

SPRAWOZDANIE
z kontroli przeprowadzonych w Urzędzie Miasta Białegostoku
i jednostkach organizacyjnych miasta
przez uprawnione organy kontroli zewnętrznej oraz przez służby
kontroli wewnętrznej Urzędu w 2004 roku

I. Kontrole przeprowadzone w Urzędzie Miasta przez uprawnione organy kontroli zewnętrznej.

W 2004 roku w Urzędzie Miasta Białegostoku zostały przeprowadzone kontrole przez niżej wymienione organy, urzędy i instytucje kontroli:

- Najwyższa Izba Kontroli
- Regionalna Izba Obrachunkowa
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych
- Urząd Kontroli Skarbowej
- Archiwum Państwowe.

Pełny wykaz zakresu kontroli oraz podmiotów kontrolowanych przedstawia poniższe zestawienie:

Lp.	Przeprowadzający kontrolę	Temat kontroli	Kontrolowany podmiot
1.	Regionalna Izba Obrachunkowa Białystok	Kontrola gospodarki finansowej w Urzędzie Miejskim w zakresie wykonania budżetu za okres 2003 roku (za wyjątkiem kontroli poboru, wymiaru i rachunkowości podatków i opłat lokalnych, którą przeprowadzono za okres 2002 i 2003 r.)	Urząd Miasta Białegostoku <ul style="list-style-type: none"> • Wydział Finansów • Wydział Księgowo - Rachunkowy
2.	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura Białystok	Prawidłowość wykorzystania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację programów dotyczących rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w latach 2002 -2003 i w I półroczu 2004 roku.	Urząd Miasta Białegostoku <ul style="list-style-type: none"> • Wydział Spraw Społecznych
3.	Archiwum Państwowe Białystok	Kontrola archiwum zakładowego Urzędu Stanu Cywilnego, a w szczególności stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych (szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do archiwum zakładowego).	Urząd Miasta Białegostoku <ul style="list-style-type: none"> • Urząd Stanu Cywilnego
4.	Zakład	- Zgłaszanie do ubezpieczeń	Urząd Miasta

Lp.	Przeprowadzający kontrolę	Temat kontroli	Kontrolowany podmiot
	Ubezpieczeń Społecznych Białystok	społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego; – Prawidłowość i rzetelność obliczania, potrącania i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne oraz innych składek i wypłat do których pobierania zobowiązany jest ZUS; – Ustalanie uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych oraz budżetu państwa i wypłacanie tych świadczeń oraz dokonywanie rozliczeń z tego tytułu; – Prawidłowość i terminowość opracowywania wniosków o świadczenia emerytalne i rentowe – Wystawianie zaświadczeń lub zgłaszania danych dla celów ubezpieczeń społecznych.	Białystok • Wydział Księgowo - Rachunkowy
5.	Naczelnik Drugiego Urzędu Skarbowego	Sprawdzenie rozliczenia podatku od towarów i usług za luty 2004 r. w świetle deklaracji VAT-7	Urząd Miasta Białystok • Wydział Księgowo - Rachunkowy

Przedmiotem kontroli były sprawy z zakresu prawidłowości gospodarki finansowej, tj. księgowość i sprawozdawczość budżetowa, gospodarka pieniężna i rozrachunki, uchwała budżetowa i jej zmiany, dochody budżetowe, wydatki budżetowe, zamówienia publiczne, zadania zlecone i realizowane w ramach porozumień, gospodarka środkami rzeczowymi, rozliczenie finansowe gminy z jednostkami organizacyjnymi, wykorzystanie środków PFRON, stosowanie przepisów archiwalno - kancelaryjnych, zgłaszanie, naliczanie, potrącanie składek ZUS, rozliczenie podatku od towarów i usług.

Poniżej przedstawiono ważniejsze wyniki kontroli przeprowadzonych przez uprawnione organy.

1. Regionalna Izba Rachunkowa przeprowadziła kontrolę w Wydziałach Urzędu Miasta Białegostoku na podstawie art. 1 ust. 1 oraz w trybie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r., Nr 55, poz. 577 z późn. zm.)

1.1. Kontrola zaleciła:

- uwzględnienie w "Regulaminie wykonywania kontroli przez pracowników Urzędu Miejskiego w Białymstoku" postanowień obowiązującego "Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego" w kwestii funkcjonowania Zespołu Kontroli przy Biurze Prezydenta Miasta i roli poszczególnych wydziałów w zakresie zadań kontrolnych;

- spowodowanie określenia zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego;
 - zapewnienie przestrzegania ustanowionych procedur kontroli wewnętrznej, w tym wyeliminowanie przypadków zaciągania zobowiązań przez osoby nieuprawnione;
 - uzupełnienie zakładowego planu kont o wykaz ksiąg pomocniczych;
 - spowodowanie wyeliminowania nieprawidłowości w zakresie ujmowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych;
 - spowodowanie wyeliminowania nieprawidłowości w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych, w celu zapewnienia odzwierciedlenia w nich stanu rzeczywistego oraz nieprawidłowości w zakresie inwentaryzacji i sprawozdawczości budżetowej;
 - zaprzestanie finansowania wydatków nie znajdujących pokrycia w dochodach budżetu kredytem w rachunku budżetu, zaciągniętym stosownie do upoważnienia, na sfinansowanie występującego w trakcie roku niedoboru;
 - przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego przekroczenia uprawnienia do zaciągania zobowiązań obciążających budżet, wynikającego z zaciągania kredytów przez Gospodarstwo Pomocnicze Zespołu Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Białymstoku i ewentualne skierowanie zawiadomienia do właściwego Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych;
 - zapewnienie wnikliwej analizy planów finansowych;
 - przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w Zarządzie Mienia Komunalnego w celu ustalenia okoliczności zdarzeń wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych, polegających na przekroczeniu upoważnienia do dokonywania wydatków ze środków publicznych, przekroczenie upoważnienia do dokonywania zmian w planie finansowym zakładu budżetowego oraz przekroczenie upoważnienia do zaciągania zobowiązań obciążających budżet;
 - zachowanie konsekwencji w kalkulowaniu i przekazywaniu dotacji dla zakładów budżetowych według stawek jednostkowych w całym roku budżetowym. Zaniechanie przekazywania dotacji o cechach dotacji celowej przeznaczonej na wydatki bieżące;
 - podjęcie niezwłocznych działań zmierzających do usprawnienia systemu ustalania należności za nieopłacone postoje, w tym załatwienie spraw pochodzących z lat poprzednich, mając na uwadze okresy przedawnienia;
 - przeprowadzenie kontroli wydatkowania środków postawionych do dyspozycji rad osiedli;
 - przestrzeganie przepisów Prawa zamówień publicznych.
2. Najwyższa Izba Kontroli przeprowadziła jedną kontrolę w Wydziałach Urzędu Miejskiego Białegostoku.

- 2.1. Kontrola w zakresie prawidłowości wykorzystania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację programów dotyczących rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w latach 2002 - 2003 i w I półroczu 2004 roku, stwierdziła:
- brak dokumentów potwierdzających ubezpieczenie zakupionego wyposażenia w rozliczeniu złożonym przez przedsiębiorstwo JARD;
 - brak adnotacji na fakturach przedstawionych przez firmę GRAMIR o dokonaniu sprawdzenia ich pod względem merytorycznym, formalno - prawnym i zatwierdzeniu do wypłaty;
 - niezastosowanie przez firmy postanowień ustawy o zamówieniach publicznych przy zakupie określonego w umowach wyposażenia. Obowiązek ten wynikał z postanowień art. 4 ww. ustawy i § 9 zawartych umów.
3. Zakład Ubezpieczeń Społecznych dokonał kontroli w Wydziale Księgowo - Rachunkowym i ustalił:
- 3.1. zgłoszenia ubezpieczonych do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego były zgodne z przepisami ustawy;
- dane identyfikacyjne, okresy ubezpieczenia oraz kody wykazane w dokumentach zgłoszeniowych przekazanych do ZUS za ubezpieczonych są zgodne z dokumentacją źródłową;
 - płatnik składek obliczał i potrącał składki wg obowiązujących stóp procentowych oraz zasad finansowania składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, chorobowe i wypadkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ustalenia podstawy wymiaru składek na te ubezpieczenia;
 - ustalono, że płatnik składek obliczał oraz wypłacał zasiłki finansowane z budżetu państwa zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonywał zgodnie z obowiązującymi przepisami przygotowania i przedłożenia za zgodą pracownika wniosku o emeryturę.
4. Urząd Kontroli Skarbowej dokonał kontroli w Wydziale Księgowo - Rachunkowym i ustalił, że wszystkie kwoty wykazane w pozycjach deklaracji VAT-7 były zgodne ze stanem faktycznym.

