-wychowawczych* w § 0960 *Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej* o wartości 3.120,60 zł (plan 3.121,00 zł),

- w 2018 roku w rozdziale 85510 *Działalność placówek opiekuńczo-wychowawczych* w § 0960 *Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej* o wartości 4.760,00 zł (plan 4.460,00 zł).
- 2) W kontrolowanym okresie Powiat Słupski otrzymał następujące darowizny:
- w 2017 roku - 3 darowizny na rzecz Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce w łącznej kwocie 3.120,60 zł (rozdział 85510 § 0960), darowizny były odprowadzone przez jednostkę jako dochody.
Zmiany w planie zostały wprowadzone uchwałami Rady Powiatu w sprawie zmian w budżecie Powiatu Słupskiego na 2017 rok:
 - Nr XXXI/298/2017 z dnia 27 czerwca 2017r. (wprowadzenie planu w § 0960 - 300,00 zł),
 - Nr XXXIII/309/2017 z dnia 30 sierpnia 2017 r. (zwiększenie planu o 2.321,00 zł),
 - Nr XXXVII/359/2017 z dnia 15 grudnia 2017 r. (zwiększenie o 500,00 zł),
 - W 2018 roku – 2 darowizny na rzecz Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce w łącznej kwocie 4.460,00 zł (rozdział 85510 § 0960), darowizny były odprowadzone przez jednostkę jako dochody.
Zmiany w planie zostały wprowadzone uchwałami Rady Powiatu w sprawie zmian w budżecie Powiatu Słupskiego na 2018 rok:
 - Nr XLIV/416/2018 z dnia 21 czerwca 2018 r. (wprowadzenie planu w § 0960 – 1.880,00 zł),
 - Nr XLVI/429/2018 z dnia 28 sierpnia 2018 r. (zwiększenie planu o 2.580,00 zł).

3.4.3. Dochody z kar pieniężnych

- 1) W 2018 roku Starostwo Powiatowe w Słupsku nie otrzymało dochodów budżetowych z tytułu kar pieniężnych, natomiast wystąpiły należności (naliczenie kary) klasyfikowane w § 0950 *Wpływy z tytułu kar i odszkodowań wynikających z umów* w rozdziałach:
- 75020 – *Starostwa powiatowe* – o wartości 30.000,00 zł, które dotyczyły kary zasądzonej wyrokiem Sądu Okręgowego w Gliwicach Wydział II Cywilny Ośrodek Zamiejscowy w Rybniku, dotyczącej inwestycji pn. „*Instalacja przeciwoblodzeniowa rynien i rur spustowych w budynku przy ul. Szarych Szeregów 14 w Słupsku*”,
 - 92120 - *Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami* – o wartości 16.014,60 zł, które dotyczyły kary umownej za zwłokę w usunięciu wad/błędów w dokumentacji projektowej budynku Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Damnicy, za okres opóźnienia od 31 października 2017 r. – zgodnie z umową Nr RPI-IV/7013/5/2016.

3.4.4. Odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych.

- 1) Dochody powiatu z tytułu odsetek od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych, klasyfikowane w rozdziale 75814 §0920 w 2018 roku wyniosły 105.480,05 zł (plan 109.400,00 zł).
- 2) Wysokość odsetek wynikała z umów o prowadzenie rachunków bankowych.

fu
fu

X
fu

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

- 1) W dniu 7 stycznia 2019 roku, kontrolujące zwróciły się do Pana Pawła Lisowskiego Starosty Słupskiego 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)?

W dniu 14.01.2019 roku Pan Mariusz Ożarek – Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku przedstawił informację pisemną o treści, cyt. „*W odpowiedzi na zapytanie dotyczące pojemników (kontenerów) na odzież używaną, ZDP w Słupsku informuje, że w ciągu dróg powiatowych zarządzających przez naszą jednostkę nie została wydana żadna zgoda na lokalizację przedmiotowych pojemników w formie zajęcia pasa drogowego. Nie mamy również podpisanych umów dzierżawy terenu z przeznaczeniem na kontenery z używaną odzieżą. Podczas dotychczasowych kontroli (objazdów dróg) pasa drogowego nie stwierdzono umieszczenia kontenerów na działkach zarządzanych przez ZDP w Słupsku. W przypadku stwierdzenia zajęcia pasa drogowego bez zezwolenia Zarządcy drogi, Zarządca drogi jest zobowiązany wymierzyć w drodze decyzji administracyjnej karę pieniężną w wysokości 10 – krotności opłaty naliczonej z tytułu zajęcia pasa drogowego (art. 40 ust. 12 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych - tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1440 ze zm.).* Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.4:1.

3.4.8. Dochody realizowane przez Wydział Środowiska i Rolnictwa.

- 1) W 2018 roku Wydział Środowiska i Rolnictwa realizował dochody z następujących tytułów:

rozdział	§	Rodzaj dochodu	Ilość decyzji/spraw	Wykonanie dochodów (w zł)
75020		Opłaty za wydanie kart wędkarskich	437	4.370,00
90019	0690	Wpływy z różnych opłat	Wpływy za korzystanie ze środowiska wpłacane przez podmioty na konto Urzędu Marszałkowskiego i przekazane na konto Powiatu przez Marszałka Województwa zgodnie z ustawą Prawo ochrony środowiska	385.853,45
		Opłata za udostępnienie informacji o środowisku	3	163,90
Razem:			X	390.387,35

- 2) W trakcie kontroli ustalono, że:

❖ Udział w udostępnieniu informacji o środowisku

Kontrolą objęto 3 postępowania naliczenia opłaty za udostępnienie informacji o środowisku o wartości 163,90 zł:

- w dniu 23 listopada 2018 roku do Starostwa Powiatowego w Słupsku wpłynęło pismo od Zakładu Analiz Środowiskowych Eko-precyzja [84] w sprawie udostępnienia informacji o środowisku i jego ochronie (w formie elektronicznej) dotyczących sprawozdania z realizacji Programu Ochrony Środowiska dla Miasta Ustka. Starostwo Powiatowe w Słupsku pismem ŚR-I.604.22.2018 z dnia 28 listopada 2018 roku poinformowało wnioskodawcę o proponowanej formie udostępnienia informacji. Wnioskodawca w dniu 4 grudnia 2018 roku przystał na formę udzielania informacji proponowaną przez Starostwo Powiatowe. Starostwo Powiatowe pismem ŚR-I.604.22.2018 z dnia 12 grudnia 2018 roku poinformowało wnioskodawcę o obowiązku wniesienia opłat, określonych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 12 listopada 2010 roku w sprawie opłat za udostępnienie informacji o środowisku (17,00 zł). Opłata została wniesiona w dniu 18 grudnia 2018 roku. Dokumentacja w formie elektronicznej została przesłana w dniu 21 grudnia 2018 roku.
- w dniu 6 grudnia 2018 roku do Starostwa Powiatowego w Słupsku wpłynęło pismo od Biura Studiów i Pomiarów Proekologicznych Ekometria Sp. z o.o. Gdańsk. w sprawie udostępnienia informacji o środowisku i jego ochronie (w formie elektronicznej lub papierowej), niezbędnych dla prawidłowej charakterystyki i waloryzacji środowiska w zakresie jakości powietrza na potrzeby Raportu Lokalizacyjnego dla planowanej inwestycji. Starostwo Powiatowe pismem ŚR-I.604.24.2018 z dnia 13 grudnia 2018 roku poinformowało wnioskodawcę o obowiązku wniesienia opłat, określonych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 12 listopada 2010 roku w sprawie opłat za udostępnienie informacji o środowisku (113,80 zł). Opłata została wniesiona w dniu 19 grudnia 2018 roku. Dokumentacja w formie papierowej została przesłana w dniu 11 stycznia 2019 roku.
- w dniu 24 lipca 2018 roku do Starostwa Powiatowego w Słupsku wpłynęło pismo od [85] B.O.P. Eko-Projekt ze Słupska, w sprawie udostępnienia informacji o środowisku i jego ochronie (w formie elektronicznej lub papierowej) będących podstawą do udzielenia pozwolenia wodnoprawnego Elektrowniom Wodnym Słupsk Sp. z o.o. na piętrzenie wód rzeki Łupawy do celów energetycznych elektrowni wodnej w Żelkowie. Starostwo Powiatowe w Słupsku pismem ŚR.604.45.2018 z dnia 10 sierpnia 2018 roku poinformowało wnioskodawcę o obowiązku wniesienia opłat, określonych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 12 listopada 2010 roku w sprawie opłat za udostępnienie informacji o środowisku (33,10 zł). Opłata została wniesiona w dniu 16 sierpnia 2018 roku. Dokumentacja w formie papierowej została przesłana w dniu 16 sierpnia 2018 roku.

❖ Wydawanie kart wędkarskich i łowiectwa podwodnego

- kontrolą objęto wnioski i opłaty za wydanie kart wędkarskich wydanych w I kwartale 2018 roku (64 postępowania o wartości 640,00 zł).

Ustalono, że:

- wszystkie wnioski zostały wypełnione prawidłowo i zawierały:
 - wszystkie dane wnioskodawcy,
 - informacje o zdaniu egzaminu, z wynikiem pozytywnym, potwierdzone przez Zarząd Okręgowy Polskiego Związku Wędkarskiego,

- opłaty zostały wniesione przed wydaniem kart.

Nadzór nad terminowym załatwianiem spraw, nad ustalaniem i pobieraniem we właściwej wysokości opłat administracyjnych i skarbowych, należało do zakresu czynności [86] [87] - Naczelnika Wydziału Środowiska i Rolnictwa (do dnia 29.01.2019 r.)

Wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego, należało do zakresu czynności [88] Inspektora w Wydziale Środowiska i Rolnictwa.

3.4.9. Dochody realizowane przez Wydział Geodezji i Kartografii.

1) W roku 2018 Wydział Geodezji i Kartografii realizował dochody z następujących tytułów:

rozdział	§	Rodzaj dochodu	Wykonanie dochodów (w zł)
71012	0640	Zwrot zaliczki na wydatki od komornika z lat ubiegłych	114,81
	0690	Opłaty za wydanie wypisów i wyrysów, udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego, za materiały przygotowane do zgłoszeń prac geodezyjnych oraz za uzgodnienia dotyczące uzbrojenia terenu i usytuowania sieci w terenie	1.159.514,52
	0920	Odsetki z niezapłaconych w terminie z lat ubiegłych	255,40
Razem:			1.159.884,73

2) Kontroli poddano:

- 50 wniosków oraz dokumentów obliczenia opłaty za kopię materiału zasobu innego w postaci nicelektronicznej o łącznej wartości 635,60 zł o nr: 3/2018, 4/2018, 6/2018, 8/2018, 9/2018, 10/2018, 20/2018, 23/2018, 27/2018, 28/2018, 38/2018, 53/2018, 58/2018, 119/2018, 135/2018, 161/2018, 187/2018, 1296/2018, 1297/2018, 1321/2018, 1327/2018, 1337/2018, 1366/2018, 1386/2018, 1394/2018, 1402/2018, 1414/2018, 1420/2018, 1445/2018, 1452/2018, 1456/2018, 1463/2018, 1471/2018, 1483/2018, 1489/2018, 1492/2018, 1508/2018, 1511/2018, 1531/2018, 1554/2018, 1559/2018, 1573/2018, 1576/2018, 1579/2018, 1586/2018, 1591/2018, 1596/2018, 1599/2018, 1600/2018, 2606/2018,
- 20 wniosków oraz dokumentów obliczenia opłaty za kopię arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej o łącznej wartości 2.124,00 zł o nr: 12/2018, 79/2018, 80/2018, 137/2018, 175/2018, 647/2018, 736/2018, 739/2018, 871/2018, 873/2018, 910/2018, 1000/2018, 1008/2018, 1079/2018, 1192/2018, 1286/2018, 1290/2018, 1312/2018, 1442/2018, 1457/2018,
- 17 wniosków oraz dokumentów obliczenia opłaty za kopię arkusza mapy zasadniczej w postaci drukowanej o łącznej wartości 437,35 zł o nr: 5/2018, 7/2018, 64/2018, 108/2018, 184/2018, 1018/2018, 1164/2018, 1170/2018, 1179/2018, 1183/2018, 1221/2018, 1225/2018, 1227/2018, 1231/2018, 1267/2018, 1362/2018, 1423/2018,
- 7 wniosków oraz dokumentów obliczenia opłaty za uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a oraz 1b, lub z dokumentacją przekazaną przez tego wykonawcę do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, o łącznej wartości 350,00 zł o nr: 484/2018, 948/2018, 1078/2018, 1104/2018, 1225/2018, 1281/2018, 1384/2018,

- 2 wnioski oraz dokumenty obliczenia opłaty za wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu drukowanego, o łącznej wartości 450,00 zł o nr: 929/2018, 1124/2018,
- 3 wnioski oraz dokumenty obliczenia opłaty za wypis z wykazu działek, o łącznej wartości 77,00 zł o nr: 661/2018, 892/2018, 1162/2018,
- 3 wnioski oraz dokumenty obliczenia opłaty za wypis z wykazu podmiotów, o łącznej wartości 93,00 zł o nr: 661/2018, 892/2018, 1162/2018,
- 28 wniosków oraz dokumenty obliczenia opłaty za zbiór danych rejestru cen i wartości nieruchomości w postaci elektronicznej, o łącznej wartości 3.218,70 zł, o nr: 728/2018, 731/2018, 766/2018, 777/2018, 1115/2018, 1429/2018, 1564/2018, 1810/2018, 2601/2018, 2665/2018, 2673/2018, 2729/2018, 2853/2018, 2930/2018, 2966/2018, 3072/2018, 3099/2018, 3157/2018, 3241/2018, 3361/2018, 3463/2018, 3520/2018, 3541/2018, 3649/2018, 3815/2018, 3897/2018, 4119/2018, 4167/2018,
- 1 wniosek oraz dokumenty obliczenia opłaty za udostępnianie do wglądu zbiorów aktów notarialnych oraz orzeczeń sądowych i decyzji administracyjnych będących podstawą wpisów w ewidencji gruntów i budynków, podmiotom które posiadają uprawnienia do wglądu do takich zbiorów na podstawie odrębnych przepisów, o wartości 60,00 zł o nr 1401/2018,
- 30 wniosków oraz dokumenty obliczenia opłaty za uzgodnienie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu, o łącznej wartości 5.185,50 zł od nr 1/2018, do nr 30/2018.

3) W trakcie kontroli ustalono, że:

- opłaty naliczono zgodnie ze stawkami oraz współczynnikami wskazanymi w ustawie *Prawo Geodezyjne i Kartograficzne* z dnia 17 maja 1989 r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 2101),
- dokumenty były wydawane po wniesieniu naliczonej opłaty.

Obliczanie opłat z tytułu udostępniania materiałów zasobu oraz za wykonane czynności, zgodnie z ustawą prawo geodezyjne i kartograficzne, należało do zakresu czynności [REDACTED]^[89] [REDACTED]^[90] – Inspektora ds. ewidencji gruntów i budynków oraz rejestru cen i wartości nieruchomości, [REDACTED]^[91] – Specjalisty ds. obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego, [REDACTED]^[92] – Inspektora ds. obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz [REDACTED]^[93] – Inspektora ds. GESUT i koordynowania projektów sieci uzbrojenia terenu.

W dniu 25.03.2019 r. kontrolujące przekazały Panu Pawłowi Lisowskiemu Staroście Słupskiemu, roboczą wersję części rozdziału III 3.1.-3.4., z prośbą o wniesienie uwag i wyjaśnień pisemnych do dnia 28.03.2019 r.

Pismo załączono do akt kontroli pod poz. 3.4:2.

Handwritten signature and initials in the left margin.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

3.5. Wydatki bieżące

Sprawowanie zwierzchnictwa służbowego nad pracownikami Wydziału; nadzór nad terminowym załatwianiem spraw; prowadzenie rachunkowości Starostwa; dokonywanie wyceny aktywów i pasywów; dbałość o prawidłowe rozliczenie inwentaryzacji; dbałość o prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie dotacji, należało do zakresu czynności, od dnia 1 września 2016 roku, [94] Naczelnika Wydziału Finansowo – Budżetowego.

Prowadzenie ewidencji księgowej zaangażowania i faktur oraz sporządzanie przelewów dotyczących wydatków Starostwa Powiatowego; sporządzanie dowodów PK należy do zakresu czynności, od dnia 8 lutego 2016 roku, [95] podinspektora ds. ewidencji księgowej wydatków Starostwa i dochodów zasobu geodezyjnego.

Prowadzenie zaangażowania i ewidencji księgowej faktur wydatków Starostwa; prowadzenie dowodów PK, należało do zakresu czynności, w okresie od 1 lipca do 31 października 2018 roku, [96] podinspektora ds. księgowości budżetu Powiatu oraz od dnia 2 listopada 2018 roku do nadal, do zakresu czynności [97] podinspektora ds. zaangażowania i ewidencji księgowej wydatków Starostwa oraz ewidencji budżetu.

Prowadzenie zaangażowania i ewidencji księgowej faktur dotyczących wydatków Starostwa; okresowe ustalanie i sprawdzanie w drodze inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów, należało do zakresu czynności, w okresie od 1 kwietnia do 30 września 2017 roku, [98] księgowego ds. ewidencji księgowej wydatków Starostwa i dochodów zasobu geodezyjnego.

Wykonywanie wszystkich czynności związanych z wydatkami Starostwa; monitorowanie wykonania planu wydatków; prowadzenie rozrachunków z dostawcami i odbiorcami; okresowe ustalanie i sprawdzanie w drodze inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów; monitorowanie terminowości regulowania zobowiązań; sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym udzielonych dotacji z budżetu Starostwa, należało do zakresu czynności, od dnia 29 listopada 2017 roku do dnia 1 listopada 2018 roku, [100] podinspektora ds. zaangażowania i ewidencji księgowej wydatków Starostwa oraz ewidencji budżetu.

Wykonywanie wszystkich czynności związanych z wydatkami Starostwa; obsługa rachunku bankowego; monitorowanie wykonania planu wydatków, należało do zakresu czynności, od 20 listopada 2017 roku do nadal, [101] podinspektora ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków i od dnia 19 września 2018 roku do nadal, do zakresu czynności [102] referenta w Wydziale Finansowo – Budżetowym.

Dekretacja i księgowanie dowodów księgowych w zakresie wydatków Starostwa; wpisywanie prowadzenie rozrachunków z dostawcami i odbiorcami; okresowe ustalanie i sprawdzanie w drodze inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów, należało do zakresu czynności [103] młodsze referenta ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków.

Kontrolą objęto rok 2018.

- 1) Sprawdzono prawidłowość wykonywania planów wydatków w Starostwie Powiatowym w Słupsku w oparciu o ewidencję analityczną do konta 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych, przy wykorzystaniu programu ACL.
- 2) W trakcie kontroli stwierdzono:

Data	Dział	Rozdział	§	Plan po zmianach	Wykonanie	Przekroczenie
2.02.18r	750	75075	4190	0,00	1.000,00	1.000,00
29.08.18r	855	85595	2007	25.039,00	25.039,21	0,21
30.03.18r	750	75020	4610	17.000,00	33.306,74	16.306,74
8.10.18r	855	85510	4610	142,00	161,29	19,29

7.11.18r	700	70005	4610	9.850,00	10.814,21	964,21
31.12.18r	755	75512	2310	7.512,00	7.512,48	0,48
Razem:	X	X	X	52.031,00	70.321,45	18.290,93

Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację planu finansowego są:

Nazwa jednostki	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
Starostwo Powiatowe w Słupsku	Zdzisław Kołodziejcki	do 19.11.2018r
	Paweł Lisowski	od 20.11.2018r
	Dorota Majchrzak	Główny Księgowy

W dniu 28 lutego 2019 roku [REDAKTOR]^[105] Główny Księgowy, złożyła wyjaśnienie z treści którego wynika, że:

- rozdział 70005§4610, rozdział 75020§4610 i rozdział 85510§4610 – płatności dokonano na podstawie wyroku sądu i postanowienia komornika,
- rozdział 75075§4190 – zmiany planu na koncie 980 dokonano na podstawie uchwały Zarządu Powiatu Nr 16/2018 z dnia 9 lutego 2018 roku, w sprawie zmian w budżecie na 2018 rok, zamiast na podstawie zarządzenia Starosty Słupskiego Nr 4/2018 z dnia 2 lutego 2018 roku (oba dokumenty zawierały zwiększenie planu w §4190 o 20.000,00 zł),
- rozdział 85595§2007 – przekroczenie nastąpiło z uwagi na zaokrąglenie kwoty planu do pełnych złotych, ponadto sprawozdanie za sierpień i wrzesień z wyjaśnieniem przyczyn powstania przekroczeń zostały złożone do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku i przyjęte bez zastrzeżeń.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.3:1.

Wyjaśnienie do 75515§2310 stanowi akta robocze kontroli Nr 3.7:2.

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 [REDAKTOR]^[106] inspektora w Wydziale Organizacyjnym.

1) Sprawdzono prawidłowość ustalania i wypłacania wynagrodzeń w oparciu o następujące unormowania prawne:

- ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. z dnia 10 czerwca 2016 r. Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. z dnia 18 listopada 2014 r. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936),
- zarządzenia Starosty Słupskiego w sprawie ustalenia *Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku*:
 - Nr 77/2013 z dnia 16 października 2013 roku, zmienione zarządzeniem Nr 57/2015 z dnia 2 lipca 2015 roku,
 - Nr 40/2016 z dnia 17 czerwca 2016 roku, zmienione zarządzeniami Nr 76/2016 z dnia 31 sierpnia 2016 roku i Nr 81/2017 z dnia 12 grudnia 2017 roku.

- 2) *Regulamin pracy pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku*, Starosta Słupski wprowadził zarządzeniami:
- Nr 17/2015 z dnia 13 marca 2015 roku,
 - Nr 39/2016 z dnia 17 czerwca 2016 roku, zmienione zarządzeniem Nr 53/2017 z dnia 4 sierpnia 2017 roku.
- 3) W Starostwie Powiatowym w Słupsku zatrudnienie na dzień 31.12.2018 r. wynosiło 125 pracowników (124 etaty). Kontroli poddano wynagrodzenie 69 pracowników zatrudnionych w latach 2015 – 2018 oraz skarbnika, w tym osób zajmujących następujące stanowiska:
- Starosty Powiatu Słupskiego i Wicestarosty,
 - Skarbnika i Sekretarza Powiatu,
 - Głównego księgowego,
 - Członka Zarządu,
 - Naczelnika,
 - Powiatowego rzecznika praw konsumentów i rzeczy znalezionych,
 - Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych,
 - Inspektora, Podinspektora,
 - Specjalisty,
 - Księgowego,
 - Informatyka,
 - Młodszego referenta, Referenta,
 - Pracownika I stopnia wykonującego zadania w ramach prac interwencyjnych,
 - Pracownika I stopnia wykonującego zadania w ramach prac interwencyjnych,
 - Pomocy administracyjnej,
 - Kierowcy, Konserwatora, Sprzątaczk.
- 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,
 - ustalenia kategorii zaszeregowania i wysokości poszczególnych składników wynagradzania, w tym dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
 - prawidłowości nawiązania stosunku pracy,
 - prawidłowości sporządzania list płac,
 - dokonania sprawdzenia list płac i zatwierdzenia do wypłaty.
- 5) W wyniku kontroli ustalono, że:
- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XLVI/428/2018 z dnia 28 sierpnia 2018 roku (z mocą obowiązującą od 1 lipca 2018 roku) i uchwałą Nr I/6/2018 z dnia 20 listopada 2018 roku, ustaliła Staroście Słupskiemu wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej maksymalnej wysokości określonej w rozporządzeniu Rady Ministrów z 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936),
 - zgodnie z kartą urlopową, na dzień zakończenia kadencji, tj. na dzień 20 listopada 2018 roku Starosta Słupski [REDACTED]^[107] posiadał 57 dni urlopu, w tym 7 dni urlopu zaległego za rok 2016, 26 dni urlopu zaległego za rok 2017 oraz 24 dni urlopu za rok 2018:

- w związku z końcem kadencji [REDACTED]^[108] wypłacono ekwiwalent za niewykorzystany urlop w wysokości 33.429,36 zł brutto.

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

- stosunek pracy z pracownikami Urzędu nawiązał Starosta,
- pracownikom przyznano składniki wynagrodzenia w wysokościach zgodnych z obowiązującymi przepisami,
- przyznawano pracownikom dodatki specjalne za obowiązki, które nie wynikały z ich zakresów czynności lub pełnionych funkcji, poza 5 przypadkami:
 - pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku podinspektora, przyznano dodatek specjalny na okres od 1 marca do 31 października 2017 roku, w wysokości 350,00 zł miesięcznie, w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych polegających na dokonywaniu rozliczeń finansowych oraz kontroli terminów płatności związanych z projektem realizowanym w ramach RPO WP 2014 – 2020:
 - zgodnie z zakresem czynności z dnia 7 stycznia 2015 roku, do obowiązków pracownika należało m. in.: księgowanie wydatków Starostwa, monitorowanie poziomu ich realizacji, obsługa rachunku bankowego i wpisywanie na fakturach terminów zapłaty, w tym wydatków związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z UE lub innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
 - pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych przyznano dodatek specjalny na okres od 1 marca do 30 czerwca 2018 roku, w wysokości 350,00 zł miesięcznie, w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych polegających na dokonywaniu rozliczeń finansowych oraz kontroli terminów płatności związanych z projektem realizowanym w ramach RPO WP 2014 – 2020:
 - zgodnie z zakresem czynności z dnia 1 grudnia 2017 roku, do obowiązków pracownika należało m. in.: księgowanie wydatków Starostwa, monitorowanie poziomu ich realizacji, obsługa rachunku bankowego i wpisywanie na fakturach terminów zapłaty, w tym wydatków związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z UE lub innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
 - pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku podinspektora, przyznano dodatek specjalny na okres od 21 października do 31 października 2017 roku, w wysokości 790,00 zł miesięcznie, w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych polegających na pełnieniu roli koordynatora ds. merytorycznych projektu:
 - zgodnie z zakresem czynności z dnia 30 czerwca 2016 roku, do obowiązków pracownika należało m. in.: koordynacja działań w zakresie realizacji projektów dofinansowywanych ze źródeł zewnętrznych, a w szczególności terminowy obieg dokumentów w zakresie płatności i sprawozdawczości,
 - pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku inspektora, przyznano dodatek specjalny na okres od 14 do 31 maja 2018 roku, w wysokości 474,00 zł, od 1 do 30 czerwca 2018 roku, w wysokości 790,00 zł i od 1 do 31 grudnia 2018 roku, w wysokości 690,00 zł, w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych polegających na pełnieniu roli koordynatora ds. merytorycznych projektu:
 - zgodnie z zakresem czynności z dnia 15 czerwca 2018 roku, do obowiązków pracownika należało m. in.: koordynacja działań w zakresie realizacji

projektów dofinansowywanych ze źródeł zewnętrznych, a w szczególności terminowy obieg dokumentów w zakresie płatności i sprawozdawczości,

- pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku inspektora, przyznano dodatek specjalny na okres od 1 do 30 czerwca 2018 roku, w wysokości 500,00 zł i na okres od 1 do 31 grudnia 2018 roku, w wysokości 340,00 zł, w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych polegających na przygotowaniu i realizacji procedury przetargowej związanej z projektem realizowanym w ramach RPO WP 2014 – 2020:

- zgodnie z zakresem czynności z dnia 17 stycznia 2018 roku i z dnia 8 października 2018 roku, do obowiązków pracownika należało m. in.: planowanie zamówień publicznych i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, przy udziale wydziałów merytorycznych,

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem wynagradzania dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

W dniu 21 lutego 2019 roku [REDACTED]^[109] Naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji złożyła wyjaśnienie o treści, cyt.: „Dodatki specjalne w ramach projektu „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie Powiatu Słupskiego na potrzeby rynku pracy” zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi zasadami. Przede wszystkim zgodnie z procedurą zarządzania projektem, która została przyjęta Zarządzeniem nr 14/2017 Starosty Słupskiego z dnia 2 marca 2017 r. z późniejszymi zmianami. Wskazana wyżej procedura zarządzania projektem została przygotowana zgodnie z zasadami realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, m.in. „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, „Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”. Ponadto zapisy procedury uwzględniają specyfikę finansowania projektów Europejskiego Funduszu Społecznego i zasady realizacji projektów w ramach konkretnego działania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. Zarządzanie projektem uregulowane w procedurze jest zgodne z wnioskiem o dofinansowanie projektu, na podstawie którego Instytucja Pośrednicząca przyznaje środki finansowe na realizację projektu.

W wyżej wymienionej procedurze zostały unormowane zasady realizacji projektu oraz określono tam osoby koordynujące i zarządzające projektem, a także wskazano odpowiedzialność całego zespołu powołanego do realizowania projektu. Każdej osobie został przypisany zakres obowiązków do realizacji, który jest bardziej szczegółowy niż stały zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy.

W przypadku pracowników:

- zatrudnionego na stanowisku podinspektora, któremu przyznano dodatek specjalny na okres od 21 października do 31 października 2017 r. w wysokości 790,00 zł miesięcznie, w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych polegających na pełnieniu roli koordynatora ds. merytorycznych projektu oraz zatrudnionego na stanowisku inspektora, któremu przyznano dodatek specjalny na okres od 14 do 31 maja 2018 r. w wysokości 474,00 zł, od 1 do 30 czerwca 2018 roku, w wysokości 790,00 zł i od 1 do 31 grudnia 2018 roku, w wysokości 690,00 zł w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych polegających na pełnieniu roli koordynatora ds. merytorycznych projektu, należy wyjaśnić, że zapis w zakresach obowiązków wyżej wymienionych pracowników jest znacząco różny od zakresu zadań w projekcie. Szczegółowe obowiązki w projekcie określono

bezpośrednio w procedurze zarządzania projektem i we wniosku o dofinansowanie. Z zakresu zadań wynika wprost, że rola koordynatora ds. merytorycznych różni się od zakresu obowiązków na stanowisku pracy i znacząco wykracza poza jego zakres. Koordynator ds. merytorycznych odpowiedzialny jest m.in. za szeroko rozumiane zarządzanie projektem:

- zarządzanie realizacją projektu,
- sporządzanie wniosków o płatność, załącznika dotyczącego przepływu osób, obsługa programu SL2014,
- opracowanie systemowej strategii rekrutacji uczniów i nauczycieli (Regulamin rekrutacji i uczestnictwa uczniów szkół zawodowych Powiatu Słupskiego w formach wsparcia w ramach realizowanego projektu),
- szkolenia z zasad równości szans beneficjentów projektu,
- bieżący monitoring projektu, reagowanie na sytuacje problemowe, wprowadzanie zmian w projekcie i aktualizacja wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- monitorowanie przebiegu projektu: kontrola postępu w zakresie zgodności z planem, zbieranie danych i ich analiza na potrzeby sprawozdawczości, planowanie i realizacja zadań, zarządzanie jakością i zmianą, analiza osiągnięcia wskaźników projektu,
- kontrola wydatkowania środków,
- przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia do przetargu, kosztów i harmonogramu, przygotowanie zapytań ofertowych i projektów umów pod zapytania ofertowe,
- monitorowanie realizacji zadań na każdym etapie realizacji projektu,
- ocena skuteczności i efektywności zadań,
- prowadzenie i nadzór nad dokumentacją projektu,
- kontrola dokumentów z realizacji zadań projektowych po każdym etapie,
- prowadzenie korespondencji związanej z projektem,
- ocena i monitoring projektu i jego uczestników pod kątem realizacji założeń harmonogramu raz na kwartał w odniesieniu do wskaźników zawartych w projekcie,
- przeprowadzenie działań ewaluacyjnych raz na pół roku stanowiących podstawę do podejmowania odpowiednich działań naprawczych w sytuacji rozbieżności rzeczywistych postępów projektu z jego założeniami,
- przygotowanie ankiet ewaluacyjnych na potrzeby projektu,
- przeprowadzanie ewaluacji,
- odpowiedzialność za wszystkie działania realizowane w ramach projektu, do zad. szczegółowych należeć będzie m.in.- koordynacja rekrutacji uczestników szkoleń – kontrola realizacji zadań na poszczególnych etapach projektu-zatwierdzanie raportów cząstkowych i końcowych realizacji projektu - ocena merytoryczna wniosków o płatność oraz innych wymaganych dokumentów niezbędnych w realizacji projektu-prowadzenie dokumentacji całościowej projektu-zarządzanie procesem ewaluacji cząstkowej i końcowej proj.-zarządzanie osobami bezpośrednio zaangażowanymi w realizację projektu - zarządzanie procesem upowszechniania,
- promocja projektu,
- utrzymywanie stałych kontaktów z opiekunem projektu w Instytucji Pośredniczącej, informowanie o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, wytycznych, instrukcji oraz innych obowiązujących dokumentów,

- prowadzenie monitoringu działań wdrażanych w ramach projektu, organizacja spotkań cyklicznych (w miarę potrzeb) zespołu projektowego w celu zapewnienia sprawności realizacji zadań i właściwej komunikacji, zarządzania czasem i kosztami,
- kontrola prawidłowości realizacji umowy zamówienia publicznego z wykonawcą,
- przygotowanie dokumentów do złożenia wniosków o płatność tj. faktur, protokołów odbioru, umów z wykonawcą.

W zakresie obowiązków nadanych procedurą zarządzania projektem leży np. obsługa programu SL2014. Programy tego typu są inne dla różnych źródeł finansowania projektów.

- zatrudnionego na stanowisku inspektora, któremu przyznano dodatek specjalny na okres od 1 do 30 czerwca 2018 r. w wysokości 500 zł i na okres od 1 do 31 grudnia 2018 r. w wysokości 340 zł, w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych polegających na przygotowaniu i realizacji procedury przetargowej związanej z projektem realizowanym w ramach RPO WP 2014-2020 należy wyjaśnić, że podstawa wypłacenia dodatku specjalnego wykraczała poza zakres zawarty w zakresie obowiązków pracownika. Pracownik ten również należy do zespołu projektowego unormowanego w procedurze zarządzania projektem. Zasady konkurencyjnego ponoszenia wydatków w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej zawierają w sobie elementy nie występujące w standardowych procedurach. Dla przykładu jest to nie występująca poza środkami Unii Europejskiej „Zasada konkurencyjności” z wykorzystaniem dedykowanego narzędzia jakim jest Baza Konkurencyjności, konieczność zachowywania odpowiednich standardów wynikających z wytycznych dotyczących promocji projektów czy też rozszerzanie zapisów dokumentów o specyficzne elementy niezbędne w ramach procedur projektowych. Przy realizacji tego typu procedur wymagana jest dodatkowa specjalistyczna wiedza. Stąd w ramach przyznanego dodatku w uzasadnieniu dokładnie określono, że jest on przyznawany w związku z procedurą związaną z realizowanym projektem.
- zatrudnionego na stanowisku podinspektora, przyznano dodatek specjalny na okres od 1 marca do 31 października 2017 roku, w wysokości 350,00 zł miesięcznie, w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych polegających na dokonywaniu rozliczeń finansowych w Starostwie oraz kontroli terminów płatności związanych z projektem pn. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie Powiatu Słupskiego na potrzeby rynku pracy” realizowanego w ramach RPO WP 2014 – 2020.

Natomiast zgodnie z literalnym brzmieniem z zakresu czynności z dnia 7 stycznia 2015 roku wynika, że do obowiązków należało m.in. cyt.:

„1) księgowanie wydatków Starostwa oraz monitorowanie poziomu ich realizacji, w tym wydatków związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, zgodnie z wymogami projektu,

2) obsługa rachunku bankowego wydatków Starostwa oraz rachunków wydatków związanych z realizacją programów lub projektów i zadań finansowanych z budżetu Unii Europejskiej lub innych środków zagranicznych,

5) wpisywanie na fakturach, rachunkach itp. terminów zapłaty.”

Natomiast w protokole zawarto zapis:

cyt.” zgodnie z zakresem czynności z dnia 7 stycznia 2015 roku, do obowiązków pracownika należało m.in.: księgowanie wydatków Starostwa, monitorowanie poziomu ich realizacji, obsługa rachunku bankowego i wpisywanie na fakturach terminów zapłaty, w tym wydatków związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.”

- Z powyższego nie wynika jednoznacznie, że wypisywanie na fakturach, rachunkach terminów zapłaty dotyczy również faktur i rachunków dotyczących wydatków związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, tak jak to miało miejsce przy punkcie 1 i 2 powyższego zakresu czynności. Po wpisaniu terminu zapłaty dokument trafia do innego pracownika, który odpowiada za dbałość i terminowe sporządzanie przelewów związanych z działalnością bieżącą Starostwa Powiatowego i to on dba czyli kontroluje termin, i ponosi zarazem odpowiedzialność za przekazanie środków w terminie wskazanym na fakturze czy rachunku. Samo wpisanie terminów płatności jest tylko informacją dla ww. pracownika. Natomiast w momencie przekazania dokumentów do przelewów, kończy się jego zadanie. Odwrotnie jest w przypadku przelewów związanych z realizacją projektu. To pracownik, któremu przyznano dodatek specjalny odpowiada również za dbałość i terminowe sporządzanie przelewów, tj. od momentu wpływu faktury aż do ujęcia płatności na wyciągu bankowym.

Również w zakresie czynności brak zapisu związanego z czynnościami polegającymi na dokonywaniu rozliczeń finansowych wydatków finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Prowadzenie ewidencji księgowej oraz monitorowanie poziomu realizacji nie zawiera w sobie rozliczenia finansowego projektu. To dopiero na podstawie rzetelnie prowadzonej ewidencji księgowej dokonuje się rozliczeń finansowych projektu za pośrednictwem wniosku o płatność, który zawiera w sobie część finansową – sporządzoną na podstawie ewidencji księgowej i merytoryczną. Następnie na podstawie wniosku o płatność instytucja pośrednicząca rozlicza projekt lub jego część. Ta sama sytuacja dotyczy pracownika II stopnia, który otrzymał dodatek specjalny za ten sam zakres związany z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych.”

- listy wypłat sporządzono w oparciu o angaże, a dane z nich wynikające były zgodne z kartami wynagrodzeń,
- listy wypłat zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby,
- wypłaty wynagrodzeń dokonano na podstawie prawidłowo sporządzonych i zatwierdzonych do wypłaty list wypłat.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.5:3.

*tuż
później*

*α
μ*

- 6) Kontroli poddano prawidłowość ustalenia uprawnień do nagród jubileuszowych wypłaconych w roku 2018 oraz ich wysokości i udokumentowania prawidłowymi dowodami księgowymi:

Lp	Staż pracy uprawniający do nagrody	Ilość nagród wypłaconych w 2018 r.	Kwota należnej nagrody w zł	Kwota wypłaconej nagrody w zł	Data nabycia prawa do nagrody	Data wypłaty nagrody
1	20	2	1.797,53	1.797,53	16.01.18r	16.01.18r
			1.768,80	1.768,80	2.04.18r	2.04.18r
2	25	1	5.710,00	5.710,00	31.01.18r	31.01.18r
3	30	0	0,00	0,00	-	-
4	35	1	8.400,00	8.400,00	17.06.18r	17.06.18r
			9.900,00	9.900,00	19.02.18r	19.02.18r
5	40	3	12.600,00	12.600,00	4.09.18r	4.09.18r
			11.700,00	11.700,00	5.09.18r	5.09.18r
6	45	2	15.456,00	15.456,00	6.06.18r	6.06.18r
			3.240,00	3.240,00	6.06.18r	6.06.18r
Ogółem			94.332,33	94.332,33	X	X

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Szczegółowe zestawienie wypłaconych nagród stanowi akta robocze kontroli Nr 3.5.4.

3.5.2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.

- 1) Kontroli poddano naliczenie i wypłatę dodatkowych wynagrodzeń rocznych wszystkim pracownikom Starostwa Powiatowego w Słupsku za rok 2017 i 2018.
- 2) Sprawdzono:
 - uprawnienia do nagrody,
 - prawidłowość ustalenia podstawy naliczenia „13”,
 - prawidłowość ustalenia wysokości „13” i jej wypłaty, w tym dla Starosty, Sekretarza i Skarbnika za rok 2017 i 2018.
- 3) W trakcie kontroli ustalono, że:
 - wypłaty dokonano na podstawie prawidłowo sporządzonych i zatwierdzonych list wypłat:
 - za rok 2017 wypłacono dodatkowe wynagrodzenie roczne 126 osobom na kwotę ogółem 408.387,87 zł,
 - za rok 2018 wypłacono dodatkowe wynagrodzenie roczne 128 osobom na kwotę ogółem 422.937,45 zł,
 - nieprawidłowo naliczono i wypłacono dodatkowe wynagrodzenie roczne za rok 2017 i 2018 w związku z: nieprawidłowym przyjęciem składników wynagrodzenia do podstawy naliczenia 13 - tki (ujęcie nieperiodycznych składników; nieujęcie kwoty wyrównania dodatku stażowego za czas choroby, wyrównania wynagrodzenia, wynagrodzenia za godziny nadliczbowe), nieprawidłowym potrąceniem z podstawy naliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego części wynagrodzenia za dni z tytułu opieki nad dzieckiem lub urlopu okolicznościowego:
 - za rok 2017, w 9 przypadkach zaniżono o kwotę ogółem 3,03 zł, a w 1 przypadku zawyżono o kwotę ogółem 4,01 zł, wypłatę dodatkowego wynagrodzenia rocznego,

- za rok 2018, w 15 przypadkach zaniżono o kwotę ogółem 80,73 zł, a w 7 przypadkach zawyżono o kwotę ogółem 147,62 zł, wypłatę dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

W dniu 27 lutego 2019 roku dokonano wyrównania nieprawidłowo wypłaconego 13 tego wynagrodzenia rocznego za rok 2017 i 2018 za zgodą pracowników.

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

Prowadzenie wszelkich spraw kadrowych należało do zakresu czynności inspektora ds. kadr. [110]

Prowadzenie wszelkich spraw związanych z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń oraz pochodnych, należało do zakresu czynności, od dnia 7 lutego 2012 roku do 30 września 2018 roku, [111] inspektora ds. płac, ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ich rozliczeń oraz od dnia 5 września 2018 roku do nadal, do zakresu czynności [112] podinspektora ds. płac, ewidencji środków trwałych Powiatu i Skarbu Państwa oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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 §10-15 *Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku*, wprowadzonego zarządzeniem Nr 39/2016 z dnia 17 czerwca 2016 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 53/2017 z dnia 4 sierpnia 2017 roku, gdzie zapisano, że w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się roczny fundusz nagród w wysokości do 5% planowanego funduszu płac powiększony o oszczędności, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
- 2) W trakcie kontroli ustalono, że:
 - w roku 2018 wypłacono nagrody wszystkim pracownikom, w wysokości ogółem 322.886,00 zł brutto, nagrody wypłacono w dwóch terminach i różnych kwotach:
 - ogółem planowana kwota środków na wynagrodzenia w 2018 roku wynosiła 5.874.020,00 zł,
 - nagrody wypłacono w wysokości 5,60% planowanego funduszu płac,
 - nagrody przyznawał Starosta Słupski w uznaniu za wkład pracy,
 - wypłaty nagród dokonano na podstawie prawidłowo sporządzonych i zatwierdzonych do wypłaty list wypłat.
- 3) W okresie objętym kontrolą Rada Powiatu nie przyznała Staroście nagrody.

