

# Prezydent Miasta Gliwice

Gliwice, 11 czerwca 2008

OR-0911/00018/07  
Nr dok. DDM: - 2008/036213

**Pan**

**Mariusz Siwoń**

**Prezes Regionalnej Izby**

**Obrachunkowej w Katowicach**

**Regionalna Izba Obrachunkowa**

ul. Grabowa 3

40-172 Katowice

nr kor. 2008-337085

Prezydent Miasta  
Zwycięstwa 21  
100 Gliwice  
+48 032 230-6951  
+48 032 231-2725  
@um.gliwice.pl

Rađd Miejski  
Zwycięstwa 21  
-100 Gliwice  
t. +48 032 231-3041  
f. +48 032 231-2725  
biuro Obsługi Interesantów  
+48 032 239-1165  
+48 032 239-1254  
www.um.gliwice.pl

Zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, poniżej przedstawiam informację dotyczącą realizacji wniosków przedstawionych w wystąpieniu pokontrolnym (znak: WK-6100/45/4/07 z 9 maja 2008 r., data wpływu: 12 maja 2008 r.).

## **Wniosek nr 1**

W ramach realizacji wniosku pokontrolnego zespół ds. windykacji funkcjonujący w strukturze Wydziału Gospodarki Nieruchomościami dokonał analizy zaległości w zakresie opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa oraz miasta Gliwice za lata 1999-2007. Aktualnie wszystkie zadania związane z podejmowaniem czynności windykacyjnych wobec użytkowników wieczystych nieruchomości są realizowane na bieżąco.

## **Wniosek nr 2, 3 i 15**

Za pośrednictwem Dyrektora Urzędu przekazałem treść wystąpienia pokontrolnego naczelnikowi Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego z dyspozycją ujęcia wskazanych przez Państwa zagadnień w trakcie zaplanowanego na 2008 rok audytu wewnętrznego obejmującego m.in. egzekucję

należności niepodatkowych, prowadzenie ewidencji majątkowych oraz prowadzenie spraw związanych z wpływami podatkowymi, ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania w tych zakresach systemu kontroli wewnętrznej, którego zasady ustaliłem zarządzeniem organizacyjnym nr 32/07 z 20 kwietnia 2007 r. z późn. zm.

**Ponadto:**

1) Trwają prace nad doprecyzowaniem przez naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami założeń organizacyjnych w zakresie zmiany struktury wydziału, mającej na celu zwiększenie efektywności realizowanych zadań (w tym wydzielenie Referatu Windykacji). Jednym ze spodziewanych efektów reorganizacji jest usprawnienie funkcji nadzoru.

2) 14 oraz 19 maja br. odbyły się spotkania naczelnika Wydziału Podatków i Opłat z pracownikami zajmującymi się ustalaniem należności podatkowych, w czasie których omówiono nieprawidłowości wskazane przez Regionalną Izbę Obrachunkową oraz zwrócono uwagę m.in. na konieczność dokładniejszej weryfikacji i sprawdzania danych stanowiących podstawę opodatkowania oraz kwestię odpowiedzialności, jaka ciąży na pracownikach z tytułu realizacji powierzonych im obowiązków służbowych. Ponadto pracownikom zajmującym się ustalaniem należności podatkowych przełożony wydał pisemne polecenia służbowe dotyczące terminowego podejmowania i dokumentowania czynności sprawdzających oraz czynności wynikających z przepisów ustawy z 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa, a także ustaw regulujących kwestie poszczególnych podatków.

3) Wszystkim pracownikom Wydziału Inwestycji i Remontów, a w szczególności odpowiedzialnym za dokonanie końcowego rozliczenia zadania inwestycyjnego naczelnik wydziału polecił:

- szczegółowe zapoznanie się z zarządzeniami Prezydenta Miasta Gliwice wprowadzającymi zasady ewidencjonowania majątku Miasta Gliwice,
- bieżącą analizę wyciągu z sald obrotów na koncie 080-01 w celu uniknięcia podobnych uchybień w przyszłości.

**Wniosek nr 4**

Umowa zlecenie nr PU-6446/14/8/II-53/ 2003 z dnia 1 lutego 2003 r. została dostosowana do postanowień uchwały Rady Miejskiej w Gliwicach Nr XXV/655/2004 z 2 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej obowiązujących na terenie miasta Gliwice.