II. Kontrole przeprowadzone przez służby kontroli Urzędu Miasta Białegostoku.

Zgodnie z regulaminem wykonywania kontroli przez pracowników Urzędu Miejskiego system kontroli instytucjonalnej w Urzędzie obejmuje kontrolę wewnętrzną i kontrolę zewnętrzną.

Kontrolę zewnętrzną sprawują następujące Wydziały:

- Biuro Prezydenta Miasta – Zespół Kontroli
- Edukacji i Kultury Fizycznej
- Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej
- Spraw Społecznych
- Kultury
- Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności
- Mienia
- Organizacyjny.

Kontrolę wewnętrzną w Urzędzie sprawują następujące Wydziały:

- Biuro Prezydenta Miasta – Zespół Kontroli, Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych
- Organizacyjny.

Kontrolami objęto głównie sprawy z zakresu:

- realizacji budżetu miasta;
- wykonywania zadań określonych w regulaminie organizacyjnym Urzędu;
- przestrzegania obowiązujących norm prawnych, w tym prawa miejscowego;
- skarg i wniosków.

Tematyka kontroli obejmowała w szczególności zagadnienia dotyczące:

- gospodarki finansowej;
- wykorzystania dotacji budżetowych;
- gospodarki pieniężnej;
- zobowiązań i należności;
- prawidłowości wykonywania zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta w Białymstoku;
- podatków i opłat lokalnych;
- gospodarki lokalami mieszkalnymi i użytkowymi;
- udzielanie zamówień publicznych;
- bezpieczeństwa i higieny pracy oraz spraw przeciwpożarowych;
- działalności statutowej jednostek kultury;
- prawidłowości i terminowości załatwiania spraw.

1. Informacje zasadnicze o wykonaniu kontroli zewnętrznej Urzędu Miasta w Białymstoku w 2004 roku.

1.1. Biuro Prezydenta Miasta – Zespół Kontroli.

Plan kontroli na 2004 rok zakładał przeprowadzenie 34 kontroli w jednostkach i zakładach budżetowych Miasta Białegostoku. Były to gimnazja, szkoły podstawowe, przedszkola, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, żłobki, szkoły ponadgimnazjalne, Muzeum Wojska, MOSiR oraz Galeria im. Sleńdzińskich. Z powyższych zamierzeń w 2004 roku z planowanych kontroli skontrolowano 11 placówek z uwagi na przeprowadzenie 14 kontroli zleconych przez Prezydenta Miasta. Zgodnie z planem dokonano kontroli w Publicznym Gimnazjum Nr 4 i 20, w Szkole Podstawowej Nr 1, 16, 2, 28 i 20, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 3, Żłobku Miejskim Nr 5 oraz Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji oraz Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 8.

Poza planem, na zlecenie Prezydenta Miasta dokonano kontroli w następujących jednostkach organizacyjnych Miasta Białegostoku:

- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie – kontrola przeprowadzona była z powodu skargi Przedsiębiorstwa Wielobranżowego "JARD" Jarosława Dziemiana i dotyczyła wyjaśnienia zarzutów postawionych wobec Dyrektora MOPR oraz kontrola doraźna, która dotyczyła prawidłowości prowadzenia spraw związanych z dofinansowaniem likwidacji barier architektonicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych w szczególności w zakresie zarzutów podniesionych w skardze Pani Barbary Ościłowicz z dnia 22.01.2004 r.
- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Białymstoku, ul. Włókiennicza – kontrola kompleksowa za 2003 rok oraz uzupełniająca dotycząca zależności służbowej kierownika hotelu i dyrektora MOSIR.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych złożono zawiadomienie do Prokuratury Rejonowej Białystok Południe i Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych.

- Zespół Szkół Mechanicznych w Białymstoku ul. Broniewskiego – kontrola dotyczyła wyjaśnienia zarzutów skierowanych w skardze dotyczących m.in. funkcjonowania internatu szkolnego.
- Samodzielny Miejski Zakład Opieki Zdrowotnej, ul. Białówny 11 – kontrola dotyczyła sprawdzenia wydatkowania środków pochodzących z programu restrukturyzacji.
- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Malmeda 8 – Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności – kontrola dotyczyła sprawdzenia zabezpieczenia środków na wypłaty wynagrodzeń i premii dla pracowników Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.
- Gospodarstwo Pomocnicze przy Zespole Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego, ul. Suchowolca 26 – kontrola przeprowadzona w zakresie zaciągania kredytów obrotowych przez Gospodarstwo Pomocnicze ZSR CKP pod kątem

naruszenia Dyscypliny Finansów Publicznych. Sprawa została skierowana do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych.

- Zarząd Mienia Komunalnego, ul. Bema 89/1, Białystok – dokonano kontroli w zakresie:
 - przekroczenia upoważnienia do dokonywania wydatków ze środków publicznych (art. 138 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych);
 - przekroczenia upoważnienia do dokonywania zmian w planie finansowym zakładu budżetowego (art. 138 ust. 1 pkt 3);
 - przekroczenia upoważnienia do zaciągania zobowiązań obciążających budżet (art. 138 ust. 1 pkt 7).
- Dokonano kontroli 26-ciu Rad Osiedla w zakresie zgodności wydatków z przedstawionymi wnioskami i otrzymaną dotacją za lata 2002 – 2004.

W trakcie przeprowadzonych kontroli stwierdzono szereg nieprawidłowości w działalności finansowo – gospodarczej jednostek i zakładów budżetowych, w wyniku czego wydano zalecenia pokontrolne.

Zasadnicze nieprawidłowości i uchybienia dotyczyły następujących kwestii:

- brak aktualnych bądź prawidłowo opracowanych wewnętrznych aktów normujących zasady prowadzenia rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, planów kont wraz z odpowiednim opisem wzajemnej relacji kont syntetycznych i analitycznych, jak również zakładowych instrukcji ustalających procedury przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych, gospodarki kasowej, magazynowej, itp.
- nierzetelne prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz dokumentacji finansowo – księgowej, np.:
 - brak dekretacji księgowej na dowodach źródłowych;
 - brak miesięcznych zestawień obrotów i sald syntetycznych kont księgowych;
 - brak ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - prowadzenie ksiąg rachunkowych niezgodnie z wymogami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;
 - nieprawidłowe sporządzanie raportów kasowych bez zachowania wymogów dotyczących bieżącego ich sporządzania oraz zastosowania chronologii zapisów.
- brak akceptacji na dokumentach źródłowych oraz sprawdzenia pod względem formalno – rachunkowym;
- nieprawidłowości w ewidencjonowaniu i gospodarowaniu składnikami majątkowymi oraz rozliczeniu inwentaryzacji, np.:
 - nieprzeprowadzanie inwentaryzacji składników majątkowych, niewłaściwe przeprowadzanie bądź rozliczanie inwentaryzacji, nieprawidłowe ewidencjonowanie różnic inwentaryzacyjnych, nieterminowe rozliczanie inwentaryzacji;
 - brak lub niewłaściwe aktualizacje środków trwałych;
 - nieprawidłowe wykazywanie stanu wartości niematerialnych i prawnych.

- dokonywanie wydatków w sposób niegospodarny, niezgodny z obowiązującymi przepisami, w tym m.in.:
 - zawieranie umów zleceń z pracownikami na wykonywanie prac znajdujących się w zakresie obowiązków pracowniczych;
 - udzielanie zaliczek pracownikom, bez określenia terminów ich rozliczenia i akceptacji kierownika jednostki;
 - błędnie wypłacone wynagrodzenie pracownikom poprzez błędy w naliczeniu, brak prowadzonych kart wynagrodzeń poszczególnych pracowników.
- nieprzestrzeganie bądź błędne stosowanie klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków;
- nieprawidłowo prowadzona gospodarka materiałowa;
- stwierdzono sporządzanie sprawozdawczości finansowej zawierającej dane niezgodne z ewidencją księgową;
- stwierdzono w wyniku kontroli, przypadki formalnych nieprawidłowości w zakresie dokumentacji kwalifikacyjnej osób zatrudnionych na stanowiskach z odpowiedzialnością materialną bądź sprawujących funkcje kierownicze.