3.5.4. Wydatki na podróże służbowe pracowników

3.5.4.1. Wydatki na podróże służbowe krajowe pracowników.

- 1) Sposób udokumentowania i rozliczania polecenia wyjazdu służbowego oraz ryczałtów dojazd lokalnych zawarto w:
 - zarządzeniu Nr 23/2013 Starosty Słupskiego z dnia 19 marca 2013 roku w sprawie ustalenia należności z tytułu kosztów przejazdu w podróży służbowej pojazdem nie będącym własnością pracodawcy.
W zarządzeniu napisano, że podczas wykonywania zadań służbowych pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu, w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych

kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu ustaloną w następującej wysokości:

- dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika do 900cm³ - 0,50 zł,
 - dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika powyżej 900cm³ - 0,80 zł,
- w zarządzeniu Nr 60/2016 Starosty Słupskiego z dnia 13 lipca 2016 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienionym zarządzeniami Nr 72/2016 z dnia 9 sierpnia 2016 roku, Nr 115/2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku i Nr 36/2017 z dnia 15 maja 2017 roku oraz w zarządzeniu Nr 41/2018 Starosty Słupskiego z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienionym zarządzeniem Nr 86/2018 z dnia 7 listopada 2018 roku:
 - przedłożenie do rozliczenia kosztów delegacji następuje w terminie 7 dni od daty zakończenia podróży służbowej,
 - w umowach na korzystanie z samochodu dojazd lokalnych na określony limit w kilometrach.
- 2) Z rejestru delegacji służbowych pracowników, prowadzonego przez Wydział Organizacyjny, wynika, że w 2018 r. wydano 241 polecenia wyjazdu służbowego (w tym 14 dla Starosty Słupskiego), z czego kontroli poddano wszystkie delegacje i rozliczenie ich kosztów, wypłacone w ogólnej wartości 14.512,05 zł.
- W 2018 roku 6 pracownikom przyznano prawo używania prywatnych samochodów w celach służbowych w jazdach lokalnych, w oparciu o stosowne umowy. Kontroli poddano rozliczenia ryczałtów samochodowych wypłacone za 2018 rok w ogólnej kwocie 6.093,35 zł.

3) 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.

4) W trakcie kontroli ustalono, że:

- we wszystkich przypadkach przestrzegano zasady rozliczania kosztów podróży służbowych odbywanych w terminach, miejscach oraz środkami lokomocji wskazanymi przez pracodawcę, poza jednym przypadkiem:
 - delegacja Nr 62/2018 z dnia 6 kwietnia 2018 roku została wystawiona na podróż w dniu 9 kwietnia 2018 roku do Warszawy, natomiast pracownik rozliczył ją w dniu 12 kwietnia 2018 roku za podróż w dniach 9-11 kwietnia 2018 roku, na kwotę 97,30 zł,

W dniu 21 lutego 2019 roku [REDAKTOR] ^[113] Główny Księgowy, złożyła wyjaśnienie z treści, którego wynika, że pomyłkowo wystawiono delegację na dzień 9 kwietnia 2018 roku, gdyż faktycznie podróż odbyła się w okresie od 9-11 kwietnia 2018 roku. Wyjazd związany był z uczestnictwem Starosty w XXIII Zgromadzeniu Ogólnym Związku Powiatów Polskich,

które odbyło się w dniach 10 – 11 kwietnia 2018 roku (załączono porządek obrad i potwierdzenie terminu).

- we wszystkich przypadkach rozliczanie kosztów podróży służbowych następowało w terminie do 7 dni od daty zakończenia podróży przez delegowanego pracownika,
- w 7 przypadkach na kwotę ogółem 605,80 zł wydatki z tytułu wyjazdów na szkolenia, spotkania szkoleniowe, warsztaty szkoleniowe i narady szkoleniowe ujęto w §4410 zamiast w §4700.

W wyniku działań kontrolnych inspektorów RIO, w dniu 26 lutego 2019 roku ww. wydatki zostały przeksięgowane do §4700.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.5:6.

Ponadto:

- kontrolą objęto wydatki poniesione na podróże służbowe, krajowe w miesiącach: kwietniu i maju 2017 roku,
- w trakcie kontroli ustalono, że w ww. okresie (w kwietniu) pracownicy odbyli 5 podróży służbowych do Warszawy w celu odbycia szkoleń, spotkania samorządowego oraz podpisania umów.

Rejestr delegacji służbowych za okres: kwiecień – maj 2017r. oraz za 2018 rok stanowi akta robocze kontroli Nr 3.5:7.

Rozliczanie delegacji, należy do zakresu czynności, od dnia 8 lutego 2016 roku, [114] [115] podinspektora ds. ewidencji księgowej wydatków Starostwa i dochodów zasobu geodezyjnego.

3.5.4.2. Wydatki na podróże służbowe pracowników poza granicami kraju.

- 1) Z rejestru delegacji wynika, że w 2018 r. pracownicy Starostwa nie odbyli żadnej podróży służbowej poza granicami kraju.

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

Z rejestru podróży służbowych wynika, że radni odbyli w 2018 roku 3 podróże służbowe krajowe. W trakcie kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono.

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 i Nr XXXIII/222/2016 z dnia 25 października 2016 roku).

- 2) Kontroli poddano wypłatę diet radnych i członków zarządu za cały 2018 roku w zakresie:

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

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

W dniu 7 stycznia 2019 roku kontrolujące zwróciły się, do Starosty Słupskiego, z zapytaniem: - czy osoby będące Radnymi Powiatu i członkami Zarządu w kadencji Rady w latach 2015-2018 oraz obecnej kadencji, były jednocześnie pracownikami samorządowymi oraz czy w związku z tym pobierały jednocześnie (w latach 2017, 2018), wynagrodzenie w macierzystych zakładach pracy i dietę 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 2017 i 2018 roku.

Ze złożonego w dniu 9 stycznia 2019 roku, przez p. Pawła Lisowskiego Starostę Słupskiego, wyjaśnienia wynika, że, w latach 2014 – 2018 oraz w obecnej kadencji byli i są radni Powiatu Słupskiego, którzy pracowali i pracują w jednostkach samorządowych. Jednocześnie p. Starosta wyjaśnił, iż nie posiada danych o pobieraniu w latach 2017 – 2018 przez ww. radnych wynagrodzenia w macierzystych zakładach pracy, w czasie udziału na sesjach rady powiatu i jej komisjach. Ponadto pracownicy Starostwa Powiatowego, którzy byli i są radnymi Powiatu Słupskiego, nie pobierali i nie pobierają diety radnego.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.5:8.

Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem diet Radnych i Członków Zarządu, należało do zakresu czynności [116] inspektora.

3.5.7. Naliczanie i wykorzystanie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

- 1) *Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Starostwa Powiatowego w Słupsku*, został wprowadzony zarządzeniem Starosty Słupskiego Nr 11/2017 z dnia 10 lutego 2017 roku.

Prowadzenie spraw zakładowego funduszu świadczeń socjalnych należało do zakresu czynności inspektora [117]

Prowadzenie obsługi ZFSS w zakresie księgowości; sprawdzanie dokumentów księgowych zakwalifikowanych do wypłaty pod względem formalno – rachunkowym; prowadzenie ewidencji księgowej zaangażowania i faktur oraz sporządzanie przelewów dotyczących wydatków Starostwa Powiatowego; sporządzanie dowodów PK, w okresie od 5 czerwca do 9 lipca 2018 roku, należało do zakresu czynności [118] podinspektora ds. budżetu Powiatu, w okresie od 16 listopada 2017 roku do 17 marca 2018 roku, do zakresu czynności [119] księgowego ds. ewidencji księgowej wydatków Starostwa i dochodów zasobu geodezyjnego oraz od dnia 30 lipca 2018 roku, do zakresu czynności p. [120] inspektora ds. rozliczeń podatku VAT, podróży służbowych oraz ewidencji ZFSS.

- 2) Podstawę gospodarowania ZFSS stanowi plan ZFSS na 2018 r., opracowany w porozumieniu ze związkami zawodowymi i zatwierdzony przez kierownika jednostki.

- 3) Naliczanie odpisu na ZFSS:

L.p.	Odpis na ZFSS	2018 (zł)
1.	Odpis na 1-go pracownika w zł	1.185,66
2.	Odpis na 1-go emeryta i osobę niepełnosprawną w zł	197,61
3.	Podstawa ustalenia odpisu:	
	- przeciętna liczba zatrudnionych + pracownicy interwencyjni	125,19
	- ilość emerytów	71
	- osoby niepełnosprawne:	
	• 7 osób przez 12 miesięcy	7
	• 1 osoba przez dwa miesiące	1
4.	Odpisu należało dokonać w kwocie	163.879,30
5.	Odpisu dokonano w kwocie: na początek roku	160.982,74
	korekta na koniec roku	2.889,51

6.	Przekazano na rachunek bankowy ZFŚS do 31 maja kwotę tj. 75% odpisu	120.907,50
7.	Przekazano na rachunek bankowy ZFŚS do 30 września kwotę tj. 25% odpisu	40.075,24
8.	Nadpłata/niedopłata	-7,05

- z powyższej tabeli wynika, że odpisu na ZFŚS dokonano w kwocie o 7,05 zł niższej niż należało, ponieważ dodatkowy odpis na osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności ustalono w stosunku do średniej liczby zatrudnionych w ciągu roku, a nie w stosunku do rzeczywistej liczby osób zatrudnionych w ciągu roku.

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

L.p.	Rodzaj świadczeń	2018	
		Plan	Wykonanie
1.	Stan środków na 1.01.18r	0,00	12.457,98
2.	Odpis	160.755,74	163.872,25
3.	Odsetki od środków na rachunku	200,00	328,35
4.	Odsetki od pożyczek	700,00	33.549,43
5.	Splata pożyczek	37.000,00	
6.	inne	900,00	1.594,38
X	Razem:	226.600,00	211.802,39

5) Wykorzystanie środków ZFŚS:

L.p.	Rodzaj świadczeń	2018	
		Plan	Wykonanie
1.	Bony świąteczne, świadczenia świąteczne	82.000,00	74.687,00
2.	Wczasy pracownicze	30.000,00	23.580,00
3.	Wczasy dla dzieci	15.000,00	10.060,00
4.	Zapomogi	7.000,00	200,00
5.	Paczki dla dzieci	5.200,00	4.760,63
6.	Imprezy integracyjne	52.800,00	29.862,87
7.	Pożyczki mieszkaniowe	33.000,00	33.000,00
8.	inne	1.600,00	0,00
X	Razem:	226.600,00	176.150,50

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. Fundusz wsparcia Policji.

- 1) W roku 2018 jednostka przekazała środki finansowe klasyfikowane w §2300 -Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy, w kwocie 10.000,00 zł.
- 2) Kontroli poddano udzielenie i rozliczenie dotacji i ustalono, że:
 - w dniu 2 lipca 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd w osobach p. [121] Starosty i p. Rafała Konona Wicestarosty zawarł porozumienie Nr ZKO/5522/10/2018 z Komendą Miejską Policji w Słupsku, reprezentowaną przez [122] Komendanta Miejskiego Policji w Słupsku, w sprawie przekazania dotacji:
 - Powiat Słupski prześle dotację celową w kwocie 10.000,00 zł z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w służbie dla dziesięciu funkcjonariuszy policji pełniących służbę w jednostkach powiatu,
 - Komenda Miejska Policji w Słupsku złoży rozliczenie finansowe do dnia 31 sierpnia 2018 roku,
 - niewykorzystana kwota dotacji zostanie zwrócona,
 - środki dotacji zostały przekazane przez Powiat, na konto Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku, w dniu 9 lipca 2018 roku (zgodnie z porozumieniem),
 - w dniu 24 sierpnia 2018 roku, Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku złożyła rozliczenie, z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana 10.000,00 zł,
 - dotacja wykorzystana 10.000,00 zł,

Rozliczenie zostało sprawdzone i zaakceptowane przez [123] Nadzór nad przekazaniem dotacji i jej rozliczaniem, należało do zakresu czynności p. [124] Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności. Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [125] inspektora ds. obrony cywilnej.

3.5.9. Fundusz wsparcia Straży Pożarnej.

- 1) W roku 2018 jednostka przekazała środki finansowe na fundusz wsparcia Straży Pożarnej (art. 19b ustawy o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 roku (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 roku poz. 1340 z późn. zm.), klasyfikowane w §2300 -Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy, w kwocie 4.000,00 zł i §6170 – Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy na finansowanie lub dofinansowanie zadań inwestycyjnych w kwocie 15.000,00 zł.
- 2) Kontroli poddano udzielenie i rozliczenie dotacji i ustalono, że:

❖ §2300

- w dniu 18 września 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd w osobach [126] Starosty i p. Rafała Konona Wicestarosty zawarł umowę Nr ZKO/5522/2/2018 ze Skarbem Państwa – Pomorskim Komendantem Wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku, reprezentowanym przez p. [127] i Skarbem Państwa – Komendantem Miejskim Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku, reprezentowanym przez [128] w sprawie przekazania dotacji:

- Powiat Słupski przekaze dotacje celowa w kwocie 15.000,00 zł na rzecz Komendy Miejskiej PSP za pośrednictwem Komendy Wojewódzkiej PSP z przeznaczeniem na dofinansowanie zakupu zestawu sprzętu pneumatycznego,
- Komenda Miejska PSP wydatkuje dotacje do 30 listopada 2018 roku i zlozy rozliczenie w terminie do 10 grudnia 2018 roku,
- Policji w Słupsku zlozy rozliczenie finansowe do dnia 31 sierpnia 2018 roku,
- niewykorzystana kwota dotacji zostanie zwrócona,
- środki dotacji zostały przekazane przez Powiat, na konto Komendy PSP, w dniu 2 października 2018 roku (zgodnie z porozumieniem),
- w dniu 6 grudnia 2018 roku, Komenda Miejska PSP zlozyła rozliczenie, z treści, którego wynika, że:
 - całkowity koszt zadania 30.000,00 zł (zgodnie z fakturą zakupu),
 - dotacja otrzymana 15.000,00 zł,
 - dotacja wykorzystana 15.000,00 zł,
 - sprawozdanie nie zawierało kopii umowy zakupu.

Rozliczenie zostało sprawdzone i zaakceptowane przez [129] Nadzór nad przekazaniem dotacji i jej rozliczaniem, należało do zakresu czynności p. [130] Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności. Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [131] inspektora ds. obrony cywilnej.

❖ §6170

- w dniu 21 marca 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd w osobach p. [132] Starosty i p. Rafała Konona Wicestarosty zawarł porozumienie Nr ZKO/5534/1/2018 z Miastem Słupsk, reprezentowanym przez p. [133] Prezydenta Miasta, Skarbem Państwa – Pomorskim Komendantem Wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku, reprezentowanym przez p. Tomasza Komoszyńskiego i Skarbem Państwa – Komendantem Miejskim Państwowej Straży Pożarnej w Słupsku, reprezentowanym przez [134] w sprawie przekazania dotacji:
 - Powiat Słupski przekaze dotacje celowa w kwocie 4.000,00 zł na rzecz Funduszu Wsparcia PSP z przeznaczeniem na opłacenie w 2018 roku pakietu SMS w serwisie SMS API oraz refundacje poniesionych przez Komendę Miejską PSP od miesiąca stycznia do kwietnia 2018 roku wydatków na pakiet SMS w serwisie API,
 - Komenda Miejska PSP wydatkuje dotacje do 30 listopada 2018 roku i zlozy rozliczenie w terminie do 10 grudnia 2018 roku,
 - Komendant Miejski wykorzysta środki do 30 września 2018 roku,
 - Miasto Słupsk na podstawie rozliczenia Komendanta Miejskiego zlozy rozliczenie finansowe do dnia 15 października 2018 roku,
 - niewykorzystana kwota dotacji zostanie zwrócona,
- środki dotacji zostały przekazane przez Powiat, w dniu 29 marca 2018 roku (zgodnie z porozumieniem),
- w dniu 15 października 2018 roku, Miasto Słupsk zlozyło rozliczenie, z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana 4.000,00 zł,
 - dotacja wykorzystana 4.000,00 zł.

Rozliczenie zostało sprawdzone i zaakceptowane przez [135] Nadzór nad przekazaniem dotacji i jej rozliczaniem, należało do zakresu czynności p. [136] Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności.

Organizacja i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu powiadamiania SMS, należało do zakresu czynności [REDAKCYJNA] [137] podinspektora ds. zarządzania kryzysowego, monitorowania, planowania, reagowania i usuwania skutków zagrożeń.

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

1) Procedury kontroli wewnętrznej wydatków oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków określono w zarządzeniach Starosty Słupskiego:

- Nr 54/2016 z dnia 4 lipca 2016 roku w sprawie ustalenia procedury kontroli finansowej wydatków dokonywanych ze środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienionym zarządzeniem Nr 61/2018 z dnia 7 sierpnia 2018 roku;
- Nr 60/2016 z dnia 13 lipca 2016 roku, w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienionym zarządzeniami Nr 72/2016 z dnia 9 sierpnia 2016 roku, Nr 115/2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku, Nr 36/2017 z dnia 15 maja 2017 roku;
- Nr 41/2018 z dnia 22 czerwca 2018 roku, w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienionym zarządzeniami Nr 57/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku i Nr 86/2018 z dnia 7 listopada 2018 roku.

2) Sprawdzeniem objęto prawidłowość klasyfikacji budżetowej i terminowość realizacji zapłaty w roku 2018 (poza terminowością w I kwartale co zostało omówione w pkt. 2.1.5. niniejszego protokołu kontroli, w oparciu o analityczną ewidencję księgową na koncie 130 – „Rachunek bieżący jednostki” oraz konta zespołu 4 – „Koszty według rodzajów” i dowody źródłowe dla wydatków we wszystkich rozdziałach i paragrafach, na kwotę ogółem 3.682.558,81 zł.

3) W trakcie kontroli ustalono, że:

- w 2 przypadkach na kwotę ogółem 2.100,00 zł, wydatki zostały ujęte w nieprawidłowych paragrafach klasyfikacji,

W wyniku działań kontrolnych inspektorów RIO, w dniu 1 lutego 2019 roku wydatek na kwotę 100,00 zł został ujęty w prawidłowym paragrafie klasyfikacji budżetowej (pod datą 31.12.2018r).

- w 156 przypadkach na kwotę ogółem 499.483,52 zł regulowano zobowiązania po wymaganym, na fakturze, terminie płatności (terminy płatności wskazane na fakturze niezgodne były z terminami płatności wskazanymi w zawartych umowach).

Zgodnie z obowiązującym zarządzeniem w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku zadaniem dokonującego kontroli merytorycznej jest sprawdzenie na fakturze zgodności przedmiotowej, cenowej, podatkowej, odpowiedzialności zastosowanych miar oraz czy czynność została poprzedzona zawarciem umowy, zleceniem, wnioskiem o zaangażowanie i czy dane na fakturze odzwierciedlają stan faktyczny, realnie istniejący. Stwierdzone w dowodach nieprawidłowości merytoryczne powinny być uwidocznione na dowodzie lub w załączniku i podpisane przez osobę zobowiązaną do sprawdzenia dowodu oraz sprawującej nadzór nad jego przebiegiem. Korekty niewłaściwych danych lub błędnych zapisów źródłowych na dowodzie zewnętrznym obcym można dokonać tylko i wyłącznie

przez wystawienie i wysłanie kontrahentowi dowodu korygującego ze stosownym uzasadnieniem.

W dniu 26 lutego 2019 roku [138] Główny Księgowy złożyła wyjaśnienie z treści, którego wynika, że faktury zostały wystawione na podstawie zawartych umów i opłacone zgodnie z terminem wynikającym z zawartych umów. W związku z tym że nie ma obowiązku wskazywania na fakturze terminy zapłaty, zobowiązania regulowano zgodnie z terminem zapłaty wskazanym w umowie. Zgodnie zaś z art. 106k ust. 3 pkt. 4 ustawy o podatku od towarów i usług termin zapłaty faktury nie znajduje się w katalogu pozycji eo do których nabywca towaru może wystawić fakturę nazywaną notą korygującą. Zgodnie z obowiązującą Instrukcją określającą zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku Notę korygującą wystawia się w przypadku otrzymania faktury lub faktury korygującej zawierającej pomyłki dotyczące: sprzedawcy towaru lub usługi, nabywcy towaru lub usługi, oznaczenia towaru lub usługi. Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.5:9.

Ponadto:

- pismem z dnia 19 września 2018 roku Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności [139] zwrócił się do Wydziału Finansowo – Budżetowego z prośbą o przekazanie kwoty 50,00 zł na konto Stowarzyszenia „TOPAS” z przeznaczeniem na koszty organizacyjne zawodów sportowo obronnych o puchar Starosty Powiatu Słupskiego, które odbędą się w Słupsku w dniu 28 września 2018 roku:
 - zgodnie z opisem na piśmie kwota 50,00 zł miała zostać przeznaczona na wynajem strzelnicy i obsługę techniczną,
 - kwotę 50,00 zł przelano na rachunek Stowarzyszenia w dniu 21 września 2018 roku i sklasyfikowano w rozdziale 75421§4300,
 - nie przedłożono kontrolującym żadnej dokumentacji dotyczącej tego wydatku poza ww. pismem.

W dniu 11 lutego 2019 roku kontrolujące zwróciły się do p. Pawła Lisowskiego Starosty Słupskiego z prośbą o wyjaśnienie:

- dlaczego kwota 50,00 zł została przekazana dla Stowarzyszenia z pominięciem przepisów ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie,
- jakie usługi zostały zakupione od Stowarzyszenia,
- na podstawie jakich przepisów przekazano kwotę 50,00 zł, jako zakup usług.

Ze złożonego, przez [140] Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności, w dniu 14 lutego 2019 roku wyjaśnienia wynika, że Stowarzyszenie TOPAZ zorganizowało zawody strzeleckie, do udziału w których zaproszono trzyosobową reprezentację Starostwa Powiatowego i uznano, iż udział w tych zawodach to forma podnoszenia umiejętności w zakresie zarządzania kryzysowego pracowników Starostwa. Kwota 50,00 zł została wpłacona na konto Stowarzyszenia tytułem składki wpisowej, która została faktycznie przeznaczona na przygotowanie posiłku dla uczestników zawodów, a jej wpłacenie było warunkiem uczestnictwa w zawodach. Tym samym uznano, iż tak niska kwota i zadanie nie podlega konieczności ogłoszenia konkursu zgodnie z ustawą o pożytku publicznym i o wolontariacie.

Wskazane w wyjaśnieniu osoby biorące udział w zawodach zajmowały następujące stanowiska w Starostwie Powiatowym w Słupsku: obsługa sekretariatu, geodeta powiatowy, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.5:10.

Dekretacja i księgowanie dowodów księgowych w zakresie wydatków Starostwa; wpisywanie prowadzenie rozrachunków z dostawcami i odbiorcami; okresowe ustalanie i sprawdzanie w

drodze inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów, należało do zakresu czynności [141] [142] podinspektor ds. zaangażowania i ewidencji księgowej wydatków oraz od dnia 1 listopada 2018 roku, do zakresu czynności [143] referent.

3.5.11. Wydatkowanie środków funduszy celowych.

3.5.11.1. Wydatkowanie środków związanych z ochroną środowiska w rozdziale 90019.

1) Uchwałą Rady Powiatu Słupskiego nr XXXVII/363/2017 z dnia 15 grudnia 2017 roku w sprawie uchwalenia budżetu Starostwa na 2018 rok, ustalono plan dochodów i wydatków związanych z ochroną środowiska na 2018 rok, stanowiący załącznik Nr 11 do uchwały. W ciągu 2018 roku zmieniano plan dochodów i wydatków, który ostatecznie przedstawiał się następująco:

+ wpływy z różnych opłat (§ 0690), w kwocie 384.630,00 zł

= razem dochody, w kwocie 384.630,00 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 8.560,00 zł

- nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń (§ 3040), w kwocie 1.000,00 zł

- nagrody konkursowe (§ 4190), w kwocie 2.000,00 zł

- zakup materiałów i wyposażenia (§ 4210), w kwocie 2.782,00 zł

- zakup usług pozostałych (§ 4300), w kwocie 169.766,00 zł

- szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej (§ 4700), w kwocie 522,00 zł

= razem wydatki, w kwocie 184.630,00 zł

+ wydatki w rozdziale 75020§6050, w kwocie 100.000,00 zł.

2) Kontrolą objęto dochody i wydatki w ww. rozdziale w roku 2018 i ustalono, że:

• w skład dochodów weszły:

- przelewy redystrybucyjne z Urzędu Marszałkowskiego 385.853,456 zł,

- opłaty za udostępnianie informacji za korzystanie ze środowiska 163,90 zł,

Razem 386.017,35 zł

• w skład wydatków weszły:

- § 2360 – dotacje dla organizacji pożytku publicznego (omówiono w pkt. 3.7. niniejszego protokołu) 8.560,00 zł,

- § 3040 – nagroda dla laureata w konkursie fotograficznym „Przyroda Powiatu w obiektywie – edycja 2018” 1.000,00 zł,

- § 4190 – nagrody dla laureatów w konkursie fotograficznym „Przyroda Powiatu w obiektywie – edycja 2018” 2.000,00 zł,

- § 4210 - zakup literatury i wydawnictw fachowych oraz gadżetów na konkurs 2.781,07 zł,

- § 4300 - wykonanie raportu w zakresie emisji gazów, abonament systemu informacji o środowisku 90.385,14 zł,

- § 4700 – szkolenia z zakresu ochrony środowiska 522,00 zł,

Razem 105.248,21 zł

Klasyfikację wydatków do odpowiednich paragrafów oraz terminowość regulowania zobowiązań omówiono w pkt. 3.5.8. niniejszego protokołu kontroli.

W wymienionym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

3.5.12. 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 2017 r., poz. 1579 i Dz. U. z 2018 r., poz. 1986) przy wydatkowaniu środków finansowych związanych z zakupem dostaw i usług.
- 2) Zarządzeniem Nr 98/2016 z dnia 14 listopada 2016 Starosta Słupski wprowadził Regulamin udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym. W dniu 1 lipca 2016 roku wprowadzono procedury pn.: „Zakupy”, gdzie określono zasady udzielania zamówień do kwoty 30.000 euro.
- 3) Starostwo Powiatowe przeprowadziło, w 2018 roku, 16 postępowań o zamówienie publiczne, w zakresie wydatków bieżących, 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 3.5:11.

Planowanie zamówień publicznych i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, przy udziale wydziałów merytorycznych; przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówień w ścisłej współpracy z wydziałami merytorycznymi; przygotowywanie zbiorczych zestawień, analiz i sprawozdań dotyczących zamówień publicznych, należało do zakresu czynności [144] Inspektora w Wydziale Organizacyjnym.

- 4) W trakcie kontroli ustalono, że:

◆ **Usługa przetwarzania zbiorów danych i materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dotyczących obszaru gminy wiejskiej Słupsk:**

Zamawiający: Powiat Słupski
 Nr postępowania: OR.VI.272.2.2018
 Rodzaj zamówienia: usługa
 Szacowana wartość zamówienia: 560.988,84 zł (130.108,50 euro)

Lp.	czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego	opis	data/ nie dotyczy
1.	Wszczęcie postępowania (data)	Złożenie wniosku o wszczęcie postępowania przez Wydział Geodezji i Kartografii,	13.04.2018 r.
2.	Ogłoszenie o zamówieniu (miejsca zamieszczenia)	BZP, Bip i tablica ogłoszeń	25.05.2018 r.
3.	Tryb postępowania	Przetarg nieograniczony	-
4.	Termin składania ofert	Siwz, ogłoszenie przedłużenie	05.06.2018r. 11.06.2018 r.
5.	Termin związania ofertą	Siwz, ogłoszenie	30 dni
6.	Termin realizacji	Siwz, ogłoszenie: Etap I	20.09.2018 r.
		Etap II	30.11.2018 r.
		Etap III	17.06.2019 r.
		Etap IV	29.11.2019 r.
		Etap V	15.06.2020 r.
		Etap VI	30.11.2020 r.
		Etap VII	15.06.2021 r.
		Etap VIII	30.11.2021 r.
7.	Liczba oferentów	2	11.06.2018r.
8.	Liczba wykluczonych wykonawców	-	-
9.	Liczba ofert odrzuconych	1	-
10.	Wadium	2.000,00 zł	05.06.2018r.
11.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	5 % wartości wynagrodzenia brutto, tj. 30.905,31 zł	20.07.2018 r.
12.	Nazwa wybranego wykonawcy	GEOPARTNER GEOMATICS Sp. z o.o.	09.07.2018 r.
13.	Cena wybranej oferty	618.106,27 zł brutto	
14.	Kwota jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia	690.016,25 zł brutto	-
15.	Data zawartej umowy	Nr GK/6641/03/2018 na kwotę 618.106,27 zł brutto	23.07.2018 r.
16.	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia	Bip, BZP	23.07.2018 r.
17.	Zawiadomienie o wyborze oferty	wszyscy biorący udział w postępowaniu	09.07.2018 r.
18.	Zamówienia dodatkowe/uzupełniające	Nie przewidziano zamówienia dodatkowego/uzupełniającego	-

- zarządzeniem Nr 30/2018 z dnia 24 maja 2018 roku Starosta Słupski powołał Komisję do przeprowadzenia ww. postępowania w składzie [145] – Przewodniczący, [146] – Specjalista „branżowy”, [147] – Członek, p. [148] – Sekretarz,
- w opisanym powyżej postępowaniu na udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający, w SIWZ dla postępowania, wymagał od Wykonawców złożenia wraz z ofertą dokumentu potwierdzającego przelew (wniesienie) wadium na rachunek Zamawiającego. Zgodnie z art. 25 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, w postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawcy wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Zamawiający może żądać wniesienia wadium, natomiast dowód wniesienia wadium nie jest dokumentem niezbędnym do przeprowadzenia postępowania, co znajduje potwierdzenie w rozporządzeniu z dnia 26 lipca 2016r. Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016r. poz. 1126).

W dniu 1 kwietnia 2019 roku p. Iwona Wójcik Sekretarz Powiatu złożyła wyjaśnienie z treści, którego wynika, że informację dotyczącą załączenia do oferty dowodu potwierdzenia wniesienia wadium umieszczono w sekcji 14, tj. Wymagania dotyczące wadium a nie w części 7 dotyczącej Warunków udziału w postępowaniu. Wykonawcy mieli przedłożyć wraz z

ofertą dowód wniesienia wadium jedynie w celu uwiarygodnienia zaistnienia czynności faktycznej, jaką jest udzielenie bankowi dyspozycji przelewu zmierzającą do wpłaty środków na rachunek beneficjenta. Z postanowień SIWZ nie wynika, aby dowód wniesienia wadium, o który prosił Zamawiający, przesądzał o spełnianiu przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu czy też mógłby być podstawą do wykluczenia.

Zgodnie z przedłożoną kontrolującym dokumentacją w części 14 SIWZ zawarto zapis „Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium”, natomiast w części 16 SIWZ zawarto zapis „Na ofertę składają się następujące dokumenty: dowód wniesienia wadium”.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.5:12.(SIWZ i wyjaśnienie).

- wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły, w dniu 11 czerwca 2018 roku, oświadczenia o braku okoliczności powodujących wykluczenie ich z postępowania,
- w wymaganym terminie wpłynęły dwie oferty:
 - oferta nr 1, złożona przez GEOPARTNER GEOMETICS Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, z ceną 618.106,27 zł brutto,
 - oferta nr 2, złożona przez GEOFABRYKA Sp. z o.o. siedzibą w Toruniu, z ceną 1.099.908,00 zł brutto,
- w dniu 23 lipca 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [REDAKTION]^[149] [REDAKTION]^[150] - Starostę Słupskiego, p. Rafała Konon - Wicestarostę Słupskiego zawarł umowę Nr GK/6641/03/2018 z firmą GEOPARTNER GEOMETICS Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, reprezentowaną przez [REDAKTION]^[151] – Prezesa Zarządu na usługę przetwarzania zbiorów danych i materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dotyczących obszaru gminy Słupsk:
 - Zamawiający ustalił w umowie z Wykonawcą terminy realizacji poszczególnych etapów,
 - termin realizacji przedmiotu umowy wynosi od 23 lipca 2018 roku do 30 listopada 2021 roku, w tym na rok 2018 ustalono realizację etapu I do dnia 20 września 2018 roku oraz etapu II do dnia 30 września 2018 roku,
 - Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należności za przedmiot umowy, po protokolarnym odbiorze usługi przez Zamawiającego, w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania właściwej faktury Wykonawcy,

realizacja przedmiotu umowy:

- wykonawca po każdym protokolarnym odbiorze poszczególnych etapów wystawiał fakturę,
- wydatki związane z realizacją ww. umowy w 2018 roku wyniosły ogółem 232.567,26 zł.

Ponadto:

W dniu 7 stycznia 2019 roku, kontrolujące zwróciły się do p. Pawła Lisowskiego Starosty Słupskiego, z prośbą o udzielenie wyjaśnień:

1. Jakie wydatki poniósł Powiat Słupski w latach 2017 i 2018, z tytułu utrzymania zieleni, nasadzeń, sprzątnięcia ulic i chodników oraz odśnieżania?
2. Czy ww. wydatki dotyczyły wyłącznie dróg i chodników, których zarządcą jest Powiat, czy też dróg i chodników, których zarządcą jest Gmina lub Województwo?
3. Jeśli wydatki z tytułu utrzymania zieleni, nasadzeń, sprzątnięcia ulic i chodników oraz odśnieżania dotyczyły terenów, których zarządcą nie jest Powiat Słupski, to w jakiej

wysokości Powiat poniósł wydatki z tego tytułu i czy zawarto z zarządcami tych terenów porozumienia na wykonywanie prac?

4. Czy w zakresie wydatków z tytułu utrzymania zieleni, nasadzeń, sprzątanania ulic i chodników oraz odśnieżania zawarto umowy z Wykonawcami na te prace, jeśli tak to czy stosowano ustawę o zamówieniach publicznych i Regulamin udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, jeśli tak to proszę o przedłożenie stosownej dokumentacji?

Ze złożonych w dniach 21 i 22 stycznia 2019 roku, wyjaśnień wynika, że:

1. W latach 2017 – 2018 roku Powiat Słupski poniósł wydatki z tytułu utrzymania zieleni, nasadzeń, sprzątanania ulic i chodników oraz odśnieżania, w wysokości:
 - 2017 rok:
 - utrzymanie zieleni, kwota 314.314,38 zł,
 - nasadzenia, w kwocie 49.064,40 zł,
 - sprzątananie ulic i chodników, w kwocie 29.933,17 zł,
 - odśnieżanie, w kwocie 707.218,45 zł,
 - 2018 rok:
 - utrzymanie zieleni, kwota 259.569,77 zł,
 - nasadzenia, w kwocie 0,00 zł,
 - sprzątananie ulic i chodników, w kwocie 18.144,00 zł,
 - odśnieżanie, w kwocie 748.399,30 zł,
2. Ww. wydatki dotyczyły wyłącznie dróg i chodników, których zarządcą jest Powiat.
3. Ww. zadania należały do zadań Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku, który zawierał stosowne umowy z Wykonawcami na te prace zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.

Treść odpowiedzi stanowi akta robocze kontroli Nr 3.5:13.

W dniu 15 lutego 2019 roku przekazano p. Pawłowi Lisowskiemu Staroście Słupskiemu, roboczą wersję protokołu w zakresie punktu 3.5., z prośbą o wniesienie uzupełnień i wyjaśnień co do jego treści.

Treść ww. pisma stanowi akta robocze kontroli Nr 3.5:14.

ju *ten*
ju *ten*

X
ju

3.6. Wydatki majątkowe.

Kontrolą objęto lata 2016 - 2018.

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 XIV/130/2015 z dnia 29 grudnia 2015 roku, w której określono WPF na lata 2016 – 2027 wraz z prognozą kwoty długu i spłat zobowiązań na lata 2016 – 2027, a także wykaz przedsięwzięć realizowanych w latach 2016 – 2027,
 - uchwałą Nr XXV/239/2016 z dnia 20 grudnia 2016 roku, w której określono WPF na lata 2017 – 2030 wraz z prognozą kwoty długu i spłat zobowiązań na lata 2017 – 2030, a także wykaz przedsięwzięć realizowanych w latach 2017 – 2030,
 - uchwałą Nr XXXVII/363/2017 z dnia 15 grudnia 2017 roku, w której określono WPF na lata 2018 – 2032 wraz z prognozą kwoty długu i spłat zobowiązań na lata 2018 – 2032, a także wykaz przedsięwzięć realizowanych w latach 2018 – 2032.

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
2016	1.605.231,00	1.184.512,42	73,79	7,11
2017	3.796.860,00	2.962.404,00	78,02	14,32
2018	1.624.468,00	1.211.996,86	74,61	6,52
Razem	5.586.559,00	5.358.913,28	X	X

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) Zarządzeniem Nr 98/2016 z dnia 14 listopada 2016 Starosta Słupski wprowadził Regulamin udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym.
- 3) 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. W dniu 1 lipca 2016 roku Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania

Jakością wprowadził nowe procedury pn.: „Zakupy”, gdzie określono zasady udzielania zamówień do kwoty 30.000 euro.

4) Kontroli poddano następujące inwestycje:

Rozdz. klasyf. budżet.	Nazwa inwestycji	Okres realizacji		Planowana wartość	Wykonanie
		Rozpoczęcia	Zakończenia		
75020	Przebudowa pomieszczenia wraz z wyposażeniem na potrzeby archiwum w budynku pomocniczym Starostwa Powiatowego w Słupsku przy ulicy Szarych Szeregów 14	2016	2016	122.500,00	175.997,37*
75020	Zakup samochodu osobowego dla Starostwa Powiatowego w Słupsku	2017	2017	100.000,00	93.000,00
71012	Zakup serwera oraz dysków dla aplikacji systemu Ewid2007 – zintegrowanego systemu obsługi ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, gospodarki nieruchomościami oraz architektury	2018	2018	18.260,00	18.105,60
Ogółem				240.760,00	287.202,97

* wartość robót wykonanych sposobem gospodarczym przez uczestników kursu i pracowników Starostwa na kwotę 56.096,52 zł, co omówiono w dalszej części protokołu.

5) Źródła finansowania inwestycji objętych kontrolą:

- wszystkie zadania zrealizowano ze środków własnych.

W dniu 22 stycznia 2019 roku kontrolujące zwróciły się do Starosty Słupskiego o przedłożenie do kontroli pełnej dokumentacji dotyczącej zamówienia i realizacji ww. inwestycji oraz o złożenie oświadczenia o przedłożeniu pełnej dokumentacji dotyczącej realizacji zadań inwestycyjnych objętych kontrolą.

W dniu 8 lutego 2019 roku [152] złożyła oświadczenie o przedłożeniu do kontroli pełnej dokumentacji dotyczącej Zakupu samochodu osobowego. W pozostałym zakresie oświadczeń nie złożono.

W dniu 1 marca 2019 roku kontrolujące zwróciły się do Starosty Słupskiego o przedłożenie do kontroli pełnej dokumentacji dotyczącej zamówienia i realizacji ww. inwestycji (w związku ze zmianą inwestycji z roku 2016, ponieważ poprzednia realizowana była przez Gminę Słupsk w ramach dotacji oraz o złożenie oświadczenia o przedłożeniu pełnej dokumentacji dotyczącej realizacji zadań inwestycyjnych objętych kontrolą.

W dniu 7 marca 2019 roku Starosta Słupski p. Paweł Lisowski złożył oświadczenie o przedłożeniu do kontroli kompletnej dokumentacji dotyczącej ww. inwestycji. Treść oświadczenia stanowi akta robocze kontroli Nr 3.6:2.

6) 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, kosztorysów i zawarcia umów.

Planowanie zamówień publicznych i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, przy udziale wydziałów merytorycznych; przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówień w ścisłej współpracy z wydziałami merytorycznymi; przygotowywanie zbiorczych zestawień, analiz i sprawozdań dotyczących zamówień publicznych, należało do zakresu czynności [153] Inspektora w Wydziale Organizacyjnym od dnia 17 stycznia 2018 roku, wcześniej do zakresu czynności [154] [155] Głównego Specjalisty.

Sprawowanie zwierzchnictwa służbowego nad pracownikami Wydziału Finansowo - Budżetowego; nadzór nad terminowym załatwianiem spraw; prowadzenie rachunkowości Starostwa; dokonywanie wyceny aktywów i pasywów; dbałość o prawidłowe rozliczenie inwentaryzacji; dbałość o prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie dotacji, należało do zakresu czynności, od dnia 1 września 2016 roku, [156] Naczelnika Wydziału Finansowo - Budżetowego, poprzednio do zakresu czynności [157] Głównego Księgowego.

Wykonywanie wszystkich czynności związanych z wydatkami Starostwa; monitorowanie wykonania planu wydatków; prowadzenie rozrachunków z dostawcami i odbiorcami; okresowe ustalanie i sprawdzanie w drodze inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów; monitorowanie terminowości regulowania zobowiązań; sprawdzanie pod względem formalno - rachunkowym udzielonych dotacji z budżetu Starostwa, należało do zakresu czynności, od dnia 29 listopada 2017 roku do dnia 1 listopada 2018 roku, [158] podinspektora ds. zaangażowania i ewidencji księgowej wydatków Starostwa oraz ewidencji budżetu.

Dekretacja i księgowanie dowodów księgowych w zakresie wydatków Starostwa; wpisywanie prowadzenie rozrachunków z dostawcami i odbiorcami; okresowe ustalanie i sprawdzanie w drodze inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów, należało do zakresu czynności [159] [160], młodszego referenta ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków.

W wyniku kontroli ustalono:

- 1) PRZEBUDOWA POMIESZCZENIA WRAZ Z WYPOSAŻENIEM NA POTRZEBY ARCHIWUM W BUDYNKU POMOCNICZYM STAROSTWA POWIATOWEGO W SŁUPSKU PRZY ULICY SZARYCH SZEREGÓW 14

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

I Projekt

- nie przedłożono kontrolującym żadnej dokumentacji dotyczącej wyboru Wykonawcy, poza wnioskiem inwestycyjnym RPI 01 sporządzonym przez [161] w dniu 3 lutego 2016 roku, w którym zapisano, że szacowany koszt inwestycji to kwota 15.000,00 zł (nie wskazano na jakiej podstawie dokonano szacowania),

Zgodnie z Procedurą „Zakupy” wprowadzoną w dniu 4 lutego 2015 roku przy realizacji zamówienia o wartości powyżej 5.000,00 zł do 50.000,00 zł brutto wymagane jest załączenie propozycji wyboru Wykonawcy, sporządzone na podstawie kart oceny Wykonawców. W przypadku realizacji zamówień nieposiadających kart oceny pracownik dokonuje wyboru Wykonawcy po przeprowadzeniu udokumentowanych czynności badających rynek (np. analiza ofert, internet, cenniki, foldery rozmowy telefoniczne, stosując kryterium jakości i ceny z poszanowaniem zasad ustawy o finansach publicznych.

- w dniu 8 kwietnia 2016 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [162] [163] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę, zawarł umowę Nr ORVI.2510.3/6/2016 z firmą Projektowanie i Nadzór z siedzibą w Słupsku, reprezentowaną przez [164] na wykonanie dokumentacji projektowo – wykonawczej dostosowania budynku B przy ul. Szarych Szeregów 14 na archiwum zakładowe Starostwa Powiatowego w Słupsku:
 - termin realizacji zamówienia ustala się na dzień 9 maja 2016 roku,
 - wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę 14.760,00 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,

realizacja umowy:

- w dniu 9 maja 2016 roku dokonano protokolarnego przekazania dokumentacji, w tym kosztorysy inwestorskie na kwotę ogółem 295.259,45 zł netto, w tym:
 - instalacje elektryczne – 7.088,36 zł netto,
 - ogólnobudowlane – 288.171,09 zł netto,

rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr 3/05/2016 z dnia 24 maja 2016 roku, na kwotę 14.760,00 zł, faktura wpłynęła w dniu 24 maja 2016 roku, zapłata nastąpiła w dniu 7 czerwca 2016 roku,

II Kierownik budowy

- nie przedłożono kontrolującym żadnej dokumentacji potwierdzającej wybór Wykonawcy,

Zgodnie z Procedurą „Zakupy” wprowadzoną w dniu 1 lipca 2016 roku, przy realizacji zamówienia o wartości do 5.000,00 zł brutto wypełnia się wniosek o zaangażowanie (w przypadku zawarcia umowy zaangażowania nie sporządza się). Procedurę realizacji zamówień rozpoczyna decyzja o celowości zamówienia podjęta przez Naczelnika wydziału lub samodzielne stanowisko pracy.

