



PREZYDENT MIASTA GLIWICE

DYR-0911/9/11

Gliwice, 25.06.2012 r.

nr kor. UM-301437/2012



Pan
Daniel KOŁODZIEJ
Prezes Regionalnej Izby
Obrachunkowej w Katowicach
ul. GRABOWA 3
40-172 KATOWICE

W odpowiedzi na pismo proszę powołać się na nr sprawy: DYR-0911/9/11

ul. Zwycięstwa 21
44-100 Gliwice
Tel. +48 32 231 30 41
Fax +48 32 231 27 25
boi@um.gliwice.pl
www.gliwice.eu

Zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. nr 55, poz. 577 z późn. zm.) przedstawiam sprawozdanie o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z 25 maja br. (znak WK-6100/47/4/11/12, data wpływu do Urzędu Miejskiego 29 maja 2012 r.).

Prezydent Miasta

ul. Zwycięstwa 21
44-100 Gliwice
Tel. +48 32 230 69 51
Fax +48 32 231 27 25
pm@um.gliwice.pl

Wniosek nr 1

Zarządzeniem organizacyjnym nr 18/12 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 27 marca 2012 r. zostały wprowadzone zmiany do zarządzenia organizacyjnego nr 62/06 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 31 października 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości, w wyniku których uzupełniono wykaz planu kont o konto „201-04 – zobowiązania inne, w tym z tytułu udzielonych dotacji” oraz uzupełniono opis do konta 201.

Ponadto pracownikom prowadzącym ewidencję księgową, co wynika z ich zakresów czynności, przypomniano korespondencją UM-285907/2012 z dnia 14 czerwca 2012 r. o konieczności:

- stosowania odpowiedniego planu kont w trakcie realizacji zadań związanych z prowadzeniem księgowości,
- znajomości zarządzeń PM w sprawie zasad rachunkowości.

Zobowiązano pracowników do natychmiastowego zgłaszania przypadków, gdy zastosowane konto księgowe może posiadać opis niezgodny z charakterem ewidencjonowanych operacji, bądź gdy wystąpi potrzeba zastosowania innych kont, niż te, które są ujęte w planie kont.

.W tym zakresie będą również na bieżąco uszczegółowiane zakresy czynności pracowników.

Wniosek nr 2

Wzmocnienie nadzoru nad pracownikami polegało na:

- a) zobowiązaniu pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie pozabilansowej ewidencji udzielanych poręczeń do ścisłej współpracy z podmiotami, którym udzielane są poręczenia w celu egzekwowania terminowego uzyskiwania informacji niezbędnych do prawidłowego prowadzenia ewidencji.



www.gzm.org.pl

Równocześnie zobowiązano pracownika do opracowania w terminie do 30 czerwca br. nowego wzoru tabeli zawierającej niezbędne dane w omawianym zakresie,

- b) opracowaniu w sprawozdaniu budżetowym Rb-Z wzoru raportu, którego celem będzie weryfikacja zobowiązań pod kątem prawidłowego ich ujęcia w części D tego sprawozdania.

Wniosek nr 3

Pismem nr DYR-0911/9/11 z 11 czerwca 2012 r. wniosłem zastrzeżenia do treści tego wniosku.

Wniosek nr 4

Na podstawie podjętych czynności sprawdzających zgodnie z treścią art. 274a§2 ustawy z dnia 29.08.1997r. ordynacja podatkowa (tj. z 2005 r. Dz. U nr 8, poz. 60 z późn. zm), w związku z otrzymaniem przez pracowników w marcu br. kopii umowy dzierżawy nr 1606/GN-JPO/72243/2011, podatnik złożył korekty deklaracji na podatek od nieruchomości obejmujące rok 2010 oraz 2011.

Po zweryfikowaniu korekt deklaracji (jeszcze w marcu br.) zostały dokonane przypisy podatku za lata 2010 oraz 2011.

Wniosek nr 5

Z pracownikami Wydziału Podatków i Opłat omówiono sprawy wskazane w wystąpieniu pokontrolnym a także obowiązki pracowników w zakresie prowadzonych postępowań podatkowych wynikające z przepisów prawnych i zakresów czynności.

Wzmacnianie nadzoru nad pracownikami Wydziału Podatków i Opłat jest procesem stałym i systematycznym. Poza procedurami postępowania wynikającymi z przepisów prawnych oraz regulacji wewnętrznych Prezydenta Miasta (m.in. Zarządzenie organizacyjne Prezydenta Miasta Gliwice nr 22/12 w sprawie instrukcji postępowania w zakresie prowadzenia postępowań podatkowych oraz przy udzielaniu przez prezydenta miasta Gliwice ulg w spłacie zobowiązań podatkowych, Zarządzenie organizacyjne Prezydenta Miasta Gliwice nr 96/08 w sprawie zasad przekazywania informacji mających wpływ na ustalanie i zmiany podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego), pracownikom na bieżąco są przekazywane wytyczne dotyczące sposobu prowadzenia postępowań podatkowych.