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i zapobieżenia ich powstawaniu w przyszłości we wszystkich przypadkach wydano stosowne zalecenia pokontrolne.

1.2. Wydział Edukacji i Kultury Fizycznej.

Wydział Edukacji i Kultury Fizycznej w okresie styczeń - grudzień 2004 r. przeprowadził następujące kontrole:

- *Kontrole kompleksowe:*
 - Przedszkole Samorządowe Nr 43 ul. Głowackiego 3 w Białymstoku;
 - Przedszkole Samorządowe Nr 48 ul. Pogodna 8 w Białymstoku;
 - Szkoła Podstawowa Nr 26 ul. Radzymińska 11 w Białymstoku;
 - VI Liceum Ogólnokształcące ul. Warszawska 8 w Białymstoku;
 - Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych ul. Antoniuk Fabryczny 1 w Białymstoku;
 - Zespół Szkół Nr 13 ul. Słonimska 38 w Białymstoku;
 - Przedszkole Samorządowe Nr 51 ul. Bohaterów Monte Cassino 17 w Białymstoku;
 - Publiczne Gimnazjum Nr 8 ul. Konopnickiej 3 w Białymstoku;
 - Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego ul. Ks. Suchowolca 26 w Białymstoku;
 - Przedszkole Samorządowe Nr 52 ul. Waszyngtona 16 w Białymstoku;
 - Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna Nr 2 ul. Mazowiecka 35 w Białymstoku;
 - Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 10 ul. Sokólska 1 w Białymstoku;

- Publiczne Gimnazjum Nr 9 ul. Antoniuk Fabryczny 5/7 w Białymstoku;
- Przedszkole Samorządowe Nr 53 ul. Kardynała St. Wyszyńskiego 2A w Białymstoku;
- Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 ul. Letnia 1/1 w Białymstoku.

Przeprowadzone kontrole kompleksowe wykazały, iż w 10 jednostkach, w zakresie spraw objętych kontrolą, nie stwierdzono nieprawidłowości.

Podkreślono, iż na wyróżnienie zasługuje:

- ⇒ umiejętność pozyskiwania sponsorów w celu doposażenia przedszkola w nowoczesne pomoce, sprzęt komputerowy, wyposażenie i materiały do przeprowadzenia remontu - dyrektor PS Nr 48 w Białymstoku, PS Nr 51 w Białymstoku;
- ⇒ szczególna dbałość o wygląd i wyposażenie internatu, staranność prowadzenia akt osobowych i innej dokumentacji szkolnej - dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Białymstoku;
- ⇒ dbałość dyrektora o majątek szkoły, zagospodarowanie posesji, estetykę i wygląd terenów zielonych wokół szkoły oraz działania służące promocji szkoły w środowisku - dyrektor Zespołu Szkół Nr 13 w Białymstoku, Publicznego Gimnazjum Nr 8, ZSOiMS w Białymstoku, Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 10 w Białymstoku, Publicznego Gimnazjum Nr 9 w Białymstoku;
- ⇒ dbałość o wystrój internatu i szkoły, przeprowadzenie szeregu remontów z pozyskaniem środków pozabudżetowych - dyrektor Zespołu Szkół Rolniczych w Białymstoku;
- ⇒ wysoki poziom świadczonych przez Poradnię usług, dbałość o majątek placówki, jej estetykę i zagospodarowanie posesji - dyrektor Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej Nr 2 w Białymstoku;
- ⇒ bardzo staranne prowadzenie teczek rzeczowego wykazu akt oraz innej dokumentacji szkolnej oraz prowadzony w ramach zajęć pozalekcyjnych szkolny ośrodek kariery - dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Białymstoku.

W pięciu przypadkach sformułowano zalecenia w brzmieniu jak niżej:

Zalecenia	Nazwa jednostki:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opracować plan kontroli wewnętrznej zgodnie z zapisami § 8 regulaminu kontroli wewnętrznej obowiązującego w PS Nr 43, ▪ Opracować zgodny z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej rzeczowy wykaz akt, ▪ Wydać zarządzenie dyrektora w sprawie wprowadzenia obowiązującej stawki żywieniowej; ▪ Informować na bieżąco pracowników o wynikach przeprowadzonej na danym stanowisku kontroli wewnętrznej; 	Przedszkole Samorządowe Nr 43 przy ul. Głowackiego 3 w Białymstoku

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stan zatrudnienia pracowników pedagogicznych dostosować do potrzeb wynikających z liczby funkcjonujących oddziałów; 	Przedszkole Samorządowe Nr 48 przy ul. Pogodnej 8 w Białymstoku
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zobowiązać główną księgową do uzupełnienia numeracji dokumentów księgowych od dnia 1 stycznia 2004 roku wg zasady, że pozycja danego dokumentu z księgi głównej nanoszona jest na dokument źródłowy; 	Przedszkole Samorządowe Nr 51 przy ul. Bohaterów Monte Cassino 17 w Białymstoku
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokonać aktualizacji wewnętrznych aktów prawnych, regulujących zasady gospodarki finansowej placówki; ▪ Uzupełnić oznaczenia na dowodach źródłowych ujętych w raportach celem umożliwienia ich identyfikacji; 	Publiczne Gimnazjum Nr 9 przy ul. Antoniuk Fabryczny 5/7 w Białymstoku
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uzgodnić ze związkami zawodowymi zapisy regulaminu pracy i regulaminu przyznawania nagrody dyrektora; ▪ Dostosować do rzeczywistych potrzeb regulamin przeprowadzania kontroli wewnętrznych; ▪ Przeprowadzić kontrolę kasy. 	Przedszkole Samorządowe Nr 53 przy ul. Kard. St. Wyszyńskiego 2A w Białymstoku

- *Kontrole problemowe:*

Zakresem tematycznym kontroli problemowych objęto:

- stan organizacyjny szkoły - stopień zgodności z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym i sporządzoną sprawozdawczością,
- ewidencję żywionych dzieci i pracowników,
- formy i częstotliwość sprawowanego nadzoru nad realizacją nauczania indywidualnego,
- zasady kwalifikowania dzieci do świetlicy,
- systematyczność pracy kół i zespołów zainteresowań,
- egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- kwalifikowanie uczniów do zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych i innych,
- funkcjonowanie szkół dla dorosłych,
- prawidłowość prowadzenia dokumentacji kadrowej,
- stopień wywiązywania się dyrektora z obowiązków związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- realizację planu doskonalenia i doształcania nauczycieli,
- wewnętrzne akty prawne i ich dostosowanie do obowiązujących przepisów prawnych (regulaminy: pracy, wynagradzania, premiowania, nagród, dodatków motywacyjnych, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych),
- ewidencjonowanie czasu pracy nauczycieli i pracowników administracyjno - obsługowych,
- prawidłowość dysponowania środkami określonymi w planie finansowym jednostki,

- zgodność angaży pracowników z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym oraz zgodność list płac z angażami,
- przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- sprawozdawczość budżetową,
- gospodarkę środkami specjalnymi i umowy najmu pomieszczeń,
- gospodarkę rzeczowymi składnikami majątku trwałego i wyposażeniem,
- księgi inwentarzowe środków trwałych,
- rzetelność i terminowość sporządzania sprawozdawczości finansowej,
- liczbę uczniów w poszczególnych miesiącach w szkołach niepublicznych.