- w dniu 4 sierpnia 2016 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [165] [166] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr ORVI.2510.8/2016 (zmieniona aneksem Nr 1 z dnia 20 grudnia 2016 roku) z p. [167] prowadzącym działalność pn.: „Projektowanie i nadzór” w Słupsku na pełnienie funkcji kierownika budowy nad realizacją zadania polegającego na

przebudowie pomieszczenia wraz z wyposażeniem na potrzeby archiwum w budynku pomocniczym Starostwa Powiatowego w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14:

- kierownik budowy będzie pełnił funkcję od daty podanej w oświadczeniu o przyjęciu obowiązków kierownika do czasu terminu zakończenia wykonywania robót,
- do obowiązków Wykonawcy należy protokolarne przyjęcie od Zamawiającego terenu budowy,
- prowadzenie dokumentacji i dziennika budowy,
- wynagrodzenie w wysokości 984,00 zł, płatne po zakończeniu robót w terminie 7 dni od dnia złożenia faktury, lecz nie później niż do dnia 30 grudnia 2016 roku,

realizacja umowy:

- nie przedłożono kontrolującym:
 - oświadczenia o przyjęciu obowiązków kierownika,
 - protokołu przyjęcia od Zamawiającego terenu budowy,
 - żadnej dokumentacji związanej z przebiegiem zadania w tym dziennika budowy,

Sporządzenie powyższej dokumentacji wynikało z §3 i 4 zwartej umowy.

- w dniu 30 grudnia 2016 roku dokonano protokolarnego odbioru technicznego, ostatecznego i przekazania do użytku zadania,

rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr 6/12/2016 z dnia 20 grudnia 2016 roku, na kwotę 984,00 zł, faktura wpłynęła w dniu 23 grudnia 2016 roku, zapłata w dniu 28 grudnia 2016 roku,

Faktura została wystawiona przed dniem zakończenia robót.

III Badania archeologiczne

- nie przedłożono kontrolującym żadnej dokumentacji potwierdzającej wybór Wykonawcy,

Zgodnie z Procedurą „Zakupy” wprowadzoną w dniu 1 lipca 2016 roku, przy realizacji zamówienia o wartości do 5.000,00 zł brutto wypełnia się wnioski o zaangażowanie (w przypadku zawarcia umowy zaangażowania nie sporządza się). Procedurę realizacji zamówień rozpoczyna decyzja o celowości zamówienia podjęta przez Naczelnika wydziału lub samodzielne stanowisko pracy.

- w dniu 10 listopada 2016 roku Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku Delegatura w Słupsku odebrał bez zastrzeżeń Sprawozdanie z badań archeologicznych o charakterze nadzoru archeologicznego związanych z remontem budynku pomocniczego Starostwa Powiatowego w Słupsku,
- sprawozdanie wykonała firma Signum [168] z siedzibą w Sopocie,
- w dniu 17 listopada 2016 roku firma Signum [169] z siedzibą w Sopocie wystawiła fakturę Nr 02/11/2016 z dnia 14 listopada 2016 roku, na kwotę 1.845,00 zł, zapłata nastąpiła w dniu 14 grudnia 2016 roku,

IV regały i szafy

- nie przedłożono kontrolującym dokumentu potwierdzającego dokonanie szacowania wartości zamówienia, w tym w euro oraz wniosku o wszczęcie postępowania,
- w dniu 4 października 2016 roku [170] zwróciła się drogą mailową do trzech oferentów o złożenie ofert na dostawę i montaż szaf przesuwanych:
 - dostawa w terminie do 30 listopada 2016 roku,

- oferty należy złożyć do 10 października 2016 roku,
- kryterium oceny ofert: 90% cena i 10% gwarancja,
- w dniu 10 października 2016 roku wpłynęły trzy oferty złożone przez:
 - GMG Meble Biurowe i Metalowe [171] z siedzibą w Słupsku, z ceną 56.500,00 zł netto (69.495,00 zł brutto), okres gwarancji 24 miesiące,
 - DB Meble [172] z siedzibą w Krakowie, z ceną 64.000,00 zł netto (78.720,00 zł brutto), okres gwarancji 24 miesiące,
 - PROFESMEB Meble Metalowe Meble biurowe s.c. z siedzibą w Poznaniu, z ceną 75.500,00 zł netto (92.865,00 zł brutto), okres gwarancji 24 miesiące,
- kart oceny wykonawcy,

Zgodnie z Procedurą „Zakupy” wprowadzoną w dniu 1 lipca 2016 roku, przy realizacji zamówienia o wartości powyżej 50.000,00 zł brutto, wymagane są: akceptacja wniosku o udzielenie zamówienia stanowiącego podstawę realizacji zadania; protokół wyboru najkorzystniejszej oferty; po zakończeniu realizacji umowy pracownik odpowiedzialny za jej realizację sporządza kartę oceny wykonawcy.

- dniu 31 października 2016 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Rafała Konon Wicestarostę i p. Pawła Lisowskiego członka zarządu, zawarł umowę Nr OR-VI/7011/2/2016 z firmą GMG Meble Biurowe i Metalowe [173] z siedzibą w Słupsku, reprezentowaną przez [174] na dostawę i montaż fabrycznie nowych ośmiu podwójnych szaf – regałów przesuwanych z szynami jezdnyymi:
 - termin realizacji zamówienia ustala się na dzień 9 grudnia 2016 roku,
 - wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę 69.495,00 zł brutto,
 - warunkiem wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru przez strony niniejszej umowy,
 - faktura będzie płatna w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania,

realizacja umowy:

- w dniu 9 grudnia 2016 roku dokonano protokolarnego odbioru przedmiotu umowy,

rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr FS/0005/12/16 w dniu 9 grudnia 2016 roku, na kwotę 69.495,00 zł, faktura wpłynęła w dniu 9 grudnia 2016 roku, zapłata w dniu 22 grudnia 2016 roku.

dodatkowe zamówienie

- nie przedłożono kontrolującym żadnej dokumentacji dotyczącej zwiększenia zamówienia o dodatkowe zakupy oraz wyboru Wykonawcy,
- w dniu 15 grudnia 2016 roku (drogą mailową) firma GMG Meble Biurowe i Metalowe [175] złożyła ofertę cenową na dwa regały jezdne w wysokości 14.900,00 zł netto,
- w dniu 20 grudnia 2016 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [176] [177] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę, zawarł umowę Nr OR-VI/7011/5/2016 z firmą Meble Biurowe i Metalowe [178] z siedzibą w Słupsku, reprezentowaną przez [179] na dostawę i montaż fabrycznie nowych dwóch regałów przesuwanych:
 - termin realizacji zamówienia ustala się na dzień 22 grudnia 2016 roku,
 - wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę 17.373,75 zł brutto,

- warunkiem wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru przez strony niniejszej umowy,
- faktura będzie płatna w terminie do 7 dni od dnia jej otrzymania,

realizacja umowy:

- w dniu 22 grudnia 2016 roku dokonano protokolarnego odbioru przedmiotu umowy,

rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr FS/0015/12/16 w dniu 22 grudnia 2016 roku, na kwotę 17.373,75 zł, faktura wpłynęła w dniu 22 grudnia 2016 roku, zapłata w dniu 28 grudnia 2016 roku.

V materiały budowlane i wykończeniowe

- w dniu 21 listopada 2016 roku dokonano rozeznania rynku (na podstawie informacji ze stron internetowych – wydruki z trzech stron) w celu ustalenia ceny za samopoziomującą masę szpachlową,
 - FIMAL PSB Sp. z o.o. w Słupsku – kwota 7.455,06 zł:
 - faktura Nr F046737/16/10-05 z dnia 31 października 2016 roku, na kwotę 1.178,23 zł, faktura wpłynęła w dniu 7 listopada 2016 roku, zapłata w dniu 14 listopada 2016 roku,
 - faktura Nr F048309/16/11-05 z dnia 4 listopada 2016 roku, na kwotę 747,53 zł, faktura wpłynęła w dniu 4 listopada 2016 roku, zapłata w dniu 18 listopada 2016 roku,
 - faktura Nr F8046374/16/11-05 z dnia 18 listopada 2016 roku, na kwotę 2.757,60 zł, faktura wpłynęła w dniu 21 listopada 2016 roku, zapłata w dniu 2 grudnia 2016 roku,
 - faktura Nr F059843/16/11-05 z dnia 28 listopada 2016 roku, na kwotę 1.943,58 zł, faktura wpłynęła w dniu 28 listopada 2016 roku, zapłata w dniu 12 grudnia 2016 roku,
 - faktura Nr F060380/16/11-05 z dnia 29 listopada 2016 roku, na kwotę 568,12 zł, faktura wpłynęła w dniu 29 listopada 2016 roku, zapłata w dniu 12 grudnia 2016 roku,
 - faktura Nr F074249/16/12-05 z dnia 28 grudnia 2016 roku, na kwotę 260,00 zł, faktura wpłynęła w dniu 28 grudnia 2016 roku, zapłata w dniu 29 grudnia 2016 roku,
 - Market OBI w Kobylnicy, faktura Nr 3720161010072120 z dnia 10 października 2016 roku, na kwotę 568,00 zł, faktura wpłynęła w dniu 10 października 2016 roku, zapłata w dniu 10 października 2016 roku, zakup drzwi ppoż,
 - PHU ROL – POL [180] w Słupsku, faktura Nr 77/10/2016 z dnia 18 października 2016 roku, na kwotę 1.950,00 zł, faktura wpłynęła w dniu 18 października 2016 roku, zapłata w dniu 31 października 2016 roku, zakup rolety,
 - Zakład Ślusarsko – Mechaniczny „MURMET” [181] w Słupsku, faktura Nr 100/16 z dnia 9 grudnia 2016 roku, na kwotę 4.710,90 zł, faktura wpłynęła w dniu 9 grudnia 2016 roku, zapłata w dniu 22 grudnia 2016 roku, zakup krat,
- Ogółem zakup materiałów budowlanych i wykończeniowych 14.683,96 zł.

VI roboty wykonane sposobem gospodarczym

- Zakład Instalatorstwa Sanitarnego „INSTON” [182] w Słupsku, faktura Nr 1924/2016 z dnia 8 grudnia 2016 roku, na kwotę 759,14 zł, wpłynęła w dniu 9 grudnia 2016 roku, zapłata w dniu 22 grudnia 2016 roku, tytułem przeróbki podejść –

gałązek instalacji centralnego ogrzewania (załączono wycenę nakładów rzeczowych z dnia 8 grudnia 2016 roku na kwotę 759,14 zł),

VII przeróbka instalacji

- w dniu 30 grudnia 2016 roku [183] Kierownik budowy dokonał obliczenia wartości robót sposobem gospodarczym przez uczestników kursu i pracowników Starostwa na kwotę 56.096,52 zł, w tym:
 - roboty rozbiórkowe wewnątrz budynku – 8.949,93 zł,
 - prace w pomieszczeniu archiwum – 29.562,18 zł,
 - roboty elektryczne – 5.231,28 zł,
 - izolacja ścian fundamentowych – 12.353,13 zł

Nie przedłożono żadnych dokumentów dotyczących tego kto, dlaczego, na jakiej podstawie wykonywał prace, na jakiej podstawie dokonano wyceny tych prac, itp.

Z treści umowy Nr ORVI.2510.8/2016 (zmieniona aneksem Nr 1 z dnia 20 grudnia 2016 roku) zawartej z [184] na pełnienie funkcji kierownika budowy, nie wynikało, że do jego obowiązków należy obliczenie wartości robót sposobem gospodarczym przez uczestników kursu i pracowników Starostwa.

Rozliczenie inwestycji:

- w dniu 30 grudnia 2016 roku dokonano protokolarnego odbioru technicznego, ostatecznego i przekazania do użytku zadania pn.: „Przebudowa pomieszczenia wraz z wyposażeniem na potrzeby archiwum w budynku pomocniczym Starostwa Powiatowego w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14”, odbioru dokonała [185] [186] Główny Specjalista,
- ogółem wartość inwestycji wyniosła **175.997,37 zł brutto**, w tym kwota poniesiona w oparciu o faktury 119.900,85 zł (poniesione wydatki),

Zabezpieczenie finansowe inwestycji w budżecie Powiatu Słupskiego, na mocy uchwał Rady Powiatu Słupskiego:

- Nr XVI/150/2016 z dnia 23 lutego 2016 roku, rozdział 75020§6050, kwota 15.000,00 zł na 2016 rok,
- Nr XXII/212/2016 z dnia 27 września 2016 roku, rozdział 75020§6050, zwiększenie do kwoty 120.000,00 zł na rok 2016,
- Nr XXV/236/2016 z dnia 20 grudnia 2016 roku, 75020§6050, zwiększenie do kwoty 122.500,00 zł na rok 2016,

Powiat Słupski posiadał zabezpieczenie finansowe do wysokości 122.500,00 zł (zabezpieczenie nie obejmowało kwoty 56.096,52 zł, tj. wartości robót wykonanych sposobem gospodarczym).

W dniu 18 marca 2019 roku kontrolujące zwróciły się do p. Pawła Lisowskiego Starosty, z prośbą o wyjaśnienie i ewentualne uzupełnienie dokumentacji dotyczącej zadania pn.: „Przebudowa pomieszczenia wraz z wyposażeniem na potrzeby archiwum w budynku pomocniczym Starostwa Powiatowego w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14” (załączono powyższą treść protokołu).

W dniu 21 marca 2019 roku p. Iwona Wójcik Sekretarz Powiatu złożyła wyjaśnienie z treści, którego wynika, że, cyt.:

„W odpowiedzi na pismo z dnia 18 marca 2019 r. informuję jak niżej:

- 1) Realizacją tego zadania zajmowała się [187], która obecnie nie jest już pracownikiem Starostwa Powiatowego w Słupsku i to ona prowadziła dokumentację inwestycji. Obecnie nie jesteśmy w posiadaniu dokumentów, o których mowa w powyższym piśmie.

- 2) VII przeróbka instalacji „Nie przedłożono żadnych dokumentów: kto, dlaczego, na jakiej podstawie to robił, na jakiej podstawie dokonano wyceny tych prac, itp.” Z informacji pozyskanych w powyższym zakresie od [188] wynika, że prace wykonywane były w sposób gospodarczy przy udziale konserwatorów Starostwa oraz osób bezrobotnych, szkolenych przez Pomorską Akademię Kształcenia Zawodowego w Słupsku, na podstawie porozumienia z Powiatowym Urzędem Pracy w Słupsku. Decyzja o takim sposobie wykonywania prac została podjęta w wyniku porównania kosztów jakie należałoby ponieść w przypadku wyboru wykonawcy, a wyłącznym zakupem materiałów budowlanych bez kosztów robocizny (konserwatorzy zatrudnieni na umowę o pracę, bezrobotni wykonywali prace w ramach szkoleń).”

Do wyjaśnienia załączono:

- Zapytanie ofertowe z 2017 roku Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie „Dekarz” realizowanego ze środków Funduszu Pracy, w którym wskazano jako miejsce wykonywania praktyk budynek Starostwa Powiatowego w Słupsku ul. Szarych Szeregów 14,
- Umowę Nr PUP.OK.321.1.2.17 z dnia 11 lipca 2017 roku zawartą pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Słupsku a Pomorską Akademią Kształcenia Zawodowego w Słupsku Sp. z o.o. na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla grupy do 10 osób bezrobotnych – dla dekarzy, w której wskazano, iż praktyki zawodowe będą się odbywały w budynku Starostwa Powiatowego w Słupsku ul. Szarych Szeregów 14 – umowa dotyczy okresu po zakończeniu realizacji ww. zadania inwestycyjnego.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.6:3. (cała opisana dokumentacja oraz uregulowania wewnętrzne w zakresie postępowań, wyjaśnienie).

2) ZAKUP SAMOCHODU OSOBOWEGO DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W SŁUPSKU

Zamawiający: Powiat Słupski

Nr postępowania: brak

Rodzaj zamówienia: dostawa

Szacowana wartość zamówienia: 81.300,81 zł netto (100.122,00 zł brutto), tj. 19.600,47 euro

- w dniu 20 listopada 2017 roku [189] sporządziła notatkę służbową z przeprowadzonego rozeznania rynku w celu zakupu samochodu osobowego dla Starostwa Powiatowego w Słupsku, wartość zamówienia oszacowano na kwotę 81.300,81 zł netto, tj. 19.600,47 euro, w tym samym dniu Sekretarz Powiatu [190] [191] złożyła wniosek o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50.000,00 zł,
- w dniu 22 listopada 2017 roku, zwrócono się drogą mailową (zapytania skierowała p. [192]) do czterech oferentów o złożenie ofert na dostawę samochodu osobowego:
 - dostawa w terminie do 27 grudnia 2017 roku, a kwota dostawy nie może przekroczyć 100.000,00 zł,
 - oferty należy złożyć do 28 listopada 2017 roku,
- w dniu 27 listopada 2017 roku wpłynęła jedna oferta złożona przez Skodex Krotoski – Cichy z siedzibą w Bolesławicach (centrała Auto Handel Krotoski – Cichy Sp. J. w Wysogotowie), z ceną 93.000,00 zł brutto,
- zgodnie z protokołem, sporządzonym w dniu 30 listopada 2017 roku, wybrano ofertę którą złożył jedyny Wykonawca biorący udział w postępowaniu - postępowanie prowadziła [193]

- w dniu 4 grudnia 2017 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [194] [195] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę, zawarł umowę Nr OR.VI/2601/157/2017 z firmą Auto Handel Centrum Krotoski – Cichy Sp. J, z siedzibą w Wysogotowie, reprezentowaną (na mocy pełnomocnictwa) przez [196] na dostawę fabrycznie nowego samochodu osobowego marki SKODA Octavia Ambition:
 - termin realizacji zamówienia ustala się na dzień 27 grudnia 2017 roku,
 - wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę 93.000,00 zł brutto,
 - warunkiem wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru przez strony niniejszej umowy,
 - faktura będzie płatna w terminie do 28 grudnia 2017 roku,

realizacja umowy:

- samochód został przekazany Powiatowi Słupskiemu w dniu 21 grudnia 2017 roku na mocy protokołu zdawczo – odbiorczego,

rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr FV/AN/231/17/382 w dniu 18 grudnia 2017 roku, tj. 3 dni przed terminem wynikającym z umowy, na kwotę 93.000,00 zł, faktura wpłynęła w dniu 19 grudnia 2017 roku, tj. 2 dni przed wskazanym w umowie terminem do jej wystawienia, zapłata w dniu 29 grudnia 2017 roku, tj. jeden dzień po wyznaczonym w umowie terminie.

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”.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.6:4. (umowa, faktura, protokół odbioru)

Zabezpieczenie finansowe inwestycji w budżecie Powiatu Słupskiego, nastąpiło na mocy uchwały Rady Powiatu Słupskiego Nr XXV/328/2017 z dnia 30 października 2017 roku (rozdział 75020§6060), kwota 100.000,00 zł na 2017 rok.

Powiat Słupski posiadał zabezpieczenie finansowe na każdym etapie realizacji inwestycji.

3) ZAKUP SERWERA ORAZ DYSKÓW DLA APLIKACJI SYSTEMU EWID2007 – ZINTEGROWANEGO SYSTEMU OŚRODKA DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ, GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI ORAZ ARCHITEKTURY

Zamawiający: Powiat Słupski
 Nr postępowania: OR-VI.2635.2.2018
 Rodzaj zamówienia: dostawa
 Szacowana wartość zamówienia: brak

- szacowania wartości zamówienia dokonano w dniu 13 sierpnia 2018 roku w oparciu o ceny rynkowe na kwotę 14.845,53 zł netto, tj. 3.666,71 euro,
- w dniu 10 września 2018 roku, [197] wysłał drogą mailową do jednego oferenta zapytanie ofertowe na dostawę sprzętu komputerowego:
 - dostawa w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy,
 - oferty należy złożyć do 13 września 2018 roku,
- w wymaganym terminie wpłynęły dwie oferty złożone przez:

- COCON Systemy Komputerowe [198], z siedzibą w Olesno, z ceną 24.647,00 zł netto (30.316,81 zł brutto) – oferta uzyskana z konfiguratora serwerów firmy DELL przez [199]
- INFOS Systemy Komputerowe, z siedzibą w Gdańsku, z ceną 14.720,00 zł netto (18.105,60 zł brutto),
- w dniu 13 września 2018 roku dokonano oceny ofert,
- w dniu 20 września 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [200] [201] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę, zawarł umowę Nr OR.VI/2635/4/2018 z firmą INFOS Systemy Komputerowe [202] z siedzibą w Gdańsku na dostawę fabrycznie nowego, nieużywanego, nieuszkodzonego, nieobciążonego prawami osób trzecich, spełniającego normy bezpieczeństwa i parametry techniczne określone w zapytaniu ofertowym, sprzętu komputerowego:
 - termin realizacji zamówienia ustala się na 30 dni od dnia podpisania umowy (19 października 2018 roku) – dzień podpisania protokołu odbioru jakościowego bez zastrzeżeń,
 - wartość przedmiotu umowy ustala się na kwotę 18.105,60 zł brutto,
 - warunkiem wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru,
 - faktura będzie płatna w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury,

realizacja umowy:

- sprzęt komputerowy został przekazany Powiatowi Słupskiemu w dniu 11 października 2018 roku na mocy protokołu zdawczo – odbiorczego,

rozliczenie finansowe umowy:

- wykonawca wystawił fakturę Nr 19/10/2018 w dniu 11 października 2018 roku, na kwotę 18.105,60 zł, faktura wpłynęła w dniu 12 października 2018 roku, zapłata w dniu 26 października 2018 roku.

Zabezpieczenie finansowe inwestycji w budżecie Powiatu Słupskiego, nastąpiło na mocy uchwały Rady Powiatu Słupskiego Nr XLVI/429/2018 z dnia 28 sierpnia 2018 roku (rozdział 71012§6060, kwota 18.260.00 zł na 2018 rok.

Powiat Słupski posiadał zabezpieczenie finansowe na każdym etapie realizacji inwestycji.

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, [203] [204] podinspektor ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków i [204] podinspektor ds. zaangażowania i ewidencji księgowej wydatków, natomiast ewidencja środków trwałych pochodzących z inwestycji w Starostwie Powiatowym, należała do obowiązków, zgodnie z zakresem czynności, [206] podinspektora ds. płac, ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ich rozliczeń, a od dnia 5 września 2018 roku do nadal, do zakresu czynności [207] podinspektora ds. płac, ewidencji środków trwałych Powiatu i Skarbu Państwa oraz wartości niematerialnych i prawnych. 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
Przebudowa pomieszczenia wraz z wyposażeniem na potrzeby archiwum w budynku pomocniczym Starostwa Powiatowego w Słupsku przy ulicy Szarych Szeregów 14	-projekt	14.760,00	30.12.16r	7ZW/2016	30.12.16r	175.997,37
	-kierownik budowy	984,00				
	-materiały i wyposażenie	101.552,71				
	-przeróbka instalacji	759,14				
	-badania archeologiczne	1.845,00				
-roboty	56.096,52					
Razem	175.997,37	x	x	x	175.997,37	
Zakup samochodu osobowego Starostwa Powiatowego w Słupsku	- dostawa	93.000,00	21.12.17r	19S/11/17	21.12.17r	92.403,51
	Razem nakłady	93.000,00	x	x	x	92.403,51
Zakup serwera oraz dysków dla aplikacji systemu Ewid2007-zintegrowanego systemu obsługi ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, gospodarki nieruchomościami i architektury	-zakup	18.105,60	11.10.18r	22S/2018	11.10.18r	18.105,60
	Razem nakłady	18.105,60	x	x	x	18.105,60
OGÓLEM:	X	287.202,97	X	X	X	287.202,97

*zakup samochodu zgodnie z fakturą zakupu poniesiono koszty w wysokości 93.000,00 zł, w tym: z kwoty podatku vat ogółem odliczeniu podlega 50% podatku, który po przeliczeniu daje kwotę odliczenia w wysokości 596,49 zł (różnica pomiędzy kosztem zakupu a wartością środka trwałego ujętego na koncie 080 i 011).

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

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 2016 – 2018 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.

W dniu 8 marca 2019 roku kontrolujące zwróciły się do p. Pawła Lisowskiego Starosty Słupskiego z prośbą zapoznanie się z roboczą wersją protokołu kontroli RIO, w zakresie dotacji (rozdział III pkt od 3.6.1. do 3.6.5.) oraz wniesienie ewentualnych uzupełnień i wyjaśnień co do jego treści.

Treść pisma stanowi akta robocze kontroli Nr 3.6:5.

fu toz
de

+

Lis

3.7. Rozliczenie otrzymanych i udzielonych dotacji

Sprawowanie zwierzchnictwa służbowego nad pracownikami Wydziału; nadzór nad terminowym załatwianiem spraw; prowadzenie rachunkowości Starostwa; dokonywanie wyceny aktywów i pasywów; dbałość o prawidłowe rozliczenie inwentaryzacji; dbałość o prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie dotacji, należało do zakresu czynności, od dnia 1 września 2016 roku, [208] Naczelnika Wydziału Finansowo – Budżetowego. Sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym udzielonych dotacji z budżetu Starostwa, należało do zakresu czynności, od dnia 29 listopada 2017 roku do dnia 1 listopada 2018 roku, [209] podinspektora ds. zaangażowania i ewidencji księgowej wydatków Starostwa oraz ewidencji budżetu.

3.7.1. Rozliczenie otrzymanych dotacji

- 1) W 2018 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, Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce, Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Damnicy, Dom Pomocy Społecznej w Machowinku, Powiatowy Urząd Pracy, Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci w Ustce, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, przekazywane były niezwłocznie na rachunki bankowe tych jednostek:
 - jednostki te realizowały zadania publiczne sklasyfikowane w następujących rozdziałach:

Rozdział	§	tytuł	Kwota dotacji	wykonanie
71015	2110	Nadzór budowlany	546.500,40	546.493,11
80153	2110	Zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych	17.691,00	17.391,22
85156	2110	Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	2.351.969,00	2.331.391,05
85504	2110	Wspieranie rodziny	86.490,00	80.909,09
85508	2160	Rodziny zastępcze	1.303.910,00	1.295.651,87
85510	2160	Działalność placówek opiekuńczo - wychowawczych	35.040,00	35.039,12
	Razem		4.341.600,40	4.306.875,46

- 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 2018 zawarty w uchwale Nr XXXVII/363/2017 Rady Powiatu z dnia 15 grudnia 2017 r w sprawie uchwalenia budżetu powiatu na 2018 rok, zamykał się kwotą 6.155.236,00 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 5.416.843,00 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 2018 roku dotacje na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej klasyfikowane w §2110 i 2160, ujęto w budżecie w prawidłowych podziałkach klasyfikacji budżetowej:
- w rozdziale 01005 kwotę 40.000,00 zł,
 - w rozdziale 01095 kwotę 23.000,00 zł,
 - w rozdziale 60095 kwotę 8.000,00 zł,
 - w rozdziale 70005 kwotę 208.585,00 zł,
 - w rozdziale 71012 kwotę 359.000,00 zł,
 - w rozdziale 71015 kwotę 546.500,00 zł,
 - w rozdziale 75011 kwotę 65.000,00 zł,
 - w rozdziale 75045 kwotę 20.200,00 zł,
 - w rozdziale 75109 kwotę 64.117,00 zł,
 - w rozdziale 75515 kwotę 250.416,00 zł,
 - w rozdziale 80153 kwotę 17.691,00 zł,
 - w rozdziale 85156 kwotę 2.351.969,00 zł,
 - w rozdziale 85395 kwotę 36.925,00 zł,
 - w rozdziale 85504 kwotę 86.490,00 zł,
 - w rozdziale 85508 kwotę 1.303.910,00 zł,
 - w rozdziale 85510 kwotę 35.040,00 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:

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 – urzędniowe na potrzeby rolnictwa	35.600,00	35.600,00	35.600,00	0,00	-
01095	Rolnictwo i Łowiectwo -Pozostała działalność	23.000,00	23.000,00	23.000,00	0,00	-
60095	Transport i łączność – pozostała działalność	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	-
70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	205.582,60	204.605,38	204.605,38	977,22	-
71012	Zadania z zakresu geodezji i kartografii	357.428,99	357.428,99	357.428,99	0,00	-
71015	Nadzór budowlany	546.500,40	546.493,11	546.493,11	7,29	-
75011	Urzędy wojewódzkie	65.000,00	65.000,00	65.000,00	0,00	-
75045	Kwalifikacja wojskowa	19.497,47	19.497,47	19.497,47	0,00	-
75109	Wybory do rad gmin, powiatów i sejmików województw, wybory wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	64.117,00	63.847,98	63.847,98	269,02	-

75515	Nieodpłatna pomoc prawna	250.416,00	246.690,20	246.690,20	3.725,80	-
80153	Zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych	17.691,00	17.391,22	17.391,22	299,78	-
85156	Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	2.351.969,00	2.331.391,05	2.331.391,05	20.577,95	-
85395	Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej – pozostała działalność	33.145,00	33.145,00	33.145,00	0,00	-
85504	Wspieranie rodziny	86.490,00	80.909,09	80.909,09	5.580,91	-
85508	Rodziny zastępcze	1.303.910,00	1.295.651,87	1.295.651,87	8.258,13	-
85510	Działalność placówek opiekuńczo wychowawczych	35.040,00	35.039,12	35.039,12	0,88	-
Ogółem:		5.403.387,46	5.363.690,48	5.363.690,48	39.696,98	0,00

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 następującej dotacji:

w rozdziale 75515 – Nieodpłatna pomoc prawna – wydatki na funkcjonowanie lokali i udzielanie pomocy prawnej – dotacja ogółem w kwocie 250.416,00 zł

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

Lp	§	Rodzaj wydatków	Plan	wykonanie
1	2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	7.512,00	7.512,48
2	2360	Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	121.452,00	121.451,76
3	4300	Zakup usług pozostałych	121.452,00	117.725,96
Ogółem wykorzystana dotacja			250.416,00	246.690,20

*z powyższej tabeli i sprawozdania Rb – 28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za 2018 rok oraz z ewidencji księgowej, wynika, że w rozdziale 75515§2310 na dzień 31 grudnia 2018 roku przekroczono plan wydatków o kwotę 0,48 zł.

W dniu 28 lutego 2019 roku [REDAKTED]^[210] Główny Księgowy, złożyła wyjaśnienie z treści, którego wynika, że zaangażowanie oraz wykonanie środków finansowych ponad plan finansowy powstało w związku z tym, że zawarte 4 aneksy do porozumień dotyczące prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej zostały wyliczone na podstawie harmonogramów (ilość godzin x stawka godzinowa). Kwota w każdym aneksie wynosiła 1.878,12 zł (4 punkty x 1.878,12 zł=7.512,48 zł). Po otrzymaniu planu dochodów w postaci dotacji celowej od Wojewody Pomorskiego należało w taki sposób dostosować plan wydatków w rozdziale 75515, aby nie przekroczyć planu wydatków w pozostałych paragrafach występujących we wskazanym rozdziale, a dotyczących tego samego zadania. Ponadto taka sytuacja wystąpiła również w 2017 roku, przekazane sprawozdanie Rb-28S roczne zbiorcze do RIO Gdańsk nie było kwestionowane przez Izbę pod względem wskazanego przekroczenia.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.7:2.

Wydatki w §2310 omówiono w pkt. 3.7.2.4., a wydatki §2360 omówiono w pkt. 3.7.2.3. niniejszego protokołu kontroli.

- w dniu 25 października 2017 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [211] Starostę i p. Rafała Konona, zawarł porozumienie Nr OR-III.031.1.2017 z Okręgową Izbą Radców Prawnych w Koszalinie, reprezentowaną przez [213] Dziekana i [212] – [214] Sekretarza oraz Okręgową Radą Adwokacką w Koszalinie, reprezentowaną przez p. [216] Dziekana i [215] Wicedziekan w sprawie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Powiatu Słupskiego:
 - punkty nieodpłatnej pomocy prawnej będą w Kępicach i Główczycach, w każdym jeden radca i jeden adwokat,
 - przedmiotem porozumienia jest wskazanie radców i adwokatów,
- Okręgowa Rada Adwokacka w Koszalinie i Okręgowa Izba Radców Prawnych w Koszalinie, podały wykazy kancelarii i radców gotowych świadczyć pomoc prawną,
- Powiat Słupski zawarł z Radcami Prawnymi i Adwokatami stosowne umowy o udzielanie przez nich nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Powiatu słupskiego, za wynagrodzeniem w wysokości 232,66 zł brutto za każdy dyżur,
- niewykorzystana dotacja w wysokości 299,78 zł została zwrócona w dniu 28 grudnia 2018 roku.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Prowadzenie całokształtu spraw związanych z bezpłatną pomocą prawną, należało do zakresu czynności [217] inspektora.

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 2018 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 2018 obowiązywało 46 porozumień w następujących rozdziałach:

rozdział	§	Cel porozumienia	Ilość porozumień	Wysokość dotacji wydatkowanej
75045	2120	Kwalifikacja wojskowa	1	9.876,65
80195		Za życiem	1	45.490,96
71095	2310	Komisje urbanistyczno - architektoniczne	8	23.800,00
75020	2320	Utrzymanie geologa	1	16.067,00
85311		Warsztaty terapii zajęciowej	1	16.416,72
85333		Utrzymanie Powiatowego Urzędu Pracy	1	2.150.121,00
75075	2710	Zabawa w miasto	1	36.000,00
80195		Ustecki Festiwal Filmów Amatorskich	1	7.000,00
85149		Profilaktyka Boreliozy	1	2.500,00
92605		Organizacja systemu rozgrywek sportowych w ramach Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży	10	30.000,00
75075	2700	Współpraca polsko - niemiecka	1	18.126,00
60014	6300	Przebudowa dróg	18	6.934.532,94
92195	6610	Wzmocnienie potencjału Pomorskiej Krainy w Kratę	1	7.098,00
Razem:	X		46	9.289.931,27

Szczegółowe zestawienie ww. dotacji stanowią akta robocze Nr 3.7:3.

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

❖ §2120

w rozdziale 75045

- w dniu 4 marca 2013 roku Wojewoda Pomorski [218] zawarł porozumienie z Powiatem Słupskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach [220] Przewodniczącego Zarządu i [219] Członka Zarządu, w sprawie powierzenia niektórych zadań związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej:
 - w 2018 roku dotacja zostanie przekazana do wysokości faktycznie poniesionych wydatków,
 - realizacja zadania, na które została przydzielone 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, w każdym roku,
- sporządzono aneks do porozumienia bez oznaczenia daty jego sporządzenia:
 - w celu realizacji zadań związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej na terenie Powiatu Słupskiego §2120, przyznaje się dotację w kwocie 12.000,00 zł,
 - termin wykonania zadania wyznacza się na dzień 1 lipca 2018 roku,
- środki finansowe wpłynęły na rachunek Powiatu w dniach 8 marca i 14 czerwca 2018 roku w kwocie ogółem 9.876,65 zł,
- na mocy ww. porozumienia Starosta Słupski [221] zawarł 5 umów o świadczenie specjalistycznych usług medycznych w okresie od 12 lutego do 14 marca 2018 roku, obejmujących wynagrodzenie ogółem 9.876,65 zł,
- w dwóch przypadkach ww. umów wysokość wypłaconego wynagrodzenia nie była zgodna z zawartymi umowami, tj.:
 - umowa Nr ZKO/5570/14/2018 z dnia 12 lutego 2018 roku zawarta z [222] [223] pielęgniarką:
 - zgodnie z umową wynagrodzenie stanowiło iloczyn kwoty 100,00 zł i liczby posiedzeń,
 - zgodnie z listami obecności w miesiącu lutym [224] uczestniczyła w 6 posiedzeniach, a w miesiącu marcu w 4 posiedzeniach,
 - należne wynagrodzenie - 10 posiedzeń x 100,00 zł = 1.000,00 zł,
 - wypłacone wynagrodzenie – 900,00 zł,
 - **niedopłata – 100,00 zł,**
 - umowa Nr ZKO/5570/13/2018 z dnia 12 lutego 2018 roku zawarta z [225] [226] pielęgniarką:
 - zgodnie z umową wynagrodzenie stanowiło iloczyn kwoty 100,00 zł i liczby posiedzeń,
 - zgodnie z listami obecności w miesiącu lutym [227] uczestniczyła w 7 posiedzeniach, a w miesiącu marcu w 6 posiedzeniach,
 - należne wynagrodzenie - 13 posiedzeń x 100,00 zł = 1.300,00 zł,
 - wypłacone wynagrodzenie – 1.400,00 zł,
 - **nadpłata – 100,00 zł,**

Wynagrodzenie w obu przypadkach wypłacono w oparciu o przedłożone przez Zleceniobiorców rachunki.

- w dniu 4 czerwca 2018 roku, tj. 52 dni po wymaganym w porozumieniu terminie (ostatnie posiedzenie komisji odbyło się w dniu 14 marca 2018 roku) Powiat sporządził rozliczenie otrzymanej dotacji na kwotę 9.876,65 zł, co było zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej i sprawozdania Rb-50.

W dniu 28 lutego 2019 roku [228] przedłożył wyjaśnienia złożone przez p. [229] z treści których wynika, że [230] omyłkowo podpisała się w dniu 14 marca 2018 roku na liście obecności, ponieważ w tym dniu nie brała udziału w pracach komisji, natomiast [231] omyłkowo nie podpisała się na liście obecności w dniu 14 marca 2018 roku.

W dniu 1 marca 2019 roku [232] Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności przedłożył wyjaśnienie z treści, którego wynika, że opóźnienie w przedłożeniu sprawozdania spowodowane było koniecznością ustalenia kosztów utrzymania budynku B Starostwa Powiatowego w Słupsku, w którym odbywa się kwalifikacja wojskowa, aby ustalić konieczne są faktury.

Rozliczenie dotacji otrzymanej od Wojewody Pomorskiego na organizację kwalifikacji wojskowej, należało do zakresu czynności [233] inspektora ds. obronności.

Nadzór nad przekazaniem dotacji i jej rozliczaniem, należało do zakresu czynności p. [234] Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.7:4.

w rozdziale 80195

- w dniu 27 listopada 2017 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [235] [236] Starostę i p. Rafała Konona Wicestarostę zawarł porozumienie Nr MEN/2017/DWKI/1687 z Ministrem Edukacji Narodowej w Warszawie w sprawie realizacji zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z programu kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”, w zakresie zapewnienia realizacji zadań wiodącego ośrodka koordynacyjno – rehabilitacyjno – opiekuńczego na obszarze powiatu:
 - zleceniodawca przekaże w latach 2017 – 2021 dotację celową w łącznej kwocie 351.240,00 zł, w tym I transza w wysokości 23.640,00 zł w ciągu 14 dni od dnia podpisania porozumienia, II transza w wysokości 62.400,00 zł w terminie 30 dni od dnia zaakceptowania I sprawozdania częściowego, III transza w wysokości 78.000,00 zł w terminie 30 dni od dnia zaakceptowania II sprawozdania częściowego, IV transza w wysokości 93.600,00 zł w terminie 30 dni od dnia zaakceptowania III sprawozdania częściowego, V transza w wysokości 93.600,00 zł w terminie 30 dni od dnia zaakceptowania IV sprawozdania częściowego,
 - termin wykonania do 31 grudnia 2021 roku,
 - I sprawozdanie częściowe za 2017 rok, należy złożyć do 30 stycznia 2018 roku, a II sprawozdanie częściowe za 2018 rok, należy złożyć do 30 stycznia 2019 roku,
- środki dotacji Powiat otrzymał w dniu 23 lutego 2018 roku w wysokości 62.400,00 zł,
- zadanie było realizowane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Słupsku, która w dniu 21 stycznia 2019 roku przedłożyła II sprawozdanie częściowe na kwotę 45.490,96 zł,
- niewykorzystana kwota dotacji została zwrócona na konto Ministerstwa w dniu 28 grudnia 2018 roku, w wysokości 16.909,04 zł,
- sprawozdanie II częściowe Powiat złożył w dniu 30 stycznia 2019 roku,

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Podejmowanie przedsięwzięć związanych z pozyskiwaniem i wykorzystywaniem środków finansowych pochodzących z krajowych i zagranicznych programów pomocowych oraz

funduszy wspierających w zakresie oświaty, należało do zakresu czynności [237] [238] głównego specjalisty ds. oświaty.

❖ §2310

w rozdziale 71095

- zarządzeniem Nr 75/2015 z dnia 9 września 2015 roku Starosta Słupski powołał Powiatową Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną oraz ustalił jej regulamin:
 - komisja składa się z 14 osób, które za udział w posiedzeniu komisji otrzymują wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 200,00 zł, wypłacane na podstawie listy obecności,
 - koszty pokrywane są przez Gminy wnoszące sprawę do zaopiniowania, na podstawie zawartych porozumień,
- w 2018 roku obowiązywało 8 porozumień, zawartych w dniu 11 września 2003 roku (zmienione aneksami z dnia 11 lipca 2011 roku) z Gminami: Słupsk, Ustka, Potęgowo, Damnica, Smołdzino, Główezyce, Dębica Kaszubska i Kępice:
 - należność z tytułu poniesionych przez Powiat kosztów, Gmina przekazuje w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozliczenia,
- zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej Starostwa Powiatowego w 2018 roku ogółem wypłacono kwotę 23.800,00 zł tytułem wynagrodzeń członków Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Ww. dokumentację prowadziła [239] podinspektor w Wydziale Architektoniczno – Budowlanym, co nie wynikało z jej zakresu czynności.

❖ §2320

w rozdziale 75020

- Rada Powiatu uchwałą Nr VIII/62/2015 z dnia 26 maja 2015 roku wyraziła zgodę na przejęcie przez Powiat Słupski zadań z zakresu administracji geologicznej wykonywanych przez Geologa Powiatowego właściwego dla Miasta Słupska,
- w dniu 29 czerwca 2015 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [240] [241] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł porozumienie Nr SR/031/1/2015 (zmienione aneksem Nr 1 z dnia 18 stycznia 2016 roku i Nr 2 z dnia 22 października 2018 roku) z Miastem Słupsk, reprezentowanym przez [242] [243] Prezydenta w sprawie powierzenia Powiatowi zadań z zakresu administracji geologicznej Miasta Słupska:
 - Miasto przekaze corocznie dotację w wysokości 15.244,00 zł, na utrzymanie 0,2 części etatu, w dwóch ratach w terminie do 20 stycznia i 20 lipca każdego roku,
 - dotacja będzie podlegać corocznej waloryzacji o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem przyjęty w ustawie budżetowej,
 - rozliczenie Powiat przekaze w terminie do 31 stycznia każdego roku,
- Miasto przekazało dotację terminowo, w kwocie ogółem 16.067,00 zł,
- Powiat przekazał sprawozdanie z otrzymanej w roku 2018, dotacji w dniu 7 stycznia 2019 roku, z treści którego wynika, że całkowity koszt utrzymania stanowiska geologa w 2018 roku wyniósł 16.067,00 zł,
- zgodnie z treścią zawartego porozumienia dotacja wyniesie 15.244,00 zł, powiększona corocznie (począwszy od 2016 roku) o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem przyjęty w ustawie budżetowej, tj. kwota dotacji powinna wynieść 16.065,90 zł:

- za rok 2016 – 15.244,00 zł x 101,7% = 15.503,15 zł,
- za rok 2017 – 15.503,15 zł x 101,3% = 15.704,69 zł,
- za 2018 rok – 15.704,69 zł x 102,3% = 16.065,90 zł,
- **nadpłata 1,10 zł.**

Pismem z dnia 1 marca 2019 roku Starostwo Powiatowe w Słupsku, złożyło korektę sprawozdania, z treści której wynika, że należna dotacja dla Powiatu wyniosła 16.065,90 zł, w związku z czym w dniu 1 marca 2019 roku dokonano zwrotu nienależnie pobranej dotacji w wysokości 1,10 zł.

