

PROTOKÓŁ POKONTROLNY

Z przeprowadzonej kontroli w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu

ul. Wolności 37, 78-650 Mirosławiec, którego kierownikiem jest Burmistrz Mirosławca Piotr Pawlik.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej Nr II/20/2014 z dnia 29 grudnia 2014r. w dniach 17-19 luty 2015r. przez Komisję Rewizyjną w składzie:

Przewodniczący komisji : Stanisław Pile

Członek komisji: Marcin Karczewski

Członek komisji: Janusz Beer

na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 1 i Nr 2 z dnia 16-02-2015r.

Kontrolą objęto ewidencję i gospodarowanie środkami trwałymi, przedmiotami nietrwałymi w użytkowaniu oraz materiałami biurowymi w Urzędzie Miejskim. Kontrolą objęto głównie lata 2013 i 2014. w ograniczonym zakresie.

Kontrolujący dokonali następujących czynności kontrolnych:

I. Zapoznanie się i analiza niżej wymienionych dokumentów, które zostały udostępnione Komisji Rewizyjnej:

1. ZARZĄDZENIE NR 47 Burmistrza Mirosławca z dnia 4 sierpnia 2011r w sprawie zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego Gminy i Miasta Mirosławiec;
2. ZARZĄDZENIE NR 8/2002 Burmistrza Mirosławca z dnia 16 grudnia 2002r. w sprawie wprowadzania przepisów szczegółowych w zakresie inwentaryzacji w Urzędzie Gminy i Miasta w Mirosławcu.

3. Wykaz rejestrów, ewidencji prowadzonych przez Urząd Gminy i Miasta w Mirosławcu. – wydruk z dnia 11-02-2015r.
4. ZARZĄDZENIE NR 22 Burmistrza Mirosławca z dnia 1 kwietnia 2011r.
Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Mirosławcu – tekst ujednolicony na dzień 01-01-2014r.
5. TECZKA NR 2613 Rok 2013-2014. - Eksploatacja, likwidacja środków trwałych i przedmiotów nietrwałych.
6. TECZKA NR 2611 B10/2013r. – Ewidencja środków trwałych.
7. TECZKA NR 2611 B10/2014r. – Ewidencja środków trwałych.
8. Zestawienie przedmiotów nietrwałych.
9. Protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych (16-01-2014r.)
10. Protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych (28-01-2015r).
11. Wykaz wydatków poniesionych na eksploatację samochodu służbowego Scoda Octavia nr rej. ZWA 11MX w roku 2014 i 2015.
12. Wykaz wydatków poniesionych na Straż Miejską w latach 2013-2014.

W wyniku powyższych czynności kontrolujący dokonali następujących ustaleń:

Ad 1. Zapisy ujęte w „ZARZĄDZENIE NR 47” jak i ich realizacja nie budzą zastrzeżeń.

Ad 2. Paragraf 3 i 4 dotyczący oświadczeń składanych przez pracowników UM - jest nie realizowany,

Punkt 2.1.1. dotyczący planu pracy komisji likwidacyjnej – brak planu pracy.

Ad 3. Bez uwag.

Ad 4. Bez uwag

Ad 5. Bez uwag.

Ad 6. Bez uwag.

Ad 7. Bez uwag.

Ad 8. Bez uwag.

Ad 9. Bez uwag.

Ad 10. Bez uwag.

Ad 11. Bez uwag. Wykaz dołączony jako załączniki nr1 do niniejszego protokołu.

Ad 12. Bez uwag. Wykaz dołączony jako załącznik nr 2 do niniejszego protokołu.

Sprawdzając dostępne dokumenty kontrolujący stwierdzili, że skład stałej komisji likwidacyjnej powoływanej przez Burmistrza nie był uaktualniany na bieżąco.

Komisja analizując protokół likwidacji kserokopiarki UTAX1725 zniszczonej z przyczyn losowych nie stwierdziła uchybień. Na uwagę zasługuje fakt, iż odpowiedzialni za powierzony sprzęt w pełni wykorzystali możliwość częściowego pokrycia strat z polisy ubezpieczeniowej. Decyzję wypłaty odszkodowania dołączono jako załącznik nr 3 do niniejszego protokołu.

Komisja w losowo wybranych pomieszczeniach sprawdziła „Spis inwentarza” oraz porównała je ze stanem faktycznym – nie stwierdzono nieprawidłowości.

Dokumentacja komisji inwentaryzacyjnej, jak i jej praca oceniona na podstawie prowadzonej dokumentacji, w opinii komisji wykonywana jest z dużą starannością

Na podstawie przeprowadzonej kontroli komisja stwierdziła, iż gospodarowanie środkami trwałymi, przedmiotami nietrwałymi w użytkowaniu oraz materiałami biurowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny a budżet przeznaczony na zakup ww. środków, przedmiotów i materiałów jest rygorystycznie przestrzegany.

Wyjaśnień Komisji udzielała Pani podinspektor ds. administracyjnych i kontroli zarządczej A. Mróz. Treść udzielanych wyjaśnień była merytoryczna i wyczerpująca, co w ocenie komisji świadczyło o bardzo dużej wiedzy.

Zastrzeżenia kontrolowanego do protokołu

co do ustaleń komisji dotyczących Ad 2 (pawograf 316)
odnosi się na piśmie do Usprawozdania
oswiadczeń pracowników.....

Koulik

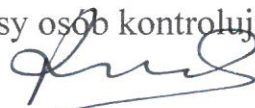

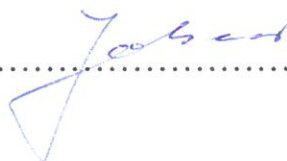
Protokół pokontrolny sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Część składową niniejszego Protokołu stanowią następujące załączniki:

1. Wykaz wydatków poniesionych w roku 2013 i 2014 na eksploatację samochodu służbowego Scoda Octavia nr rej. ZWA 11MX.
2. Wykaz wydatków poniesionych w roku 2013 i 2014 na Straż Miejską.
3. Decyzja wypłaty odszkodowania za kserokopiarkę UTAX1725.

Protokół zawiera 4 (cztery) ponumerowane strony.

Podpisy osób kontrolujących


.....

.....

.....

Podpis kierownika jednostki kontrolnej


.....

Mirosławiec 25 luty 2015r.