Przeprowadzono kontrole w następujących placówkach:

- Zespół Szkół Sportowych Nr 1 ul. Promienna 13a w Białymstoku,
- Szkoła Podstawowa Nr 15 ul. Broniewskiego 1 w Białymstoku,
- Przedszkole Samorządowe Nr 25 ul. Waszyngtona 4 w Białymstoku,
- Publiczne Gimnazjum Nr 3 ul. Spacerowa 4 w Białymstoku,
- Zespół Szkół Nr 11 ul. Rzemieśnicza 16 w Białymstoku,
- XI Liceum Ogólnokształcące ul. Grottgera 9 w Białymstoku,
- Zespół Szkół Zawodowych Nr 5 ul. Antoniuk Fabryczny 40 w Białymstoku,
- Zespół Szkół Nr 1 ul. Leśna 30 w Białymstoku,
- Społeczne Gimnazjum Nr 1 i II Społeczne Liceum Ogólnokształcące ul. Mickiewicza w Białymstoku,
- Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 ul. Zwycięstwa 28 w Białymstoku – *w trakcie kontroli wskazano na konieczność sporządzenia aneksu do arkusza organizacji, w którym znajdzie się informacja o niezrealizowaniu zapisanych w arkuszu podziałów na grupy na zajęciach z j. obcych. Stwierdzono również, iż na wyróżnienie zasługują działania dyrektora służące usprawnieniu zarządzania szkołą poprzez informatyzację. W szkole działa sieć uczniowska, którą tworzą komputery pracowni informatycznej oraz centrum multimedialne przy bibliotece szkolnej. Funkcjonuje również administracyjna sieć komputerowa, którą tworzy sekretariat, księgowość, kierownik administracyjno – gospodarczy i dyrektor.*
- Zespół Szkół Nr 12 ul. Krakowska 19 w Białymstoku – *zalecono oznakowanie sprzętu zakupionego w 2004 r. oraz uzupełnienie oznakowania pozostałego sprzętu wg oznaczeń wynikających z księgi inwentarzowej,*
- Publiczne Gimnazjum Nr 15 ul. Porzeczkowa 15 w Białymstoku,
- Szkoła Podstawowa Nr 28 ul. Warmińska 55 w Białymstoku – *zalecono podjęcie działań mających na celu poprawę frekwencji na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych,*
- Szkolne Schronisko Młodzieżowe ul. Piłsudskiego 7B w Białymstoku,

- Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 3 ul. Pałacowa 2/1 w Białymstoku - *zalecono oznakowanie sprzętu zgodnie z zapisami w księdze inwentarzowej,*
- Szkoła Podstawowa Nr 8 ul. Jesienna 8 w Białymstoku:
 - *zobowiązano główną księgową do klasyfikowania poniesionych wydatków budżetowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,*
 - *pouczono dyrektora szkoły aby wszystkie umowy najmu zawierane przez szkołę z obcymi kontrahentami przedkładać do parafowania głównemu księgowemu, zgodnie z art. 35a ustawy o finansach publicznych,*
- Przedszkole Samorządowe nr 22 ul. Łąkowa 17 w Białymstoku.

- *Kontrole problemowe - dodatkowe:*

Poza planem przeprowadzono poniższe kontrole problemowe, które dotyczyły przede wszystkim nieprawidłowości występujących w przedszkolach, szkołach i placówkach sygnalizowanych w listach (skargach) skierowanych do Wydziału przez nauczycieli i pracowników tych jednostek.

- Publiczne Gimnazjum Nr 13 ul. Piastowska w Białymstoku - *zgodność zatrudniania nauczycieli wychowania fizycznego z posiadanymi kwalifikacjami (nie stwierdzono nieprawidłowości);*
- W dniach 18 - 19 lutego 2004 r. przeprowadzono kontrolę doraźną w 53 przedszkolach. Przedmiotem kontroli było ustalenie faktycznej liczby dzieci w przedszkolach wg stanu na miesiąc wrzesień 2003 r., styczeń 2004 r. oraz liczby dzieci obecnych w dniu kontroli.

W wyniku przeprowadzonych działań kontrolnych stwierdzono, iż liczba dzieci wykazana przez dyrektorów w sprawozdaniu S-01 wg stanu na dzień 30 września 2003 r. jest wyższa o 60 dzieci, niż liczba pobranych opłat stałych za miesiąc wrzesień. Różnica pomiędzy stanem sprawozdań S-01, a stanem dzieci uczęszczających do przedszkola w miesiącu styczniu wynosi aż 186 dzieci.

W wyniku stwierdzonej nierzetelności w przedstawianiu danych, wystąpiono do dyrektorów przedszkoli: PS Nr 2, 7, 20, 21, 27, 39, 43, 49, 50, 53, 77, 78 z prośbą o wyjaśnienie zaistniałych różnic. Konsekwencją zawyżenia danych liczbowych wykazywanych w sprawozdaniach było obniżenie wysokości dodatku motywacyjnego dziesięciu dyrektorom przedszkoli na okres od 1 marca do 31 sierpnia 2004 r.

- Szkoła Podstawowa Nr 6 ul. Wesoła 11 w Białymstoku - stopień wywiązywania się dyrektora i innych osób funkcyjnych z obowiązku nadzoru nad pracą personelu kuchennego (funkcjonowanie bloku żywieniowego nie budzi zastrzeżeń);

- Przedszkole Samorządowe Nr 25 ul. Waszyngtona 4 w Białymstoku – stopień wywiązywania się dyrektora z ustaleń Prezydenta Miasta Białegostoku w sprawie zatrudniania emerytowanych nauczycieli.

W dniu 9 marca 2004 roku Dyrektor PS Nr 25 została pouczona przez Panią Naczelnik o obowiązujących ją ustaleniach, przyjętych przez Prezydenta Miasta Białegostoku na rok szkolny 2003/2004 dotyczących trybu zatrudniania emerytowanych nauczycieli, po czym Dyrektor PS Nr 25 zobowiązała się do ich przestrzegania.

- Zespół Szkół Gastronomicznych ul. Knyszyńska 12 w Białymstoku – stopień wywiązywania się dyrektora z ustaleń Prezydenta Miasta Białegostoku w sprawie zatrudniania emerytowanych nauczycieli.

Kontrola wykazała, iż dyrektor naruszył przepisy kodeksu pracy i ustalenia organu prowadzącego w kwestii zatrudniania emerytowanych nauczycieli. Zalecono:

- przestrzeganie zapisu pkt 16 ustaleń przyjętych przez Prezydenta Miasta Białegostoku dotyczących projektowania organizacji szkół i placówek na rok szkolny 2003/2004, który stanowi, iż "zatrudnienie emerytowanego nauczyciela może być dokonane po przedłożeniu organowi prowadzącemu stosownego uzasadnienia i uzyskaniu akceptacji",
- w przypadku zawierania umów na czas powyżej 6 miesięcy, umieszczanie klauzuli o dopuszczalności wcześniejszego rozwiązania umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Konsekwencją stwierdzonych uchybień było obniżenie Dyrektorowi Zespołu wysokości dodatku motywacyjnego o 100 zł w okresie od 1 marca 2004 r. do 31 sierpnia 2004 r.

- Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Nr 1 ul. Piotrkowska 11 i Poradnia Pedagogiczno – Psychologiczna Nr 2 ul. Mazowiecka 35 w Białymstoku – stopień wywiązywania się dyrektorów z ustaleń Prezydenta Miasta Białegostoku w sprawie zatrudniania emerytowanych nauczycieli (nie stwierdzono nieprawidłowości);
- Przedszkole Samorządowe Nr 52 ul. Waszyngtona 16 w Białymstoku – działania dyrektora związane z prowadzoną rekrutacją dzieci do przedszkola.

Stwierdzono, iż treść pisma, które za pośrednictwem pracownika przedszkola doręczono rodzicom jest niezgodna z zapisami ustawy o systemie oświaty i zawiera mylące rodziców informacje wskazujące, iż obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne podlega rejonizacji.

Zobowiązano Panią Dyrektor do wysłania rodzicom pisma zawierającego sprostowanie upowszechnionej informacji.

- Przedszkole Samorządowe Nr 36 ul. Kilińskiego 4a w Białymstoku – przygotowanie dyrektora do redukcji zatrudnienia w związku ze zmniejszoną liczbą oddziałów, projektowaną od 01.09.2004 r. (dyrektor przeprowadziła wymagane prawem pracy konieczne działania w terminie).

- Przedszkole Samorządowe Nr 52 ul. Waszyngtona 16 w Białymstoku – ustalenie stanu faktycznego zdarzeń opisanych w piśmie Stowarzyszenia Obrony Społecznej Praw Dziecka, Młodzieży i Rodziny Zarządu Krajowego w Białymstoku.