Nadzór nad przygotowaniem wniosków o dotacje i ich rozliczanie, należało do zakresu czynności [244] Naczelnika Wydziału Środowiska i Rolnictwa.

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

w rozdziale 85311

- w dniu 19 lipca 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Rafała Konon Wicestarostę i [245] Członka Zarządu zawarł porozumienie z Miastem Słupsk, reprezentowanym przez [246] Zastępcę Prezydenta w sprawie dofinansowania kosztów uczestnictwa osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami Miasta Słupska w Warsztatach Terapii Zajęciowej, funkcjonujących na terenie Powiatu Słupskiego:
 - Miasto Słupsk pokryje 10% kosztów rehabilitacji 9 mieszkańców, lecz w kwocie nie większej niż 16.596,00 zł,
 - środki zostaną przekazane w dwóch ratach w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty,
- Powiat Słupski przekazał dwie noty księgowe na kwotę ogółem 16.416,72 zł,
- Miasto Słupsk przekazało dotację w kwocie ogółem 16.416,72 zł, w wymaganym terminie,

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

w rozdziale 85333

- w dniu 16 kwietnia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [247] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł porozumienie Nr PS-IV.031.2.2018 (aneks Nr 1 z dnia 7 listopada 2018 roku) z Miastem Słupsk, reprezentowanym przez [249] Prezydenta w sprawie współfinansowania kosztów funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku w 2018 roku:
 - Miasto Słupsk przekaze dotację w wysokości 2.150.121,00 zł, w dwóch ratach: I w terminie do 30 czerwca 2018 roku i II w terminie do 14 listopada 2018 roku,
- Miasto Słupsk przekazało dotację w kwocie ogółem 2.150.121,00 zł, w wymaganych terminach,

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

❖ §2700

w rozdziale 75075

- w dniu 14 listopada 2017 roku Powiat Słupski złożył w organizacji pn.: „Niemiecka Współpraca Młodzieży w Potsdamie, wniosek o dotację na realizację projektu pn.: „Zabawa w miasto”, dla 50 osób,
- w dniu 5 marca 2018 roku do Starostwa Powiatowego w Słupsku wpłynęła Decyzja wstępna o dofinansowaniu wniosku Nr D-60070-18 w dniach od 31 lipca do 7 sierpnia 2018 roku w Potęgowo/Polska wystawiona przez organizację o nazwie Polsko –

Niemiecka Współpraca Młodzieży w Potsdamie, Referat wspierania pozaszkolnej wymiany młodzieży:

- przyznano dofinansowanie w kwocie 18.104,00 zł dla 48 osób,
- ostateczna kwota dotacji zostanie obliczona po opracowaniu dokumentów rozliczeniowych, wówczas zostanie przesłana informacja o jej wysokości,
- rozliczenie projektu nastąpi w terminie dwóch miesięcy od zakończenia projektu,
- Powiat otrzymał dotację w wysokości 18.126,00 zł, w tym kwota 758,00 zł dotyczyła roku 2017,
- Powiat – Lider przekazał sprawozdanie z realizacji zadania w dniu 27 września 2018 roku, z treści którego wynika, że:
 - całkowity koszt zadania to 140.803,36 zł, w tym kwota dotacji 17.368,00 zł,
- w dniu 31 października 2018 roku Organizacja przysłała informację o faktycznie należnej wysokości dotacji, w kwocie 17.368,00 zł,

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Prowadzenie spraw związanych z promocją Powiatu Słupskiego i współpracą z Gminami, należało do zakresu czynności [REDAKTOR] [250] Kierownika Oddziału Promocji i Współpracy.

❖ §2710

w rozdziale 75075

- w dniu 2 lipca 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [REDAKTOR] [251] [REDAKTOR] [252] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę partnerską Nr RPI-V/0531/5/2018 z Gminą Damnica, reprezentowaną przez [REDAKTOR] [253] [REDAKTOR] [255] Wójta Gminy, Gminą Głowczyce, reprezentowaną przez [REDAKTOR] [254] [REDAKTOR] [256] Wójta Gminy, Gminą Kępcice, reprezentowaną przez p. Magdaleny Gryko Burmistrza Kępic, Gminą Kobylnica, reprezentowaną przez p. Leszka Kulińskiego Wójta Gminy, Gminą Potęgowo, reprezentowaną przez p. Dawida Litwin Wójta Gminy, Gminą Słupsk, reprezentowaną przez p. Barbarę Dykier Wójta Gminy, Gminą Smoldzino, reprezentowaną przez p. Arkadiusza Walacha Wójta Gminy, Miastem Ustka, reprezentowanym przez p. Jacka Graczyka Burmistrza Miasta i Gminą Ustka, reprezentowaną przez p. Annę Sobczuk – Jodłowską Wójta Gminy, w sprawie realizacji projektu pt. „Zabawa w miasto – dzieci budują swój własny świat”:
 - termin realizacji od 31 lipca do 7 sierpnia 2018 roku w Runowie,
 - każdy z Partnerów przekaże na realizację projektu po 4.000,00 zł w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy, celem częściowego pokrycia kosztów uczestnictwa 8 dzieci,
 - Lider wniesie kwotę 60.000,00 zł i sporządzi sprawozdanie w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia projektu,
- każdy z Partnerów wpłacił po 4.000,00 zł w wyznaczonym terminie, razem kwota 36.000,00 zł,
- Powiat – Lider przekazał sprawozdanie z realizacji zadania w dniu 27 września 2018 roku, z treści którego wynika, że:
 - całkowity koszt zadania to 140.803,36 zł, w tym kwota dotacji od Partnerów 36.000,00 zł.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Prowadzenie spraw związanych z promocją Powiatu Słupskiego i współpracą z Gminami, należało do zakresu czynności [REDAKTOR] [257], Kierownika Oddziału Promocji i Współpracy.

w rozdziale 80195

- w dniu 24 maja 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [258] [259] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę, zawarł umowę z Gminą Miasta Ustka, reprezentowaną przez p. Jacka Graczyka Burmistrza Miasta w sprawie udzielenia Powiatowi pomocy finansowej na realizację zadania w postaci organizacji Usteckiego Festiwalu Filmów Amatorskich UFF(o) A 2018 oraz Pomorskiego Biegu Niepodległości:
 - Miasto zobowiązuje się przekazać Powiatowi dotację w kwocie 7.000,00 zł, w terminie do 30 maja 2018 roku,
 - rozliczenie nastąpi w ciągu miesiąca od wykonania zadań, lecz nie później niż do 31 grudnia 2018 roku,
- środki dotacji Powiat otrzymał w dniu 28 maja 2018 roku,
- rozliczenie dotacji Powiat przekazał w dniu 27 grudnia 2018 roku, tj. 19 dni po wymaganym umową terminie, z treści którego wynika, że:
 - całkowity koszt zadania wyniósł 8.000,00 zł, w tym dotacja 7.000,00 zł,
 - Ustecki Festiwal Filmów Amatorskich UFF(o) A 2018, odbył się w dniu 8 czerwca 2018 roku,
 - Pomorski Bieg Niepodległości, odbył się w dniu 9 listopada 2018 roku.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Podejmowanie przedsięwzięć związanych z pozyskiwaniem i wykorzystywaniem środków finansowych pochodzących z krajowych i zagranicznych programów pomocowych oraz funduszy wspierających w zakresie oświaty, należało do zakresu czynności [260] [261] głównego specjalisty ds. oświaty.

Nadzór nad przygotowaniem wniosków o subwencje i dotacje oraz ich rozliczaniem, należał, od dnia 30 lipca 2018 roku, do zakresu czynności [262] Naczelnika Wydziału Edukacji.

w rozdziale 85149

- w dniu 15 czerwca 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [263] [264] Starostę Słupskiego i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr 54/2018 z Gminą Kępice, reprezentowaną przez p. Magdalenę Majewską Burmistrza Kępic w sprawie udzielenia Powiatowi pomocy finansowej na realizację programu profilaktyki boreliozy obejmującego prowadzenie badań laboratoryjnych dla mieszkańców Gminy Kępice:
 - Gmina Kępice przekaze kwotę 2.500,00 zł,
 - liczba badań zostanie określona po rozstrzygnięciu konkursu na realizację zadania,
 - podstawą rozliczenia będzie sprawozdanie z wykorzystania dotacji złożone do 15 stycznia 2019 roku,
- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XLIV/413/2018 z dnia 21 czerwca 2018 roku, zatwierdziła do realizacji w 2018 roku program polityki zdrowotnej, tj. Program profilaktyki boreliozy w powiecie Słupskim:
 - planowane koszty całkowite to 25.850,00 zł,
 - do udziału w programie zaproszono wszystkie Gminy z terenu Powiatu,
 - udział potwierdziła tylko jedna Gmina,
- Gmina Kępice przełała kwotę 2.500,00 zł w dniu 25 czerwca 2018 roku,
- w wyniku konkursu (na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych), wyłoniono Wykonawcę:
 - w dniu 13 sierpnia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [265] [266] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-

II/8010/6/2018 z Diagnostyką – Spółką z o.o. w Krakowie, reprezentowaną przez p. [267]

- Dyrektora Regionu Północnego na podstawie pełnomocnictwa:
- zostanie wykonanych 350 badań testem ELISA z podziałem na wszystkie gminy wg liczby mieszkańców, przy czym liczba badań dla Gminy Kępice zostanie zwiększona o 39 w ramach przekazanej dotacji,
 - cena jednostkowa badania wynosi 64,00 zł,
 - w dniu 15 stycznia 2019 roku Powiat złożył rozliczenie dotacji, z treści którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana 2.500,00 zł,
 - koszt jednego badania to 64,00 zł,
 - w ramach dotacji wykonano 39 badań na kwotę 2.496,00 zł,
 - w ramach środków Powiatu wykonano 30 badań przyznanych Gminie wg liczby mieszkańców i 3 dodatkowe badania na kwotę 192,00 zł,
 - razem wykonane badania w ramach dotacji to koszt 2.688,00 zł (różnica 188,00 zł to kwota 3 dodatkowych badań za, które Powiat nie żądał zwiększenia dotacji).

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Realizacja zadań z zakresu polityki zdrowotnej należało do zakresu czynności [268] [269] inspektora ds. promocji zdrowia.

w rozdziale 92605

- w dniach 16 lutego 2017 roku i 29 marca 2017 roku z Powiat Słupski, reprezentowany przez Starostę Powiatu i Wicestarostę Powiatu, zawarł 10 umów, tj. z Gminą Damnica, Gminą Dębica Kaszubska, Gminą Potęgowo, Gminą Słupsk, Gminą Główny, Gminą Kępice, Gminą Kobylnica, Gminą Smółdzino, Gminą Miasto Ustka, i Gminą Ustka w sprawie udzielenia pomocy finansowej na realizację zadania publicznego pn.: „Organizacja systemu rozgrywek sportowych w ramach Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych” w latach 2017 - 2018:
 - dotacja wynosi 3.000,00 zł rocznie,
 - środki finansowe za rok 2018, zostaną przekazane w terminie do 24 lutego 2018 roku, za wyjątkiem środków z Gminy Dębica Kaszubska, które zostaną przekazane do 15 kwietnia 2018 roku,
 - rozliczenie pomocy finansowej nastąpi w ciągu 15 dni od dnia złożenia Powiatowi sprawozdań końcowych przez organizację pozarządową realizującą zadanie,
- środki finansowe za rok 2018 partnerzy przekazali w wyznaczonym w umowie terminie z wyjątkiem:
 - 27 marca 2018 roku – Gmina Miasta Ustka, tj. 31 dni po wymaganym terminie,
 - 26 marca 2018 roku – Gmina Potęgowo, tj. 32 dni po wymaganym terminie,
 - 26 marca 2018 roku – Gmina Kępice, tj. 32 dni po wymaganym terminie,
 - 26 marca 2018 roku – Gmina Ustka, tj. 32 dni po wymaganym terminie,
- pismem z dnia 30 stycznia 2019 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 (załączono rozliczenie SSZS):
 - w dniu 18 stycznia 2019 Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z realizacji zadania, które zostało przyjęte przez Powiat w dniu 29 stycznia 2019 roku bez uwag,

Powiat nie zwracał się do Gmin z prośbą o terminowe wpłaty dotacji.

W dniu 7 marca 2019 roku [REDACTED]^[270] Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej złożył wyjaśnienie z treści, którego wynika, że Powiat nie zwracał się do gmin z prośbą o terminowe wpłaty dotacji pisemnie, lecz telefonicznie.

Nie przedłożono kontrolującemu dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie rozmów telefonicznych, np. notatki służbowej.

Treść wyjaśnienia stanowi akta robocze kontroli Nr 3.7:6.

❖ §6300

Racjonalne i gospodarne wydatkowanie środków publicznych; nadzór nad terminowym załatwianiem spraw, nadzór nad wydatkowaniem środków, należało do zakresu czynności p. [REDACTED]^[271] Naczelnika Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji.

Racjonalne i gospodarne wydatkowanie środków publicznych; przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do projektów w celu pozyskania środków i ich rozliczania, realizowanych w ramach środków zewnętrznych unijnych, zagranicznych i krajowych; współpraca z ZDP w zakresie inwestycji dotyczących dróg powiatowych, należało do zakresu czynności p. [REDACTED]^[272] inspektora ds. inwestycji. Realizacja niżej wymienionych zadań, zgodnie z treścią zawartych umów, należała do [REDACTED]^[273] w zakresie punktu 1, 2, 3, 8, 9, 10, 11, 13, 18 oraz do [REDACTED]^[274] w zakresie punktu 10, 13, 17.

w rozdziale 60014

1. przebudowę drogi powiatowej Nr 1150G i 1151G relacji Kczewo – Bzowo - Ściegnica - dotacja ogółem w kwocie 497.679,08 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXVI/343/2017 z dnia 30 listopada 2017 roku, zmienioną uchwałą Nr XLIII/406/2018 z dnia 24 maja 2018 roku upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Kobylnica umowy dotyczącej realizacji ww. zadania,
- w dniu 19 stycznia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDACTED]^[275] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr RPI-IV/7134/3/2018, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 14 czerwca 2018 roku i Nr 2 z dnia 30 lipca 2018, z Gminą Kobylnica, reprezentowaną przez p. Leszka Kulińskiego Wójta Gminy:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% kosztów zadania, nie więcej niż 500.000,00 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 przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
 - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2018 roku,
 - w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- Powiat przedłożył sprawozdania z realizacji zadania wraz z protokołami odbioru:
 - w dniu 8 czerwca 2018 roku - wartość wykonanych prac, na kwotę 438.873,84 zł; w tym dotacja 219.436,92 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 20 czerwca 2018 roku, tj. 5 dni po wymaganym terminie,
 - w dniu 15 czerwca 2018 roku - wartość wykonanych prac, na kwotę 16.117,92 zł; w tym dotacja 8.058,96 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 9 lipca 2018 roku, tj. 17 dni po wymaganym terminie,

- w dniu 21 grudnia 2018 roku - wartość wykonanych prac, na kwotę 540.366,41 zł; w tym dotacja 270.183,05 zł:

➤ Gmina przekazała dotację w dniu 27 grudnia 2018 roku,

Ogółem wartość zadania 995.358,17 zł, w tym dotacja 497.679,08 zł.

- zgodnie z protokołami odbioru zadanie zakończono w dniu 15 listopada 2018 roku, a ostatnią fakturę wystawiono 5 grudnia 2018 roku.

2. przebudowę drogi powiatowej Nr 1152G relacji Dąbrzęcino – Komorzyn etap II - dotacja ogółem w kwocie 297.487,80 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXVI/344/2017 z dnia 30 listopada 2017 roku, upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Kobylnica umowy dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian (szacunkowa wartość zadania 500.000,00 zł),
- w dniu 19 stycznia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDACTED]^[276], Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr RPI-IV/7134/4/2018, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 21 maja 2018 roku (zmieniono szacowaną kwotę zadania z 500.000,00 zł na 594.976,00 zł) i Nr 2 z dnia 30 lipca 2018, z Gminą Kobylnica, reprezentowaną przez p. Leszka Kulińskiego Wójta Gminy:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% kosztów zadania, nie więcej niż 297.488,00 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 przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
 - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2018 roku,
 - w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- w dniu 31 lipca 2018 roku Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
 - wartość wykonanych prac, na kwotę 594.975,60 zł; w tym w tym dotacja 297.487,80 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 23 sierpnia 2018 roku, tj. 16 dni po wymaganym terminie,
- zgodnie z protokołem odbioru zadanie zakończono w dniu 26 lipca 2018 roku, a ostatnią fakturę wystawiono 26 lipca 2018 roku.

3. przebudowę drogi powiatowej Nr 1019G na odcinku Głobino - Kusowo - dotacja ogółem w kwocie 1.100.214,00 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXVI/345/2017 z dnia 30 listopada 2017 roku, upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Słupsk umowy dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian,
- w dniu 29 grudnia 2017 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDACTED]^[277], Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr -IV.7134/47/2017, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 15 maja 2018 roku i Nr 2 z dnia 30 lipca 2018, z Gminą Słupsk, reprezentowaną przez p. Barbarę Dykier Wójta Gminy:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 25,28% kosztów zadania, nie więcej niż 1.100.214,00 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 przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
- inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2018 roku,
- w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- Powiat przedłożył sprawozdania z realizacji zadania wraz z protokołami odbioru:
 - w dniu 22 października 2018 roku - wartość wykonanych prac, na kwotę 47.920,80 zł; w tym należna dotacja 12.114,38 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 24 października 2018 roku, w kwocie 47.920,80 zł,
 - w dniu 6 listopada 2018 roku Powiat zwrócił nadpłatę dotacji w wysokości 23.960,40 zł,
 - w dniu 5 grudnia 2018 roku - wartość wykonanych prac, na kwotę 4.305.015,99 zł; w tym w tym należna dotacja 1.088.308,04 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 13 grudnia 2018 roku, w kwocie 1.076.253,60 zł,

rozliczenie dotacji:

- ogółem wartość zadania wyniosła 4.352.936,79 zł,
- dotacja przekazana przez Gminę to 1.100.214,00 zł,
- zgodnie z protokołami odbioru zadanie zakończono w dniu 23 listopada 2018 roku a ostatnią fakturę wystawiono 26 listopada 2018 roku.

4. przebudowę drogi powiatowej Nr 1102G na odcinku Modła – Modlinek (Gmina Ustka) - dotacja ogółem w kwocie 249.457,59 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XLI/385/2018 z dnia 27 marca 2018 roku, upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Ustka umowy dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian,
- w dniu 21 maja 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDAKTED] ^[278] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr –IV.7134/12/2018, zmienioną Aneksem Nr 1 z dnia 30 lipca 2018, z Gminą Ustka, reprezentowaną przez p. Annę Sobczuk - Jodłowską Wójtą Gminy:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości do 50% kosztów zadania, nie więcej niż 250.000,00 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 przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
 - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2018 roku,
 - w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- w dniu 7 września 2018 roku Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
 - wartość wykonanych prac, na kwotę 498.915,18 zł; w tym dotacja 249.457,59 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 13 września 2018 roku,
- zgodnie z protokołem odbioru zadanie zakończono w dniu 24 sierpnia 2018 roku a ostatnią fakturę wystawiono 24 sierpnia 2018 roku.

5. przebudowę drogi powiatowej Nr 1105G na odcinku Krężolki - Starkowo - dotacja ogółem w kwocie 283.576,00 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XLI/384/2018 z dnia 27 marca 2018 roku (planowana wartość zadania 500.000,00 zł), upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Ustka umowy dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian,
- w dniu 21 maja 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDAKTOR]^[279] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr -IV/7134/11/2018, zmienioną Anekssem Nr 1 z dnia 24 lipca 2018, z Gminą Ustka, reprezentowaną przez p. Anną Sobczuk - Jodłowską Wójta Gminy:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% kosztów zadania, nie więcej niż 283.576,00 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 przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
 - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2018 roku,
 - w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- w dniu 24 lipca 2018 roku, Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
 - wartość wykonanych prac, na kwotę 567.153,00 zł; w tym w tym dotacja 283.576,50 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 1 sierpnia 2018 roku,
- zgodnie z protokołami odbioru zadanie zakończono w dniu 12 lipca 2018 roku a ostatnią fakturę wystawiono 12 lipca 2018 roku.

6. przebudowę drogi powiatowej Nr 1139G w ciągu ul. Słupskiej w m. Głównicyce - dotacja ogółem w kwocie 48.490,29 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XLI/386/2018 z dnia 27 marca 2018 roku (szacowana wartość zadania 55.000,00 zł), upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Głównicyce umowy dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian,
- w dniu 15 maja 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDAKTOR]^[280] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr -IV/7134/14/2018, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 30 lipca 2018 roku i Nr 2 z dnia 12 grudnia 2018, z Gminą Głównicyce, reprezentowaną przez [REDAKTOR]^[281] [REDAKTOR]^[282] Wójta Gminy:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% kosztów zadania, nie więcej niż 48.490,29 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 przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
 - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2018 roku,
 - w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- w dniu 21 grudnia 2018 roku, Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:

– wartość wykonanych prac, na kwotę 96.980,58 zł; w tym w tym dotacja 48.490,29 zł:

- Gmina przekazała dotację w dniu 27 grudnia 2018 roku,
- zgodnie z protokołem odbioru zadanie zakończono w dniu 19 grudnia 2018 roku a ostatnią fakturę wystawiono 19 grudnia 2018 roku.

7. przebudowę drogi powiatowej Nr 1112G Ustka - Gąbino - dotacja ogółem w kwocie 1.160.778,83 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XLI/383/2018 z dnia 27 marca 2018 roku (szacunkowa wartość zadania to 2.000.000,00 zł) upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Ustka umowy dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian,
- w dniu 21 maja 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDAKTOR]^[283] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr -IV/7134/10/2018, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 30 lipca 2018 i Nr 2 z dnia 18 października 2018 roku, z Gminą Ustka, reprezentowaną przez p. Annę Sobczuk - Jodłowską Wójta Gminy:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% kosztów zadania, nie więcej niż 1.160.779,00 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 przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
 - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2018 roku,
 - w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- w dniu 14 listopada 2018 roku Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
 - wartość wykonanych prac, na kwotę 2.321.557,66 zł; w tym w tym dotacja 160.778,83 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 22 listopada 2018 roku,
- zgodnie z protokołami odbioru zadanie zakończono w dniu 9 listopada 2018 roku, a ostatnią fakturę wystawiono w dniu 9 listopada 2018 roku.

8. przebudowę drogi powiatowej Nr 1161G Mzdowo - Pustkowo - dotacja ogółem w kwocie 701.946,72 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXVI/338/2017 z dnia 30 listopada 2017 roku (szacowana wartość zadania 1.200.000,00 zł), upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Kępice umowy dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian,
- w dniu 19 stycznia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDAKTOR]^[284] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr RPI-IV/7134/1/2018, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 20 kwietnia 2018 roku i Nr 2 z dnia 30 lipca 2018, z Gminą Kępice, reprezentowaną przez p. Magdalenę Majewską Burmistrza Kępic:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% kosztów zadania, nie więcej niż 701.947,00 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 przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
- inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2018 roku,
- w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- w dniu 5 września 2018 roku Powiat przedłożył sprawozdania z realizacji zadania wraz z protokołami odbioru:
 - wartość wykonanych prac, na kwotę 1.403.893,45 zł; w tym dotacja 701.946,72 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 13 września 2018 roku,
- niewykorzystaną kwotę dotacji Powiat zwrócił w dniu 14 września 2018 roku, w wysokości 0,28 zł,
- zgodnie z protokołami odbioru zadanie zakończono w dniu 14 sierpnia 2018 roku a ostatnią fakturę wystawiono 16 sierpnia 2018 roku.

9. przebudowę chodnika wzdłuż drogi powiatowej Nr 1187G w Skórowie - dotacja ogółem w kwocie 59.293,38 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXVI/341/2017 z dnia 30 listopada 2017 roku, upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Potęgowo umowy dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian,
- w dniu 19 stycznia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDAKTED]^[285] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr RPI-IV/7134/5/2018, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 30 lipca 2018 roku i Nr 2 z dnia 9 października 2018, z Gminą Potęgowo, reprezentowaną przez p. Dawida Litwina Wójta Gminy:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% kosztów zadania, nie więcej niż 60.000,00 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 przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
 - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2018 roku,
 - w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- w dniu 15 października 2018 roku Powiat przedłożył sprawozdania z realizacji zadania wraz z protokołami odbioru:
 - wartość wykonanych prac, na kwotę 118.586,76 zł; w tym dotacja 59.293,38 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 12 października 2018 roku,
- zgodnie z protokołami odbioru zadanie zakończono w dniu 1 października 2018 roku a ostatnią fakturę wystawiono 1 października 2018 roku.

10. przebudowę drogi powiatowej Nr 1140G na odcinku Łebień – Stara Dąbrowa - dotacja ogółem w kwocie 250.000,00 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXVIII/260/2017 z dnia 28 marca 2017 roku (planowana wartość zadania 1.000.000,00 zł i termin realizacji 2017 rok), upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Damnica umowy dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian,
- w dniu 28 kwietnia 2017 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDAKTED]^[286] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr RPI-IV/7134/17/2017, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 18 sierpnia 2017

roku i Nr 2 z dnia 30 listopada 2017, z Gminą Damnica, reprezentowaną przez p. [REDACTED]^[287] Wójta Gminy:

- Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% kosztów zadania, w roku 2017 nie więcej niż 507.454,00 zł, w roku 2018 nie więcej niż 250.000,00 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 przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
- inwestycja zostanie zakończona do dnia 31 maja 2018 roku,
- w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- w dniu 8 czerwca 2018 roku Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołami odbioru za 2018 rok:
 - wartość wykonanych prac, na kwotę 505.859,60 zł; w tym dotacja 250.000,00 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 13 czerwca 2018 roku,
- zgodnie z protokołami odbioru zadanie zakończono w dniu 18 maja 2018 roku a ostatnią fakturę wystawiono 28 maja 2018 roku.

11. przebudowę drogi powiatowej Nr 1194G na odcinku od końca m. Budowo do końca m. Jawory - dotacja ogółem w kwocie 322.904,35 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXVI/339/2017 z dnia 30 listopada 2017 roku, upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Dębica Kaszubska umowy dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian,
- w dniu 9 kwietnia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDACTED]^[288] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr RPI-IV/7134/8/2018, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 24 lipca 2018 roku i Nr 2 z dnia 9 października 2018, z Gminą Dębica Kaszubska, reprezentowaną przez p. Iwonę Warkocką Wójta Gminy:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% 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 do 10 października 2018 roku po przedłożeniu przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
 - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2018 roku,
 - w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- Powiat przedłożył sprawozdania z realizacji zadania wraz z protokołami odbioru:
 - w dniu 1 sierpnia 2018 roku - wartość wykonanych prac, na kwotę 621.281,59 zł; w tym dotacja 310.640,79 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 27 lipca 2018 roku,
 - w dniu 5 września 2018 roku - wartość wykonanych prac, na kwotę 24.527,12 zł; w tym dotacja 12.263,56 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 8 października 2018 roku,

Ogółem wartość zadania 645.808,71 zł, w tym dotacja 322.904,35 zł.

- zgodnie z protokołami odbioru zadanie zakończono w dniu 9 sierpnia 2018 roku a ostatnią fakturę wystawiono 16 sierpnia 2018 roku.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

12. przebudowę drogi powiatowej Nr 1139G w m. Damno wraz z przebudową mostu JNI 06240063 - dotacja ogółem w kwocie 316.518,00 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXIX/371/2018 z dnia 30 stycznia 2018 roku, zmienioną uchwałami Nr XLIII/408/2018 z dnia 24 maja 2018 roku i Nr III/28/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Damnica umowy dotyczącej realizacji ww. zadania,
- w dniu 14 czerwca 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [289] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr RPI-IV/7134/17/2018, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 30 lipca 2018 roku i Nr 2 z dnia 18 grudnia 2018, z Gminą Damnica, reprezentowaną przez [290] [291] Wójta Gminy:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 816.518,00 zł, w tym:
 - w 2018 roku kwota 316.518,00 zł,
 - w 2019 roku kwota 500.000,00 zł,
 - realizatorem zadania będzie Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku,
 - szczegółowe zestawienie kosztów określone zostanie po realizacji zadania,
 - w 2018 roku środki zostaną przekazane na konto Powiatu w terminie do 27 grudnia 2018 roku,
 - inwestycja zostanie zakończona do dnia 31 maja 2019 roku,
 - w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- Gmina przekazała dotację za 2018 rok w dniu 28 grudnia 2018 roku, natomiast wydatki w kwocie 500.000,00 zł dotyczące 2019 roku, zostały ujęte w budżecie Powiatu jako wydatki które w 2018 roku nie wygasają z upływem roku budżetowego i ustalono plan finansowy tych wydatków, na mocy uchwały rady Powiatu Nr III/32/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku:
 - w ww. uchwale wpisano jako termin realizacji zadania dzień 30 czerwca 2019 roku,
 - w Aneksie Nr 2 z dnia 18 grudnia 2018 roku, wpisano jako termin zakończenia zadania dzień 31 maja 2019 roku,

13. przebudowę drogi powiatowej nr 1177G na odcinku Dobieszewo – Gogolewko w ramach Programu rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016 - 2019 - dotacja ogółem w kwocie 274.754,98 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XX/198/2016 z dnia 30 sierpnia 2016 roku, upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Dębica Kaszubska umowy dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian,
- w dniu 19 stycznia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [292] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę partnerską Nr RPI-IV/042/3/2016, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 1 września 2017 roku, Nr 2 z dnia 17 października 2018 roku i Nr 3 z dnia 29 listopada 2018 roku, z Gminą Dębica Kaszubska, reprezentowaną przez p. Iwonę Warkocką Wójta Gminy i z Gminą Słupsk, reprezentowaną przez p. Barbarę Dykier Wójta Gminy:
 - Gminy udziela Powiatowi dotacji w wysokości:
 - Gmina Dębica Kaszubska w wysokości 2.514.952,56 zł, w tym w 2018 roku 274.774,56 zł,
 - Gmina Słupsk w wysokości 73.000,00 zł w 2017 roku,
 - realizatorem zadania będzie Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku,
 - szczegółowe zestawienie kosztów określone zostanie po realizacji zadania,

- w 2018 roku środki zostaną przekazane na konto Powiatu, w I półroczu w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia sprawozdania, a w II półroczu do 27 grudnia 2018 roku,
- inwestycja zostanie zakończona do dnia 20 grudnia 2018 roku,
- w terminie 30 dni od wykonania zdania, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- Powiat przedłożył sprawozdania z realizacji zadania wraz z protokołami odbioru za 2018 rok:
 - w dniu 29 grudnia 2017 roku, wartość wykonanych prac, na kwotę 8.179.905,13 zł, w tym dotacja 86.953,00 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 31 stycznia 2018 roku, w kwocie 86.953,00 zł,
 - nadpłaconą część dotacji w wysokości 0,44 zł zwrócono w dniu 21 marca 2018 roku,
 - w dniu 17 grudnia 2018 roku, wartość wykonanych prac, na kwotę 375.604,85 zł; w tym dotacja 187.802,43 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 21 grudnia 2018 roku, w kwocie 187.802,42 zł,

Ogółem wartość zadania 8.555.509,98 zł, w tym dotacja 274.754,98 zł.

- zgodnie z protokołami odbioru zadanie zakończono w dniu 23 listopada 2018 roku.

14. przebudowę drogi powiatowej Nr 1182G od Nowego Skórowa do Nieckowa - dotacja ogółem w kwocie 563.862,70 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXVI/342/2017 z dnia 30 listopada 2017 roku, upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Potęgowo umowy dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian,
- w dniu 21 maja 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDACTED]^[293] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr RPI-IV/7134/15/2018, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 14 czerwca 2018 roku, Nr 2 z dnia 30 lipca 2018 i Nr 3 z dnia 9 października 2018 roku, z Gminą Potęgowo, reprezentowaną przez p. Dawida Litwina Wójta Gminy:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% kosztów zadania, nie więcej niż 563.863,00 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 przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
 - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2018 roku,
 - w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- 10 października 2018 roku Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
 - wartość wykonanych prac, na kwotę 1.127.725,40 zł; w tym dotacja 563.862,70 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 15 października 2018 roku,
- zgodnie z protokołami odbioru zadanie zakończono w dniu 14 września 2018 roku, a ostatnią fakturę wystawiono 28 września 2018 roku.

15. przebudowę drogi powiatowej Nr 1179G Stowiecino – Podole Wielkie - dotacja ogółem w kwocie 372.295,56 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XLII/401/2018 z dnia 24 kwietnia 2018 roku, upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Główczyce umowy dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian,
- w dniu 15 maja 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDACTED]^[294] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr -IV/7134/13/2018, zmienioną Anekssem Nr 1 z dnia 4 lipca 2018 roku, z Gminą Główczyce, reprezentowaną przez p. [REDACTED]^[295] Wójta Gminy:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% kosztów zadania, nie więcej niż 372.296,00 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 przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
 - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2018 roku,
 - w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- w dniu 6 września 2018 roku Powiat, przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
 - wartość wykonanych prac, na kwotę 744.591,11 zł; w tym dotacja 372.295,56 zł:
 - Gmina przekazała dotację w dniu 14 września 2018 roku,
- zgodnie z protokołami odbioru zadanie zakończono w dniu 30 lipca 2018 roku, a ostatnią fakturę wystawiono 10 sierpnia 2018 roku.

16. przebudowę drogi powiatowej Nr 1130G na odcinku Rogawica - Biecino - dotacja ogółem w kwocie 561.090,66 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XLIII/407/2018 z dnia 24 maja 2018 roku, zmienioną uchwałą Nr XLV/419/2018 z dnia 24 lipca 2018 roku upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Słupsk i Gminą Damnica umowy dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian,
- w dniu 14 czerwca 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDACTED]^[296] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr RPI-IV/7134/16A/2018, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 30 lipca 2018 roku i Nr 2 z dnia 5 września 2018, z Gminą Damnica, reprezentowaną przez p. [REDACTED]^[297] Wójta Gminy i z Gminą Słupsk, reprezentowaną przez p. Barbarę Dykier Wójta Gminy:
 - Gminy udzielają Powiatowi dotację w wysokości po 280.545,33 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 przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
 - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 listopada 2018 roku,
 - w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- w dniu 2 listopada 2018 roku Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
 - wartość wykonanych prac, na kwotę 841.635,50 zł; w tym dotacja po 280.545,33 zł:

- Gminy przekazały dotację w dniach: Gmina Słupsk w dniu 6 listopada 2018 roku, a Gmina Damnica w dniu 9 listopada 2018 roku,
- zgodnie z protokołami odbioru zadanie zakończono w dniu 28 września 2018 roku, a ostatnią fakturę wystawiono 16 października 2018 roku.

17. przebudowę drogi powiatowej Nr 1176G na odcinku Dębница Kaszubska - Podwilczyn - dotacja ogółem w kwocie 190.701,00 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXVIII/261/2017 z dnia 28 marca 2017 roku, zmienioną uchwałą Nr XLII/400/2018 z dnia 24 kwietnia 2018 roku upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Dębница Kaszubska umowy partnerskiej dotyczącej realizacji ww. zadania i do dokonywania w niej zmian,
- w dniu 19 maja 2017 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach [REDACTED]^[298] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr RPI-IV/7134/32/2017, zmienioną Aneksami Nr 1 z dnia 21 września 2017 roku, Nr 2 z dnia 30 listopada 2017 roku, Nr 3 z dnia 19 grudnia 2017 roku i Nr 4 z dnia 18 kwietnia 2018 roku, z Gminą Dębница Kaszubska, reprezentowaną przez p. Iwonę Warkocką Wójta Gminy:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 38,64% kosztów zadania, w tym:
 - w roku 2017 kwota 155.300,00 zł,
 - w roku 2018 kwota 190.701,00 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 przez ZDP kopii faktury wraz z protokołem odbioru końcowego,
 - inwestycja zostanie zakończona do dnia 31 maja 2018 roku,
 - w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- w dniu 8 czerwca 2018 roku Powiat przedłożył sprawozdanie z realizacji zadania wraz z protokołem odbioru:
 - wartość wykonanych prac w 2018 roku, na kwotę 466.719,75 zł; w tym dotacja 190.701,00 zł:
 - Gmina przekazała w 2018 roku dotację w dniu 15 czerwca 2018 roku, w kwocie 190.701,00 zł,
- zgodnie z protokołami odbioru zadanie zakończono w dniu 14 maja 2018 roku, a ostatnią fakturę wystawiono 18 maja 2018 roku.

18. opracowanie dokumentacji technicznej na przebudowę drogi powiatowej Nr 1162G w m. Przytocko - dotacja ogółem w kwocie 10.000,00 zł:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr III/30/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku, upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Kępice umowy dotyczącej realizacji ww. zadania,
- w dniu 28 grudnia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach p. Pawła Lisowskiego Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr RPI-IV/7134/36/2018, z Gminą Kępice, reprezentowaną przez p. Magdalenę Majewską Wójta Gminy:
 - Gmina udziela Powiatowi dotacji w wysokości 50% wartości zadania, nie więcej niż 10.000,00 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 do 28 grudnia 2018 roku, na wydatki niewygasające z upływem roku 2018
- inwestycja zostanie zakończona do dnia 31 maja 2019 roku,
- w terminie 30 dni od wystawienia ostatniej faktury przez Wykonawcę, Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie z jego realizacji,
- Gmina przekazała dotację w dniu 21 grudnia 2018 roku, a kwota ta została ujęta w budżecie Powiatu jako wydatki które w 2018 roku nie wygasają z upływem roku budżetowego i ustalono plan finansowy tych wydatków, na mocy uchwały rady Powiatu Nr IV/46/2018 z dnia 28 grudnia 2018 roku:
 - w ww. uchwale wpisano jako termin realizacji zadania dzień 30 czerwca 2019 roku,
 - w umowie z dnia 28 grudnia 2018 roku, wpisano jako termin zakończenia zadania dzień 31 maja 2019 roku,

W badanym zakresie (§6300) nieprawidłowości nie stwierdzono.

❖ §6610

w rozdziale 92195

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXVIII/257/2017 z dnia 28 marca 2017 roku, upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia z Gminą Słupsk i Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku oddział Muzeum Kultury Ludowej w Swołowie porozumień Partnerskich dotyczących realizacji projektu pn.: „Wzmocnienie potencjału pomorskiej krainy w kratę poprzez rewitalizację zabytkowych budynków szkieletowych wraz z restauracją organów kościelnych we wsi Swołowo na potrzeby mieszkańców Pomorza i innych regionów Polski”,
- w dniu 26 kwietnia 2017 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [299] [300] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł porozumienie (zmienione aneksem Nr 1 z dnia 15 listopada 2017 roku) z Gminą Słupsk, reprezentowaną przez p. Barbarę Dykier Wójta Gminy, z Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku Oddział Muzeum Kultury Ludowej w Swołowie, reprezentowanym przez [301] Dyrektora i z Centrum Kultury i Biblioteką Publiczną Gminy Słupsk, reprezentowanym przez [302] Dyrektora:
 - Gmina Słupsk wykona prace przygotowawcze o wartości 40.714,00 zł, w tym udział partnerów po 10.178,50 zł,
 - Gmina Słupsk złoży wniosek o dofinansowanie w ramach VIII osi priorytetowej Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020,
 - w przypadku refundacji wydatków Gmina Słupsk zobowiązuje się do zwrotu na rzecz stron po ¼ wartości otrzymanej refundacji w terminie 5 dni roboczych od dnia zaksięgowania,
- w dniu 5 stycznia 2018 roku Gmina Słupsk, reprezentowana przez p. Barbarę Dykier Wójta Gminy zawarła umowę o dofinansowanie Nr POIS.08.01.00-0089/17-00, z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, reprezentowanym przez [303] [304] Sekretarza Stanu i Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku Oddział Muzeum Kultury Ludowej w Swołowie, reprezentowane przez [305] Dyrektora Muzeum Pomorza Środkowego, w sprawie udzielenia Gminie Słupsk dofinansowania projektu pn.: „Wzmocnienie potencjału pomorskiej krainy w kratę poprzez rewitalizację zabytkowych budynków szkieletowych wraz z restauracją organów kościelnych we wsi Swołowo na potrzeby mieszkańców Pomorza i innych regionów Polski”,

- w dniu 4 października 2018 roku Gmina Słupsk poinformowała partnerów o otrzymanej refundacji w wysokości 28.390,00 zł, w tym na każdego partnera kwota 7.097,50 zł,
- Gmina Słupsk przekazała kwotę 7.097,50 zł na konto Powiatu w dniu 30 października 2018 roku, tj. 18 dni po terminie.

W badanym zakresie innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

3.7.2. Rozliczenie udzielonych dotacji

3.7.2.1. Dotacje podmiotowe.

1) Z budżetu Powiatu udzielono trzech dotacji podmiotowych:

§	rozdział	dotowany	Ogółem §		Kwota przekazana
			plan	wykonanie	
2480-Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	92113	Centrum Edukacji Regionalnej w Warcinie	231.500,00	231.500,00	231.500,00
2540 – Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty	80110	Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego w Ustce	242.216,00	239.431,74	239.431,74
2590-Dotacja 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	65.508,00	65.508,00	65.508,00

2) Wysokość dotacji ustalono w uchwale Rady Powiatu Nr XXXVII/363/2017 z dnia 15 grudnia 2017 roku, w sprawie budżetu na 2018 rok i jej zmianach.

3) Zasady udzielania i rozliczania dotacji podmiotowych dla:

- 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.
- szkół określono w uchwałach Rady Powiatu Słupskiego Nr XXV/230/2016 z dnia 20 grudnia 2016 roku, zmieniona uchwałą Nr XXXV/324/2017 z dnia 30 października 2017 roku – obowiązywała do dnia 13 kwietnia 2018 roku i Nr XL/376/2018 z dnia 27 lutego 2018 roku – obowiązuje od 14 kwietnia 2018 roku, w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i

wykorzystania 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:

- warunkiem otrzymania dotacji jest złożenie informacji o planowanej liczbie uczniów do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji,
- 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,
- 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,

4) W trakcie kontroli ustalono, że:

1. Dotacja dla Centrum Edukacji Regionalnej w Słupsku – dotacja w kwocie 231.500,00 zł:

- Centrum Edukacji Regionalnej w Słupsku powstało w dniu 30 stycznia 2007 roku na mocy uchwały Rady Powiatu Słupskiego Nr V/43/2007 w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego w samorządową instytucję kultury,
- instytucja kultury złożyła plan finansowy na rok 2018, w dniu 9 stycznia 2018 roku,
- informację o wysokości dotacji Starosta Słupski przekazał w dniu 4 stycznia 2018 roku – dotacja w kwocie 231.500,00 zł,
- w roku 2018 przekazano dotację w kwocie ogółem 231.500,00 zł w 12 różnej wysokości ratach, zgodnie z prośbą instytucji,
- w dniu 31 stycznia 2019 roku CER złożyło rozliczenie otrzymanej dotacji w kwocie ogółem 231.500,00 zł:
 - dotacja wykorzystana 231.324,65 zł:
 - na organizowanie imprez 61.351,52 zł,
 - na działalność centrum 169.973,13 zł,
 - w dniu 24 stycznia 2019 roku niewykorzystaną kwotę dotacji, w wysokości 175,35 zł, zwrócono na konto Powiatu,

Organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej w zakresie przewidzianym ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej; zapewnienie funkcjonowania bibliotek publicznych należało do zakresu czynności [306] i od dnia 1 maja 2018 roku do obowiązków [307] podinspektorów ds. kultury i ochrony zabytków

2. Dotacja dla Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego w Ustce – dotacja w kwocie 239.431,74 zł:

- placówka została założona i prowadzona jest od dnia 1 września 2016 roku przez Usteckie Towarzystwo Oświatowe w Ustce reprezentowaną przez Prezesa [308] [309] na mocy decyzji Nr 1/2016 Starosty z dnia 25 kwietnia 2016 roku,
- w dniu 20 września 2017 roku Gimnazjum złożyło wniosek wraz z informacją o planowanej liczbie uczniów (od stycznia do sierpnia 28 uczniów i od września do grudnia 15 uczniów),

- w dniu 4 stycznia 2018 roku Starosta Słupski poinformował placówkę o ujęciu w budżecie na 2018 rok, dotacji podmiotowej w wysokości 254.260,00 zł,
- w dniu 4 kwietnia 2018 roku dokonano ostatecznego przeliczenia kwoty subwencji oświatowej i poinformowano Gimnazjum, że należna im dotacja na 2018 rok wynosi 242.216,00 zł,
- jednostka składała miesięczne informacje o liczbie dzieci oraz rozliczenia otrzymanej dotacji, wg których należna dotacja wyniosła 239.431,74 zł,
- w dniu 15 stycznia 2019 roku Gimnazjum złożyło sprawozdanie, skorygowane w dniu 11 lutego 2019 roku, z wykorzystania dotacji za rok 2018 wynika, że dotacja otrzymana i wydatkowana wyniosła 239.431,74 zł.