Ponadto, w większym zakresie niż obecnie będą wykorzystane takie narzędzia jak:

- systematyczne spotkania kierownictwa wydziału z podległymi pracownikami, podczas których omawiane będą zagadnienia bieżące, służące zwiększeniu świadomości pracowników odnośnie wykonywanych zadań i przepisów prawa,
- monitoring prowadzonych przez pracowników postępowań.

Wniosek nr 6

Nadzór nad pracownikami Referatu Windykacji i Środków Trwałych w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami w zakresie naliczania i egzekwowania odsetek za nieterminowe regulowanie należności wynikających z zawartych umów dzierżawy oraz innych tytułów wzmocniono wdrażając procedurę kontroli ich naliczania. Zobowiązano kierownika referatu do weryfikacji kompletności przygotowanych przez pracowników not w stosunku do zestawienia „wpłat dokonanych po terminie płatności” przygotowanego przez Wydział Księgowości. Dodatkowo informuję, że nota odsetkowa NR JDUM/NO/GN/205/2012/GN64 na kwotę 14,55 zł, została doręczona kontrahentowi o numerze karty kontowej 36698 w dniu 15.03.2012 r. i zapłacona.

Wniosek nr 7 i nr 8

Informuję, że przeanalizowano postanowienia umowy dzierżawy nr 1606/GN-JPO/72243/2011 z dnia 21 kwietnia 2011 r. stosownie do zaleceń Kontrolującego oraz wzmocniono nadzór nad pracownikami Wydziału Gospodarki Nieruchomościami. Kierownik referatu zarządzania został zobowiązany do weryfikacji projektów zarządzeń PM w sprawach z zastosowaniem indywidualnej stawki czynszu dzierżawnego, w taki sposób, aby stawka czynszu była określona kwotowo i stanowiła treść zarządzeń PM o wydzierżawieniu nieruchomości. Do tej pory zwrot o zastosowaniu indywidualnej stawki był umieszczany w tabeli wykazu będącego częścią zarządzenia. Rozwiązanie takie pozwoli uniknąć rozbieżności interpretacyjnych w podobnych sytuacjach w przyszłości.

Wniosek nr 9

Pracownicy Wydziału Kultury i Promocji Miasta zostali pouczeni o konieczności bezwzględnego stosowania obowiązujących procedur w zakresie przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, jak również obowiązku przestrzegania dyscypliny finansów publicznych. Zwrócono także uwagę pracowników na kwestie związane z ich odpowiedzialnością wynikającą z ustawy o finansach publicznych.

Wniosek nr 10

Przeprowadzono analizę wykonania umowy nr KP-11/4120/10/487 - posiadane dokumenty nie stanowią podstawy do podważenia prawidłowości jej wykonania przez GKS „Piast” Gliwice SA. Wszystkie materiały reklamowe i informacyjne wytworzone podczas trwania umowy posiadały wymagane umową elementy (wyszczególnione w umowie rodzaje materiałów reklamowych i informacyjnych miały charakter fakultatywny).

Ponieważ miasto Gliwice nie wezwało wykonawcy do wykonania innych elementów, nie można traktować tego faktu jako brak realizacji postanowień umowy. Kontrola na miejscu realizacji umowy nie została przeprowadzona przez pracowników Urzędu Miejskiego w Gliwicach, jednak z rozmów przeprowadzonych z obserwatorami zawodów

sportowych z udziałem GKS „Piast” Gliwice wynikało, że wymagane umową elementy były podczas nich prezentowane. Mając na uwadze wyżej opisane fakty nie stwierdziliśmy postaw do zastosowania kar umownych, o których mowa w § 7 ust. 4 i 5 umowy.

Pracownicy Wydziału Kultury i Promocji Miasta zostali poinformowani o bezwzględnej konieczności przeprowadzania kontroli w trakcie realizacji umów zawartych przez miasto zgodnie z obowiązującymi przepisami i sporządzania pisemnych protokołów z ich przeprowadzenia.

Wniosek nr 11

Pismem nr DYP-0911/9/11 z 11 czerwca 2012 r. wniosłem zastrzeżenia do treści tego wniosku.

Wniosek nr 12

Informuję, że wzmocniony został nadzór nad pracownikami Wydziału Gospodarki Nieruchomościami w zakresie przeprowadzania transakcji zbycia nieruchomości. Kierownik referatu zbywania został zobowiązany do weryfikacji zarządzeń PM, tak aby wykaz zawierał wszelkie informacje mające odniesienia do danej sprzedaży wynikające z art. 35 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

Wniosek 13

Podjęto działania zmierzające do opracowania pisemnych procedur w zakresie udzielania instytucjom kultury dotacji, kontroli ich realizacji oraz sposobu ich rozliczania.

Trwa procedura zawierania umowy z biegłym rewidentem, który przygotuje odpowiednie założenia rachunkowości dla tych instytucji. Biegły rewident dokona także konkretyzacji założeń rozliczenia dotacji poprzez przygotowanie odpowiednich dokumentów (tabel, zestawień).

Wniosek 14

Pismem nr DYP-0911/9/11 z 11 czerwca 2012 r. wniosłem zastrzeżenia do treści tego wniosku.

Z poważaniem

PREZYDENT MIASTA
Zygmunt Frankiewicz

Kopia: DYP aa