W toku postępowania wyjaśniającego stwierdzono, iż dyrektor PS nr 52 wykonuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

- Szkoła Podstawowa Nr 11 ul. Poleska 27 w Białymstoku – prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z dokonywaniem oceny pracy zawodowej nauczycieli oraz wywiązywanie się dyrektora z obowiązku dokonywania oceny pracy nauczycieli z własnej inicjatywy i na wniosek nauczyciela (nie stwierdzono nieprawidłowości);
- Przedszkole Samorządowe Nr 49 ul. Pogodna 16 w Białymstoku – działania dyrektora związane z redukcją zatrudnienia w związku z zaplanowanym spadkiem liczby oddziałów od 01.09.2004 r. (dyrektor przeprowadziła wymagane prawem pracy konieczne działania w terminie).
- Publiczne Gimnazjum Nr 19 Sportowe ul. Kamienna 15 w Białymstoku – działania dyrektora związane z rekrutacją uczniów do oddziałów klasy pierwszej gimnazjum na rok szkolny 2004/2005.

Ustalono, iż do grup sportowych przyjęto uczniów, którzy zaliczyli próby sprawności fizycznej, w jednym przypadku – ucznia, który nie zaliczył jednej próby – na wniosek trenera. Zalecono ujednoczenie zapisów dotyczących naboru w "Regulaminie Naboru w PG nr 19S" i Statucie PG Nr 19S.

- Warsztaty Szkolne Zespołu Szkół Metalowo – Drzewnych ul. Grunwaldzka 18 w Białymstoku – ustalenie stanu faktycznego zdarzeń opisanych w zawiadomieniu (zarzuty postawione w zawiadomieniu nie znalazły potwierdzenia w przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym);
- Szkoła Podstawowa Nr 15 ul. Broniewskiego 1 w Białymstoku – ustalenie stanu konta Komitetu Rodzicielskiego przy SP Nr 15 w Białymstoku.

Ustalono, iż na koncie KR brakuje kwoty 134,67 zł oraz stwierdzono wiele nieprawidłowości w prowadzeniu księgowości Komitetu. Wykaz nieprawidłowości przekazano dyrektorowi szkoły w celu wyegzekwowania od osoby prowadzącej księgowość KR natychmiastowego ich usunięcia.

- W dniu 03.09.2004 r. przeprowadzono kontrolę doraźną w 27 przedszkolach. Przedmiotem kontroli było ustalenie rzeczywistej liczby dzieci w przedszkolach w dniu kontroli.

Z zestawienia zbiorczego danych z przeprowadzonej kontroli wynika, że różnica między liczbą dzieci zapisanych, a liczbą obecnych w przedszkolu w dniu kontroli wyniosła 371 dzieci. Różnice sięgające ponad 20 dzieci wystąpiły w 6 przedszkolach, tj. PS Nr 10, 25, 30, 36, 41, 56. Jako powód tak dużej absencji wskazywano:

- przebywanie rodziców dzieci i opiekunów na urloпах wypoczynkowych,

- późniejsze przyrowadzanie dzieci i wcześniejsze ich odbieranie związane z procesem adaptacji do nowego środowiska,
 - choroba dzieci i inne zdarzenia rodzinne.
- Przedszkole Samorządowe Nr 36 ul. Kalinowskiego 4a w Białymstoku – działania kontrolne dotyczyły ustalenia:
- liczby i prawidłowości zawartych umów z rodzicami w sprawie korzystania z usług PS Nr 36,
 - liczby wniesionych opłat stałych i sposobów egzekwowania zapisów umowy co do wnoszenia opłat przez rodziców,
 - rzeczywistego stanu dzieci i oddziałów funkcjonujących w przedszkolu w miesiącu wrześniu,
 - aktualnego stanu zatrudnienia kadry pedagogicznej i jego zgodności z zatwierdzonym arkuszem organizacji przedszkola.

W zakresie objętym kontrolą stwierdzono:

- niezgodną z ustaleniami organu prowadzącego organizację przedszkola w zakresie liczby funkcjonujących oddziałów,
- brak dokumentacji świadczącej o aktualnym, wynikającym z organizacji przedszkola, wymiarze zatrudnienia pracowników zarówno pedagogicznych jak i administracyjno – obsługowych,
- uchybienia w pracy administracyjnej i prowadzeniu spraw kancelaryjnych.

W terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym dyrektor przedszkola poinformowała o wykonaniu wydanych zaleceń. Kontrola sprawdzająca potwierdziła wykonanie wydanych zaleceń.

- Szkoła Podstawowa Nr 32 ul. Pietrasze 29 w Białymstoku – ustalenie rzeczywistego stanu uczniów we wszystkich oddziałach klas I – VI szkoły podstawowej oraz oddziałach przedszkolnych funkcjonujących w SP Nr 32.

W wystąpieniu pokontrolnym zalecono:

- występować każdorazowo o zatwierdzenie zmian w arkuszu organizacji placówki, jeśli zmiany te skutkują zmniejszeniem lub zwiększeniem tygodniowej liczby godzin dydaktycznych,
- dostosować podział na grupy na zajęciach z j. angielskiego w klasie IV g do obowiązujących przepisów prawa i ustaleń organu prowadzącego,
- zwrócić szczególną uwagę na dostosowanie liczebności oddziałów do ustaleń Prezydenta Miasta Białegostoku w kolejnych latach, a także dostosować do ustaleń liczebność oddziałów obecnych klas I i III przy przechodzeniu do II etapu edukacyjnego, tj. do kl. IV,
- zmniejszyć stan zatrudnienia w świetlicy szkolnej o ok. 2 etaty, w terminie do końca I semestru roku szkolnego 2004/2005.

Realizacja zaleceń przeniesionych na 2005 rok:

- Szkoła Podstawowa Nr 11 ul. Poleska 27 w Białymstoku - ustalenie przyczyn, z powodu których odstąpiono od utworzenia klasy 0 - I specjalnej.
W toku postępowania wyjaśniającego stwierdzono, że nie było żadnych podstaw do utworzenia klasy I specjalnej, bowiem tylko jeden uczeń kwalifikował się do nauki w tej klasie.
- Zespół Szkół Metalowo - Drzewnych ul. Stołeczna 21 w Białymstoku - kontrolą objęto działania dyrektora związane z uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie obiektu strzelnicy usytuowanej w budynku przy ul. Grunwaldzkiej 18 w Białymstoku.
W toku postępowania wyjaśniającego ustalono, iż obiekt strzelnicy jest użytkowany (wykorzystywany) do realizacji celów dydaktycznych szkoły bez pozytywnej decyzji Państwowego Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego o dopuszczeniu do użytkowania. Wydane w wystąpieniu pokontrolnym zalecenia dyrektor Zespołu częściowo już zrealizował, pozostałe realizuje, o czym zawiadomił pisemnie Prezydenta Miasta Białegostoku.
- Szkoła Podstawowa Nr 11 ul. Poleska 27 w Białymstoku - działania dyrektora (kierownika zakładu pracy) związane z ruchem kadrowym w związku ze spadkiem liczby oddziałów klasy pierwszej.
W oparciu o wyjaśnienia złożone przez dyrektora szkoły przygotowano odpowiedź skarżącej, w której podano przyczynę przydzielenia do prowadzenia w roku szkolnym 2004/2005 oddziału zerowego w miejsce wcześniej planowanego wychowawstwa w klasie 1c (oddział został rozwiązany - pięcioro dzieci nie zgłosiło się do szkoły).
- Szkoła Podstawowa Nr 16 ul. Strażacka 25 w Białymstoku - działania dyrektora związane z prowadzeniem spraw kadrowych w świetle zdarzeń opisanych w piśmie z 30.09.2004 r. podpisanym "Pracownicy szkoły i rodzice" (nie stwierdzono nieprawidłowości).

Z zaplanowanych kontroli nie zrealizowano trzech. Jednej z powodu długotrwałego zwolnienia lekarskiego dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 19 w Białymstoku i dwóch z powodu zwolnienia lekarskiego inspektora, upoważnionego do przeprowadzenia kontroli w Przedszkolu Samorządowym Nr 8 i Szkole Podstawowej Nr 21 w Białymstoku.

W porównaniu do ubiegłego roku o 11 wzrosła liczba przeprowadzonych dodatkowych kontroli problemowych.

1.3. Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej.