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

3. Dotacja dla Publicznego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Duninowie – dotacja w kwocie 65.508,00 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 [REDAKTOR]^[310], na mocy decyzji Nr 1/2004 Starosty z dnia 17 listopada 2004 roku,
- w dniu 4 września 2017 roku Publiczne Szkolne Schronisko Młodzieżowe złożyło wniosek o dotację na cały rok (600 osobonocy, tj. 50 miesięcznie),
- w dniu 4 stycznia 2018 roku Starosta Słupski poinformował placówkę o ujęciu w budżecie na 2018 rok, dotacji podmiotowej w wysokości 63.197,00 zł,
- w dniu 4 kwietnia 2018 roku dokonano ostatecznego przeliczenia kwoty subwencji oświatowej i poinformowano Schronisko, że należna im dotacja na 2018 rok wynosi 65.508,00 zł,
- jednostka składała miesięczne rozliczenia otrzymanej dotacji, wg których należna dotacja wyniosła 65.508,00 zł,
- w dniu 10 stycznia 2019 roku Schronisko złożyło sprawozdanie oraz korekty w dniu 7 lutego, 26 lutego i 14 marca 2019 roku, z wykorzystania dotacji za rok 2018 wynika, że dotacja otrzymana i wydatkowana wyniosła 65.508,00 zł.

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

Udzielanie i rozliczanie pod względem merytorycznym dotacji dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych, należało do zakresu czynności [REDAKTOR]^[311] podinspektora ds. oświaty.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

3.7.2.2. Dotacje przedmiotowe.

Powiat Słupski nie udzielał w roku 2018 dotacji przedmiotowych.

W dniu 28 lutego 2019 roku przekazano p. Pawłowi Lisowskiemu Staroście Słupskiemu, roboczą wersję protokołu w zakresie punktu od 3.7.1.1. do 3.7.2.2., z prośbą o wniesienie uzupełnień i wyjaśnień co do jego treści.

Treść ww. pisma stanowi akta robocze kontroli Nr 3.7:7.

3.7.2.3. Dotacje celowe

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

§ klasyfikacji budżetowej	2018		
	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	303.628,00	300.127,76	20
2810 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	287.680,00	262.389,57	1
2820 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	372,00	371,25	1
2830 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	2.545.721,00	2.545.721,00	2
Razem	3.137.401,00	3.108.609,58	24

W dniu 5 marca 2019 roku kontrolujące zwróciły się do p. Pawła Lisowskiego Starosty Słupskiego z prośbą o przedłożenie do kontroli pełnej dokumentacji dotyczącej udzielenia i rozliczenia dotacji udzielonych oraz ewentualne uzupełnienie dokumentacji już przedłożonej w zakresie dotacji udzielonych w § 2360, 2810, 2820 i 2830 (dokumentacja konkursowa, oferty z załącznikami, umowy, sprawozdania, korespondencja, itp.)

Szczegółowe zestawienie udzielonych dotacji oraz ww. pismo stanowią akta kontroli Nr 3.7.8.

- 2) Wysokość dotacji dla organizacji pozarządowych ustalono w uchwale Rady Powiatu Słupskiego Nr XXXVII/363/2017 z dnia 15 grudnia 2017 roku w sprawie budżetu powiatu na 2018 rok i jej zmianach.
- 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 2018 rok,
 - zgodnie z protokołem z przeprowadzonego spotkania, w sprawie konsultacji, w dniach od 13 do 27 października 2017 roku nie zgłoszono uwag do programu.
- 4) Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXVI/337/2017 z dnia 30 listopada 2017 roku, przyjęła Roczny program współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie na 2018 rok:
 - 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,
 - udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,

- planowana kwota to 3.055.984,00 zł,
 - Zarząd przedstawi Radzie Powiatu sprawozdanie z realizacji Programu do dnia 30 maja 2019 roku.
- 5) Zarząd Powiatu Słupskiego zarządzeniem Nr 118/2017 z dnia 21 grudnia 2017 roku i Nr 14/2018 z dnia 1 lutego 2018 roku, zmienionym zarządzeniem Nr 77/2018 z dnia 5 lipca 2018 roku powołał Komisje konkursowe do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach na realizację zadań publicznych powiatu słupskiego ogłoszonych w 2018 roku.
- 6) 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.
- 7) W 2018 roku z budżetu Powiatu udzielono 24 dotacji, z czego kontroli poddano wszystkie dotacje. W trakcie kontroli ustalono, że:

❖ § 2360

rozdział 75414 Obrona cywilna

- uchwałą Nr 31/2018 z dnia 29 marca 2018 roku Zarząd Powiatu Słupskiego ogłosił otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności:
 - wysokość wydatków 25.000,00 zł,
 - dotacji udziela się na podstawie złożonej oferty do dnia 19 kwietnia 2018 roku,
 - do oferty, w formie papierowej, należy załączyć kopię statutu oraz odpisu z KRS lub aktualny wyciąg z właściwego rejestru,
- zgodnie z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej wpłynęła jedna oferta,
- w dniu 19 kwietnia 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Organizacja powiatowych zawodów sportowo - pożarniczych” w kwocie 25.000,00 zł,
- w dniu 29 maja 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu w osobach p. [REDACTED]^[312] Starosty i p. Rafała Konon Wicestarosty zawarł umowę Nr ZKO.II.526.2.2018, zmienioną Anekssem Nr 1 z dnia 12 września 2018 roku, z Zarządem Oddziału Wojewódzkiego Związku OSP RP w Gdańsku reprezentowanym, przez [REDACTED]^[313]
 - termin realizacji zadania od 14 maja do 15 września 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 10 czerwca do 29 września 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 25.000,00 zł (nie więcej niż 71,76% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy,

- sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 14 października 2018 roku),
- przyznane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (29 września 2018 roku),
- środki niewykorzystane należy zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do 30 września 2018 roku),
- Powiat przekazał środki w dniu 28 czerwca 2018 roku,
- w dniu 11 października 2018 roku Dotowany złożył sprawozdanie, skorygowane w dniu 8 listopada 2018 roku, z treści którego wynika, że dotację wykorzystano w kwocie 25.000,00 zł.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [REDACTED]^[314] inspektora ds. obrony cywilnej.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

rozdział 75515 Nieodpłatna pomoc prawna

- uchwałą Nr 108/2017 z dnia 15 listopada 2018 roku Zarząd Powiatu Słupskiego ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Słupskiego w 2018 roku z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w dwóch punktach:
 - wysokość wydatków ogółem 121.451,76 zł,
 - dotacji udziela się na podstawie złożonej oferty do dnia 7 grudnia 2018 roku,

Ww. ogłoszenie Zarządu Powiatu uchwalono w dniu 15 listopada, tj. 15 dni wcześniej niż uchwała Rady Powiatu Słupskiego Nr XXXVI/337/2017 z dnia 30 listopada 2017 roku, przyjmująca Roczny program współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie na 2018 rok i obejmująca swoim zakresem zadanie w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, tj. nieodpłatną pomoc prawną w dwóch punktach Powiatu Słupskiego.

- zgodnie z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej wpłynęło 11 ofert (dwie odrzucono ze względów formalnych),

Punkt w Potęgowie:

- w dniu 4 grudnia 2017 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Nieodpłatna pomoc prawna – punkt w Potęgowie” w kwocie 60.725,88 zł,
- w dniu 19 grudnia 2017 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [REDACTED]^[315] [REDACTED]^[316] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr OR-III.033.46.2017, zmienioną Anekssem Nr 1 z dnia 14 sierpnia 2018 roku, z Zaborowskim Towarzystwem Naukowym w Brusach, reprezentowanym przez p. [REDACTED]^[317] Prezesa:
 - termin realizacji zadania od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 60.725,88 zł w 12 transzach po 5.060,49 zł (nie więcej niż 86,09% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie do 10 dnia miesiąca,
 - sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 stycznia 2019 roku),
 - przyznane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie do 31 grudnia 2018 roku,
- w dniu 29 stycznia 2019 roku Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 60.725,88 zł,
 - dotacja wydatkowana – 60.725,88 zł (83,86% wartości zadania),

- w trakcie weryfikacji sprawozdania pracownik Starostwa stwierdził nieprawidłowości i w dniu 12 marca 2019 roku p. Iwona Wójcik Sekretarz Powiatu zwróciła się do Stowarzyszenia, z prośbą o zwrot dotacji wydatkowanej niezgodnie z terminem wskazanym w umowie, tj. w dniu 2 stycznia 2019 roku.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [318] inspektora.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Punkt w Ustce:

- w dniu 4 grudnia 2017 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Nieodpłatna pomoc prawna – punkt w Ustce” w kwocie 60.725,88 zł,
- w dniu 19 grudnia 2017 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [319] [320] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr OR-III.033.47.2017, zmienioną Aneksem Nr 1 z dnia 14 sierpnia 2018 roku, z Zaborowskim Towarzystwem Naukowym w Brusach, reprezentowanym przez p. [321] Prezesa:
 - termin realizacji zadania od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 60.725,88 zł w 12 transzach po 5.060,49 zł (nie więcej niż 86,09% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie do 10 dnia miesiąca,
 - sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 stycznia 2019 roku),
 - przyznane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie do 31 grudnia 2018 roku,
- w dniu 29 stycznia 2019 roku Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 60.725,88 zł,
 - dotacja wydatkowana – 60.725,88 zł (83,86% wartości zadania),
- w trakcie weryfikacji sprawozdania pracownik Starostwa stwierdził nieprawidłowości i w dniu 12 marca 2019 roku p. Iwona Wójcik Sekretarz Powiatu zwróciła się do Stowarzyszenia, z prośbą o zwrot dotacji wydatkowanej niezgodnie z terminem wskazanym w umowie, tj. w dniu 2 stycznia 2019 roku.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [322] inspektora.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

OTWARTY KONKURS

- uchwałą Nr 11/2018 z dnia 25 stycznia 2018 roku Zarząd Powiatu Słupskiego ogłosił otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania zadań publicznych ujętych w Programie Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi w roku 2018:
 - konkurs obejmuje zadania w zakresie:
 - kultury i sztuki – kwota 18.000,00 zł,
 - organizacji wolontariatu – kwota 5.000,00 zł,
 - wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu – kwota 20.000,00 zł,
 - ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – kwota 10.000,00 zł,
 - ochrony i promocji zdrowia – 7.000,00 zł,
 - dotacji udziela się na podstawie złożonej oferty do dnia 16 lutego lub do 15 czerwca lub do 15 września 2018 roku,
 - do oferty należy załączyć kopię umowy lub statut spółki,
- zgodnie z protokołami z posiedzeń poszczególnych Komisji Konkursowych:

- Komisja ds. ofert w zakresie ochrony i promocji zdrowia, wpłynęła jedna oferta, dotację przyznano w kwocie 4.000,00 zł – dotacja niezrealizowana,
- Komisja ds. ofert w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, wpłynęło 9 ofert, przyznano 5 dotacji w kwocie ogółem 20.000,00 zł,
- Komisja ds. ofert w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, wpłynęło 6 ofert, przyznano 4 dotacje w kwocie ogółem 18.000,00 zł,
- Komisja ds. ofert w zakresie ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, wpłynęła jedna oferta, dotacje przyznano w kwocie ogółem 6.000,00 zł,
- Komisja ds. ofert w zakresie organizacji wolontariatu, wpłynęła jedna oferta, dotacje przyznano w kwocie 5.000,00 zł,

Protokoły z posiedzeń Komisji zawierające propozycje kwot dotacji zostały zatwierdzone przez Zarząd Powiatu.

rozdział 85395 Pozostała działalność w zakresie polityki społecznej

1. dotacja 5.000,00 zł

- w dniu 14 lutego 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Rozwój wolontariatu – aktywny powiat” w kwocie 5.000,00 zł,
- w dniu 21 marca 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [323] [324] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-III.524.3.1.2018 z Regionalnym Centrum Wolontariatu w Słupsku, reprezentowanym, przez [325]
 - termin realizacji zadania od 1 marca do 30 czerwca 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 21 marca do 14 lipca 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 5.000,00 zł (nie więcej niż 60,81% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy,
 - sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 29 lipca 2018 roku),
- w dniu 27 lipca 2018 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 5.000,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 5.000,00 zł (57,63% wartości zadania),
- zgodnie z załączonymi fakturami i rachunkami:
 - ze środków własnych Stowarzyszenia opłacono fakturę nr FV18030205923100 z dnia 24 marca 2018 roku na kwotę 35,56 zł (zapłata w dniu 16 kwietnia 2018 roku), która dotyczyła zakupu usług telekomunikacyjnych w okresie od 24 lutego do 23 marca 2018 roku, tj. także w okresie wykraczającym poza okres realizacji zadania (6,35 zł),
 - w związku z powyższym udział dotacji w koszcie zadania wynosił 57,67%,

Zgodnie z umową zadanie zostanie zrealizowane w okresie od dnia 1 marca do 30 czerwca 2018 roku.

Powiat nie wezwał Stowarzyszenia do złożenia korekty sprawozdania, tj. do poprawienia danych z niego wynikających w zakresie procentowego udziału środków własnych w koszcie całkowitym zadania.

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [326] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [327] podinspektora ds. kultury i ochrony zabytków, do dnia 31 marca 2018 roku, a od dnia 1 maja 2018 roku do obowiązków [328] podinspektora ds. kultury i ochrony zabytków.

Zgodnie z treścią wyjaśnienia, stanowiącego akta robocze kontroli Nr 3.7:15., złożonego, w dniu 21 marca 2019 roku, przez [329] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej Powiat Słupski nie wezwał Stowarzyszenia do złożenia korekty sprawozdania, ponieważ procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania został zachowany. Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli (umowa, sprawozdanie i faktura) Nr 3.7:9.

rozdział 92105 Pozostałe zadania w zakresie kultury

1. dotacja 4.926,00 zł

- w dniu 1 lutego 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Jak zbudować latarnię morską – technika w baśniach i legendach Pomorza” w kwocie 4.926,00 zł,
- w dniu 28 marca 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [330] [331] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-III.524.1.1.2018 (zmienioną aneksem Nr 1 z dnia 2 sierpnia 2018 roku) z Radą Regionalną Federacji Stowarzyszeń Naukowo – Technicznych Naczelnej Organizacji Technicznej w Słupsku, reprezentowaną, przez [332] [333] członków zarządu:
 - termin realizacji zadania i poniesienia wydatków z dotacji od 2 kwietnia do 31 grudnia 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 4.926,00 zł (nie więcej niż 77,04% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy,
 - sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 stycznia 2019 roku),
- w dniu 11 stycznia 2019 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 4.926,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 4.926,00 zł (76,04% wartości zadania),
- zgodnie z zestawieniem wydatków wg rodzajów kosztów Stowarzyszenie wydatkowało kwotę 1,41 zł niezgodnie z przeznaczeniem:
 - zgodnie z ofertą maksymalna kwota wydatku w pozycji II.5. wyniosła 26,00 zł, a po uwzględnieniu 5% zwiększenia, maksymalna kwota wydatku wyniosła 27,30 zł,
 - zgodnie z treścią sprawozdania w poz. II.5 wydatkowano kwotę 28,71 zł, tj. kwotę o 1,41 zł więcej niż należało,
 - w związku z powyższym udział dotacji w koszcie zadania wynosił 76,02%,

Zgodnie z treścią §6 zawartej umowy jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 5%.

Powiat nie wezwał Stowarzyszenia do złożenia korekty sprawozdania.

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [334] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [335] do dnia 31 marca 2018 roku, a od dnia 1 maja 2018 roku do obowiązków [336] [337] podinspektorów ds. kultury i ochrony zabytków.

Zgodnie z treścią wyjaśnienia, stanowiącego akta robocze kontroli Nr 3.7:15., złożonego, w dniu 21 marca 2019 roku, przez [338] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej Stowarzyszenie zostało wezwane do zwrotu kwoty dotacji pobranej w nadmiernej wysokości. Zwrotu kwoty 1,41 zł dokonano w dniu 21 marca 2019 roku.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli (oferta, umowa, sprawozdanie) Nr 3.7:10.

2. dotacja 6.000,00 zł

- w dniu 15 lutego 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „XXV Pomorska Wiosna Literacka” w kwocie 6.000,00 zł,
- w dniu 29 marca 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [339] [340] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-III.524.1.3.2018 ze Stowarzyszeniem Edukacyjnym Volumin w Słupsku, reprezentowanym, przez [341] Prezesa:
 - termin realizacji zadania od 26 stycznia do 29 czerwca 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 29 marca do 13 lipca 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 6.000,00 zł (nie więcej niż 38,62% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy,
 - sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 29 lipca 2018 roku),
- w dniu 2 lipca 2018 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 6.000,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 6.000,00 zł (37,62% wartości zadania),
- zgodnie z załączonymi fakturami i rachunkami:
 - do wartości ogółem zadania zaliczono wartość 3 świadczeń wolontarystycznych dotyczących okresu od 2 do 25 stycznia 2018 roku (kwota 140,00 zł), tj. dotyczących okresu nie związanego z realizacją zadania,
 - w związku z powyższym udział dotacji w koszcie zadania wynosił 37,95%,

Zgodnie z umową zadanie zostanie zrealizowane w okresie od dnia 26 stycznia do 29 czerwca 2018 roku, a termin poniesienia wydatków dla innych środków ustala się od dnia 26 stycznia do 13 lipca 2018 roku.

Powiat nie wezwał Stowarzyszenia do złożenia korekty sprawozdania, tj. do poprawienia danych z niego wynikających w zakresie procentowego udziału środków własnych w koszcie całkowitym zadania.

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [342] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [343] podinspektora ds. kultury i ochrony zabytków, do dnia 31 marca 2018 roku, a od dnia 1 maja 2018 roku do obowiązków [344] podinspektora ds. kultury i ochrony zabytków.

Zgodnie z treścią wyjaśnienia, stanowiącego akta robocze kontroli Nr 3.7:15., złożonego, w dniu 21 marca 2019 roku, przez [345] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej Powiat Słupski nie wezwał Stowarzyszenia do złożenia korekty sprawozdania, ponieważ procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania został zachowany.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli (umowa, sprawozdanie i umowy wolontarystyczne) Nr 3.7:11.

3. dotacja 5.000,00 zł

- w dniu 15 lutego 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „V Międzynarodowy plener rzeźbiarski „Pasje w drewnie ukryte”” w kwocie 5.000,00 zł,
- w dniu 29 maja 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [346] [347] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-III.524.1.2.2018 ze Stowarzyszeniem Na Rzecz Rozwoju Regionu Słowińskiego „Kluka”, reprezentowanym, przez [348] członków zarządu:

- termin realizacji zadania od 10 maja do 16 października 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 16 lipca do 31 października 2018 roku,
- dotacja w wysokości 5.000,00 zł (nie więcej niż 29,67% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie do 16 lipca 2018 roku,
- sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 15 listopada 2018 roku),
- w dniu 15 listopada 2018 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 5.000,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 5.000,00 zł (28,25% wartości zadania),

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [349] inspektora ds. promocji zdrowia.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności od dnia 1 maja 2018 roku do obowiązków [350], podinspektora ds. kultury i ochrony zabytków.

Zadanie zrealizowano zgodnie z umową.

4. dotacja 2.074,00 zł

- w dniu 8 sierpnia 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Untitled” w kwocie 2.074,00 zł,
- w dniu 10 października 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [351] [352] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-III.524.1.4.2018 z Bałtycką Fundacją Sztuki Współczesnej w Słupsku, reprezentowaną, przez [353] członków zarządu:
 - termin realizacji zadania od 27 sierpnia do 31 grudnia 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 12 października do 31 grudnia 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 2.074,00 zł (nie więcej niż 64,35% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie do 12 października 2018 roku,
 - sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 stycznia 2019 roku),
- w dniu 30 stycznia 2019 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 2.074,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 2.074,00 zł (63,35% wartości zadania),

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [354] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [355] podinspektora ds. kultury i ochrony zabytków.

rozdział 92195 Pozostała działalność w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

- w dniu 17 września 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Robotyka z zabytkami powiatu słupskiego” w kwocie 6.000,00 zł,
- w dniu 10 października 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [356] [357] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-III.524.2.2.2018 ze Stowarzyszeniem Edukacyjnym Innowacja w Kobylnicy, reprezentowanym, przez [358] członków zarządu:
 - termin realizacji zadania od 1 października do 31 grudnia 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 12 października do 31 grudnia 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 6.000,00 zł (nie więcej niż 77,34% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie do 12 października 2018 roku,

- sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 stycznia 2019 roku),
- w dniu 24 stycznia 2019 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 6.000,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 6.000,00 zł (65,98% wartości zadania),

Po dokonaniu weryfikacji sprawozdania przez pracownika Starostwa stwierdzono, że:

- zgodnie z załączonymi fakturami i rachunkami:
 - w dniu 10 stycznia 2019 roku dokonano płatności składek na rzecz ZUS i US z tytułu zawartych umów na prowadzenie zajęć w wysokości ogółem 407,00 zł,

W dniu 5 marca 2019 roku zwrócono się do Stowarzyszenia o zwrot nienależnie pobranej dotacji w kwocie 407,00 zł wraz z odsetkami.

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [359] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [360] podinspektora ds. kultury i ochrony zabytków.

rozdział 92605 Zadania w zakresie kultury fizycznej

1. dotacja 2.300,00 zł

- w dniu 12 lutego 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „V halowy turniej piłki nożnej „Wielkanoc – Kobylnica 2018”” w kwocie 2.300,00 zł,
- w dniu 29 marca 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [361] [362] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-IV.524.2.2018 z Uczniowskim Klubem Sportowym „BYKI” przy SP nr 3 w Słupsku, reprezentowanym, przez [363] członków zarządu:
 - termin realizacji zadania od 5 marca do 9 kwietnia 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 16 marca do 24 kwietnia 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 2.300,00 zł (nie więcej niż 49,23% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie do 21 marca od dnia podpisania umowy,
 - sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 9 maja 2018 roku),
- w dniu 10 kwietnia 2018 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 2.300,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 2.300,00 zł (43,48% wartości zadania),

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [364] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [365] podinspektora ds. polityki społecznej.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

2. dotacja 4.000,00 zł

- w dniu 8 lutego 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „XV Pomorska i ogólnopolska wakacja taneczna w Kobylnicy” w kwocie 4.000,00 zł,
- w dniu 16 kwietnia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [366] [367] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-IV.524.4.2018 z Klubem Tańca sportowego „Paktan” w Słupsku, reprezentowanym, przez [368] członków zarządu:
 - termin realizacji zadania od 1 marca do 31 sierpnia 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 23 kwietnia do 14 września 2018 roku,

- dotacja w wysokości 4.000,00 zł (nie więcej niż 11,65% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie do 23 kwietnia,
- sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 września 2018 roku),
- w dniu 17 września 2018 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 4.000,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 4.000,00 zł (6,36% wartości zadania),

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [369] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [370] podinspektora ds. polityki społecznej.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

3. dotacja 2.300,00 zł

- w dniu 12 lutego 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „VIII halowy turniej piłki nożnej „Mikołajki – Kobylnica 2018”” w kwocie 2.300,00 zł,
- w dniu 1 października 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [371] [372] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-IV.524.6.2018 z Uczniowskim Klubem Sportowym „Byki” w Słupsku, reprezentowanym, przez [373] członków zarządu:
 - termin realizacji zadania od 5 listopada do 10 grudnia 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 30 października do 24 grudnia 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 2.300,00 zł (nie więcej niż 49,23% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie do 30 października 2018 roku,
 - sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 9 stycznia 2019 roku),
- w dniu 17 grudnia 2018 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 2.300,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 2.300,00 zł (40,35% wartości zadania).

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [374] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [375] podinspektora ds. polityki społecznej.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

4. dotacja 9.794,00 zł

- w dniu 20 lutego 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Zawody Powiatowe – Ursus 2018”, zaktualizowana w dniu 9 maja 2018 roku do kwoty 9.794,00 zł,
- w dniu 9 maja 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [376] [377] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-IV.524.5.2018 z Fundacją Indygo w Słupsku, reprezentowaną, przez [378]
 - termin realizacji zadania od 19 marca do 31 października 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 5 czerwca do 14 listopada 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 9.794,00 zł (nie więcej niż 77,21% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie do 5 czerwca 2018 roku,
 - sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 listopada 2018 roku),

- w dniu 30 listopada 2018 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie, skorygowane w dniach 24 stycznia i 12 marca 2019 roku z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 9.794,00,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 9.794,00 zł (71,21% wartości zadania).

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [379] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [380] podinspektora ds. polityki społecznej.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

5. dotacja 1.606,00 zł

- w dniu 20 lutego 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „I Ogólnopolski Bieg Pałacowy w Damnicy”, zaktualizowana w dniu 6 kwietnia 2018 roku do kwoty 1.606,00 zł,
- w dniu 9 kwietnia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [381] [382] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-IV.524.3.2018 ze Stowarzyszeniem przy SOSW w Damnicy – Abi – Akceptacja, Bezinteresowność. Inkluzja w Damnicy, reprezentowanym, przez [383] [384] członków zarządu:
 - termin realizacji zadania od 5 marca do 20 kwietnia 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 12 kwietnia do 4 maja 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 1.606,00 zł (nie więcej niż 31,55% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie do 12 kwietnia 2018 roku,
 - sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 20 maja 2018 roku),
- w dniu 16 maja 2018 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 1.606,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 1.606,00 zł (22,92% wartości zadania),
- zgodnie z załączonymi fakturami i rachunkami:
 - ze środków dotacji opłacono fakturę Nr FV/5/04/18 z dnia 23 kwietnia 2018 roku, w kwocie 1.606,00 zł, za pomiar czasu w dniu 15 kwietnia 2018 roku – zapłata nastąpiła w dniu 9 maja 2018 roku, poniesienie wydatku nastąpiło po terminie wskazanym w umowie, tj. po dniu 4 maja 2018 roku,
 - ze środków własnych Stowarzyszenia opłacono fakturę Nr FV/5/04/18 z dnia 23 kwietnia 2018 roku, w kwocie 394,00 zł, za pomiar czasu w dniu 15 kwietnia 2018 roku – zapłata nastąpiła w dniu 9 maja 2018 roku, poniesienie wydatku nastąpiło po terminie wskazanym w umowie, tj. po dniu 20 kwietnia 2018 roku,
 - ze środków własnych Stowarzyszenia opłacono fakturę nr 40/4/2018 z dnia 12 kwietnia 2018 roku na kwotę 2.607,60 zł, za zakup medali (zapłata w dniu 10 maja 2018 roku), poniesienie wydatku nastąpiło po terminie wskazanym w umowie, tj. po dniu 20 kwietnia 2018 roku,
 - w związku z powyższym udział dotacji w koszcie zadania wynosił 0,00%,

Zgodnie z umową zadanie zostanie zrealizowane w okresie od dnia 5 marca do 20 kwietnia 2018 roku, a termin poniesienia wydatków dla: środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 12 kwietnia do 4 maja 2018 roku, dla innych środków ustala się od dnia 5 marca do 20 kwietnia 2018 roku.

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [385] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [386] podinspektora ds. polityki społecznej.

W dniu 20 marca 2019 roku [387] Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej złożył wyjaśnienie z treści którego wynika, że cyt.:

„Wyjaśniam, iż mimo stwierdzenia, iż Stowarzyszenie przy SOSW w Damnicy – Abi – Akceptacja, Bezinteresowność, Inkluzja opłaciło faktury za zadanie „I Ogólnopolski Bieg Palacowy w Damnicy” po terminie wskazanym w umowie, tj. po dniu 20 kwietnia 2018 roku (ze środków własnych) i po dniu 4 maja 2018 roku (ze środków dotacji), to zostało ono rozliczone, gdyż zostało wykonane w terminie określonym w umowie, tj. w dniach 5.03-20.04.2018 roku i środki przeznaczone na jego realizację zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem. Faktury zostały wystawione w terminie realizacji zadania i w określonych w umowie terminach poniesienia wydatków. Ze środków zapłacono za zadania, na które były środki przeznaczone (w tym dotacja udzielona z budżetu powiatu) i przeznaczono je na cele, które były wskazane w umowie zawartej ze stowarzyszeniem, a także w przepisach stanowiących o sposobie udzielania i rozliczania dotacji.

Nie stwierdzono wykorzystania dotacji celowej przyznanej Stowarzyszeniu Abi – Akceptacja, Bezinteresowność, Inkluzja niezgodnie z przeznaczeniem, gdyż takie wykorzystanie dotacji polega w szczególności na zapłacie ze środków pochodzących z dotacji za inne zadania niż te, na które dotacja była udzielona albo na realizacji innych celów niż wskazane w przepisach odrębnych stanowiących o sposobie udzielania i rozliczania dotacji. Stanowisko takie zawarł m.in. Sąd Okręgowy w Olsztynie Wydział Cywilny w dniu 2 grudnia 2013 roku po rozpoznaniu podobnej sprawy (Sygn. Akt:IC520/13).”

Kontrolujące w trakcie czynności kontrolnych ustaliły, iż środki dotacji oraz część środków własnych zostało wydatkowane po terminach wskazanych w umowie, określających terminy poniesienia wydatków dla tych środków.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli (wyjaśnienie, umowa, sprawozdanie i faktury) Nr 3.7:12.

OTWARTY KONKURS

- uchwałą Nr 94/2018 z dnia 23 sierpnia 2018 roku Zarząd Powiatu Słupskiego ogłosił otwarty konkurs ofert na wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w roku 2018:
 - konkurs obejmuje zadanie Organizacja Powiatowego Dnia Godności Osób Niepełnosprawnych wraz z uroczystością wręczenia Honorowych Statuetek Starosty Słupskiego pn. „Daję Radość”,
 - dotacji udziela się na podstawie złożonej oferty do dnia 17 września 2018 roku,
 - do oferty należy załączyć kopię umowy lub statut spółki,
- zgodnie z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej wpłynęła jedna oferta, dotację przyznano w kwocie 6.500,00 zł,

Protokół z posiedzenia Komisji zawierający propozycje kwot dotacji został zatwierdzony przez Zarząd Powiatu.

- w dniu 17 września 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Organizacja Powiatowego Dnia Godności Osób Niepełnosprawnych wraz z uroczystością wręczenia Honorowych Statuetek Starosty Słupskiego pn. „Daję Radość”, zaktualizowana w dniu 5 listopada 2018 roku do kwoty 6.500,00 zł,
- w dniu 8 listopada 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [388] [389] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-IV.524.7.2018 (zmienioną aneksem Nr 1 z dnia 5 grudnia 2018 roku) ze Stowarzyszeniem przy SOSW w Damnicy, reprezentowanym, przez [390] [391] członków zarządu:

- termin realizacji zadania od 1 października do 31 grudnia 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 14 listopada do 31 grudnia 2018 roku,
- dotacja w wysokości 6.500,00 zł (nie więcej niż 59,04% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie do 14 listopada 2018 roku,
- sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 stycznia 2019 roku),
- w dniu 18 stycznia 2019 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 6.500,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 6.456,95 zł (54,46% wartości zadania),
 - niewykorzystaną część dotacji w wysokości 43,05 zł zwrócono w dniu 7 marca 2019 roku, tj. 35 dni po wymaganym terminie (należna kwota odsetek 0,00 zł),

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [392]
Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [393]
podinspektora ds. polityki społecznej.

OTWARTY KONKURS

- uchwałą Nr 114/2017 z dnia 7 grudnia 2017 roku Zarząd Powiatu Słupskiego ogłosił otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2018:
 - konkurs obejmuje zadania w zakresie organizacji Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych, ponadpodstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych,
 - dotacji udziela się na podstawie złożonej oferty do dnia 28 grudnia 2017 roku,
 - do oferty należy załączyć kopię umowy lub statut spółki,
- zgodnie z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej wpłynęła jedna oferta, dotację przyznano w kwocie 80.000,00 zł,

Protokół z posiedzenia Komisji zawierający propozycje kwot dotacji został zatwierdzony przez Zarząd Powiatu.

- w dniu 21 grudnia 2017 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Organizacja systemu rozgrywek sportowych w ramach powiatowej olimpiady dzieci i młodzieży szkół podstawowych, ponadpodstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych” w kwocie 80.000,00 zł,
- w dniu 31 stycznia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [394]
[395] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-524.1.2018 (zmienioną aneksem nr 1 z dnia 16 sierpnia 2018 roku) ze Słupskim Szkołnym Związkiem Sportowym w Słupsku reprezentowanym, przez Przewodniczącego [397] i Członka Prezydium [396]
 - termin realizacji zadania od 15 stycznia do 31 grudnia 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 7 lutego do 31 grudnia 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 80.000,00 zł (nie więcej niż 90,11% wartości zadania), zostanie przekazana w dwóch transzach: I w wysokości 50.000,00 zł w terminie do 8 lutego 2018 roku i II w wysokości 30.000,00 zł w terminie do 27 sierpnia 2018 roku,
 - sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 stycznia 2019 roku),
- w dniu 18 stycznia 2019 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 80.000,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 80.000,00 zł (83,42% wartości zadania),

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [398] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [399] podinspektora ds. polityki społecznej.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

OTWARTY KONKURS

rozdział 90019 Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska

- uchwałą Nr 26/2018 z dnia 16 marca 2018 roku Zarząd Powiatu Słupskiego ogłosił otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w roku 2018:
 - konkurs obejmuje zadania w zakresie działań adresowanych do dzieci i młodzieży w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami,
 - dotacji udziela się na podstawie złożonej oferty do dnia 5 kwietnia 2018 roku,
 - do oferty należy załączyć kopię umowy lub statut spółki,
- zgodnie z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej wpłynęła jedna oferta, dotację przyznano w kwocie 8.560,00 zł,

Protokół z posiedzenia Komisji zawierający propozycje kwot dotacji został zatwierdzony przez Zarząd Powiatu.

- w dniu 5 kwietnia 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Przyjaciele zwierząt – edycja 2018”, zaktualizowana do kwoty 8.560,00 zł (nie oznaczono datą wpływu korekty),
- w dniu 22 maja 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [400] [401] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr SR-III.524.1.2018 (zmienioną aneksem nr 1 z dnia 14 czerwca 2018 roku) ze Stowarzyszeniem Naukowo – Technicznym Inżynierów i Techników Rolnictwa Oddział Słupsk, reprezentowanym, przez p. [402] Prezesa:
 - termin realizacji zadania od 1 czerwca do 30 listopada 2018 roku, a poniesienia wydatków z dotacji od 15 czerwca do 30 listopada 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 8.560,00 zł (nie więcej niż 79,97% wartości zadania), zostanie przekazana do 15 czerwca 2018 roku,
 - sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 grudnia 2018 roku),
- w dniu 27 grudnia 2018 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 8.560,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 8.560,07 zł (77,81% wartości zadania), w tym kwota 0,07 zł to odsetki od środków dotacji,

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [403] Naczelnika Wydziału Środowiska i Rolnictwa.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [404] inspektora, do dnia 18 września 2018 roku, a od dnia 19 września 2018 roku do zakresu czynności [405] podinspektora.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

❖ §2810

rozdział 85510 Działalność placówek opiekuńczo – wychowawczych

- uchwałą Nr 140/2016 z dnia 10 listopada 2016 roku Zarząd Powiatu Słupskiego ogłosił otwarty konkurs ofert na zlecenie wykonania zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2017 - 2019:
 - konkurs obejmuje zadanie Prowadzenie w Powiecie słupskim placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego dla 8 dzieci pozbawionych opieki rodziców, a w przypadku umieszczenia rodzeństwa dla maksymalnie 10 dzieci,
 - dotacji udziela się na podstawie złożonej oferty do dnia 7 grudnia 2016 roku,
 - do oferty należy załączyć kopię umowy lub statut spółki – oceny ofert dokonuje pracownik PCPR w Słupsku,
- zgodnie z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej wpłynęła jedna oferta, dotację przyznano w kwocie 288.000,00 zł na 2018 rok,

Protokół z posiedzenia Komisji zawierający propozycje kwot dotacji został zatwierdzony przez Zarząd Powiatu.

- w dniu 4 grudnia 2016 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Prowadzenie w Powiecie słupskim placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego dla 8 dzieci pozbawionych opieki rodziców, a w przypadku umieszczenia rodzeństwa dla maksymalnie 10 dzieci”, zaktualizowana w dniu 28 grudnia 2016 roku do kwoty 287.680,00 zł,
- w dniu 30 grudnia 2016 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [406] [407] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-8124.1.2017 z Fundacją Rodzinnej Opieki Zastępczej „Więzi rodzinne” w Słupsku, reprezentowaną, przez [408] [409] Prezesa:
 - osobą do kontaktów roboczych ze strony Powiatu jest [409] [409] pracownik PCPR w Słupsku,
 - termin realizacji zadania i termin poniesienia wydatków dla środków z dotacji od 1 stycznia 2017 roku do 30 czerwca 2019 roku,
 - dotacja w 2018 roku wynosi 287.680,00 zł, a jej wysokość będzie uzależniona od rzeczywistej liczby dzieci przebywających w placówce,
 - w przypadku nieobsadzenia wszystkich miejsc dotacja będzie pomniejszana o 950,00 zł miesięcznie na każde nieobsadzone miejsce, natomiast w przypadku przebywania w placówce więcej niż 8 dzieci dotacja będzie zwiększana o kwotę 950,00 zł na każde dziecko,
 - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku do 10 dnia po zakończonym kwartale przekaze Powiatowi rzeczywistą liczbę dzieci stanowiącą podstawę weryfikacji dotacji,
 - Zleceniodawca rozliczy dotację za każdy kwartał w terminie do 15 dnia po zakończonym kwartale,
 - sprawozdanie końcowe należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- w dniu 4 lutego 2019 roku, tj. 5 dni po wymaganym terminie, Fundacja złożyła sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 279.865,49 zł,
 - dotacja wykorzystana – 262.389,57 zł, zgodnie z kwartalnymi informacjami o rzeczywistej liczbie dzieci,
 - w dniu 19 października 2018 roku Fundacja dokonała zwrotu dotacji w wysokości 17.475,92 zł,

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez p. Urszulę Dąbrowską Dyrektora PCPR w Słupsku.

Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w realizacji zadań powiatu należała do zakresu czynności [410] podinspektora ds. polityki społecznej. W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

❖ §2830

rozdział 85202 Domy pomocy społecznej

- uchwałą Nr 105/2013 z dnia 21 listopada 2013 roku Zarząd Powiatu Słupskiego ogłosił otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu domu pomocy społecznej w Przytocku:
 - konkurs obejmuje zadanie własne Powiatu polegające na prowadzeniu Domu Pomocy Społecznej w Przytocku na 100 miejsc, kwota na realizację zadania w 2014 roku to 1.874.640,00 zł,
 - nie wskazano okresu realizacji zadania,
- dotacji udziela się na podstawie złożonej oferty do dnia 13 grudnia 2013 roku - oceny ofert dokonuje pracownik PCPR w Słupsku,
- zgodnie z protokołem komisji konkursowej wpłynęła jedna oferta na kwotę 1.874.640,00 zł,
- w dniu 12 grudnia 2013 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie w Przytocku – 100 osób” w okresie od 1 stycznia 2014 roku do 31 grudnia 2018 roku, na kwotę 1.874.640,00 zł,
- w dniu 31 grudnia 2013 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [411] [412] Starostę i [413] Wicestarostę zawarł umowę Nr PS/47/2013 (zmienioną aneksami nr 1 z dnia 6 czerwca 2014 roku i Nr 2 z dnia 12 stycznia 2018 roku) ze Zgromadzeniem Braci Szkół Chrześcijańskich w Kopcu, reprezentowanym, przez [414] Wizytatora Zgromadzenia Braci Szkół Chrześcijańskich:
 - placówką upoważnioną przez Zleceniobiorcę do bezpośredniego wykonywania zadania jest Dom Pomocy Społecznej w Przytocku,
 - termin realizacji zadania i termin poniesienia wydatków dla środków z dotacji od 1 stycznia 2014 roku do 31 grudnia 2018 roku,
 - dotacja na każdy rok budżetowy ustalana będzie w formie uchwały Rady Powiatu Słupskiego i uzależniona od wysokości dotacji przekazanej przez Wojewodę Pomorskiego (nie więcej niż 57,80% wartości zadania),
 - sprawozdanie końcowe należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
- Zgromadzenie składało corocznie aktualizację kosztorysu, aktualizacje na 2018 rok złożono w dniach: 4 grudnia 2017 roku na kwotę dotacji 2.426.112,00 zł, 22 czerwca 2018 roku na kwotę dotacji 2.402.055,00 zł, 15 października 2018 roku na kwotę dotacji 2.441.316,00 zł, 28 grudnia 2018 roku na kwotę dotacji 2.499.621,00 zł,
- zgodnie z uchwałami Rady Powiatu należna dotacja wyniosła 2.499.621,00 zł,
- w dniu 31 stycznia 2019 roku, Zgromadzenie złożyło sprawozdanie, poprawione w dniu 12 lutego 2019 roku, z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 2.499.621,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 2.499.621,00 zł,

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [415] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w realizacji zadań powiatu należała do zakresu czynności [416] podinspektora ds. polityki społecznej. W pozostałym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

POZA KONKURSEM (razem 9.616,00, tj. 0,31% planowanych dotacji)**rozdział 85395§2360****1. dotacja w kwocie 2.100,00 zł**

- w dniu 6 lipca 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „W sieci wolontariatu – aktywny powiat” w kwocie 4.840,00 zł, zaktualizowana w dniu 1 sierpnia 2018 roku do kwoty 2.100,00 zł,

Nie przedłożono kontrolującym dokumentu potwierdzającego zamieszczenie, oferty, w ciągu 7 dni od jej złożenia na okres 7 dni w BIP, na stronie organu i w siedzibie organu jednostki.

- w dniu 7 sierpnia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [417] [418] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-III.525.3.2018 z Regionalnym Centrum Wolontariatu w Słupsku, reprezentowanym, przez [419]
 - termin realizacji zadania od 3 października do 31 grudnia 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 5 wrzesień do 31 grudzień 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 2.100,00 zł (nie więcej niż 59,33% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy,
 - sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 stycznia 2019 roku),
- w dniu 11 stycznia 2019 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 2.1000,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 2.100,00 zł (58,19% wartości zadania),

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [420] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [421] podinspektora ds. kultury i ochrony zabytków, do dnia 31 marca 2018 roku, a od dnia 1 maja 2018 roku do obowiązków [422] podinspektora ds. kultury i ochrony zabytków.