### **Wniosek nr 5**

Rozliczenia bloczków opłaty targowej i potwierdzanie prawidłowości naliczania wynagrodzenia prowizyjnego przez inkasentów jest analizowane i sprawdzane w momencie dokonywania wypłaty wynagrodzenia prowizyjnego na podstawie faktury VAT zatwierdzanej przez Wydział Przedsiębiorstw Gospodarczych i Usług Komunalnych oraz Wydział Podatków i Opłat. Oznacza to, że pomimo niezmienionych w przeszłości umów zleceń wszystkie rozliczenia prowadzone były zgodnie z aktualnie obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej. Dodatkowo w ramach realizacji wniosków pokontrolnych wszystkie umowy zlecenia na pobór opłat targowych zostały zmienione.

### **Wniosek nr 6**

Przeprowadzono rozmowę dyscyplinującą z pracownikami przygotowującymi projekty umów i zobowiązano ich do stałego monitorowania aktów prawnych, w oparciu o które realizują swoje zakresy czynności oraz aktualizacji wszystkich dokumentów z tym związanych.

### **Wniosek nr 7**

Pismem z 26 maja 2008 r. wniosłem zastrzeżenia do niniejszego wniosku. Dodatkowo informuję, iż zwrócono się do pana Janusza Moszyńskiego o zwrot kwoty 308,64 zł – wpłata została zaksięgowana w dniu 3 czerwca 2008 r.

### **Wniosek nr 8**

Pismem z 26 maja 2008 r. wniosłem o usunięcie niniejszego wniosku z treści wystąpienia pokontrolnego

### **Wniosek nr 9**

W ramach realizacji wniosku pokontrolnego naczelnik Wydziału Komunikacji podjął następujące działania:

- a. pracownicy odpowiedzialni za kwestie poruszone przez kontrolerów zostali zapoznani z treścią wystąpienia pokontrolnego,
- b. pracownicy odpowiedzialni za przygotowywanie dokumentacji związanej z udzieleniem zamówienia publicznego odbyli oraz odbędą kolejne szkolenia tematyczne z zakresu zamówień publicznych,

- c. zastępca naczelnika wydziału został zobowiązany do:
- współudziału w zakresie przygotowywania dokumentów związanych z procedurą udzielenia zamówień poprzez dokonywanie kontroli formalnej i merytorycznej treści dokumentów,
  - uczestnictwa w szkoleniach z zakresu zamówień publicznych,
  - bezwzględnego zasięgania opinii oraz konsultacji z członkami zespołu do spraw zamówień publicznych działającego w strukturze Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gliwicach,
  - bieżącego monitorowania sposobu realizacji umowy zawartej w wyniku procedury udzielenia zamówienia oraz zgłaszania wszelkich nieprawidłowości bądź spostrzeżeń naczelnikowi wydziału wraz z propozycjami działań naprawczych,
- d. ze względu na cykliczność oraz powtarzalność zamówienia publicznego w postaci wykonywania i dostawy tablic rejestracyjnych pracownik odpowiedzialny za współpracę z producentem został zobligowany do przekazywania pisemnej informacji o sposobie realizacji umowy w terminie 3 dni od dnia podjęcia decyzji o przeprowadzeniu nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Pracownik będzie przedstawiał ocenę sposobu realizacji zapisów umowy z punktu widzenia sprawnej realizacji zadań przez pracowników referatu rejestracji pojazdów. W informacji tej będą się także znajdowały uwagi oraz propozycje zmian z zakresu objętego umową. Dokument ten będzie uwzględniony przez pracownika odpowiedzialnego za przygotowanie projektu umowy stanowiącej element siwz do nowego przetargu,
- e. przeprowadzono rozmowę dyscyplinującą z pracownikami wydziału odpowiedzialnymi za realizację zadań finansowo-księgowych (w tym rozliczenia dokumentów księgowych). Ponadto wzmożono nadzór nad sposobem wykonywania zadań przez naczelnika wydziału oraz jego zastępcę. Zostały stworzone oraz udostępnione kierownictwu wydziału bazy danych zawierające na bieżąco aktualizowane informacje o stanie wykorzystania środków budżetowych w ramach poszczególnych paragrafów budżetowych w celu zapewnienia lepszej kontroli merytorycznej nad dokumentacją finansową.

### **Wniosek nr 10**

Pismem z 5 czerwca 2008 r. wystąpiono do Gliwickiego Klubu Sportowego Piast o wskazanie sposobu rozdysponowania środków finansowych pozyskiwanych z umowy dzierżawy z 6 lutego 2008 r. obejmującej teren giełdy samochodowej.

### **Wniosek nr 11**

Pismem z 5 czerwca 2008 r. wezwano Zakłady Naprawcze Lokomotyw Elektrycznych S.A. do zgłoszenia się w Urzędzie Miejskim w Gliwicach celem wyjaśnienia sprawy bezumownego użytkowania nieruchomości położonej w Gliwicach przy ulicy Chorzowskiej 64 w okresie od 4 października 2001 do 9 grudnia 2007 r.