Ww. wydział zaplanował w 2004 roku kontrole w "Wodociągach Białostockich" Sp. z o.o., "Miejskim Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej" Sp. z o.o., w zakładzie budżetowym "Cmentarz Miejski" i zakładzie budżetowym "Schronisko dla zwierząt". Kontrole

wykonywane były zgodnie z planem i dotyczyły działalności gospodarczej ww. jednostek organizacyjnych i spółek Miasta.

W efekcie stwierdzono drobne nieprawidłowości i zalecono:

- "Cmentarz Miejski" - sukcesywne wygrabianie liści i oczyszczanie nagrobków oraz przymocowywanie zerwanych tabliczek (cmentarz przy ul. 11-go Listopada) oraz cięcie pielęgnacyjne drzew i krzewów (miejsce straceń w Bacieczkach);
- "Schronisko dla zwierząt" - sukcesywne uzupełnienie zabezpieczeń filcowych w otworach drzwiowych w części legowiskowej, większą dbałość o stan porządkowy na terenie obiektu oraz o zielen, umożliwienie jak największej ilości psów korzystanie z wybiegów treningowych.

1.4. Wydział Spraw Społecznych.

- Referat Spraw Społecznych w 2004 roku przeprowadził następujące kontrole:
 - w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Białymstoku w zakresie rozpatrzenia wniosków osób niepełnosprawnych o dofinansowanie ze środków PFRON uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych w roku 2003 oraz w zakresie oceny prawidłowości prowadzenia postępowań rozpatrywanych skarg i wniosków wpływających do MOPR,
 - w Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku w zakresie funkcjonowania świetlic socjoterapeutycznych dla dzieci, prowadzonych przez DDPS, znajdujących się przy ul. Barszczańskiej 18 i ul. Nowogrodzkiej 5/1,
 - w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Białymstoku w zakresie oceny prawidłowości prowadzenia postępowań w zakresie przyznawania i wypłacania specjalnych zasiłków celowych,
 - Ponadto pracownik Wydziału uczestniczył w pracach Zespołu powołanego przez prezydenta Miasta do kontroli w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Białymstoku dotyczącej prawidłowości prowadzenia spraw związanych z dofinansowaniem barier architektonicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych.
- Referat Zdrowia w 2004 roku przeprowadził kontrole:
 - w Samodzielnym Miejskim Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Białymstoku ul. Białówny 11,
 - w Samodzielnym Szpitalu Miejskim im. PCK w Białymstoku ul. Sienkiewicza 79,
 - w Izbie Wyrzeźwień w Białymstoku ul. Zaścianańska 84,
 - w Żłobkach Miejskich: Nr 1 ul. Wesoła 10, Nr 2 ul. Rumiankowa 12 i filia przy ul. Upalnej 58, Nr 3 ul. Wasilkowska 4 i filia przy ul. Warszawskiej 75A, Nr 4 ul. Broniewskiego 1A, Nr 5 ul. Grottera 10/1.

W 2004 roku na podstawie planu kontroli na 2004 rok przeprowadzono łącznie 10 kontroli w ww. jednostkach organizacyjnych miasta. Dodatkowo kontrolę Samodzielnego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej i Samodzielnego Szpitala Miejskiego przeprowadzono na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 18 listopada 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru nad samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej i nad jednostkami transportu sanitarnego.

- w Miejskim Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Białymstoku – kontrolę przeprowadzono w siedzibie zarządzającego kontrolę. Obejmowała ona prawidłowość gospodarowania mieniem przez SMZOZ. Polegała na przedłożeniu przez SMZOZ informacji na temat prawidłowego gospodarowania mieniem przekazanym w nieodpłatne użytkowanie.
- Kontrola Samodzielnego Miejskiego Szpitala im.PCK w Białymstoku obejmowała prawidłowość gospodarowania mieniem przez SSM, a konkretnie konieczność zakupu aparatury i sprzętu medycznego według zgłoszonego przez dyrektora szpitala wniosku. Powyższa kontrola polegała na przedłożeniu przez Szpital Miejski wykazu sprzętu i aparatury medycznej będącej na stanie Szpitala na dzień 26.05.2004 r. W ustaleniach końcowych określono konieczność zakupu aparatury i sprzętu medycznego według zgłoszonego wniosku. Zwrócono uwagę na to, że w wykazie sprzętu i aparatury posiadanej i przekazywanej nie wykazano wideokolonoskopu. Z uwagi na rozszerzenie działalności szpitala o poradnię gastrologiczną, komisja uznała zakup wskazanej przez dyrektora aparatury za uzasadniony.
- Kontrola Izby Wyrzeźwień dotyczyła dostosowania organizacyjnego Izby do wymogów Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 4 lutego 2004 roku w sprawie trybu doprowadzania, przyjmowania osób w stanie nietrzeźwości. W ustaleniach końcowych nie stwierdzono uchybień w prowadzeniu dokumentacji osób doprowadzanych w stanie nietrzeźwości do Izby Wyrzeźwień. Pod względem organizacyjnym Izba spełnia wymogi wynikające z Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 04 lutego 2004 roku poza wymogiem wynikającym z §19 ust. 4 (wyposażenie w urządzenia dla osób niepełnosprawnych ruchowo, na które ma okres 5 lat od wejścia w życie ww. rozporządzenia).
- w Żłobku Miejskim Nr 1 Integracyjnym. Swym zakresem kontrola obejmowała sprawy związane z uruchomieniem i funkcjonowaniem grupy wczesnej interwencji. Polegała ona na lustracji pomieszczeń grupy wczesnej interwencji znajdującej się w Żłobku przy ul.Wesołej 10, zapoznaniu się z indywidualnymi kartami dzieci określającymi ich diagnozę i tok postępowania, zapoznanie się z organizacją zajęć w tejże grupie oraz analizie złożonych już wcześniej i aktualnych dokumentów od chwili powstania pomysłu o jej utworzeniu. Od 04 maja do 30 listopada 2004 roku z zajęć w Grupie Wczesnej Interwencji skorzystało 55 dzieci. Obecnie w zajęciach uczestniczy 15 dzieci.

- w Żłobku Miejskim Nr 2 przy ul. Rumiankowej 12. Powyższa kontrola obejmowała swym zakresem ocenę pomieszczeń i budynku pod kątem potrzeby remontu. Polegała ona na lustracji pomieszczeń budynku. Kontrolujący nie mieli zastrzeżeń ani wniosków w stosunku do skontrolowanego obiektu. Lustracja pomieszczeń i budynku nie potwierdza pilnej potrzeby remontu. Działalność rehabilitacyjna żłobka jest w fazie początkowej, część sprzętów niezbędnych do rehabilitacji została zaadoptowana. W przypadku rozszerzenia działalności rehabilitacyjnej konieczne będzie rozszerzenie bazy sprzętowej.
- w filii Żłobka Miejskiego Nr 2 przy ul. Upalnej 58. Powyższa kontrola obejmowała swym zakresem ocenę możliwości i przygotowania do stworzenia żłobka integracyjnego. Polegała na lustracji pomieszczeń żłobka przy ul. Uplanej 58 oraz na analizie złożonych już wcześniej i aktualnych dokumentów od chwili powstania pomysłu o utworzeniu żłobka integracyjnego. W maju 2004 r. opracowano program działalności żłobka jako żłobka integracyjnego. Ukierunkowano swoje działania na dzieci zdrowe, bezmleczne, z zaburzeniami rozwoju emocjonalnego, z opóźnionym rozwojem psycho - ruchowym i na dzieci z ryzyka około porodowego ze szczególnym uwzględnieniem problemów rozwoju mowy. Powyższy projekt uzyskał akceptację Prezydenta Miasta Białegostoku. Od września 2004 r. rozpoczęto jego realizację w Żłobku przy ul. Rumiankowej 12. W tym czasie przygotowano pomieszczenia do rehabilitacji oraz przeszkolono personel żłobka w zakresie metod pracy. Na początku października zdiagnozowano dzieci i rozpoczęto rehabilitację. Średnio miesięcznie rehabilitowanych jest około 20 dzieci. Istnieje możliwość rozszerzenia żłobka jako integracyjnego również na budynek filii przy ul. Upalnej 58. Pomieszczenia odpowiadają warunkom, aby zorganizować ćwiczenia rehabilitacyjne. Zgodnie z przedłożoną informacją przez kierownika żłobka zainteresowanie rodziców uczęszczaniem dzieci do grupy integracyjnej oraz rehabilitacją ruchową jest duże. Kontrolujący nie wnieśli zastrzeżeń.
- w dniu 09.12.2004 r. kontrolę przeprowadzono w Żłobku Miejskim Nr 3 przy ul. Wasilkowskiej 4. W Żłobku opracowano program pracy opiekuńczo - wychowawczej w grupach integracyjnych, który uzyskał akceptację Prezydenta. Od września 2004 r. rozpoczęto jego realizację w filii żłobka przy ul. Warszawskiej 75A. Wszystkie dzieci z filii korzystają z tego programu. Otwarcie grupy integracyjnej początkowo w filii tego żłobka przy ul. Warszawskiej było podyktowane niskimi kosztami przystosowania pomieszczeń. W 2005 r., po uprzedniej adaptacji pomieszczeń, kierownik żłobka wprowadzi program w jednostce macierzystej przy ul. Wasilkowskiej 4. Zastrzeżeń pokontrolnych nie wniesiono.
- W dniu 09.12.2004 r. kontrolę przeprowadzono w Żłobku Miejskim Nr 3 przy ul. Warszawskiej 75A. Powyższa kontrola obejmowała swym zakresem ocenę pomieszczeń i budynku pod kątem potrzeby remontu. Polegała na lustracji