W badanym zakresie innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

2. dotacja 4.516,00 zł

- w dniu 16 lipca 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Poznajmy swoje korzenie” w kwocie 4.516,00 zł,

Nie przedłożono kontrolującym dokumentu potwierdzającego zamieszczenie, oferty, w ciągu 7 dni od jej złożenia na okres 7 dni w BIP, na stronie organu i w siedzibie organu jednostki.

- w dniu 7 sierpnia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [423] [424] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-III.525.4.2018 z Radą Regionalną Federacji Stowarzyszeń Naukowo – Technicznych Naczelnej Organizacji Technicznej w Słupsku, reprezentowaną, przez [425] [426] Członków Zarządu:
 - termin realizacji zadania od 30 lipca do 30 września 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 30 sierpnia do 15 października 2018 roku,
 - dotacja w wysokości 2.516,00 zł (nie więcej niż 70,73% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie do 30 sierpnia 2018 roku,
 - sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 30 października 2018 roku),
- w dniu 30 października 2018 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana – 4.516,00 zł,

- dotacja wykorzystana – 4.516,00 zł (69.73% wartości zadania),

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [427] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności od dnia 1 maja 2018 roku do obowiązków [428] podinspektora ds. kultury i ochrony zabytków.

W badanym zakresie innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

3. dotacja 3.000,00 zł

- w dniu 30 lipca 2018 roku, wpłynęła oferta na realizację zadania pn. „Różowa plaża” – Promocja zdrowego stylu życia, profilaktyka raka piersi” w kwocie 3.000,00 zł,

Ww. oferta została opublikowana w dniu 3 sierpnia 2018 roku.

- w dniu 9 sierpnia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [429] [430] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-III.525.5.2018 z Fundacją Omealife Rak Piersi Nie Ogranicza w Gdańsku, reprezentowaną, przez [431] Członków Zarządu:

- terminu realizacji zadania od 9 sierpnia do 15 października 2018 roku, a termin poniesienia wydatków z dotacji od 14 sierpnia do 29 października 2018 roku,
- dotacja w wysokości 3.000,00 zł (nie więcej niż 14,04% wartości zadania), zostanie przekazana w terminie do 14 sierpnia 2018 roku,
- sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (do dnia 15 listopada 2018 roku),
- w dniu 13 listopada 2018 roku, Stowarzyszenie złożyło sprawozdanie z treści, którego wynika, że:
 - całkowity koszt zadania 3.000,00 zł,
 - dotacja otrzymana – 3.000,00,00 zł,
 - dotacja wykorzystana – 3.000,00 zł (100% wartości zadania),

Zgodnie ze złożoną ofertą całkowity koszt zadania to kwota 23.000,00 zł, w tym dotacja w kwocie 3.000,00 zł, tj. 13,04%. Zgodnie z zawartą umową procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania wynosi nie więcej niż 13,04%, obowiązek uznaje się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji nie zwiększy się o 1 punkt procentowy.

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [432] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Powiat nie wezwał Stowarzyszenia do złożenia korekty sprawozdania.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności od dnia 1 maja 2018 roku do obowiązków [433] podinspektora ds. kultury i ochrony zabytków.

Zgodnie z treścią wyjaśnienia, stanowiącego akta robocze kontroli Nr 3.7:15., złożonego, w dniu 21 marca 2019 roku, przez [434] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej Fundacja została wezwana telefonicznie do uzupełnienia sprawozdania w terminie do 22 marca i zadeklarowała jego korektę.

Do dnia 28 marca 2019 roku, nie przedłożono kontrolującym korekty sprawozdania.

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią Akta robocze kontroli (umowa, sprawozdanie) Nr 3.7:13.

W dniu 21 marca 2019 roku [435] Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej złożył wyjaśnienia, których treść stanowi akta robocze kontroli Nr 3.7:15.

POZOSTAŁE

❖ 2820

rozdział 80153 Zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych – 321,36 zł

- w dniu 23 maja 2018 roku Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego Usteckiego Towarzystwa Oświatowego w Ustce złożyło informację, uzupełnioną w dniu 11 czerwca 2018 roku i zaktualizowaną w dniu 23 sierpnia 2018 roku, niezbędne dla ustalenia dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, zapotrzebowanie złożono na kwotę 371,25 zł,
- środki dotacji przekazano, w kwocie 371,25 zł, w dniu 28 czerwca 2018 roku,
- w dniu 23 listopada 2018 roku Szkoła złożyła rozliczenie otrzymanej dotacji, z treści którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana 371,25 zł,
 - dotacja wydatkowana 321,36 zł,
 - niewykorzystaną część dotacji w kwocie 49,00 zł zwrócono w dniu 21 grudnia 2018 roku, a kwotę 0,89 zł w dniu 28 grudnia 2018 roku.

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [436] Naczelnika Wydziału Edukacji.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [437] podinspektora ds. oświaty.

W badanym zakresie uwag nie wniesiono.

rozdział 85311 Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych – 46.100,00 zł

- w dniu 30 grudnia 2016 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [438] [439] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł umowę Nr PS-IV.8360.2.2016 (zmienioną aneksami Nr 1 z dnia 25 stycznia 2017 roku, Nr 2 z dnia 29 czerwca 2017 roku, Nr 3 z dnia 24 listopada 2017 roku, Nr 4 z dnia 30 listopada 2017 roku, Nr 5 z dnia 29 grudnia 2017 roku, Nr 6 z dnia 31 sierpnia 2018 roku i Nr 7 z dnia 28 grudnia 2018 roku) z Caritasem Diecezji Koszalińsko – Kołobrzesckiej w Koszalinie, reprezentowanym przez [440] Dyrektora o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach ze środków Powiatu Słupskiego:
 - warsztat obejmuje terapię 25 uczestników,
 - termin rozpoczęcia od 30 stycznia 2017 roku przez okres co najmniej 10 lat,
 - dofinansowanie w roku 2018 wyniesie 46.100,00 zł (10% kosztów działalności warsztatu),
 - plan finansowy na rok następny Jednostka składa do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku do 15 października roku poprzedzającego,
 - roczne sprawozdanie należy złożyć do 1 marca roku następnego,
- w dniu 28 lutego 2019 roku Caritas przedłożył sprawozdanie za rok 2018, z treści którego wynika, że:
 - dotacja otrzymana 46.100,00 zł,
 - dotacja wykorzystana 46.100,00 zł (10% kosztów)

Sprawozdanie zostało sprawdzone i zatwierdzone przez [441] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrola wykorzystania dotacji, należała do zakresu czynności [442] podinspektora ds. polityki społecznej.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

W dniu 14 marca 2019 roku, kontrolujące zwróciły się do p. Pawła Lisowskiego z prośbą o zapoznanie się z roboczą wersją protokołu kontroli RIO, w zakresie dotacji (rozdział III pkt od 3.7.2.3.). Proszę o zapoznanie się z treścią niniejszego projektu i wniesienie ewentualnych uzupełnień i wyjaśnień co do jego treści.

Treść pisma stanowi akta robocze kontroli Nr 3.7:14.

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

1) W roku 2018 Powiat Słupski zawarł 21 porozumień, w następujących rozdziałach:

rozdział	§	Cel porozumienia	Ilość porozumień	Wysokość dotacji	
60014	2310	Utrzymanie dróg powiatowych	2	212.133,00	
75515		Utrzymanie lokali na nieodpłatną pomoc prawną	4	7.512,48	
80195		Współfinansowanie kosztów wynagrodzenia Prezesa i Wice ZNP	2	4.595,18	
85403		Współfinansowanie kosztów wynagrodzenia Prezesa i Wice ZNP	2	11.069,46	
90095		Poprawa efektywności energetycznej	1	0,00	
80115	2320	Praktyczna nauka zawodu	2	278.458,72	
85195		Współfinansowanie badań USG niemowląt	1	15.000,00	
85311		Prowadzenie warsztatów terapii zajęciowej	1	57.164,00	
92116		Współfinansowanie Miejskiej Biblioteki Publicznej	1	51.024,00	
85510	2330	Utrzymanie dziecka w placówce opiekuńczo wychowawczej	1	68.356,38	
75075	2800	Prowadzenie punktu informacji europejskiej	1	2.940,00	
60014	6610	Przebudowa dróg powiatowych	2	821.982,53	
85111	6230	Dotacja dla szpitala	1	50.000,00	
Razem:	X		Razem:	21	1.580.235,75

Szczegółowe zestawienie zawartych porozumień stanowi akta robocze kontroli Nr 3.7:16.

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

❖ §2310

w rozdziale 60014

1. Gmina Słupsk

- 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 Powiat Słupski, reprezentowany przez [443] [444] Starostę i [445] Członka Zarządu, zawarł porozumienie (zmienione aneksami Nr 1 z dnia 28 listopada 2012 roku, Nr 2 z dnia 24 lipca 2014 roku, Nr 3 z dnia 1 października 2015 roku, Nr 4 z dnia 4 lutego 2016 roku, Nr 5 z dnia 11 lutego 2016 roku, Nr 6 z dnia 18 marca 2016 roku, Nr 7 z dnia 7 lipca 2016 roku, Nr 8 z dnia 8 czerwca 2017 roku i Nr 9 z dnia 7 września 2017 roku) z Gminą Słupsk, reprezentowaną przez [446] Wójta Gminy, na mocy którego Zarząd Powiatu przekazuje, Wójtowi Gminy prowadzenie spraw z zakresu utrzymania dróg powiatowych o długości 49,3775 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,
 - stawka dotacji podlega corocznej waloryzacji o wysokość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług ogłoszonego przez Prezesa ZUS, począwszy od 2012 roku,
 - stawka dotacji podlega waloryzacji o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem przyjęty w ustawie budżetowej, od 2016 roku,
 - waloryzacji podlega stawka obowiązująca w roku poprzednim,
 - sprawozdanie z wykorzystania dotacji Gmina przedłoży do 31 stycznia 2019 roku.

- środki zostały przekazane w 12 różnej wielkości ratach, w terminach określonych w porozumieniu,
- w dniu 8 stycznia 2019 roku, Gmina Słupsk złożyła zestawienie kosztów wraz z kopiami faktur, uzupełnione w dniu 15 stycznia i 4 lutego 2019 roku, z treści którego nie wynika ile kilometrów dróg objęło rozliczenie i nie wskazano wysokości należnej dotacji,
- z rozliczenia dotacji sporządzonego w dniu 4 lutego 2019 roku, przez [447] Naczelnika Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji, wynika, że:
 - stawka dotacji na 2018 rok wynosi 4.266,06 zł za km,
 - długość dróg 49,3775 km,
 - dotacja przekazana 210.648,00 zł,
 - dotacja wykorzystana 210.647,38 zł,
 - niewykorzystana kwota 0,62 zł została zwrócona w dniu 15 stycznia 2019 roku,

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

2. Gmina Kobylnica

- uchwałą Nr XVII/159/2016 z dnia 30 marca 2016 roku Rada Powiatu Słupskiego przekazała Gminie Kobylnica zadania zarządzania drogami powiatowymi położonymi na terenie gminy,
- w dniu 31 marca 2016 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [448] [449] Starostę i p. Rafała Konon Członka Zarządu, zawarł porozumienie Nr 7/134/1/2016 (zmienione aneksem Nr 1 z dnia 31 marca 2016 roku) z Gminą Kobylnica, reprezentowaną przez p. Leszka Kulińskiego Wójta, na mocy którego Zarząd Powiatu przekazuje, Wójtowi Gminy prowadzenie spraw z zakresu utrzymania dróg powiatowych o długości 0,348 km:
 - środki finansowe będą przekazywane Gminie w miesięcznych ratach do 28 – tego każdego miesiąca w wysokości 4.116,63 zł za 1 km drogi,
 - porozumienie zawarto na okres 10 lat,
 - stawka dotacji podlega waloryzacji o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem przyjęty w ustawie budżetowej, od 2017 roku,
 - waloryzacji podlega stawka obowiązująca w roku poprzednim,
 - sprawozdanie z wykorzystania dotacji Gmina przedłoży do 31 stycznia 2019 roku,
- środki zostały przekazane w 12 różnej wielkości ratach, w terminach określonych w porozumieniu,
- w dniu 25 stycznia 2019 roku, Gmina Kobylnica złożyła sprawozdanie wraz z kopiami faktur, uzupełnione w dniu 29 stycznia 2019 roku,
- z rozliczenia dotacji sporządzonego w dniu 29 stycznia 2019 roku, przez [450] [451] Naczelnika Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji, wynika, że:
 - stawka dotacji na 2018 rok wynosi 4.266,06 zł za km,
 - dotacja przekazana 1.485,00 zł,
 - dotacja wykorzystana 1.484,59 zł,
 - niewykorzystana kwota 0,41 zł została zwrócona w dniu 15 stycznia 2019 roku,

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

w rozdziale 75515

- w dniu 27 września 2016 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [452] [453] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł porozumienie Nr OR-III.031.1.2016 (zmienione aneksami Nr 1 z dnia 14 grudnia 2016 roku, Nr 2 z dnia 15

grudnia 2016 roku, Nr 3 z dnia 8 grudnia 2017 roku i Nr 4 z dnia 6 września 2018 roku) z Gminą Potęgowo, reprezentowaną przez p. Dawida Litwina Wójta w sprawie bezpłatnego użyczenia pomieszczenia na potrzeby prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Powiatu,

- w dniu 4 października 2016 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [454] [455] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł porozumienie Nr OR-III.031.2.2016 (zmienione aneksami Nr 1 z dnia 14 grudnia 2016 roku, Nr 2 z dnia 15 grudnia 2016 roku, Nr 3 z dnia 8 grudnia 2017 roku i Nr 4 z dnia 6 września 2018 roku) z Gminą Miasto Ustka, reprezentowaną przez p. Jacka Graczyka Burmistrza w sprawie bezpłatnego użyczenia pomieszczenia na potrzeby prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Powiatu,
- w dniu 7 października 2015 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [456] [457] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł porozumienie Nr OR-V.031.1.2015 (zmienione aneksami Nr 1 z dnia 12 kwietnia 2016 roku, Nr 2 z dnia 19 grudnia 2016 roku, Nr 4 z dnia 6 września 2018 roku) z Gminą Kępice, reprezentowaną przez p. Macieja Chaberskiego Zastępcę Burmistrza w sprawie bezpłatnego użyczenia pomieszczenia na potrzeby prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Powiatu,
- w dniu 15 października 2015 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [458] [459] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł porozumienie Nr OR-V.031.2.2015 (zmienione aneksami Nr 1 z dnia 15 kwietnia 2016 roku, Nr 2 z dnia 19 grudnia 2016 roku, Nr 3 z dnia 6 września 2018 roku) z Gminą Główny, reprezentowaną przez [460] Wójta w sprawie bezpłatnego użyczenia pomieszczenia na potrzeby prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Powiatu,
- zgodnie z ww. porozumieniami:
 - Powiat przekaze, w 2018 roku, środki na pokrycie obsługi organizacyjno – technicznej zadania, w wysokości 3% dotacji celowej obliczanej na podstawie kwoty bazowej ustalonej corocznie przez Ministra Sprawiedliwości w drodze rozporządzenia,
 - Gmina przedłoży rozliczenie do 10 stycznia 2018 roku,
- Powiat przekazał poszczególnym Gminom po 1.878,12 zł (ogółem 7.512,48 zł), w miesięcznych ratach po 156,51 zł,
- rozliczenia dotacji Gminy przedłożyły:
 - Gmina Miasto Ustka i Gmina Kępice w dniu 10 stycznia 2019 roku,
 - Gmina Potęgowo w dniu 15 stycznia, tj. 5 dni po wymaganym terminie,
 - Gmina Główny w dniu 2 stycznia 2019 roku.

Prowadzenie całokształtu spraw związanych z bezpłatną pomocą prawną, należało do zakresu czynności [461], inspektora.

W badanym zakresie innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

w rozdziale 80195

- w dniu 25 listopada 2014 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [462] [463] Starostę i p. Andrzeja Burego Wicestarostę, zawarł Porozumienie (zmienione aneksami Nr 1 z dnia 11 września 2015 roku, Nr 2 z dnia 18 grudnia 2015 roku, Nr 3 z dnia 30 września 2016 roku i Nr 4 z dnia 13 listopada 2017 roku) 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:

- Powiat i Gmina zobowiązują się uczestniczyć w kosztach utrzymania 0,3 etatu nauczyciela dyplomowanego utworzonego w celu umożliwienia pełnienia funkcji Wiceprezesa Oddziału ZNP w Ustce,
- udział Powiatu w kosztach to 13 członków ZNP, co stanowi 15,29% udziału w kosztach w okresie do 31 sierpnia 2018 roku,
- porozumienie zawarto na okres od 1 września 2014 roku do 31 sierpnia 2018 roku,
- w dniu 18 października 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [464] [465] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę, zawarł Porozumienie z Gminą Miasto Ustka, reprezentowaną przez p. Jacka Graczyka 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:
 - Powiat i Gmina zobowiązują się uczestniczyć w kosztach utrzymania 0,5 etatu nauczyciela dyplomowanego utworzonego w celu umożliwienia pełnienia funkcji Wiceprezesa Oddziału ZNP w Ustce,
 - udział Powiatu w kosztach to 11 członków ZNP, co stanowi 14,47% udziału w kosztach w okresie do 31 sierpnia 2019 roku,
 - porozumienie zawarto na okres od 1 września 2018 roku do 30 kwietnia 2020 roku,
- Gmina wystawiła noty na kwotę ogółem 4.595,18 zł, tytułem obciążenia za wynagrodzenie Wiceprzewodniczącego ZNP:
 - środki dotacji Powiat przekazał w kwocie ogółem 4.595,18 zł,
 - noty zawierały kwotę ogółem wydatków, z wyszczególnieniem kwoty udziału procentowego Powiatu,
- w dniu 15.02.2019 r., tj. 15 dni po wyznaczonym terminie, Gmina złożyła rozliczenie otrzymanej dotacji, z treści którego wynika, że dotacja wyniosła 4.595,18 zł,

Powiat Słupski wzywał Gminę do terminowego złożenia sprawozdania.

Prowadzenie spraw ww. zakresie należało do obowiązków [466] głównego specjalisty ds. oświaty.

W pozostałym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

w rozdziale 85403

- w dniu 2 października 2015 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [467] [468] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę, zawarł porozumienie (zmienione aneksami Nr 1 z dnia 7 września 2016 roku i Nr 2 z dnia 29 września 2018 roku) z Gminą Damnica, reprezentowaną przez [469] Wójta, w sprawie współfinansowania kosztów wynagrodzenia Prezesa i Wiceprezesa Zarządu Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Damnicy, zwolnionych z obowiązku świadczenia pracy na czas pełnienia funkcji w Zarządzie Oddziału ZNP w Damnicy:
 - Powiat i Gmina zobowiązują się uczestniczyć w kosztach utrzymania 6/18 etatu nauczyciela dyplomowanego utworzonego w celu umożliwienia pełnienia funkcji Prezesa i Wiceprezesa Oddziału ZNP w Damnicy,
 - udział Powiatu w kosztach to 31 członków ZNP, co stanowi 43,66% udziału w kosztach w okresie do 31 sierpnia 2018 roku,
 - porozumienie zawarto na okres od 1 września 2015 roku do 8 kwietnia 2019 roku,
- w dniu 18 października 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [470] [471] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę, zawarł porozumienie z Gminą Damnica, reprezentowaną przez [472] Wójta, w sprawie

współfinansowania kosztów wynagrodzenia Prezesa i Wiceprezesa Zarządu Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Damnicy, zwolnionych z obowiązku świadczenia pracy na czas pełnienia funkcji w Zarządzie Oddziału ZNP w Damnicy:

- Powiat i Gmina zobowiązują się uczestniczyć w kosztach utrzymania 6/18 etatu nauczyciela dyplomowanego utworzonego w celu umożliwienia pełnienia funkcji Prezesa i Wiceprezesa Oddziału ZNP w Damnicy,
- udział Powiatu w kosztach to 23 członków ZNP, co stanowi 38,33% udziału w kosztach w okresie do 31 sierpnia 2019 roku,
- porozumienie zawarto na okres od 1 września 2018 roku do 30 kwietnia 2020 roku,
- Gmina wystawiła noty miesięczne na kwotę ogółem 11.069,46 zł, tytułem obciążenia za wynagrodzenie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego ZNP:
 - środki dotacji Powiat przekazał w kwocie ogółem 11.069,46 zł,
- noty zawierały kwotę ogółem wydatków, z wyszczególnieniem kwoty udziału procentowego Powiatu,
- w dniu 30 stycznia 2019 roku Gmina złożyła rozliczenie otrzymanej dotacji, z treści którego wynika, że dotacja wyniosła 11.069,46 zł,

Prowadzenie spraw ww. zakresie należało do obowiązków [473] głównego specjalisty ds. oświaty.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

❖ §2320

w rozdziale 80115

1. Gmina Miejska Słupsk – praktyczna nauka zawodu, uczniowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce

- w dniu 29 września 2017 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Starostę p. [474] i Wicestarostę p. Rafała Konon zawarł porozumienie Nr 1/PNZ/2017 z Miastem Słupsk, reprezentowanym przez Zastępcę Prezydenta p. Krystynę Danilecką - Wojewódzką, w sprawie organizacji zajęć praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego w Słupsku wchodzącego w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Słupsku:
 - przedmiotem porozumienia jest praktyczna nauka zawodu dla uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce,
 - porozumienie obejmuje okres od 1 września 2017 roku do 31 lipca 2018 roku,
 - szacunkowy koszt zadania określono wysokości 234.798,90 zł,
 - liczba uczniów zostanie podana nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem zajęć,
 - środki finansowe zostaną przekazane w terminie 14 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionej i zaakceptowanej noty obciążeniowej,
 - końcowe rozliczenie nastąpi do dnia 15 sierpnia 2018 roku,
 - noty zostaną przesłane w terminie: za I semestr roku 2017/2018 do 15 kwietnia 2018 roku i za II semestr do 31 lipca 2018 roku,
- Miasto Słupsk przekazało dwie noty w terminach 1 lutego i 30 lipca 2018 roku na kwotę ogółem 197.245,85 zł,
- środki finansowe Powiat przekazał w kwocie ogółem 197.245,85 zł,
- w dniu 14 stycznia 2019 roku Miasto Słupsk złożyło rozliczenie z treści, którego wynika, że należna i przekazana dotacja wyniosła 197.245,85 zł,

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Realizacja zadania należała do zakresu czynności [475] podinspektora ds. oświaty.

2. Gmina Miejska Słupsk – praktyczna nauka zawodu, uczniowie Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku

- w dniu 29 września 2017 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez Starostę p. [REDACTED]^[476] i Wicestarostę p. Rafała Konon zawarł porozumienie Nr 2/PNZ/2017 z Miastem Słupsk, reprezentowanym przez Zastępcę Prezydenta p. Krystynę Danilecką - Wojewódzką, 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 2017 roku do 31 lipca 2018 roku,
 - szacunkowy koszt zadania określono wysokości 91.218,90 zł,
 - liczba uczniów zostanie podana nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem zajęć,
 - środki finansowe zostaną przekazane w terminie 14 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionej i zaakceptowanej noty obciążeniowej,
 - końcowe rozliczenie nastąpi do dnia 15 sierpnia 2018 roku,
 - noty zostaną przesłane w terminie: za I semestr roku 2017/2018 do 15 kwietnia 2018 roku i za II semestr do 31 lipca 2018 roku,
- Miasto Słupsk przekazało dwie noty w terminach 1 lutego i 30 lipca 2018 roku na kwotę ogółem 81.212,87 zł,
- środki finansowe Powiat przekazał w kwocie ogółem 81.212,87 zł,
- w dniu 14 stycznia 2019 roku Miasto Słupsk złożyło rozliczenie z treści, którego wynika, że należna i przekazana dotacja wyniosła 81.212,87 zł,

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono

Realizacja zadania należała do zakresu czynności [REDACTED]^[477] podinspektora ds. oświaty.

w rozdziale 85195

- uchwałą Nr XXXVI/335/2017 z dnia 30 listopada 2017 roku, Rada Powiatu Słupskiego powierzyła Miastu Słupsk realizację zadania polegającego na wykonaniu badań USG stawów biodrowych u niemowląt z Powiatu Słupskiego,
- w dniu 19 grudnia 2017 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [REDACTED]^[478] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę, zawarł umowę Nr PS-8030/1/2017 z Miastem Słupsk, reprezentowanym przez p. Iwonę Wójcik Sekretarza Miasta (na podstawie pełnomocnictwa):
 - Powiat udziela Miastu dotacji w wysokości 15.000,00 zł, z przeznaczeniem na realizację zadania polegającego na wykonaniu badań USG stawów biodrowych u niemowląt z Powiatu Słupskiego w ramach projektu „Zdrowie – Mama i Ja”, płatnej w dwóch transzach: I w kwocie 7.000,00 zł w terminie do 15 lutego 2018 roku i II w kwocie 8.000,00 zł po zatwierdzeniu prawidłowo sporządzonego sprawozdania półrocznego nie później niż do 31 stycznia 2018 roku,
 - realizacja zadania od 2 stycznia do 31 grudnia 2018 roku,
 - sprawozdanie Miasto złoży: półroczne do 15 lipca 2018 roku i roczne do 31 stycznia 2019 roku,
- dotacja została przekazana w dniach 15 lutego 2018 roku i w dniu 31 lipca 2018 roku,
- Miasto złożyło sprawozdania:
 - półroczne w dniu 10 lipca 2018 roku,
 - roczne w dniu 21 stycznia 2019 roku, z treści którego wynika, że wartość wykonanych badań wyniosła ogółem 15.000,00 zł

Realizacja postanowień ww. umowy należała do [480] Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej, zgodnie z umową.
W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

w rozdziale 85311

- w dniu 29 grudnia 2017 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [481] [482] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę zawarł porozumienie (zmienione aneksami Nr 1 z dnia 3 września 2018 roku i Nr 2 z dnia 6 września 2018 roku) z Miastem Słupsk, reprezentowanym przez [483] – [484] Zastępcę Prezydenta w sprawie dofinansowania kosztów uczestnictwa osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami Powiatu Słupskiego w Warsztatach Terapii Zajęciowej, funkcjonujących na terenie Miasta Słupska:
 - Powiat prześle w roku 2018 dotację w wysokości 10% kosztów rehabilitacji dla 31 osób, lecz nie więcej niż 57.164,00 zł, w transzach kwartalnych na podstawie not księgowych w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, za wyjątkiem II kwartału gdzie dotację należy przekazać w terminie do 9 sierpnia 2018 roku,
 - termin wykorzystania dotacji do 31 grudnia 2018 roku,
 - zwrot i rozliczenie niewykorzystanych środków do dnia 31 stycznia 2019 roku,
- Powiat przekazał środki w kwocie ogółem 57.164,00 zł,
- rozliczenie dotacji Miasto Słupsk złożyło w dniu 29 stycznia 2019 roku, z treści którego wynika, że dotację wydatkowano w kwocie 57.164,00 zł,

Prowadzenie spraw z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych, należało do zakresu czynności [485] podinspektora ds. polityki społecznej.
W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

w rozdziale 92116

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XVI/99/2004 z dnia 30 marca 2004 roku, powierzył gminie miejskiej Słupsk – miastu na prawach powiatu zadanie publiczne powiatu w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej,
- w dniu 15 kwietnia 2004 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [486] [487] Starostę i [488] Członka Zarządu zawarł porozumienie (zmienione aneksami z dnia 21 stycznia 2005 roku, z dnia 8 grudnia 2010 roku, z dnia 28 marca 2012 roku, z dnia 14 sierpnia 2015 roku) z Miastem Słupsk, reprezentowanym przez [489] Zastępcę Prezydenta:
 - Powiat prześle w roku 2012 dotację w kwocie 45.000,00 zł, która corocznie będzie powiększana o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok kalendarzowy,
 - Biblioteka złoży sprawozdanie w terminie do 31 stycznia 2018 roku,
- Powiat przekazał środki w kwocie ogółem 51.024,00 zł, w dniu 28 lutego 2018 roku,
- rozliczenie dotacji Biblioteka złożyła w dniu 31 stycznia 2019 roku, z treści którego wynika, że dotację wydatkowano w kwocie 51.024,00 zł,
- zgodnie z treścią zawartego porozumienia dotacja wyniesie w 2012 roku 45.000,00 zł, powiększona corocznie o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem przyjęty w ustawie budżetowej, tj. kwota dotacji powinna wynieść 50.474,20 zł:
 - za rok 2013 – 45.000,00 zł x 102,7% = 46.215,00 zł,
 - za rok 2014 – 46.215,00 zł x 102,4% = 47.324,16 zł,
 - za rok 2015 – 47.324,16 zł x 101,2% = 47.892,05 zł,

- za rok 2016 – 47.892,05 zł x 101,7% = 48.706,21 zł,
- za rok 2017 – 48.706,21 zł x 101,3% = 49.339,39 zł,
- za rok 2018 – 49.339,39 zł x 102,3% = 50.474,20 zł,
- **nadpłata 549,80 zł.**

W wyniku czynności kontrolnych inspektorów RIO, w dniu 28 marca 2019 roku Powiat Słupski zawarł Aneks Nr 3 do ww. porozumienia, gdzie zapisano, że w latach 2015 – 2018 błędnie naliczono dotację, lecz uznaje się te kwoty za kwoty dotacji należnej, prawidłowo wykorzystanej i rozliczonej w odniesieniu do lat 2015 – 2018.

Prowadzenie spraw związanych z prowadzeniem bibliotek, należało do zakresu czynności p. [490] do dnia 30 kwietnia 2018 roku i od dnia 1 maja 2018 roku do obowiązków [492] [491] podinspektorów ds. kultury i ochrony zabytków. Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 3.7:17.

❖ §2330

w rozdziale 85510

- w dniu 5 marca 2012 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez p. Urszulę Dąbrowską Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku (na mocy upoważnienia Zarządu Powiatu) zawarł porozumienie Nr 36/UMWP/ROPS/RPOT/2012 (zmienione aneksem Nr 1 z dnia 3 września 2012) z Samorządem Województwa Pomorskiego, reprezentowanym przez [493] [494] Wicemarszałków, w sprawie przyjęcia dziecka oraz warunków jego pobytu i wysokości wydatków na jego opiekę:
 - Powiat przekaże dotację miesięcznie w wysokości ustalonej zarządzeniem Marszałka Województwa Pomorskiego, ogłaszanym co roku w Dzienniku Urzędowym do dnia 31 marca danego roku (zmiana wysokości następuje od następnego miesiąca po miesiącu publikacji zarządzenia),
 - Samorząd Województwa do 7 dnia każdego miesiąca, poza grudniem, przekaże informację o pobycie dziecka w placówce,
 - sprawozdanie z realizacji zadania Samorząd Województwa złoży w terminie do 31 stycznia 2019 roku,
- Powiat przekazał środki w kwocie ogółem 68.356,38 zł w 10 ratach,
- rozliczenie dotacji Urząd Marszałkowski złożył w dniu 28 listopada 2018 roku, z treści którego wynika, że dotację wydatkowano w kwocie 68.356,38 zł,

Żadnemu z pracowników Starostwa nie przypisano prowadzenia spraw ww. zakresie.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

❖ §2800

w rozdziale 75075

- uchwałą Nr XXXIX/369/2018 z dnia 30 stycznia 2018 roku Rada Powiatu Słupskiego upoważniła Zarząd Powiatu do zawarcia umowy o współpracy z Bałtycką Galerią Sztuki Współczesnej w Słupsku,
- w dniu 5 marca 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [495] [496] Starostę i p. Rafała Konon Członka Zarządu, zawarł umowę o współpracy (zmieniona aneksem Nr 1 z dnia 1 lutego 2019 roku) z Bałtycką Galerią Sztuki Współczesnej w Słupsku, reprezentowaną przez [497] Dyrektora w sprawie określenia zasad współpracy przy realizacji projektu pn.: „Prowadzenie Punktu Informacji Europejskiej Europe Direct – Słupsk w latach 2018 – 2020” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach ogłoszonego zaproszenia do składania wniosków przez Komisję Europejską nr COMM/WAW/ED/2018 - 2010:

- Powiat zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości 2.940,00 zł w 2018 roku w terminie do 10 marca 2018 roku,
 - rozliczenie dotacji nastąpi do 31 stycznia 2019 roku,
 - odpowiedzialnym za realizację zadania jest p. Urszula Falba,
 - środki zostały przekazane w dniu 8 marca 2018 roku,
 - w dniu 30 stycznia 2019 roku, Galeria złożyła sprawozdanie, z treści którego wynika, że otrzymana dotacja została w całości wydatkowana,
- W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

❖ §6610

w rozdziale 60014

1. Gmina Słupsk

- uchwałą Nr XXX/289/2017 z dnia 30 maja 2017 roku, zmienioną uchwałą Nr XXXV/325/2017 z dnia 30 października 2017 roku Rada Powiatu Słupskiego wyraziła zgodę na udzielenie pomocy finansowej Gminie Słupsk na realizację zadania pn.: „Przebudowa drogi powiatowej nr 1111G od skrzyżowania z drogą krajową nr 21 we Włynkówku do torów kolejowych w Strzelinie”,
 - w dniu 14 czerwca 2017 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [498] [499] Starostę i p. Rafała Konon Członka Zarządu, zawarł umowę partnerską Nr 116/2017 (zmienioną aneksami Nr 1 z dnia 3 października 2017 roku i Nr 2 z dnia 30 listopada 2017 roku) z Gminą Słupsk, reprezentowaną przez p. Barbarę Dykier Wójta:
 - Powiat udziela Gminie dotacji w wysokości 669.306,00 zł,
 - środki zostaną przekazane na konto Gminy w terminie 7 dni od daty doręczenia przez Gminę kopii faktury wraz z protokołem odbioru,
 - inwestycja zostanie zakończona do dnia 30 czerwca 2018 roku,
 - w terminie 30 dni po wystawieniu ostatniej faktury przez Wykonawcę, Gmina przedłoży Powiatowi sprawozdanie z jego realizacji,
 - w dniu 10 lipca 2018 roku Gmina przedłożyła sprawozdanie, z treści którego wynika, że:
 - wartość wykonanych robót wynosi ogółem 1.218.612,00 zł,
 - w tym dotacja w kwocie 669.306,00 zł,
 - zadanie zakończono w dniu 15 czerwca 2018 roku,
 - ostatnia faktura została wystawiona w dniu 29 czerwca 2018 roku,
 - Powiat przekazał środki dotacji w dniu 17 lipca 2018 roku, w kwocie 669.306,00 zł,
- Realizacja postanowień ww. umowy należała do [500]

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

2. Gmina Kobylnica

- uchwałą Nr XVII/160/2016 z dnia 30 marca 2016 roku, Rada Powiatu Słupskiego wyraziła zgodę na udzielenie pomocy finansowej Gminie Kobylnica na realizację zadania pn.: „Rewitalizacja układu drogowego w miejscowości Ściegnica poprzez przebudowę drogi gminnej i powiatowej wraz z przebudową oświetlenia drogowego”,
- w dniu 31 marca 2016 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [501] [502] Starostę i p. Rafała Konon Członka Zarządu, zawarł umowę partnerską Nr GIF-ID.7014.10.P-3.2016 (zmienioną aneksami Nr 1 z dnia 28 czerwca 2016 roku i Nr 2 z dnia 4 grudnia 2018 roku) z Gminą Kobylnica, reprezentowaną przez p. Leszka Kulińskiego Wójta:
 - Powiat udziela Gminie dotacji w wysokości 36,37%, nie więcej niż 152.676,53 zł,

- środki zostaną przekazane na konto Gminy w terminie 7 dni od daty doręczenia przez Gminę kopii faktury wraz z protokołem odbioru,
- inwestycja zostanie zakończona do dnia 5 grudnia 2018 roku,
- w dniu 12 grudnia 2018 roku Gmina przedłożyła sprawozdanie, uzupełnione w dniu 14 grudnia 2018 roku, z treści którego wynika, że:
 - wartość wykonanych robót wynosi ogółem 1.118.555,08 zł,
 - w tym dotacja w kwocie 152.676,53 zł,
 - zadanie zakończono w dniu 30 kwietnia 2018 roku,
 - Powiat przekazał środki dotacji w dniu 21 grudnia 2018 roku,

Realizacja postanowień ww. umowy należała do [503]

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

w rozdziale 85510

❖ §6230

- uchwałą Nr XXXV/323/2017 z dnia 30 października 2017 roku, Rada Powiatu Słupskiego wyraziła zgodę na udzielenie pomocy finansowej Wojewódzkiemu Szpitalowi Specjalistycznemu im. Janusza Korczaka w Słupsku Sp. z o.o. na utworzenie oddziału hematologii i transplantacji szpiku,
- w dniu 3 kwietnia 2018 roku Powiat Słupski, reprezentowany przez [504] [505] Starostę i p. Rafała Konon Wicestarostę, zawarł umowę Nr PS-II/8012/3/2018 z Wojewódzkim Szpitalem Specjalistycznym im. Janusza Korczaka w Słupsku Sp. z o.o., reprezentowanym przez [506] Prezesa Zarządu i [507] Wiceprezesa Zarządu:
 - Powiat udziela Szpitalowi dotacji w wysokości 50.000,00 zł, z przeznaczeniem na częściowe sfinansowanie wydatków inwestycyjnych związanych z dostosowaniem oddziału, w tym zakup aparatury i sprzętu medycznego,
 - wydatkowanie środków nastąpi do 28 grudnia 2018 roku,
 - sprawozdanie Szpital złoży do 31 stycznia 2019 roku,,
- dotacja została przekazana w dniu 17 kwietnia 2018 roku,
- w dniu 22 listopada 2018 roku Szpital przedłożył sprawozdanie, z treści którego wynika, że:
 - wartość zakupionego sprzętu wyniosła ogółem 296.954,64 zł,
 - w tym dotacja w kwocie 50.000,00 zł,

Realizacja postanowień ww. umowy należała do [508] inspektora ds. promocji zdrowia.

W badanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

W dniu 7 marca 2019 roku, kontrolujące zwróciły się do p. Pawła Lisowskiego z prośbą o zapoznanie się z roboczą wersją protokołu kontroli RIO, w zakresie dotacji (rozdział III pkt od 3.7.2.4.). Proszę o zapoznanie się z treścią niniejszego projektu i wniesienie ewentualnych uzupełnień i wyjaśnień co do jego treści.

Treść pisma stanowi akta robocze kontroli Nr 3.7:18.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3.8. Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu.

Kontrolą objęto lata 2017 - 2018.

Zapewnienie realizacji polityki finansowej Powiatu, nadzorowanie prac związanych z opracowaniem i realizacją budżetu Powiatu i zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonywania, należało do zakresu czynności [REDAKTOR]^[509] - Skarbnika Powiatu.

Współdziałanie ze Skarbnikiem przy opracowywaniu wieloletniej prognozy finansowej, należało do zakresu czynności [REDAKTOR]^[510] – Inspektora ds. sprawozdawczości budżetowej i finansowej.

Bieżąca analiza i kontrola spłacanych zobowiązań długoterminowych (kredytów, obligacji) i comiesięczne ich uzgadnianie, obsługa finansowo – księgowo rachunków kredytowych, obligacji i lokat, przygotowywanie uchwał w sprawie lokowania wolnych środków oraz uchwał w sprawie zaciągnięcia zobowiązań długoterminowych, należało do zakresu czynności [REDAKTOR]^[511] – Podinspektora ds. budżetu Powiatu.

Dług publiczny kontrolowanej jednostki wynosił:

- w 2017 roku 17.854.364,84 zł,
- w 2018 roku 14.965.335,00 zł,

co było zgodne z danymi w ewidencji księgowej w zakresie kredytów i obligacji zaciągniętych przez jednostkę oraz danymi wykazanymi w sprawozdaniach Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji.

3.8.1. Przestrzeganie uprawnień do zaciągania zobowiązań obciążających budżet.

1) Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXV/240/2016 z dnia 20 grudnia 2016 roku w sprawie uchwalenia budżetu powiatu słupskiego na rok 2017 (Dz. Urz. Woj. z 2017r. poz. 86 z dnia 1.03.2010.01.2017r.), upoważniła Zarząd Powiatu do:

- zaciągnięcia kredytów na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 2.000.000,00 zł,
- zaciągnięcia zobowiązań z tytułu emisji obligacji na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i emisji obligacji do wysokości 2.731.957,00 zł,
- zaciągnięcia zobowiązań z tytułu emisji obligacji na finansowanie planowanego deficytu budżetu w wysokości 1.229.116,00 zł,
- dokonywanie 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 działu,
- 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) Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXVII/363/2017 z dnia 15 grudnia 2017 roku w sprawie uchwalenia budżetu powiatu słupskiego na rok 2018 (Dz. Urz. Woj. z 2018r. poz. 318 z dnia 29.01.2018 r.), upoważniła Zarząd Powiatu do:

- zaciągnięcia kredytów na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 2.000.000,00 zł,
- zaciągnięcia zobowiązań z tytułu emisji obligacji na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i emisji obligacji do wysokości 2.920.917,00 zł,
- zaciągnięcia zobowiązań z tytułu emisji obligacji na finansowanie planowanego deficytu budżetu w wysokości 2.625.946,00 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 działu,
- 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.

3) Kierownicy jednostek (poza Starostą Słupskim) nie posiadali upoważnienia do dokonywania zmian w planach wydatków. Zmian w planie wydatków dokonywała Rada Powiatu Słupskiego lub Zarząd Powiatu Słupskiego.

Zarząd Powiatu Słupskiego uchwałą Nr 3/2018 z dnia 12 stycznia 2018 roku przekazał Staroście Słupskiemu uprawnienia do dokonywania przeniesień wydatków bieżących w planie finansowym Starostwa Powiatowego, z wyłączeniem zmian wydatków na wynagrodzenia i uposażenia ze stosunku pracy oraz zmian wydatków majątkowych.

4) Plan i wykonanie dochodów majątkowych jednostki, w latach objętych kontrolą, przedstawia poniższa tabela (w zł):

Dochody z majątku				
§	Rozdział	Plan wg uchwały budżetowej	Plan po zmianach	Wykonanie
Rok 2017				
0770	70005	302.695,00	172.000,00	179.428,69
0870	60014	15.000,00	17.500,00	18.752,98
	75020	200,00	200,00	128,24
	85202	0,00	400,00	400,00
6280	60014	0,00	353.448,00	353.448,00
6300	60014	2.103.714,00	5.579.867,00	5.464.409,03
6430	60014	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
6410	70005	0,00	8.610,00	8.610,00
	71015	4.000,00	8.000,00	8.000,00
6257	80130	0,00	403.312,00	403.311,18
	90095	1.364.313,00	1.213.236,00	1.165.450,75
6560	92120	0,00	16.000,00	16.000,00

Razem:		3.789.922,00	10.772.573,00	10.617.938,87
Zgodnie z WPF na lata 2018-2032 wykonanie dochodów majątkowych w 2017 roku wynosiło 10.617.938,87 zł, w tym:				
– dochody ze sprzedaży majątku 198.709,91 zł,				
– z tytułu dotacji oraz środków przeznaczonych na inwestycję 10.419.228,96 zł.				
Rok 2018				
0770	70005	300.800,00	349.800,00	349.814,73
0870	60014	15.000,00	15.000,00	12.663,62
	85202	6.000,00	3.341,00	3.340,15
6208	60014	0,00	1.730.065,00	1.730.064,14
6300	60014	4.745.814,00	7.266.740,00	7.261.050,94
6430	60014	0,00	2.152.507,00	2.152.507,00
6680	60014	0,00	97.755,00	97.755,20
6180	75802	0,00	1.223.100,00	1.223.100,00
6257	80115	303.666,00	220.845,00	220.844,00
	90095	0,00	47.785,00	47.784,45
6610	92195	0,00	7.098,00	7.097,50
Razem:		5.371.280,00	13.114.036,00	13.106.021,73
Zgodnie z WPF na lata 2019-2029 wykonanie dochodów majątkowych w 2018 roku wynosiło 13.106.021,73 zł, w tym:				
– dochody ze sprzedaży majątku 365.818,50 zł,				
– z tytułu dotacji oraz środków przeznaczonych na inwestycję 12.740.203,23 zł.				