### **Wniosek nr 12**

Z dniem 15 maja 2008 r. Kierownikowi Referatu Zbywania Nieruchomości powierzono w zakresie obowiązków, przygotowywanie i nadzór publikacji informacji zgodnie z art. 35 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

### **Wniosek nr 13**

Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami prowadzi we współpracy z Wydziałem Informatyki i Wydziałem Organizacyjnym działania techniczno-organizacyjne zmierzające do uruchomienia realizacji zadania. W szczególności analizie poddawany jest zakres zmian niezbędnych do wprowadzenia w systemie komputerowym, który wykorzystywany będzie do prowadzenia ewidencji pozabilansowej środków trwałych Skarbu Państwa. Ewidencja będzie zakładana systematycznie po dokonaniu niezbędnych zmian w systemie informatycznym oraz zatrudnieniu pracownika do realizacji przedmiotowego zadania.

### **Wniosek nr 14**

Obowiązek prowadzenia ewidencji środków trwałych nieruchomości Skarbu Państwa powierzyłem pracownikom zarządzeniem organizacyjnym nr 4/06 z 27 stycznia 2006 roku wraz ze zobowiązaniem naczelników wydziałów odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji do wyznaczenia konkretnych pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie ksiąg inwentarzowych i odzwierciedlenie zadań w ich zakresach czynności. Ze względu na trwające prace techniczno-organizacyjne niezbędne do założenia ewidencji pozabilansowej

majątku Skarbu Państwa odzwierciedlenie zadań, o których mowa w zakresach czynności nastąpi niezwłocznie po dostosowaniu narzędzia informatycznego służącego do prowadzenia ksiąg inwentarzowych dla potrzeb ewidencji oraz zatrudnieniu nowego pracownika. Jednocześnie zobowiązałem Dyrektora Urzędu do usprawnienia nadzoru nad realizacją zarządzenia organizacyjnego nr 4/06 w sprawie ewidencji środków trwałych nieruchomości Skarbu Państwa.

#### **Wniosek nr 16**

We wskazanych w wystąpieniu pokontrolnym uchybieniach nie wystąpiły przesłanki dające podstawę do wyciągnięcia konsekwencji służbowych na podstawie przepisów działu piątego kodeksu pracy. W szczególności brak jest uzasadnienia do stwierdzenia winy po stronie pracowników, w tym również winy nieumyślnej która musiałaby polegać na ich lekkomyślności lub niedbalstwie. Biorąc pod uwagę wysokie oceny pracy pracowników oraz ryzyko popełnienia pojedynczych błędów w bieżącej pracy, związane z liczbą realizowanych zadań, różnorodnością wykorzystywanych do ich realizacji przepisów oraz - w wielu przypadkach - problemami interpretacyjnymi, nie widzę podstaw, a tym samym możliwości wyciągnięcia konsekwencji w oparciu o wskazane przepisy.

#### **Wniosek nr 17**

Standardy kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym m.in. zobowiązanie do zapewnienia pracownikom poziomu wiedzy, umiejętności i doświadczenia pozwalających na skuteczne i efektywne wypełnianie powierzonych zadań i obowiązków, są na bieżąco wdrażane i rozwijane w zarządzanej przeze mnie jednostce.

Tematyczny plan szkoleń pracowników Urzędu na 2008 r., zatwierdzony przez Dyrektora Urzędu w styczniu bieżącego roku, zawiera 260 pozycji tematycznych (w tym 70 bezpośrednio związanych z gospodarowaniem środkami publicznymi) i obejmuje pracowników wszystkich wydziałów Urzędu. Ponadto na bieżąco prowadzone są przez wyspecjalizowaną kadrę szkolenia wewnętrzne dla pracowników, którym powierzono zadania z zakresu udzielania zamówień publicznych (do 6 czerwca br. odbyły się dwa rodzaje szkoleń z zakresu zamówień publicznych, w jednym uczestniczyło 40 pracowników, w kolejnym 69). Odpowiednio do rocznego podsumowania audytu wewnętrznego i wyników kontroli wewnętrznych realizowane są dodatkowo szkolenia skupiające się na zidentyfikowanych kwestiach problemowych - i tak w bieżącym roku (6 czerwca) przeprowadzono szkolenie z zakresu procedury zmian w budżecie, planowania

wykonania budżetu oraz harmonogramu realizacji dochodów i wydatków  
(przeszkolono ok. 70 pracowników).

Z poważaniem

Zygmunt Frankiewicz

Prezydent Gliwic

Skarbnik Miasta

Ryszard Leszke

10.06.2008

Z-ca Naczelnika

mgr Marta Tartanus

Dyrektor  
Urzędu Miejskiego w Gliwicach

Katarzyna Topolska-Clurus

10.06.08