pomieszczeń Żłobka. Stwierdzono potrzebę remontu łazienek dzieci i personelu. W roku 2004 Kierownik Żłobka nie otrzymywał środków finansowych na ten cel. W przypadku niemożliwości wykonania remontu ze środków własnych w 2005 roku należy ująć do projektu na rok 2006. Nie wniesiono zastrzeżeń.

- W dniu 09.12.2004 r. kontrolę przeprowadzono w Żłobku Miejskim Nr 4 przy ul. Broniewskiego 1A. Stwierdzono potrzebę wymiany 20 okien, lecz w związku ze skromnymi środkami finansowymi w budżecie na 2005 r. nie zaplanowano dalszej wymiany okien. Za najpilniejszą potrzebę żłobka w zakresie remontu uznano remont instalacji gazowej w następnym roku.
- W dniu 22.11.2004 r. dokonano kontroli wykonania zadań bieżących w Żłobku Miejskim nr 5 przy ul. Grottgera 10/1. Polegała ona na lustracji pomieszczeń żłobka, zapoznaniu się z organizacją zajęć w tejże placówce, analizie złożonych już wcześniej i aktualnych dokumentów od chwili objęcia stanowiska przez obecnego kierownika. Działalność i wygląd żłobka nie budził zastrzeżeń.

1.5. Wydział Kultury.

Zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli na 2004 rok kontrola zewnętrzna została przeprowadzona w dwóch miejskich instytucjach kultury: Białostockim Ośrodku Kultury i Domu Kultury "Śródmieście"

- Kontrola w BOK obejmowała działalność statutową instytucji - realizację planu zamierzeń na 2004 rok oraz sprawy organizacyjne - aktualność regulaminów wewnętrznych.

Stwierdzono, że zamierzenia merytoryczne określone w planie na 2004 rok, w kontrolowanym okresie zostały zrealizowane, a zaplanowane do końca roku były przygotowane.

Działalność Ośrodka w 2004 roku była zdecydowanie lepsza niż w latach ubiegłych, projekty kulturalne były bardziej dopracowane niż dotychczas, była duża ich różnorodność, poprawiła się jakość wydawnictw, zaproszeń. Bardzo wysoko oceniona została działalność kinowa, zarówno pod względem pozyskanych wpływów, jak też atrakcyjności i różnorodności propozycji filmowych.

Wydano następujące zalecenia pokontrolne:

- zwrócić większą uwagę na reklamę i popularyzację niektórych imprez, z uwagi na niską frekwencję, przeanalizować formułę niektórych z nich oraz zwrócić większą

uwagę na jakość organizowanych imprez, terminowość ich przygotowania a nie tylko ich ilość;

- rozważyć wprowadzenie podpisywania porozumień, które precyzowałyby zakres obowiązków i odpowiedzialność stron przy współorganizacji imprez, także nieodpłatnych;
 - opracować nowy regulamin organizacyjny instytucji i przedłożyć go organizatorowi do zaopiniowania;
 - opracować nowy regulamin premiowania pracowników instytucji i wprowadzić go w życie.
- Kontrola w Domu Kultury "Śródmieście" obejmowała działalność merytoryczną instytucji za okres od stycznia do listopada 2004 r. ze szczególnym uwzględnieniem realizacji zadań statutowych w poszczególnych ogniskach artystycznych oraz sprawy organizacyjne – działalność regulaminów wewnętrznych.

Po przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że plan pracy na 2004 rok był realizowany prawidłowo. Stwierdzono także aktualność regulaminów wewnętrznych instytucji – regulaminu organizacyjnego, pracy i wynagradzania.

1.6. Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności.

Ww. Wydział przeprowadził kontrole kompleksowe w czternastu zakładach pracy i trzech szkołach, zgodnie z planem kontroli na 2004 rok. Jednocześnie były przeprowadzane kontrole problemowe w 5 zakładach pracy z zakresu ewidencji, obrotu i magazynowania sprzętu obrony cywilnej oraz w 18 schronach z zakresu utrzymania, konserwacji i wykorzystania.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- planowanie i realizację zadań obrony cywilnej;
- planowanie i realizację zadań obronnych;
- szkolenie kadry kierowniczej, formacji oraz załogi w zakresie powszechnej samoobrony;
- wykrywanie zagrożeń oraz alarmowanie w przypadku wystąpienia zagrożeń;
- zabezpieczenie inżynieryjno – techniczne;
- zabezpieczenie materiałowe.

Realizacja zadań obronnych i obrony cywilnej w kontrolowanych zakładach pracy jest zróżnicowana. Bardzo dobrze zostały ocenione zakłady: Urząd Statystyczny, Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

W pozostałych zakładach najczęściej występujące uchybienia to:

- nie aktualizowana dokumentacja (plany obrony cywilnej zakładu, plany powołanych formacji obrony cywilnej);

- nie nadane przydziały do formacji OC;
- nie prowadzone szkolenia kadry kierowniczej, członków formacji i załogi z zakresu prowadzonej samoobrony.

Największy problem występuje w zakresie szkoleń załóg zakładów pracy, podyktowane jest to zorganizowaniem szkolenia w godzinach pracy jak również brakiem środków finansowych.

1.7. Wydział Mienia.

W 2004 roku Wydział Mienia przeprowadził 6 kontroli w Zarządzie Mienia Komunalnego w Białymstoku w zakresie:

- zaległości w opłatach za zajmowane lokale mieszkalne i lokale użytkowe, w tym szczególnie zaległości ponad trzymiesięczne;
- kontrola jakości wykonania remontu klatki schodowej w budynku mieszkalnym przy ul. Pułaskiego 87 oraz kontrola remontu dachu w budynku przy ul. Białówny 1;
- stan techniczny i utrzymanie zasobów mieszkaniowych Gminy Białystok, plany remontów, roczne i pięcioletnie kontrole budynków mieszkalnych, dokumentacja przeglądów okresowych budynków i lokali mieszkalnych, rzeczywiste potrzeby remontowe substancji mieszkaniowej;
- sprawdzenie poprawności zawieranych umów oraz dokonywanych stawek czynszu z tytułu najmu lokali użytkowych, których wysokość stawki czynszu jest na pograniczu rentowności;
- realizacja planu finansowego wykonywanych remontów zasobów lokali mieszkalnych i użytkowych w roku 2003. Realizacja zapisów ustawy z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 2002 r., Nr 72, poz. 664 z późn. zm.) w zakresie remontów lokali mieszkalnych i użytkowych;
- weryfikacja dokumentów składanych w związku z występowaniem z wnioskiem o przyznanie dodatku mieszkaniowego - realizacja zaleceń pokontrolnych.

Wszystkie protokoły z przeprowadzonych czynności kontrolnych przedstawiono Dyrekcji Zarządu Mienia Komunalnego wraz z zaleceniami pokontrolnymi.