5) Kontroli poddano umowy, w zakresie prawidłowego ewidencjonowania zaangażowania środków finansowych:

- 203 umowy z 2017 roku o wartości 5.890.218,51 zł,
- 187 umów z 2018 roku o wartości 8.177.608,77 zł.

Ustalono, że:

- zaangażowanie wydatków na koncie 998 – *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego*, wynikające z kontrolowanych umów, dokonano w oparciu o te umowy,
- zaangażowanie wydatków wynikających z ww. umów, a dotyczących wydatków lat przyszłych, ujmowano na koncie 999 – *Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat* - zobowiązania przyszłe wynikające z 79 umów, o wartości ogółem 6.887.705,12 zł (2017 rok - 38 umów o wartości 1.669.144,39 zł, 2018 rok - 41 umów o wartości 5.218.560,73 zł).

W kontrolowanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Zestawienie kontrolowanych umów dołączono do akt kontroli pod poz. 3.8:1.

Prowadzenie zaangażowania i ewidencji księgowej faktur dotyczących wydatków Starostwa Powiatowego, należało do zakresu czynności [512] – Inspektora ds. zaangażowania i ewidencji księgowej wydatków Starostwa oraz ewidencji budżetu (do 31.10.2018 r.) oraz [513] – Podinspektora ds. zaangażowania i ewidencji księgowej wydatków Starostwa oraz ewidencji budżetu (od 2.11.2018 r.).

3.8.2. Przychody i rozchody

Kontrolą objęto lata 2017-2018.

tuż
POI

[Signature]

3.8.2.1. Przychody budżetu.

Rok 2017

- 1) Jednostka osiągnęła przychody z tytułu emisji obligacji komunalnych w wysokości 2.000.000,00 zł.
Powyższe zagadnienie szczegółowo omówiono w punktach 3.8.4. niniejszego protokołu.
- 2) Jednostka nie osiągnęła przychodów z prywatyzacji majątku.
- 3) Jednostka nie osiągnęła przychodów z tytułu zaciągniętych kredytów oraz pożyczek na rynku krajowym.
Powyższe zagadnienie przedstawiono w punktach 3.8.3.1. i 3.8.3.2. niniejszego protokołu.
- 4) Jednostka nie zaciągała kredytów i pożyczek na rynku zagranicznym.
- 5) Jednostka na dzień 31 grudnia 2017 roku posiadała wolne środki, w wysokości 2.043.137,02 zł;
 - sposób rozdysponowania wolnych środków został przyjęty uchwałami Rady Powiatu Słupskiego:
 - Nr XLI/387/2018 z dnia 27 marca 2018 r. w sprawie zmian w budżecie powiatu słupskiego na 2018 rok, gdzie wskazano:
 - przychody budżetu w wysokości 5.546.863,00 zł, z następujących tytułów: papierów wartościowych (obligacji) w kwocie 3.503.726,00 zł i wolnych środków w kwocie 2.043.137,00 zł,
 - deficyt budżetu powiatu w wysokości 2.625.946,00 zł sfinansowany przychodami pochodzącymi z wolnych środków w kwocie 2.043.137,00 zł oraz z tytułu emisji papierów wartościowych (obligacji) w kwocie 582.809,00 zł.
 - Nr III/33/2018 z 18 grudnia 2018 roku z dnia 18 grudnia 2018 roku w sprawie zmian w budżecie powiatu słupskiego na 2018 rok, gdzie wskazano:
 - przychody budżetu w wysokości 3.649.487,00 zł z następujących tytułów: papierów wartościowych (obligacji) w kwocie 1.606.350,00 zł i wolnych środków w kwocie 2.043.137,00 zł
 - deficyt budżetu powiatu w wysokości 688.570,00 zł sfinansowanych przychodami pochodzącymi z wolnych środków w kwocie 688.570,00 zł.

Rok 2018

- 1) Jednostka nie osiągnęła przychodów z tytułu emisji obligacji komunalnych.
Powyższe zagadnienie szczegółowo omówiono w punktach 3.8.4. niniejszego protokołu.
- 2) Jednostka nie osiągnęła przychodów z prywatyzacji majątku.
- 3) Jednostka nie osiągnęła przychodów z tytułu zaciągniętych kredytów.
Powyższe zagadnienie szczegółowo omówiono w punktach 3.8.3.1. i 3.8.3.2. niniejszego protokołu.
- 4) Jednostka nie zaciągała kredytów i pożyczek na rynku zagranicznym.

też
AB

L
M

3.8.2.2. Rozchody budżetu.**Rok 2017**

- 1) Powiat Słupski wykupił obligacje komunalne o wartości 675.000,00 zł.
- 2) Powiat Słupski nie udzielał z budżetu powiatu pożyczek.
- 3) Spłata otrzymanych w latach wcześniejszych kredytów wynosiła 2.088.842,54 zł.
Powyższe zagadnienie szczegółowo omówiono w punkcie 3.8.3.1. niniejszego protokołu.
- 4) W jednostce wystąpiły przypadki lokowania wolnych środków budżetowych.
- 5) Zarząd Powiatu Słupskiego uchwałą Nr 2/2017 z dnia 4 stycznia 2017 roku wyraził zgodę na lokowanie wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę powiatu.
Kwoty lokat wolnych środków budżetowych oraz odsetki przedstawiono w tabeli poniżej:

ROK 2017	Kwota lokat	Odsetki	
		od lokat na rachunkach	od lokat terminowych
	490.325.895,51	15.236,51	99.302,87

Rok 2018

- 1) Powiat Słupski wykupił obligacje komunalne o wartości 1.184.000,00 zł.
- 2) Powiat Słupski nie udzielał z budżetu powiatu pożyczek.
- 3) Spłata otrzymanych w latach wcześniejszych kredytów wynosiła 1.754.381,00 zł.
Powyższe zagadnienie szczegółowo omówiono w punkcie 3.8.3.1. niniejszego protokołu.
- 4) W jednostce wystąpiły przypadki lokowania wolnych środków budżetowych.
- 5) Zarząd Powiatu Słupskiego uchwałą Nr 2/2018 z dnia 5 stycznia 2018 roku wyraził zgodę na lokowanie wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę powiatu.
Kwoty lokat wolnych środków budżetowych oraz odsetki przedstawiono w tabeli poniżej:

ROK 2018	Kwota lokat	Odsetki	
		od lokat na rachunkach	od lokat terminowych
	920.625.839,56	6.516,89	85.648,21

3.8.3. Kredyty i pożyczki.

Kontrolą objęto lata 2017-2018.

Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

3.8.3.1. Kredyty.

1) W latach 2017 – 2018 Powiat Słupski nie zaciągał kredytów, a spłacał kredyty zaciągnięte w latach wcześniejszych, co 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
				2017	2018		
1	KR/IW1/206/01 z 5.10.2001r	BGZ O/Słupsk 15.000.000,00	15.000.000,00	842.102,50	800.313,36	0,00	20.12.2018 r.
2	271/2005 z 14.12.2005r	BOŚ SA O/Gdańsk 2.000.000,00	2.000.000,00	87.964,00	95.295,00	0,00	31.12.2018 r.
3	128/OBR/098/2006 z 30.11.2006r	BOŚ SA O/Gdańsk 3.500.000,00	3.500.000,00	251.157,00	251.155,00	0,00	31.12.2018 r.
4	KOS/2/I/U/07 z 12.12.2007r	Gospodarczy Bank Wielkopolski SA Bałtycki Oddział Regionalny Koszalin 3.000.000,00	3.000.000,00	300.000,00	0,00	0,00	20.12.2017 r.
5	08/2623 z 22.12.2008r	BGK O/Gdynia 3.500.000,00	3.500.000,00	350.000,04	349.999,64	0,00	31.12.2018 r.
6	2483/06/2011/0908/F/OBR z 16.06.2011r	BOŚ SA O/Gdańsk 1.849.155,00	1.849.155,00	205.462,00	205.461,00	410.922,00	30.12.2020 r.
7	506834-30028-22012-6/1 z 12.10.2012r	BS w Ustce 782.354,00	782.354,00	52.157,00	52.157,00	469.413,00	28.12.2027 r.
Razem:		54.827.148,00	51.917.721,00	2.088.842,54	1.754.381,00	880.335,00	X

2) Ponadto ustalono, że:

- podejmowanie uchwał przez Radę Powiatu Słupskiego oraz wydanie pozytywnej opinii o możliwości spłaty powyższych kredytów przez Regionalną Izbę Obrachunkową było przedmiotem poprzedniej kontroli kompleksowej RIO w Gdańsku, przeprowadzonej w okresie od 30.03.-21.07.2015 roku,
- spłaty kredytów dokonano w przewidzianych umową terminach i ratach,
- nie stwierdzono wypowiedzenia umowy kredytowej przez bank,
- kredyty były księgowane na koncie 134 „Kredyty bankowe” w ewidencji księgowej Organu – Powiatu Słupskiego.

3.8.3.2. Pożyczki.

1) W latach 2016 - 2017 Powiat Słupski nie posiadała zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek.

3.8.4. Obligacje i sprzedaż papierów wartościowych wyemitowanych przez powiat.

1) W okresie objętym kontrolą Powiat Słupski emitował obligacje komunalne oraz wykupował obligacje emitowane w latach poprzednich, co przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Data umowy/Data emisji	Kwota obligacji (w zł)	Podmiot kredytujący/ Wys. emisji obligacji wykorzystanych	Spłacono w roku (zł)		Pozostaje do spłaty (w zł)	Termin spłaty
				Do 31.12.2017r.	Do 31.12.2108r.		
1	4.09.2013r./ 30.09; 29.11 i	2.345.000,00	PKO BP 13.779.000,00	0,00	0,00	2.345.000,00	30.12.2022 r.

	30.12.2013r.						
2	25.11.2013r./ 30.12.2013r.	11.434.000,00		475.000,00	784.000,00	8.950.000,00	30.12.2025 r.
3	19.11.2014r./ 28.11.2014r.	550.000,00	PKO SA Warszawa 550.000,00	0,00	200.000,00	350.000,00	28.11.2020 r.
4	28.11.2015r.	1.040.000,00	SGB Bank SA Poznań 1.040.000,00	200.000,00	200.000,00	440.000,00	28.12.2020 r.
5	30.11.2017	2.000.000,00	PeKaO SA O/Gdańsk 2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	28.12.2029 r.
Razem:		17.369.000,00	17.369.000,00	675.000,00	1.184.000,00	14.085.000,00	X

2) Ponadto ustalono, że:

- podejmowanie uchwał przez Radę Powiatu Słupskiego oraz wydanie pozytywnej opinii o możliwości emisji obligacji komunalnych przez Regionalną Izbę Obrachunkową było przedmiotem poprzedniej kontroli kompleksowej RIO w Gdańsku, przeprowadzonej w okresie od 30.03.-21.07.2015 roku (poz. 1-3 tabeli),
- Powiat Słupski występował do Regionalnej Izby Obrachunkowej o wydanie opinii o możliwości emisji obligacji komunalnych (poz. 4-5 tabeli),
- ewidencja obligacji komunalnych została ujęta na koncie 260 – *Zobowiązania finansowe* w księgach Organu – Powiatu Słupskiego.

3) Podczas kontroli przychodów i rozchodów z tytułu zaciągniętych kredytów i obligacji ustalono, że wysokość odsetek w rozdziale 75702 – *Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego*, wynosiła:

- w roku 2017 – 446.341,80 zł (plan 563.795,00 zł),
- w roku 2018 – 453.944,87 zł (plan 480.568,00 zł).

3.8.5. Udzielone poręczenia i gwarancje.

Kontrolą objęto lata 2017 - 2018.

3.8.5.1. Poręczenia.

1) W kontrolowanym okresie Powiat Słupski nie udzieliła żadnego poręczenia.

3.8.5.2. Gwarancje

1) W kontrolowanym okresie Powiat Słupski nie udzielała żadnych gwarancji.

W dniu 11.03.2019 r. kontrolujące przekazały Panu Pawłowi Lisowskiemu Staroście Słupskiemu, roboczą wersję części rozdziału III 3.8., z prośbą o wniesienie uwag i wyjaśnień pisemnych do dnia 15.03.2019 r.

Pismo załączono do akt kontroli pod poz. 3.8:2.

Tade
[Signature]

[Signature]
[Signature]

IV MIENIE KOMUNALNE

Prowadzenie rachunkowości Starostwa; dokonywanie wyceny aktywów i pasywów; dbałość o prawidłowe rozliczenie inwentaryzacji od dnia 1 września 2016 roku, [514] Naczelnika Wydziału Finansowo – Budżetowego.

Prowadzenie ewidencji syntetycznej majątku nietrwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych do 10.000,00 zł; dokonywanie wyceny aktywów i pasywów, w okresie od 5 czerwca do 9 lipca 2018 roku, należało do zakresu czynności [515] podinspektora ds. budżetu Powiatu, w okresie od 16 listopada 2017 roku do 17 marca 2018 roku, do zakresu czynności [516] księgowego ds. ewidencji księgowej wydatków Starostwa i dochodów zasobu geodezyjnego oraz od dnia 30 lipca 2018 roku, do zakresu czynności p. [517] inspektora ds. rozliczeń podatku VAT, podróży służbowych oraz ewidencji ZFSS.

Prowadzenie ewidencji syntetycznej pozostałego majątku trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych do 10.000,00 zł; okresowe ustalanie i sprawdzanie w drodze inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów, należało do zakresu czynności, w okresie od 1 lipca do 31 października 2018 roku, [518] podinspektora ds. księgowości budżetu Powiatu oraz od dnia 2 listopada 2018 roku do nadal, do zakresu czynności [519] [520] podinspektora ds. zaangażowania i ewidencji księgowej wydatków Starostwa oraz ewidencji budżetu.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych; uzgadnianie ewidencji analitycznej z syntetyczną; dekretacja oraz ewidencja syntetyczna w ww. zakresie; dekretacja i ewidencja pozabilansowa majątku Skarbu Państwa i weryfikacja ich wartości z Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami; naliczanie amortyzacji i umorzenia; rozliczanie pod względem formalnym i rachunkowym spisu z natury, należało do zakresu czynności, od dnia 7 lutego 2012 roku do 30 września 2018 roku, [521] inspektora ds. plac, ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ich rozliczeń oraz od dnia 5 września 2018 roku do nadal, do zakresu czynności [522] podinspektora ds. plac, ewidencji środków trwałych Powiatu i Skarbu Państwa oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Prowadzenie ewidencji syntetycznej majątku trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych; sprawowanie kontroli wewnętrznej w zakresie pozostałych środków trwałych oraz przeprowadzenie i rozliczanie wyników inwentaryzacji w tym zakresie, należało do zakresu czynności [523] młodszego referenta ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków.

Okresowe ustalanie i sprawdzanie w drodze inwentaryzacji rzeczowego stanu aktywów i pasywów, należało do zakresu czynności, w okresie od 2 listopada 2016 roku do 28 lutego 2017 roku, [524] inspektora ds. dochodów Starostwa i windykacji należności.

Prowadzenie ewidencji środków majątkowych (wyposażenia, z wyłączeniem środków trwałych) oraz nadzór w tym zakresie w poszczególnych wydziałach należało do [525] [526] starszego informatyk w Wydziale Organizacyjnym.

4.1. Gospodarka nieruchomościami.

Kontrola objęto rok 2018.

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 01.01.2018r.	Stan na dzień 31.12.2018
1	011-„Środki trwałe”	16.445.222,60	15.279.336,46
2	013-„Pozostałe środki trwałe”	871.051,91	867.538,40
3	020-„Wartości niematerialne i prawne”	596.427,69	608.459,12
4	071 -„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”	5.513.098,86	5.700.801,52
5	072-„Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	1.016.757,19	1.025.275,11
6	080-„Inwestycje (środki trwałe w budowie)”	658.543,91	953.029,65
Razem (pozycja: 1+2+3+6),,+”		18.571.246,11	17.708.363,63
Razem (pozycja: 4+5),,-”		6.529.856,05	6.726.076,63

- 3) Przepisy art. 25a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2204) nakładają na powiat obowiązek stworzenia oraz aktualizacji ewidencji nieruchomości należących do powiatowego zasobu nieruchomości. W myśl przepisów art. 25a ust. 1 przywołanej ustawy do powiatowego zasobu nieruchomości należą nieruchomości stanowiące przedmiot własności powiatu, które nie zostały oddane w użytkowanie wieczyste, a także nieruchomości będące przedmiotem użytkowania wieczystego powiatu. Zgodnie z przepisami art. 25b ust. 1 ww. ustawy odpowiedzialność za stworzenie i aktualizację ewidencji nieruchomości ponosi zarząd powiatu jako organ odpowiedzialny za funkcjonowanie zasobu.
Ustalono, że kontrolowana jednostka utworzyła ewidencję powiatowego zasobu nieruchomości spełniającą wymogi wynikające z przywołanych powyżej przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.

4.1.2. Obrót nieruchomościami.

- 1) Zmiany stanu majątkowego powiatu w okresie objętym kontrolą przedstawia poniższa tabela:

Rok	Stan w latach	GRUPA		
	Zmiany stanu	0 - Grunty	1 – budynki i lokale	2 – Obiekty inżynierii lądowej i wodnej
2018	Stan na 01.01.2018 r.	5.765.968,41	7.711.202,12	136.951,11
	zwiększenia	126.630,99	339.680,22	-
	zmniejszenia	1.008.008,98	502.684,56	-
	stan na 31.12.2018 r.	4.884.590,42	7.548.197,78	136.951,11

4.1.3. Ewidencja nieruchomości.

- 1) W księgach rachunkowych Powiatu Słupskiego 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 była komputerowo. Ewidencję prowadzono z podziałem na grupy, w których nadawano poszczególnym środkom

trwałym kolejne numery inwentarzowe, na koniec każdego roku uzgadniano stan poszczególnych grup środków trwałych,

- ewidencję nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa (szczegółowe informacje o poszczególnych obiektach oraz dane specjalistyczne) prowadził Wydział Gospodarki Nieruchomościami zgodnie z odrębnymi przepisami.

4.1.4. Umorzenia nieruchomości.

- 1) Zasady umarzania nieruchomości określono w załączniku do zarządzenia Nr 68/2018 Starosty Słupskiego z dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku, który został zmieniony zarządzeniami: Nr 71/2018 z dnia 5 września 2018 roku, Nr 74/2018 z dnia 14 września 2018 roku, Nr 101/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku, gdzie zapisano, że środki trwałe umarza się i amortyzuje metodą liniową 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 z dnia 3 października 2016 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych /KŚT/ - Dz. U. Nr 2016, poz.1864.
- 3) Sprawdzono prawidłowość zastosowania stawki i naliczania umorzenia w roku 2018 dla wszystkich grup (I - VIII grupy KŚT).
Zagadnienie omówiono w pkt. 4.1.5.2. niniejszego protokołu kontroli.

4.1.5. Środki trwałe.

4.1.5.1. Zmiany w stanie środków trwałych.

- 1) Stan środków trwałych w okresie objętym kontrolą zaewidencjonowanych na koncie 011 (za wyjątkiem nieruchomości, które omówiono w punkcie 4.1.2. niniejszego protokołu) na dzień 1 stycznia oraz obroty i saldo końcowe na dzień 31 grudnia 2018 roku wynikające z ewidencji analitycznej środków trwałych przedstawiono w tabeli:

Zmiany stanu w 2018 roku	GRUPA					
	3 – Kofy 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
stan na 01.01.2018r.	18.323,52	1.242.302,68	-	596.248,54	333.463,51	640.762,71
zwiększenia	-	18.105,60	-	12.422,99	-	-
zmniejszenia	-	48.889,40	-	-	65.800,00	37.343,00
stan na 31.12.2018r.	18.323,52	1.211.518,88	-	608.671,53	267.663,51	603.419,71

- 2) Zasady ewidencji i wyceny majątku określono w załączniku do zarządzenia Nr 68/2018 Starosty Słupskiego z dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku, który został zmieniony zarządzeniami Nr 71/2018 z dnia 5 września 2018 roku oraz Nr 101/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku,

- 3) Ewidencji szczegółowej ilościowo-wartościowej podlegają:
- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej niż określona w art.16e ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1036),
 - pozostałe środki trwałe o wartości początkowej powyżej 2.000 zł do 10.000 zł włącznie, stanowiące wyposażenie jednostki,
 - meble bez względu na wartość, za wyjątkiem krzeseł, które podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej pozabilansowej,
 - wartości niematerialne i prawne do wartości 10.000 zł włącznie, umarżane jednorazowo.
 - obcy majątek trwały (ewidencja prowadzona pozabilansowo) będący w użyczeniu Starostwa Powiatowego z podziałem na grupy Klasyfikacji Środków Trwałych, jednostki uczyszające i wydziały Starostwa użytkujące majątek, bez względu na jego wartość.
- 4) Ewidencji szczegółowej ilościowej (pozabilansowej) podlegają pozostałe składniki majątku rzeczowego o wartości początkowej powyżej 1.000 zł do 2.000 zł włącznie oraz składniki majątkowe, których wartości początkowej nie sposób ustalić, lecz ich charakter wymaga objęcia ich kontrolą ewidencyjną, w tym wentylatory biurowe stojące i biurkowe.
- 5) Zasady dokumentacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych określono w zarządzeniu Nr 41/2018 z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, które zostało zmienione zarządzeniami Nr 57/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku oraz Nr 86/2018 z dnia 7 listopada 2018 roku, gdzie zapisano że dowodami księgowymi majątku trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych są:
- przyjęcie środka trwałego w używanie – oryginał (symbol OT),
 - przyjęcie pozostałych środków trwałych,
 - zmiana miejsca użytkowania środka trwałego – oryginał (symbol MT),
 - zmiana miejsca użytkowania pozostałych środków trwałych (symbol MT),
 - protokół zdawczo-odbiorczy środka trwałego – oryginał (symbol PT),
 - aktualizacja wyceny środka trwałego – oryginał (symbol AT),
 - przekwalifikowanie pozostałych środków trwałych na środek trwały – oryginał,
 - likwidacja środka trwałego i pozostałych środków trwałych – oryginał (symbol LT).
- 6) 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.
- 7) W trakcie kontroli ustalono, że:
- ewidencja środków trwałych (011) - 356 pozycji inwentarzowych, prowadzona była komputerowo, z podziałem na grupy wg klasyfikacji środków trwałych:
 - ewidencja analityczna środków trwałych była zgodna z ewidencją syntetyczną,
 - każdorazowy przychód i rozchód był odnotowywany w księdze,

- zapisy w księdze posiadały daty przyjęcia środka trwałego oraz nr dowodu na podstawie, którego dokonano zapisu w księdze,
 - zapisy w księdze inwentarzowej ujmowano chronologicznie nadając im kolejne numery inwentarzowe,
 - ewidencja pozostałych środków trwałych (013) - 1445 pozycji inwentarzowych:
 - ewidencja pozostałych środków trwałych prowadzona była komputerowo z podziałem na grupy klasyfikacyjne, tworzone ze względu na miejsce użytkowania,
 - ewidencja analityczna pozostałych środków trwałych była zgodna z ewidencją syntetyczną,
 - każdorazowy przychód i rozchód był odnotowywany w księdze,
 - zapisy w księdze posiadały daty przyjęcia środka trwałego oraz nr dowodu na podstawie, którego dokonano zapisu w księdze, zapisy były chronologiczne,
 - ewidencja ilościowa prowadzona była komputerowo w księdze inwentarzowej.
- 8) Kontroli poddano dokumenty potwierdzające przychód i rozchód środków trwałych i pozostałych środków trwałych w 2018 roku.
- 9) W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:
- w zakresie dokumentowania przychodu i rozchodu środków trwałych i pozostałych środków trwałych ustalono, że:

011:

- w 30 przypadkach na kwotę ogółem 2.226.669,47 zł, przychód i rozchód środków trwałych ujmowany był w ewidencji księgowej na podstawie dowodów PK (dowody PK tworzone na podstawie dowodów źródłowych wymienionych w przepisach wewnętrznych), natomiast w ewidencji pomocniczej tj. w księdze inwentarzowej przychód i rozchód środków trwałych ujmowany był na podstawie dowodów wskazanych w przepisach wewnętrznych,

Zgodnie z zarządzeniem Nr 41/2018 z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, które zostało zmienione zarządzeniami Nr 57/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku oraz Nr 86/2018 z dnia 7 listopada 2018 roku podstawą przyjęcia środka trwałego na stan ewidencyjny jest dowód „OT” natomiast dokumentem, na podstawie którego środek trwały jest likwidowany z ewidencji księgowej jest dowód „LT” (§ 4 pkt. 7 ppkt. 10). W przepisach wewnętrznych nie wskazano, że podstawą ujęcia i zdjęcia środków trwałych z ewidencji księgowej jest dowód PK.

W dniu 26 marca 2019 roku Starosta Słupski zarządzeniem Nr 31/2019, zmieniającym zarządzenie Nr 41/2018 Starosty Słupskiego z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, ustalił iż, podstawą ujęcia oraz zdjęcia środków trwałych z ewidencji księgowej jest dowód PK.

- zgodnie z zarządzeniem Nr 68/2018 Starosty Słupskiego z dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku, w dniu 20 sierpnia 2018 roku wyksięgowano z ewidencji księgowej środki trwałe o wartości ogółem 67.103,73 zł przyjęte w 2018 roku, których wartość początkowo była niższa niż 10.000,00 zł. Ww. środki trwałe ponownie przyjęto do ewidencji na koncie 013 jako pozostałe środki trwałe w dniu 18 października 2018 roku na podstawie pisma Nr OR-VI.130.3.2018 z dnia 18 października 2018 roku.




013:

- w 2 przypadkach na kwotę ogółem 4.392,38 zł, rozchód pozostałych środków trwałych ujmowany był w ewidencji księgowej na podstawie dowodów PK (dowody PK tworzone na podstawie dowodów źródłowych wymienionych w przepisach wewnętrznych), natomiast w ewidencji pomocniczej tj. w księdze inwentarzowej rozchód pozostałych środków trwałych ujmowany był na podstawie dowodów LT,
- w 15 przypadkach na kwotę ogółem 34.464,98 zł przychód pozostałych środków trwałych ujmowany był w ewidencji księgowej na podstawie faktury zakupu, natomiast w ewidencji pomocniczej tj. w księdze inwentarzowej przychód pozostałych środków trwałych ujmowany był na podstawie dowodów OT,

Zgodnie z zarządzeniem Nr 41/2018 z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, które zostało zmienione zarządzeniami Nr 57/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku oraz Nr 86/2018 z dnia 7 listopada 2018 roku podstawą przyjęcia pozostałych środków trwałych na stan ewidencyjny jest faktura zakupu natomiast dokumentem, na podstawie którego pozostałe środki trwałe są likwidowane z ewidencji księgowej jest dowód „LT”.

W przepisach wewnętrznych nie wskazano, że podstawą ujęcia i zdjęcia pozostałych środków trwałych z ewidencji księgowej jest dowód PK.

W dniu 26 marca 2019 roku Starosta Słupski zarządzeniem Nr 31/2019, zmieniającym zarządzenie Nr 41/2018 Starosty Słupskiego z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, ustalił iż, podstawą ujęcia oraz zdjęcia środków trwałych z ewidencji księgowej jest dowód PK.

- w jednym przypadku składnik majątku o wartości początkowej 748,00 zł (klimatyzator), podlegający ewidencji ilościowej, ujęto w ewidencji na koncie 013,
- nie ujęto w ewidencji na koncie 013 trzech szaf na plany i mapy o wartości ogółem 4.428,00 zł.

W dniu 18.03.2019 roku wyksięgowano z ewidencji pozostałych środków trwałych składnik majątku o wartości początkowej 748,00 zł, który podlegał ewidencji ilościowej. Ponadto ujęto w ewidencji na koncie 013 trzy szafy na plany i mapy o wartości ogółem 4.428,00 zł.

4.1.5.2. Umarzanie i ewidencja umorzeń środków trwałych.

- 1) Zasady umarzania środków trwałych określono w załączniku do zarządzenia Nr 68/2018 Starosty Słupskiego z dnia 20 sierpnia 2018 roku, które zostało zmienione zarządzeniami Nr 71/2018 z dnia 5 września 2018 roku, Nr 74/2018 z dnia 14 września 2018 roku oraz Nr 101/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku, w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku gdzie zapisano, że środki trwałe umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku, metodą liniową 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 z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych /KŚT/ - Dz.U. poz.1864.
- 3) Sprawdzone prawidłowość zastosowania stawek i naliczania umorzenia w roku 2018 dla grup od I do VIII KŚT. Badając przedmiotowy zakres ustalono, że:

- w jednym przypadku dla środka trwałego o nazwie system konferencyjny, mikrofony, odbiorniki o wartości 12.422,99 zł ustalono stawkę amortyzacyjną w wysokości 30 % (podgrupa 662) co nie wynikało z załącznika Nr 1 *Wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych* do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. 2018, poz. 1036. Nie miało to wpływu na wartość umorzenia, ponieważ środek trwały będzie umarzany od stycznia 2019 roku.

W dniu 18.03.2019 roku zmieniono stawkę amortyzacyjną dla środka trwałego o nazwie system konferencyjny, mikrofony, odbiorniki o wartości 12.422,99 zł na stawkę 10 % zgodnie z załącznikiem Nr 1 *Wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych* do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. 2018, poz. 1036.

4.1.5.3. Oznaczenie majątku numerami identyfikacyjnymi i przypisanie odpowiedzialności materialnej pracownikom.

1) W kontrolowanej jednostce:

- składniki majątku podlegające ewidencji w programie komputerowym oznakowane były indywidualnymi unikatowymi kodami kreskowymi. Wydział Organizacyjny prowadził wykaz składników majątkowych, na których brak jest możliwości naklejenia kodu kreskowego,
- kierownik jednostki zasady odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie Starostwa Powiatowego w Słupsku zawarł w:
 - oświadczeniach podpisanych przez poszczególnych pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku, załączonych do akt osobowych. W załączniku do wymienionego oświadczenia wskazano środki trwałe, za które odpowiada pracownik,
 - w załączniku do zarządzenia Nr 73/2018 Starosty Słupskiego z dnia 13 września 2018 roku, w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

4.1.6. Wartości niematerialne i prawne.

4.1.6.1. Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych.

1) Zasady ewidencji wartości niematerialnych i prawnych określono w załączniku do zarządzenia Nr 68/2018 Starosty Słupskiego z dnia 20 sierpnia 2018 roku, które zostało zmienione zarządzeniami Nr 71/2018 z dnia 5 września 2018 roku, Nr 74/2018 z dnia 14 września 2018 roku oraz Nr 101/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku, w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku, gdzie zapisano, że:

- ewidencja syntetyczna wartości niematerialnych i prawnych i ich umorzenie prowadzona jest komputerowo w SYSTEMIE POWIAT moduł FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ na kontach określonych w Zakładowym Planie Kont dla Starostwa Powiatowego w Słupsku przez pracownika Wydziału Finansowo-Budżetowego,
- ewidencja analityczna – szczegółowa – prowadzona jest komputerowo w SYSTEMIE POWIAT moduł MAJĄTEK TRWAŁY, w tym:
 - ewidencja szczegółowa wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej przekraczającej 10.000,00 zł przez pracownika Wydziału Finansowo – Budżetowego,
 - ewidencja szczegółowa wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej do 10.000,00 zł włącznie przez informatyka jednostki.





- 2) Rejestr wszystkich licencji na programy komputerowe, ze szczególnym uwzględnieniem przeznaczenia i struktury programów oraz okresu licencji, prowadzi informatyk jednostki. Informacja o terminie wygaśnięcia licencji stanowi podstawę do jej likwidacji.
- 3) W planie kont obowiązującym w jednostce opisano następujące konto dotyczące ewidencji wartości niematerialnych i prawnych:
- *Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne*, które służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.
- 4) Ewidencja analityczna wartości niematerialnych i prawnych prowadzona była komputerowo w księdze inwentarzowej środków trwałych z podziałem na wartości umarzone jednorazowo i umarzone stopniowo, natomiast w ewidencji księgowej na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”, ujmowano wartości z podziałem na te umarzone w 100% i te umarzone stopniowo:
- zgodnie z ewidencją analityczną do konta 020 stan na dzień 31 grudnia 2018 roku wynosił:
 - konto 020/01 – 450.722,41 zł,
 - konto 020/02 – 157.736,71 zł.

4.1.6.2. Zmiany w stanie wartości niematerialnych i prawnych.

- 1) Uzgodnienia analitycznego stanu wartości niematerialnych i prawnych z syntetyką dokonywano na koniec roku.
- 2) W roku 2018 jednostka nabyła 4 oraz sprzedała 2 wartości niematerialne i prawne:

konto	Stan na 01.01.2018r.	Zmiany stanu (nazwa zakupu)	kwota	Stan na dzień 31.12.2018r.
020/01	450.722,41	-----	-----	450.722,41
020/02	145.705,28	Licencja RCAL I CAL	- 1.008,60	157.736,71
		Licencja na stanowisko	- 3.050,40	
		Opr. STATLOOK 12 AGENT	1.743,53	
		Licencja BAZ DANOWE	1.586,70	
		Licencja modułu ARCHITEKTURA	8.160,00	
		Licencja modułu KASA	4.600,20	
020	596.427,69	X	X	608.459,12

- obroty w ciągu 2018 roku wynikające z księgi inwentarzowej, zgodne były z obrotami wynikającymi z ewidencji księgowej na koncie 020,
- każdorazowy przychód i rozchód był odnotowywany w księdze,
- zapisy w księdze posiadały daty przyjęcia środka trwałego oraz nr dowodu na podstawie, którego dokonano zapisu w księdze,
- zapisy w księdze inwentarzowej ujmowano chronologicznie oraz nadawano im numery inwentarzowe.

3) W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- w 2 przypadkach na kwotę ogółem 4.059,00 zł rozchód wartości niematerialnych i prawnych ujmowany był w ewidencji księgowej na podstawie dowodów PK (dowody PK tworzone na podstawie dowodów źródłowych wymienionych w przepisach wewnętrznych), natomiast w ewidencji pomocniczej tj. w księdze inwentarzowej rozchód wartości niematerialnych i prawnych ujmowany był na podstawie dowodów LT,

Zgodnie z zarządzeniem Nr 41/2018 z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, które zostało zmienione zarządzeniami Nr 57/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku oraz Nr 86/2018 z dnia 7 listopada 2018 roku dokumentem, na podstawie którego wartości niematerialne i prawne są zdejmowane z ewidencji księgowej jest dowód „LT”.

W przepisach wewnętrznych nie wskazano, że podstawą ujęcia i zdjęcia wartości niematerialnych i prawnych z ewidencji księgowej jest dowód PK.

W dniu 26 marca 2019 roku Starosta Słupski zarządzeniem Nr 31/2019, zmieniającym zarządzenie Nr 41/2018 Starosty Słupskiego z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, ustalił iż, podstawą ujęcia oraz zdjęcia środków trwałych z ewidencji księgowej jest dowód PK.

- zgodnie z zarządzeniem Nr 68/2018 Starosty Słupskiego z dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku w dniu 20 sierpnia 2018 roku wyksięgowano z ewidencji księgowej wartości niematerialne i prawne umarżane stopniowo o wartości ogółem 12.760,20 zł przyjęte w 2018 roku, których wartość początkowa jest niższa niż 10.000,00 zł. Ww. wartości niematerialne i prawne ponownie przyjęto do ewidencji na koncie wartości niematerialne i prawne umarżane w 100 % w dniu 18 października 2018 roku na podstawie pisma Nr OR-VI.130.3.2018 z dnia 18 października 2018 roku.

4.1.6.3. Umorzenia i ewidencja umorzeń wartości niematerialnych i prawnych.

1) Zasady umarżania wartości niematerialnych i prawnych określono w załączniku do zarządzenia Nr 68/2018 Starosty Słupskiego z dnia 20 sierpnia 2018 roku, które zostało zmienione zarządzeniami Nr 71/2018 z dnia 5 września 2018 roku, Nr 74/2018 z dnia 14 września 2018 roku oraz Nr 101/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku, w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku, gdzie zapisano, że:

- wartości niematerialne i prawne umarża 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 tj.:
 - licencji (sublicencji) na programy komputerowe i praw autorskich,
 - licencji na wyświetlanie filmów i praw autorskich,
 stawka amortyzacyjna wynosi 50 %,
- wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej niższej niż 10.000,00 zł umarża się jednorazowo, poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania w 100 % ich wartości,
- w planie kont obowiązującym w jednostce opisano następujące konta dotyczące umorzenia wartości niematerialnych i prawnych:
 - *konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych*, służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych

oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400 Amortyzacja,

- *konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i zbiorów bibliotecznych*, służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

4.1.7. Finansowy majątek trwały.

4.1.7.1. 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, a w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych nad którymi Powiat Słupski sprawuje kontrole o terminie wykupu dłuższym niż rok.

4.1.7.2. Ewidencja składników finansowego majątku trwałego.

W roku 2018 jednostka nie nabyła składników majątku podlegającego ewidencji na koncie 030.

4.1.8. Materiały.

Kontrolą objęto rok 2018

- 1) Zasady ewidencji zapasów materiałów opisano w obowiązujących w badanym okresie przepisach wewnętrznych tj. w:
 - załączniku do zarządzenia Nr 68/2018 Starosty Słupskiego z dnia 20 sierpnia 2018 roku, które zostało zmienione zarządzeniami Nr 71/2018 z dnia 5 września 2018 roku, Nr 74/2018 z dnia 14 września 2018 roku, Nr 101/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku, gdzie zapisano, że:
 - *konto 310 – Materiały*, służy do ewidencji zapasów materiałów, na koncie tym ewidencjonuje się nie zużyte na ostatni dzień roku obrotowego materiały objęte spisem z natury wg zasady FIFO (pierwsze przyszło, pierwsze wyszło), polegającej na tym, iż materiały z magazynu wydawane są w takiej kolejności w jakiej zostały one na ten magazyn wprowadzone,
 - Ww. składniki zaliczane są w koszty w roku następnym.
 - zarządzeniu Nr 53/2016 Starosty Słupskiego z dnia 1 lipca 2016 roku, które zostało zmienione zarządzeniami: Nr 44/2018 z dnia 25 czerwca 2018 roku, Nr 58/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku w sprawie instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz tablic rejestracyjnych w Starostwie Powiatowym w Słupsku gdzie zapisano, że:
 - druki ścisłego zarachowania podlegają inwentaryzacji w formie spisu z natury co najmniej na koniec każdego roku budżetowego.

2) Stan ewidencyjny zapasów w roku 2018 przedstawiał się następująco:

Lp	Konto analityczne	Nazwa towaru	Stan na dzień	
			01.01.2018 r.	31.12.2018 r.
1	310 09	KARTY DROGOWE	24,00	8,00
2	310 10	ARKUSZE SPISU Z NATURY	10,36	77,00
3	310 23	DZIENNIKI BUDOWY	472,20	369,89
4	310 24	DRUKI KOMUNIKACYJNE	47.175,79	46.414,36
5	310 26	TABLICE REJESTRACYJNE	12.486,31	9.975,26
X	X	OGÓLEM	60.168,66	56.844,51

3) Kontroli poddano ewidencję druków ścisłego zarachowania w roku 2018. W trakcie kontroli ustalono, że:

- ewidencję na koncie 310 prowadzono dla:
 - kart drogowych,
 - arkuszy spisu z natury,
 - dzienników budowy,
 - druków komunikacyjnych,
 - tablic rejestracyjnych
- w wyniku przeprowadzonego spisu z natury na koniec 2018 roku ujawniony zapas tablic rejestracyjnych, znaków i druków komunikacyjnych, kart drogowych, arkuszy spisów z natury oraz dzienników budowy, które spisano w koszty w dniu przekazania do użytkowania na kwotę 56.844,51 zł, uznano jako niezbędny zapas w celu zachowania ciągłości pracy w 2019 roku.

4.2. Gospodarka mieniem Skarbu Państwa.

- 1) W roku 2018 jednostka posiadała majątek podlegający ewidencji na koncie 092 – „Środki trwale Skarbu Państwa”.
- 2) Zasady ewidencji nieruchomości wchodzących w zasób geodezyjny Skarbu Państwa opisano w obowiązujących w badanym okresie przepisach wewnętrznych tj. w:
 - zarządzeniu Nr 68/2018 Starosty Słupskiego dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku, które zostało zmienione zarządzeniami Nr 71/2018 z dnia 5 września 2018 roku, Nr 74/2018 z dnia 14 września 2018 roku, Nr 101/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku, gdzie zapisano, że :
 - konto 092 – „Środki trwale Skarbu Państwa” służy do ewidencji nieruchomości wchodzących w zasób geodezyjny Skarbu Państwa i innych środków trwałych, którymi zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami zarządza Starosta Słupski.
- 3) Zgodnie z ewidencją analityczną do konta 092 stan na dzień 31 grudnia 2018 roku wynosił:

lp	konto analityczne	Stan na dzień 31.12.2018 r.
1.	GRUNTY	3.126.896,19 zł
2.	BUDYNKI I LOKALE	72.350,00 zł
3.	TRWAŁY ZARZĄD	138.364.373,27 zł
X	RAZEM	141.563.619,46 zł

4. 3. Inwentaryzacja roczna rzeczowych składników majątku.

Kontrolą objęto rok 2015 (inwentaryzacja przeprowadzana raz na cztery lata) i 2018 rok (inwentaryzacja roczna).

- 1) W okresie objętym kontrolą, zasady w zakresie inwentaryzacji oraz jej dokumentowania w Starosta Słupski określił w zarządzeniach:
 - 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,
 - Nr 102/2016 z dnia 22 listopada 2016 roku, w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
 - Nr 73/2018 z dnia 13 września 2018 roku, w sprawie wprowadzenie instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienione zarządzeniami Nr 89/2018 z dnia 14 listopada 2018 roku, Nr 93/2018 z dnia 22 listopada 2018 roku.

- 2) Kontroli poddano przeprowadzenie inwentaryzacji majątku (konta 011, 013, 020, 080, 310), 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,
 - objęcia ewidencją druków ściślego zarachowania, 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, wchodzących w skład zespołów spisowych powołanych przez kierownika jednostki,
 - 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,
 - 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.

3) W toku kontroli ustalono, że:

2015 rok (inventaryzacja przeprowadzana raz na cztery lata)

- zarządzeniem Nr 111/2015 z dnia 27 listopada 2015 roku, Starosta Słupski zarządził przeprowadzenie pełnej inventaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym wg harmonogramu przeprowadzenia inventaryzacji, stanowiącego załącznik do w/w zarządzenia, w okresie od 30 listopada 2015 roku do 15 stycznia 2016 roku i powołał komisję w składzie:
 - [REDACTED]^[527] – Przewodnicząca,
 - [REDACTED]^[528] – członkowie,
 oraz cztery zespoły spisowe,
- wszystkie osoby materialnie odpowiedzialne złożyły oświadczenia przed i po inventaryzacyjne,
- na podstawie przedstawionego protokołu z przeprowadzonej inventaryzacji Starosta wydał decyzję w sprawie różnic inventaryzacyjnych,
- jednostka przeprowadziła inventaryzację gruntów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników, której obowiązek wynikał z ustawy o rachunkowości,
- jednostka przeprowadziła inventaryzację zasobu nieruchomości Skarbu Państwa będącego w gospodarowaniu Starosty Słupskiego,
- komisja inventaryzacyjna wyjaśniła w protokole z rozliczenia wyników inventaryzacji z osobami materialnie odpowiedzialnymi przyczyny różnic, na protokole brak było adnotacji o uzgodnieniu przyczyn z Sekretarzem Powiatu,

Zgodnie z §18 załącznika do zarządzenia 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 roku, w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inventaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku, gdzie zapisano że komisja inventaryzacyjna wyjaśnia w uzgodnieniu z Sekretarzem Powiatu i osobami materialnie odpowiedzialnymi przyczyny różnic inventaryzacyjnych.

- inventaryzację w zakresie składników majątku ewidencjonowanego na kontach 011, 013, 080, 310 przeprowadzono i udokumentowano w sposób prawidłowy,
- inventaryzację stanu zapasów materiałów pędnych przeprowadzono w sposób prawidłowy.

2018 rok (inventaryzacja roczna)

- zarządzeniem Nr 95/2018 z dnia 27 listopada 2018 roku, Starosta Słupski zarządził przeprowadzenie inventaryzacji rocznej składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku według stanu na dzień 31 grudnia 2018 roku i powołał komisję w składzie:
 - [REDACTED]^[529] – Przewodnicząca,
 - [REDACTED]^[530] – członkowie,
- wszystkie osoby materialnie odpowiedzialne złożyły oświadczenia przed i po inventaryzacyjne,
- sporządzono sprawozdania z przeprowadzonej inventaryzacji,
- inventaryzację w zakresie składników majątku ewidencjonowanego na kontach 011, 013, 080, 310 przeprowadzono i udokumentowano w sposób prawidłowy,
- inventaryzacją w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami księgowymi objęto grunty, budynki i budowle, środki trwałe, środki trwałe w budowie,

tuż
[REDACTED]

[REDACTED]

- jednostka przeprowadziła inwentaryzacje gruntów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników, której obowiązek wynikał z ustawy o rachunkowości,
- jednostka przeprowadziła inwentaryzację zasobu nieruchomości Skarbu Państwa będącego w gospodarowaniu Starosty Słupskiego,
- inwentaryzacją metodą spisu z natury objęto druki ścisłego zarachowania (karty drogowe, arkusze spisu z natury, dzienniki budowy i inne), tablice rejestracyjne, druki i znaki komunikacyjne, zezwolenia i wypisy z zezwoleń, składniki majątku obcego, karty płatnicze,
- komisja inwentaryzacyjna wyjaśniła w protokole z rozliczenia wyników inwentaryzacji z osobami materialnie odpowiedzialnymi przyczyny różnic, na protokole brak było adnotacji o uzgodnieniu przyczyn z Sekretarzem Powiatu,

Zgodnie z §18 załącznika do zarządzenia Nr 73/2018 z dnia 13 września 2018 roku na protokole brak adnotacji o uzgodnieniu różnic inwentaryzacyjnych z Sekretarzem Powiatu, w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku, gdzie zapisano że komisja inwentaryzacyjna wyjaśnia w uzgodnieniu z Sekretarzem Powiatu i osobami materialnie odpowiedzialnymi przyczyny różnic inwentaryzacyjnych.

Dnia 21.02.2019 roku kontrolujące zwróciły się do Starosty Powiatu Słupskiego Pana Pawła Lisowskiego z prośbą o udzielenie informacji, w następującej sprawie:

W jak sposób Komisja Inwentaryzacyjna przeprowadziła inwentaryzację za 2018 rok w drodze porównania danych z ksiąg inwentarzowych, w zakresie składników majątku objętych ewidencją ilościową? Na czym polegała ta inwentaryzacja?

Ze złożonej, przez Pana Pawła Lisowskiego Starosty Słupskiego w dniu 22 lutego 2019 roku, odpowiedzi wynika, że: cyt. "Zespół spisowy po otrzymaniu od osoby odpowiedzialnej za prowadzenie Księgi Inwentarzowej majątku objętego ewidencją ilościową zweryfikował majątek znajdujący się w księdze ze stanem rzeczywistym udając się do każdego pomieszczenia w Starostwie Powiatowym."

Treść wyjaśnienia stanowi akta robocze kontroli Nr 4.3:1.

W dniu 14.03.2019 roku kontrolujące zwróciły się do p. Pawła Lisowskiego Starosty Słupskiego z prośbą o zapoznanie się z wersją roboczą protokołu kontroli w zakresie rozdziału IV (13 stron) oraz wniesienie ewentualnych uwag i uzupełnień.

Treść zapytania stanowi akta robocze kontroli Nr 4.3:2.

V. ROZLICZENIA JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO Z JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI.

Kontrolą objęto rok 2018.

Nadzorowanie prac związanych z opracowywaniem i realizacją budżetu Powiatu i zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonywania oraz zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej, należało do zakresu czynności Pani Jadwigi Janickiej – Skarbnika Powiatu.

Przyjmowanie oraz sprawdzanie sprawozdań podległych jednostek organizacyjnych powiatu pod względem formalnym i rachunkowym, rzetelne i terminowe sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych i z operacji finansowych z wykonania budżetu, należało do zakresu czynności [531] – Inspektora ds. sprawozdawczości budżetowej i finansowej.

Księgowanie sprawozdań jednostek podległych na kontach dochodów i wydatków, uzgadnianie na podstawie sprawozdań jednostkowych dochodów i wydatków z kontami budżetu, należało do zakresu czynności [532] – Podinspektora ds. budżetu Powiatu.

5.1. Rozliczenia z jednostkami budżetowymi.

- 1) W okresie objętym kontrolą w ramach Powiatu Słupskiego funkcjonowało 13 jednostek budżetowych: Starostwo Powiatowe w Słupsku, Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci, 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.
- 2) Obsługę finansowo-kadrową każda jednostka prowadziła we własnym zakresie.

5.1.1. Realizacja planu finansowego.

- 1) Budżet Powiatu Słupskiego na 2018 rok został przyjęty uchwałą Nr XXXVII/363/2017 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 15 grudnia 2017 roku w sprawie uchwalenia budżetu powiatu słupskiego na rok 2018.
- 2) Kierownicy jednostek budżetowych sporządzili plany finansowe, w pełnej klasyfikacji budżetowej:
 - zmiany w planach finansowych jednostek budżetowych wprowadzane były przez Radę Powiatu Słupskiego lub Zarząd Powiatu Słupskiego,
 - Zarząd Powiatu Słupskiego uchwałą Nr 3/2018 z dnia 12 stycznia 2018 roku przekazał Staroście Słupskiemu uprawnienia do dokonywania przeniesień wydatków bieżących w planie finansowym Starostwa Powiatowego, z wyłączeniem zmian wydatków na wynagrodzenia i uposażenia ze stosunku pracy oraz zmian wydatków majątkowych,
 - jednostki rozliczały się z realizacji planów finansowych, składając sprawozdania

jednostkowe z wykonania planu wydatków i dochodów budżetowych.

- 3) Na podstawie ewidencji analitycznej na koncie 223 – *Rozliczenie wydatków budżetowych* Organu finansowego i sprawozdań jednostkowych Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych, kontroli poddano wykonanie planów budżetowych na koniec roku. Kontrolą objęto wykonanie planu wydatków budżetowych przez jednostki budżetowe wymienione w tabeli poniżej (w zł):

Nazwa jednostki	Wg Rb-28S		Wg ewidencji na koncie 223 Organu			Różnica wyk.
	plan po zm.	wykonanie	kwota przek.	zwrot	wykonanie	
Starostwo Powiatowe w Słupsku	21.092.290,00	18.590.856,34	18.605.768,48	14.912,14	18.590.856,34	0,00
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku	8.242.097,00	7.950.385,01	8.242.206,76	291.821,75	7.950.385,01	0,00
Dom Pomocy Społecznej w Machowinie	5.509.051,00	5.502.940,49	5.502.940,49	0,00	5.502.940,49	0,00
Dom Pomocy Społecznej w Machowinku	3.814.950,00	3.811.010,59	3.812.953,00	1.942,41	3.811.010,59	0,00
Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie	4.740.307,00	4.739.076,94	4.762.696,17	23.619,23	4.739.076,94	0,00
Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku	26.305.429,00	22.576.020,87	22.593.274,99	17.254,12	22.576.020,87	0,00
Powiatowy Urząd Pracy w Słupsk	8.023.833,00	7.999.896,39	8.032.055,89	32.159,50	7.999.896,39	0,00
Razem:	77.727.957,00	71.170.186,63	71.551.895,78	381.709,15	71.170.186,63	0,00

Zgodnie z obowiązującą w jednostce polityką rachunkowości wprowadzoną zarządzeniami Starosty Słupskiego:

- Nr 82/2016 z dnia 21 września 2016 roku, w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku (zmiany wprowadzono zarządzeniami Starosty Słupskiego: Nr 113/2016 z dnia 19 grudnia 2016r., Nr 69/2017 z dnia 16 października 2017r., Nr 91/2017 z dnia 29 grudnia 2017 roku),
- Nr 68/2018 z dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku (zmiany wprowadzono zarządzeniami Nr 74/2018 z dnia 14 września 2018 roku, 101/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku),

konto 223 służyło do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem.

5.1.2. Rozliczenie dochodów uzyskiwanych przez jednostkę.

- 1) Kontroli poddano plan oraz wykonanie dochodów budżetowych Powiatu Słupskiego realizowanych przez jego jednostki organizacyjne, na podstawie danych ze sprawozdań jednostkowych Rb-27S z wykonania dochodów budżetowych samorządowych jednostek budżetowych oraz analityki konta 222 - *Rozliczenie dochodów budżetowych* Organu finansowego z 2018 roku. Kontrolą objęto wykonanie planu dochodów budżetowych, przez jednostki budżetowe wymienione w tabeli poniżej (w zł):

Nazwa jednostki	Wg sprawozdań jednostkowych Rb 27S		Wg ewidencji Organu finansowego na koncie 222
	Plan po zmianach	Dochody wykonane	
Starostwo Powiatowe w Słupsku	87.088.976,00, sprawozdanie Starostwa Powiatowego i Organu, w tym plan dla SP 4.377.650,00	88.601.351,43 sprawozdanie Starostwa Powiatowego i Organu, w tym wykonanie SP 4.609.342,93	4.609.342,93
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku	2.648.395,00	2.737.221,50	2.737.221,50
Dom Pomocy Społecznej w Machowinie	2.720.537,00	2.715.516,88	2.715.516,88
Dom Pomocy Społecznej w Machowinku	1.708.800,00	1.707.923,72	1.707.923,72
Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie	3.616.004,00	3.614.812,38	3.614.812,38
Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku	1.941.789,00	1.913.254,92	1.913.254,92
Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku	79.656,00	82.850,35	82.850,35
Razem:	17.092.831,00	17.379.899,68	17.379.899,68

Zgodnie z obowiązującą w jednostce polityką rachunkowości wprowadzoną zarządzeniami Starosty Słupskiego:

- Nr 82/2016 z dnia 21 września 2016 roku, w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku (zmiany wprowadzono zarządzeniami Starosty Słupskiego: Nr 113/2016 z dnia 19 grudnia 2016r., Nr 69/2017 z dnia 16 października 2017r., Nr 91/2017 z dnia 29 grudnia 2017 roku),
- Nr 68/2018 z dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku (zmiany wprowadzono zarządzeniami Nr 74/2018 z dnia 14 września 2018 roku, 101/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku),

konto 222 służyło do rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Konto wykorzystywano zgodnie z przeznaczeniem.

2) Ponadto ustalono, że:

- dochody realizowane przez jednostki oświatowe stanowiły odsetki od środków finansowych na rachunkach bankowych (092 - *Pozostałe odsetki*) oraz inne dochody klasyfikowane w §§: 069 – *Wpływy z różnych opłat*, 075 - *Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze*, 083 *Wpływy z usług* (Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Damnicy), 094 - *Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych* oraz 0970 - *Wpływy z różnych dochodów*,
- dochody realizowane przez Domy Pomocy Społecznej klasyfikowano w następujących §§: 075 - *Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze*, 083- *Wpływy z usług*, 087- *Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych*, 092 - *Pozostałe odsetki*, 097 - *Wpływy z różnych dochodów*,
- dochody realizowane przez Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku klasyfikowano

w następujących §§: 058 - *Wpływy z tytułu grzywien i innych kar pieniężnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych*, 069 - *Wpływy z różnych opłat (opłata za zajęcie pasa drogowego)*, 075 - *Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze*, 083 - *Wpływy z usług*, 087- *Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych*, 092 - *Pozostałe odsetki*, 094 - *Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych* oraz 097 - *Wpływy z różnych dochodów*,

- dochody realizowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku klasyfikowano w następujących §§: 064 - *Wpływy z tytułu kosztów egzekucyjnych, opłaty komorniczej i kosztów upomnień*, 068 - *Wpływy od rodziców z tytułu opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej*, 069 - *Wpływy z różnych opłat (opłata za zajęcie pasa drogowego)*, 092 - *Pozostałe odsetki*, 094 - *Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych*, 095 - *Wpływy z tytułu kar i odszkodowań wynikających z umów*, 097 - *Wpływy z różnych dochodów* oraz 290 - *Wpływy z wpłat gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin, związków powiatowo-gminnych lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących*,
- dochody realizowane przez Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci w Ustce klasyfikowano w następujących §§: 092 - *Pozostałe odsetki*, 094 - *Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych*, 096 - *Wpływy z otrzymanych spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej* oraz 097 - *Wpływy z różnych dochodów*,
- dochody realizowane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Słupsku klasyfikowano w następujących §§: 083 - *Wpływy z usług*, 092 - *Pozostałe odsetki*, 094 - *Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych*, oraz 097 - *Wpływy z różnych dochodów*,
- dochody realizowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku klasyfikowano w następujących §§: 062- *Wpływy z opłat za zezwolenia, akredytacje oraz opłaty ewidencyjne, w tym opłaty za częstotliwości*, 069 - *Wpływy z różnych opłat*, 092 - *Pozostałe odsetki* oraz 097 - *Wpływy z różnych dochodów*,
- każda z jednostek posiadała odrębny rachunek bankowy prowadzony przez BGŻ BNP Paribas Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie,
- w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Ustce, na podstawie upoważnienia Starosty Słupskiego Nr SPO-II.077.1.35.2018 z dnia 14.08.2018 roku, [REDACTED]^[533] – Audytor wewnętrzny, przeprowadził audyt na temat „Prawidłowe prowadzenie gospodarki majątkowej i finansowej”.

3) W dniu 7 stycznia 2019 roku kontrolujące zwróciły się do Pana Pawła Lisowskiego Starosty Słupskiego z prośbą o udzielenie informacji pisemnej w następującej sprawie:

1. Czy na terenie Powiatu Słupskiego funkcjonują stołówki szkolne, jeśli tak to proszę o ich wykazanie oraz przedłożenie do kontroli dokumentów regulujących zasady sprzedaży posiłków?
2. Czy z ww. stołówek korzystały w roku 2018 inne osoby aniżeli uczniowie poszczególnych szkół?
3. Proszę o przedstawienie struktury dochodów uzyskanych w 2018 roku, z tytułu sprzedaży posiłków osobom innym niż uczniowie (wg wskazanego wzoru).

W dniu 18 stycznia 2019 roku Pan Paweł Lisowski Starosta Słupski, udzielił informacji o następującej treści, cyt. „Odpowiadając na pismo z dnia 7 stycznia 2019 roku uprzejmie informuję, iż Powiat Słupski prowadzi pięć jednostek oświatowych, tj. Zespół Szkół Agrotechnicznych im. Władysława Reymonta w Słupsku, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku, Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce, Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce oraz Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im.

Marynarza Polskiego w Damnicy. W dwóch z nich, zapewniających wychowankom całodobową opiekę, tj. w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Damnicy i Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Ustce funkcjonują stołówki. Wysokość opłaty wnoszonej przez rodziców wychowanka za posiłki w stołówce określa § 78 ust. 1, ust. 4, ust. 7 oraz ust. 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606).

W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marynarza Polskiego w Damnicy od września 2011 roku funkcjonuje stołówka szkolna, na zasadach określonych w umowie dzierżawy pomieszczeń kuchennych, podpisanej z wykonawcą posiłków, wylonionym w drodze przetargu nieograniczonego i w oparciu o stawkę całodziennego wyżywienia ustaloną zarządzeniem dyrektora ośrodka. Na rok szkolny 2017/2018, tj. na okres od dnia 1 września 2017 r. do 30 czerwca 2018 roku, podpisano 27 lipca 2017 r. umowę z Firmą EDEN CATERING [534]

Natomiast na rok szkolny 2018/2019, tj. na okres od 3 września 2018 r. do 30 czerwca 2019 roku, podpisano umowę z firmą [536] Usługi Gastronomiczne i Marketingowe 76 – 100 Sławno [535]

[537] Zgodnie z par. 1 ust. 2 tej umowy wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi w zakresie przygotowania pięciu posiłków dla wychowanków internatu ośrodka, tj.: śniadania, drugiego śniadania, obiadu, podwieczorka, kolacji oraz dodatkowo obiadu dla uczniów dochodzących/dojeżdżających zgodnie z normami żywienia. Zgodnie z par. 1 ust. 3 ww. umowy koszt surowca na przygotowanie całodziennych posiłków na jedną osobę wynosi 9,43 zł, koszt przygotowania całodziennych posiłków wynosi 5,12 zł. Natomiast w przypadku uczniów dojeżdżających koszt surowca wynosi 4,11 zł, a przygotowania obiadu 2,00 złote. Rozliczenie z wykonawcą odbywa się na podstawie prawidłowo wystawionych przez niego faktur (par. 2 ust. 2). Za usługę zgodnie z par. 2 ust. 1 zamawiający (SOSW) zapłaci wykonawcy wynagrodzenie w zależności od ilości wydanych posiłków, skompensowane o wartość zobowiązań z tytułu wykorzystanych mediów oraz czynszu dzierżawy pomieszczeń.

Wychowankowie placówki są rozliczani na podstawie indywidualnych umów zawartych z ich rodzicami, opiekunami prawnymi lub bezpośrednio z pełnoletnimi wychowankami. Wysokość opłat za posiłki wnoszonych przez wyżej wymienione osoby w roku szkolnym 2017/2018 regulowało Zarządzenie Nr 6/2016 Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marynarza Polskiego w Damnicy z dnia 1 września 2016 roku. Natomiast Zarządzeniem Nr 13/2018 Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marynarza Polskiego w Damnicy z dnia 14 września 2018 r. ustalono zasady odpłatności wnoszonej przez rodziców/opiekunów prawnych za posiłki spożywane w stołówce ośrodka. Dochody uzyskane z tego tytułu odprowadzane są do budżetu powiatu.

Osoby chętne do korzystania z posiłków, np. uczniowie dojeżdżający, nauczyciele i inni pracownicy ośrodka lub mieszkańcy Damnicy, samodzielnie wykupują posiłki bezpośrednio u dzierżawcy kuchni.

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce prowadził, do dnia 30 czerwca 2018 roku, samodzielnie stołówkę. Dzienna stawka żywieniowa (tzw. „wsad do kotła”) od dnia 1 października 2010 roku wynosi 11,50 złotych. W ramach tej stawki wychowankowie otrzymują cztery posiłki – śniadanie (w tym drugie śniadanie), obiad i kolację. Z posiłków w stołówce korzystają przede wszystkim wychowankowie ośrodka. Zarządzeniem Nr 2/2015 Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Ustce z dnia 1 marca 2015 r. wprowadzono regulamin korzystania ze stołówki Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Ustce, natomiast zarządzeniem Nr 1/2017 z dnia 6 marca 2017 r. ustalono wysokość opłat za posiłki

wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Ustce oraz termin i sposób ich wnoszenia.

Od 5 lipca 2018 r. stolówka w placówce prowadzona jest przez podmiot zewnętrzny, wyłoniony w drodze zapytania ofertowego (na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), tj. Firmę Gastronomiczną „ADAMSKI” Słupsk, [538] reprezentowaną przez [539] [540] na podstawie umowy nr 1/2018/MOS zawartej w dniu 4 lipca 2018 roku. Ponadto zarządzeniem Nr 3/2018 Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Ustce z dnia 30 sierpnia 2018 r. ustalono wysokość opłat za posiłki wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Ustce oraz termin i sposób ich wnoszenia.

Osoby chętne do korzystania z posiłków, np. nauczyciele i inni pracownicy ośrodka podobnie jak w przypadku Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Damnicy, samodzielnie wykupują posiłki bezpośrednio u dzierżawcy kuchni.

Strukturę dochodów uzyskanych od dnia 1 stycznia do dnia 30 czerwca 2018 roku w usteckim ośrodku z tytułu sprzedaży posiłków osobom innym niż wychowankowie przedstawia poniższa tabela.

Lp.	Rok	Podmiot, któremu sprzedano posiłki	Średnia roczna liczba osób korzystających	Ilość (szt.) posiłków sprzedanych	Kwota uzyskana	Przeznaczenie uzyskanych dochodów
1.	2018	Nauczyciele	9	85	664,26 zł	Dochody przekazywane do budżetu powiatu
2.		Pozostali pracownicy placówki	3	68	531,76 zł	
3.		Inni	5	39	304,98 zł	
X	Razem		17	192	1.501,00 zł netto	

Potwierdzenie powyższych ustaleń stanowią akta robocze kontroli Nr 5.1:1.

5.2. Rozliczenia z samorządowymi zakładami budżetowymi.

- 1) W 2018 roku na terenie kontrolowanej jednostki samorządu terytorialnego nie działał żaden samorządowy zakład budżetowy.

5.3. Rozliczenia rachunków dochodów oświatowych jednostek budżetowych.

- 1) Rada Powiatu Słupskiego nie utworzyła rachunku dochodów, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

5.4. Samorządowe osoby prawne.

5.4.1. Instytucje kultury.

Kontrolą objęto 2017 rok (sprawozdania finansowe) oraz 2018 rok (plan i wykonanie udzielonych dotacji).

- 1) Na terenie Powiatu Słupskiego funkcjonowała jedna powiatowa instytucja kultury – Centrum Edukacji Regionalnej w Słupsku, wpisana do *Rejestru Instytucji Kultury Powiatu Słupskiego*, prowadzonego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 roku, w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (tekst jednolity: Dz. U. poz. 189).
- 2) Wysokość dotacji na 2018 rok została ustalona w uchwale Nr XXXVII/363/2017 Rady Powiatu Słupskiego z 15 grudnia 2017 roku w sprawie uchwalenia budżetu powiatu słupskiego na rok 2018, wysokość dotacji nie uległa zmianie w trakcie roku.
Ponadto:
 - jednostka przedstawiła roczny plan finansowy na 2018 rok,
 - dotacja dla instytucji kultury przekazywana była w ratach miesięcznych, a rozliczenie dotacji przedstawiono w tabeli:

Lp.	Jednostka	Rodzaj Dotacji	Plan dotacji na 2018 rok	Kwota dotacji		% Wykonania
				otrzymanej	wykorzystanej	
1.	Centrum Edukacji Regionalnej w Słupsku	Podmiotowa	231.500,00	231.500,00	231.324,65	99,92

Udzielenie i rozliczenie dotacji dla instytucji kultury omówiono w pkt. 3.7.2.1. niniejszego protokołu kontroli.

- 3) Instytucja kultury przedłożyła sprawozdania finansowe za 2017 rok w dniu 30.03.2018 roku, które Zarząd Powiatu Słupskiego zatwierdził uchwałą Nr 70/2018 z dnia 20 czerwca 2018 roku w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego instytucji kultury – Centrum Edukacji Regionalnej za 2017 rok.
Informacja z wykonania budżetu Centrum Edukacji Regionalnej w Słupsku zawierała dane przedstawione w tabeli (w zł):

Lp.	Wyszczególnienie	Centrum Edukacji Regionalnej w Słupsku
1	Zrealizowane przychody własne	2.023,00
2	Dotacje z budżetu powiatu	231.426,44
3	Dotacje inne niż z budżetu powiatu	25.983,48
4	Razem przychody	259.432,92
5	Razem koszty	259.406,92
6	Strata (-)/zysk(+)	+26,00

5.4.2. Samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej.

Powiat Słupski nie prowadził Samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

W dniu 1.03.2019 r. kontrolujące przekazały Panu Pawłowi Lisowskiemu Staroście Słupskiemu, roboczą wersję rozdziału V, z prośbą o wniesienie uwag i wyjaśnień pisemnych do dnia 6.03.2019 r.

Pismo załączono do akt kontroli pod poz. 5.4:1.

W dniu 26.03.2019 r. kontrolujące przekazały drogą elektroniczną projekt protokołu kontroli, uwzględniający wniesione uwagi i wyjaśnienia, Staroście Słupskiemu, Sekretarzowi Powiatu, Skarbnikowi Powiatu oraz Naczelnikowi Wydziału Finansowo – Budżetowego. W dniu

26.03.2019 r. projekt protokołu został odebrany przez Sekretarza Powiatu, Skarbnika Powiatu oraz Naczelnika Wydziału Finansowo – Budżetowego.

Pismo oraz potwierdzenia odbioru załączono do akt kontroli pod poz. 5.4:2.

Na tymu kontrolę zakończono.

Integralną część niniejszego protokołu stanowią załączniki:

1. Zestawienie akt roboczych kontroli.
2. Protokół kontroli kasy.
3. Protokół kontroli druków ścisłego zarachowania.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Ustalenia w nim zawarte zostały przez stronę kontrolującą przedstawione kierownictwu jednostki i omówione na posiedzeniu zorganizowanym w dniu 5.04.2019 roku.

Powiadomiono jednocześnie Kierownika jednostki 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 książce kontroli pod pozycją nr 1/2019.

Słupsk, dnia 5.04.2019 roku

POWIAT SŁUPSKI
w SŁUPSKU
ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk
Regon 770975693, NIP 039-25-87-150

Kontrolujące:

Justyna Tokarz
.....
(Justyna Tokarz)

Monika Nejman
.....
(Monika Nejman)

Anna Jakulewicz
.....
(Anna Jakulewicz)

Jednostka Kontrolowana:

STAROSTA

Paweł Lisowski

.....
(Starosta Słupski)

SKARBNIK POWIATU

Jadwiga Jawitka
.....
(Skarbnik Powiatu Słupskiego)

X
Jawitka

PROTOKÓŁ

kontroli kasy Starostwa Powiatowego w Słupsku

przeprowadzonej w dniu 6.03.2019 roku o godz. 10.20 przez:

- Monikę Nejman, - st. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 2/19 z dnia 13 grudnia 2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- Justynę Tokarz – st. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 1/19 z dnia 13 grudnia 2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- Annę Janulewicz – mł. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do prowadzenia kontroli Nr 11/19 z dnia 7 stycznia 2019 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

Kontrolę przeprowadzono przy udziale osoby materialnie odpowiedzialnej: [541]
[542] – Podinspektora ds. obsługi kasowej, w obecności [543] –
Naczelnika Wydziału Finansowo - Budżetowego.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

1. Gotówka.

• rzeczywisty stan gotówki w kasie:	200,00zł	x	3	=	600,00 zł
	100,00zł	x	15	=	1.500,00 zł
	50,00zł	x	52	=	2.600,00 zł
	20,00 zł	x	3	=	60,00 zł
	10,00zł	x	127	=	1.270,00 zł
	5,00zł	x	191	=	955,00 zł
	2,00zł	x	70	=	140,00 zł
	1,00zł	x	304	=	304,00 zł
	0,50zł	x	7	=	3,50 zł
	0,20zł	x	1	=	0,20 zł
	0,10zł	x	4	=	0,40 zł
	0,05zł	x	18	=	0,90 zł
	0,02zł	x	21	=	0,42 zł
	0,01zł	x	38	=	0,38 zł
					<u>7.434,80 zł.</u>

2. Stan ewidencyjny gotówki:

• stan gotówki według raportów kasowych:		
- dochody Starostwa Nr 46 z dnia 6.03.2019 r.	-	2.400,80 zł,
- dochody opłata skarbową Nr 46 z dnia 6.03.2019 r.	-	34,00 zł,
- wydatki Nr 8 z dnia 15.02.2019 r.	-	<u>5.000,00 zł</u>
		7.434,80 zł

PROTOKÓŁ

kontroli druków ścisłego zarachowania Starostwa Powiatowego w Słupsku

przeprowadzonej w dniu 6.03.2019 roku o godz. 10.40 przez:

- Monikę Nejman, - st. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 2/19 z dnia 13 grudnia 2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- Justynę Tokarz – st. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 1/19 z dnia 13 grudnia 2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- Annę Janulewicz – mł. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do prowadzenia kontroli Nr 11/19 z dnia 7 stycznia 2019 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

Kontrolę przeprowadzono przy udziale osoby materialnie odpowiedzialnej: [544]
[545] – Podinspektora ds. obsługi kasowej, w obecności [546] –
Naczelnika Wydziału Finansowo - Budżetowego.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

I. Stan druków ścisłego zarachowania:

- czeki gotówkowe – 0 szt.
- bankowe karty płatnicze – 4 szt.
- kwitariusze przychodowe K-103 – 0 szt.,
- dowody wpłaty KP – 0 szt.,
- dowody wypłaty KW – 0 szt.,
- dyspozycja wypłaty – 0 szt.

II. Ewidencję druków prowadzono w *Księgach druków ścisłego zarachowania*:

- czeków gotówkowych,
- bankowe karty płatnicze,
- dowodów wpłaty (KP),
- dowodów wypłaty (KW),
- kwitariuszy przychodowych K-103,
- dyspozycja wypłaty.

III. W trakcie kontroli ustalono, że:

- stan druków ścisłego zarachowania w dniu kontroli zgodny był ze stanem ewidencyjnym,
- druki ścisłego zarachowania przechowywane są z należyłą starannością i we właściwy sposób zabezpieczone.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Słupsk, dnia 6.03.2019 r.

Kontrolujące:

Monika Nejman

Monika Nejman

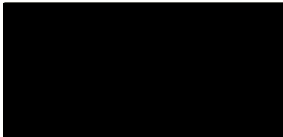
Justyna Tokarz

Justyna Tokarz

Anna Janulewicz

Anna Janulewicz

Osoba odpowiedzialna:

 [547]

Obecna przy kontroli:

 [548]

[Handwritten signature]

PROTOKÓŁ

kontroli druków ścisłego zarachowania Starostwa Powiatowego w Słupsku

przeprowadzonej w dniu 13.03.2019 roku o godz. 11:30 przez:

- Monikę Nejman, - st. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 2/19 z dnia 13 grudnia 2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- Justynę Tokarz – st. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 1/19 z dnia 13 grudnia 2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- Annę Janulewicz – mł. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do prowadzenia kontroli Nr 11/19 z dnia 7 stycznia 2019 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

Kontrolę przeprowadzono przy udziale osoby materialnie odpowiedzialnej: [549]

[550] – Referenta w Oddziale Gospodarczym, w obecności [551] –
[552] - Kierownika Biura Obsługi Interesanta

W toku kontroli ustalono, co następuje:

I. Stan druków ścisłego zarachowania:

- karty drogowe – ...0... szt.,
- arkusze spisu z natury – 11... szt.

II. Ewidencję druków prowadzono w *Księgach druków ścisłego zarachowania*:

- arkuszy spisu z natury,
- kart drogowych.

III. W trakcie kontroli ustalono, że:

- stan druków ścisłego zarachowania w dniu kontroli zgodny był ze stanem ewidencyjnym,
- druki ścisłego zarachowania przechowywane są z należytą starannością i we właściwy sposób zabezpieczone.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Słupsk, dnia 13.03.2019 r.

Kontrolujące:

Monika Nejmian

Monika Nejmian

Justyna Tokarz

Justyna Tokarz

Anna Janulewicz

Anna Janulewicz

Osoba odpowiedzialna:

[553]

Osoba przy kontroli:

[554]

Ł. Pi

PROTOKÓŁ

kontroli druków ścisłego zarachowania Starostwa Powiatowego w Słupsku

przeprowadzonej w dniu 13.03.2019 roku o godz. 8:30 przez:

- Monikę Nejman, - st. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 2/19 z dnia 13 grudnia 2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- Justynę Tokarz – st. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 1/19 z dnia 13 grudnia 2018 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- Annę Janulewicz – mł. inspektora kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku, działającej na podstawie upoważnienia do prowadzenia kontroli Nr 11/19 z dnia 7 stycznia 2019 roku, wydanego przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

Kontrolę przeprowadzono przy udziale osoby materialnie odpowiedzialnej: [555]
[557] – Naczelnika Wydziału Komunikacji i Drogownictwa, w obecności [556]
[558] – Inspektora.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

I. Stan druków ścisłego zarachowania:

- pozwolenia czasowe: 11 bloczków – od nr AAH 6109401 do nr AAH6110500
- nalepki legalizacyjne na tablice rejestracyjne: 15 ^{bloczków} kpl. – od nr AAH1549501 do nr AAH1551000,
- nalepki kontrolne na szybę: 16 bloczków od nr P5368401 do nr P5370000,
- międzynarodowe prawa jazdy: 126 szt.,
- legitymacje instruktora: 13 szt.,
- zaświadczenie na przewozy drogowe na potrzeby własne: 21 szt.,
- wypis z zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne: 56 szt.,
- licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy: 14 szt.,
- wypis z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy: 68 szt.,
- licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób: 4 szt.,
- wypis z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób: 39 szt.,
- zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym: 13 szt.,
- wypis z zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym: 30 szt.,
- zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym: 16 szt.,
- wypis z zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym: 42 szt.,
- zezwolenia kat. III na przejazd pojazdu nienormatywnego: 2 szt.,

- zezwolenia kat. II na przejazd pojazdu nienormatywnego: 69 szt.,
- licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym: 5 szt.,
- wypis z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym: 30 szt.,
- 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: 6 szt.,
- 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: 24 szt.,
- zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób i rzeczy: 17 szt.,
- wypis z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób i rzeczy: 45 szt.,
- licencja na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy: 7 szt.

II. Ewidencję druków prowadzono w 5 Książkach druków ścisłego zarachowania.

III. W trakcie kontroli ustalono, że:

- stan druków ścisłego zarachowania w dniu kontroli zgodny był ze stanem ewidencyjnym,
- druki ścisłego zarachowania przechowywane były z należytą starannością i we właściwy sposób zabezpieczone.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Słupsk, dnia 13.03.2019 r.

Kontrolujące:

Monika Nejman

Monika Nejman

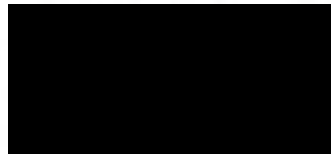
Justyna Tokarz

Justyna Tokarz


Anna Janulewicz

Anna Janulewicz

Osoba odpowiedzialna:

 [559]

Obecna przy kontroli:

 [560]

J. Pi

Zestawienie akt roboczych kontroli

Powiat Słupski

kontrola kompleksowa

7 styczeń – 5 kwiecień 2019 r.

Nazwa jednostki kontrolowanej

rodzaj kontroli

przeprowadzona w okresie od dnia – do dnia

Lp.	Nr akt	Nazwa tematyczna sprawy / nazwa dokumentu	ilość stron akt roboczych
1	1.1:1.	Wykaz jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych	8
2	1.1:2.	Zestawienie związków komunalnych i stowarzyszeń w których uczestniczy jednostka	3
3	1.2:1.	Dane organizacyjne Powiatu Słupskiego	7
4	1.3:1.	Informacje dotyczące środków kontroli zabezpieczenia dostępu do komputera	1
5	1.3:2.	Pełnomocnictwa dla kierowników jednostek podległych i nadzorowanych	4
6	1.3:3.	Zestawienie oświadczeń majątkowych radnych i pracowników	6
7	1.4:1.	Oświadczenie o podejmowała czynności związanych z podejrzeniem prania brudnych pieniędzy i finansowaniem terroryzmu	1
8	1.4:2.	Kontrola zarządcza	9
9	1.5:1.	Zestawienie kontroli zewnętrznych (finansowych) w okresie od 30 marca do 21 lipca 2011 roku do 31 grudnia 2018 roku	1
10	1.5:2.	Prośba o uzupełnienie i przedłożenie do kontroli tabel organizacyjnych przekazanych przez kontrolujące	8
11	2.1:1.	Przepisy wewnętrzne dotyczące obiegu i kontroli dokumentów, polityki rachunkowości, gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie, gospodarki drukami ścisłego zarachowania.	30
12	2.1:2.	Wyjaśnienie dotyczące przekazania kasy i fragment Instrukcji kasowej.	4
13	2.1:3.	Ewidencja na koncie 241 – <i>Pozostałe rozrachunki – sumy na zlecenie.</i>	4
14	2.1:4.	Zestawienie decyzji warunkowych na wycinkę drzew i krzewów wydanych w latach 2017-2018.	8
15	2.1:5.	Wyjaśnienie w sprawie prowadzenia ewidencji decyzji na wycinkę drzew i krzewów.	2
16	2.1:6.	Ewidencja na koncie 291 - <i>Należności warunkowe.</i>	5
17	2.1:7.	Zestawienie 36 faktur o wartości 70.048,81 zł dotyczących zobowiązań z tytułu dostaw robót i usług, na których termin zapłaty był inny niż ustalony w umowach z kontrahentami.	2
18	2.1:8.	Terminowość odprowadzania podatku dochodowego od osób fizycznych w 2018r.	1
19	2.1:9.	Terminowość odprowadzania składek na Fundusz Ubezpieczeń społecznych i Fundusz Pracy w 2018r.	1
20	2.1:10.	Terminowość odprowadzania składek na PFRON w 2018 r.	1
21	3.1:1.	Zestawienie dotacji celowych z budżetu państwa na realizację zadań własnych powiatu w 2018r.	1
22	3.2:1.	Zestawienie decyzji zezwalających na zajęcie pasa drogowego dróg powiatowych.	18
23	3.2:2.	Wyjaśnienie w sprawie naliczenia opłaty za usunięcie i przechowywanie pojazdu oraz uchwała Rady Powiatu Słupskiego w sprawie obowiązujących w 2018 r. wysokości opłat za usunięcie i przechowywanie pojazdu usuniętego z drogi.	2

24	3.2:2a.	Wyjaśnienie w sprawie naliczenia opłaty za usunięcie i przechowywanie pojazdu oraz uchwała Rady Powiatu Słupskiego w sprawie obowiązujących w 2018 r. wysokości opłat za usunięcie i przechowywanie pojazdu usuniętego z drogi.	1
25	3.2:3.	Wyjaśnienie dotyczące korzystania z przystanków komunikacyjnych i dworców usytuowanych na terenie powiatu.	3
26	3.3:1.	Zestawienie nieruchomości sprzedanych w 2018 roku w trybie przetargowym.	7
27	3.3:2.	Zestawienie decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu na gruntach Powiatu Słupskiego w 2018 roku.	2
28	3.3:3.	Wykaz gruntów będących w użytkowaniu wieczystym na dzień 31.12.2018 r.	1
29	3.3:4.	Zestawienie umów najmu lokali użytkowych i dzierżawy nieruchomości gruntowych obowiązujących w 2018 r.	6
30	3.4:1.	Wyjaśnienie w sprawie pojemników (kontenerów) na odzież używaną.	2
31	3.4:2.	Prośba o wniesienie uwag i wyjaśnień do protokołu w zakresie rozdziału III pkt. 3.1.-3.4.	1
32	3.5:1.	Przekroczenie planu wydatków	58
33	3.5:2.	Potwierdzenie wymiaru urlopu Starosty Słupskiego	1
34	3.5:3.	Dodatki specjalne	67
35	3.5:4.	Zestawienie wypłaconych nagród jubileuszowych	3
36	3.5:5.	Naliczenie dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2017 i 2018 rok	60
37	3.5:6.	Klasyfikacja wydatków –podróże służbowe	4
38	3.5:7.	Rejestr delegacji kwiecień, maj 2017 i 2018 rok	4
39	3.5:8.	Diety radnych będących pracownikami samorządowymi	2
40	3.5:9.	Terminowość regulowania zobowiązań	7
41	3.5:10.	Finansowanie stowarzyszeń poza ustawą o pożytku publicznym i o wolontariacie	6
42	3.5:11.	Zestawienie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, wydatki bieżące	2
43	3.5:12.	Postępowanie w sprawie zamówienia publicznego – żądanie dowodu wniesienia wadium wraz z ofertą	4
44	3.5:13.	Wydatki dotyczące utrzymania zieleni, nasadzeń, sprzątania ulic i chodników oraz odśnieżania	4
45	3.5:14.	Prośba o wniesienie uwag i uzupełnień do protokołu w zakresie pkt. 3.5.	1
46	3.6:1.	Wykazy zadań inwestycyjnych realizowanych przez Powiat w latach 2016-2018	47
47	3.6:2.	Oświadczenie o przekazaniu do kontroli pełnej dokumentacji w zakresie kontrolowanych inwestycji	6
48	3.6:3.	Inwestycja I – dokumentacja przebiegu realizacji zadania i prośba o wyjaśnienie	280
49	3.6:4.	Inwestycja II – wystawienie faktury przed dniem odbioru przedmiotu umowy	9
50	3.6:5.	Prośba o wniesienie uwag i uzupełnień do protokołu w zakresie pkt. 3.6.	1
51	3.7:1.	Zestawienie dotacji z budżetu państwa na zadania zlecone §2110, 2160	6
52	3.7:2.	Wyjaśnienie do przekroczenia w rozdziale 75515§2310	5
53	3.7:3.	Zestawienie dotacji otrzymanych na realizację porozumień	10
54	3.7:4.	Dotacja na kwalifikację wojskową 75045§2120	49
55	3.7:5.	Dotacja celowa na stanowisko geologa 75020§2320	15
56	3.7:6.	Wyjaśnienie do dotacji otrzymanej 92605§2710	1
57	3.7:7.	Prośba o zapoznanie się z treścią roboczą protokołu pkt. 3.7.1.1.-3.7.2.2.	1
58	3.7:8.	Zestawienie dotacji dla Stowarzyszeń	6
59	3.7:9.	Dotacja dla Regionalnego Centrum Wolontariatu – 5.000,00 zł	32
60	3.7:10.	Dotacja dla Rady Regionalnej Federacji Stowarzyszeń Naukowo – Technicznych NOT – 4.926,00 zł	41
61	3.7:11.	Dotacja dla Stowarzyszenia Edukacyjnego Volumin – 6.000,00 zł	67
62	3.7:12.	Dotacja dla ABI Akceptacja, Bezinteresowność, Inkluzja Stowarzyszenie przy	26

		SOSW w Damnicy – 1.606,00 zł	
63	3.7:13.	Dotacja dla Fundacji Omealife Rak Piersi Nie Ogranicza – 3.000,00 zł	34
64	3.7:14.	Prośba o zapoznanie się z treścią roboczą protokołu pkt. 3.7.2.3.	1
65	3.7:15.	Wyjaśnienia Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej	2
66	3.7:16.	Zestawienie udzielonych dotacji celowych dla jednostek sektora finansów publicznych	6
67	3.7:17.	Porozumienie z Miastem Słupsk prowadzenie Biblioteki – 51.024,00 zł	43
68	3.7:18.	Prośba o zapoznanie się z treścią roboczą protokołu pkt. 3.7.2.4.	1
69	3.8:1.	Zestawienie zawartych w latach 2017 - 2018 umów oraz ich zaangażowanie na kontach 998, 999.	19
70	3.8:2.	Prośba o wniesienie uwag i wyjaśnień do protokołu w zakresie rozdziału III pkt. 3.8.	1
71	4.3:1.	Zapytanie i odpowiedź na temat inwentaryzacji majątku niskocennego	3
72	4.3:2.	Prośba o zapoznanie się z treścią protokołu w zakresie rozdziału IV	1
73	5.1:1.	Funkcjonowanie stołówek szkolnych w jednostkach Powiatu Słupskiego.	4
74	5.4:1.	Prośba o wniesienie uwag i wyjaśnień do protokołu w zakresie rozdziału V	1
75	5.4:2.	Prośba o wniesienie uwag i wyjaśnień do projektu protokołu kontroli (projekt przesłano w formie elektronicznej)	4

Sporządziła inspektor kontroli:

Justyna Tokarz

.....
Imię i nazwisko


.....
podpis