W 2004 roku wszyscy pracownicy referatu Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi i Lokalami użytkowymi na podstawie pełnomocnictw w zakresie czynności prawnych dotyczących reprezentowania Gminy Białystok, jako właściciele lokali mieszkalnych we wspólnotach mieszkaniowych utworzonych na podstawie ustawy z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2000 r., Nr 80, poz. 903 z późn. zm.) prowadzili kontrolę na bieżąco w trakcie odbywających się zebrań wraz z podjętymi uchwałami.

1.8. Wydział Organizacyjny.

W 2004 roku zostały przeprowadzone 2 kontrole zewnętrzne doraźne polegające na:

- analizie dokumentów z kontroli przeprowadzonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w zakresie zabezpieczenia środków na wypłatę wynagrodzeń i premii Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności. Analiza została przeprowadzona na skutek zastrzeżeń Przewodniczącej Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności, złożonych do kontroli przeprowadzonej przez MOPR. Tematem analizy było sprawdzenie prawidłowości wypłaty premii pracownikom Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności. Stwierdzono naruszenie § 3 Regulaminu premiowania pracowników Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności. Ustalono tryb zgłoszenia wniosków o premię pracownikom Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności i przekazano pismem Or.II.0913-8/04 z dnia 27.10.2004 r. przewodniczącej Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.
- analiza dokumentów z kontroli przeprowadzonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Domu Dziecka Nr 2, na skutek skargi złożonej w październiku 2004 r. W wyniku analizy dokumentów potwierdzono ustalenia z kontroli przeprowadzonej przez MOPR. Wystosowano wystąpienia pokontrolne do Dyrektora Domu Dziecka Nr 2, w których zalecono Dyrektorowi jednostki wyciągnięcie konsekwencji służbowych w stosunku do osób winnych oraz podjęcie działań w kierunku właściwej organizacji pracy, w celu uniknięcia podobnych wypadków w przyszłości.

2. Wykonywanie kontroli wewnętrznej w 2004 roku.

2.1. Kontrole Biura Prezydenta Miasta – Zespół Kontroli.

W 2004 roku Zespół Kontroli przeprowadził 4 wewnętrzne kontrole w Wydziałach Urzędu Miejskiego. Były to następujące kontrole:

- Zarząd Dróg i Transportu ul. Składowa 11, Białystok – kontrola dotyczyła sprzedaży biletów jednorazowych komunikacji miejskiej w zlikwidowanym Zakładzie Obsługi Komunikacji Miejskiej w latach 2000 – 2003, a w szczególności:
 - sposób wyłaniania kontrahentów – hurtowników;
 - kwotę sprzedaży hurtowej biletów;
 - kwotę i stawkę stosowanych upustów;

- terminowości regulowania zapłaty faktur przez hurtowników.

W wyniku kontroli stwierdzono, że ZOKM dokonywał hurtowej sprzedaży biletów komunikacji miejskiej stosując dla wybranych hurtowników wyższe stawki upustów niż te, które były przewidziane w wewnętrznych regulacjach obowiązujących w 2004 r. narażając budżet miasta na straty.

W związku z tym sprawa została skierowana do Prokuratury Rejonowej Białystok – Południe oraz do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych Regionalnej Izby Obrachunkowej w Białymstoku.

- Ponowna kontrola została przeprowadzona w Zarządzie Dróg i Transportu ul. Składowa 11 w okresie późniejszym, która była kontynuacją poprzedniej kontroli i dotyczyła sprawdzenia wydania przez zlikwidowany Zakład Obsługi Komunikacji Miejskiej biletów uprawniających do bezpłatnych przejazdów nie objętych stosownymi uchwałami Rady Miejskiej Białegostoku. Wyniki kontroli zostały przekazane do Prokuratury Rejonowej Białystok – Południe.
- Kontrola przeprowadzona w Wydziale Administracyjno – Gospodarczym w zakresie zaopatrzenia Urzędu w materiały i sprzęt biurowy. Po przeprowadzonej kontroli wystosowano wystąpienia pokontrolne do Zastępcy Prezydenta Miasta, w których zalecono aby:
 - Wszystkie materiały biurowe i eksploatacyjne do urządzeń kserograficznych i drukarek komputerowych zakupywać po uprzednim złożeniu pisemnego zapotrzebowania danego wydziału czy referatu.
 - Zaniechać dokonywania zakupów tuszy, tonerów i innych materiałów eksploatacyjnych w firmie, które nie były przedmiotem wcześniej zawartej umowy pomiędzy Urzędem Miejskim a danym podmiotem.
 - Wzmocnić nadzór nad przestrzeganiem ustaleń zawartych w umowach ze szczególnym uwzględnieniem terminów przeprowadzanych konserwacji i wymiany materiałów eksploatacyjnych.
 - Zobowiązać osoby odpowiedzialne do rzetelnej akceptacji roboczo-godziny na "Potwierdzeniu wykonania zlecenia" niezbędnej do dokonania naprawy lub konserwacji.
 - Uregulować kwestie napraw i konserwacji urządzeń kserograficznych, które zostaną zakupione poza planem, w trakcie trwania wcześniej zawartej umowy na usługi naprawczo-konserwacyjne.
 - Zobowiązać osobę odpowiedzialną do dokonywania bieżącej kontroli zgodności zapisów z dokonywanych czynności konserwacyjnych i naprawczych w książce pracy urządzenia z Potwierdzeniem wykonania zlecenia i fakturą.
 - W przypadku powierzenia przeprowadzenia ekspertyzy stanu technicznego urządzeń kserograficznych kierować się zasadą określoną w art. 7 ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z póź.zm.) w

sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i umożliwiający wykonanie ekspertyzy wiarygodnie zapewniając obiektywizm i bezstronność.

- Umowy zawierane przez Urząd Miejski z wybranymi podmiotami w trybie zamówień publicznych przedkładać do parafowania inspektorowi ds. zamówień publicznych i radcy prawnemu w celu ich sprawdzenia pod względem formalno-prawnym.
- W celu uniknięcia dodatkowych kosztów związanych z naprawami i konserwacją urządzeń kserograficznych oraz wymianą materiałów eksploatacyjnych spowodować bardziej precyzyjne określanie zasad usług naprawczo-konserwacyjnych.
- Określić zasady stosowania ewentualnych zamienników do części wymienianych w drukarkach i urządzeniach kserograficznych w celu zapewnienia rzetelności przeprowadzanych napraw i wymian materiałów eksploatacyjnych.
- Na wszystkich załącznikach nadawać numery umów zawieranych przez Urząd z wybranym podmiotem i przedkładać do podpisania osobom uprawnionym.
- Zobowiązać osobę odpowiedzialną do uporządkowania dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych i opisać według haseł klasyfikacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną czyli określić: Rejestr zamówień publicznych, Dokumentacja zamówień publicznych oraz Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych.
- Wzmocnić nadzór nad przebiegiem realizacji zawartych umów oraz dokumentację dotyczącą zamówień publicznych prowadzić w sposób uporządkowany z zachowaniem kolejności umów i przestrzegać terminów w umowach.
- Zobowiązać osoby odpowiedzialne do przeprowadzania szczegółowej analizy realizacji zawartych umów na konserwację i naprawę urządzeń kserograficznych oraz dostawę tuszy, tonerów do drukarek komputerowych przez Urząd Miejski z podmiotami wybranymi, w celu sprawdzenia prawidłowości pokrywania zobowiązań wynikających z umów.
- Decyzje w sprawie zakupów środków trwałych podejmować w ramach swoich kompetencji a także zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 26.11.1998 r. o finansach publicznych (jt. z 2003 r. Dz.U. Nr 15, poz. 148 z póź.zm.) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Zaprzestać dokonywania zakupów materiałów i sprzętu biurowego oraz urządzeń kserograficznych w firmie, z którą podpisane są umowy na naprawy i konserwacje oraz dostawy tuszy, tonerów i innych materiałów eksploatacyjnych.

Zakupy ww. sprzętu biurowego dokonywać ze szczególną starannością i zachowaniem zasady uczciwej konkurencji zgodnie z Prawem zamówień

publicznych z dnia 29.01.2004 r. (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z póź.zm.) i racjonalnym wydatkowaniem środków publicznych.

- Egzekwować z innych wydziałów Urzędu zapotrzebowania na zakupy inwestycyjne środków trwałych i pozostałych środków trwałych celem uniknięcia późniejszego nieplanowanego zakupu środków trwałych i ewentualnego umożliwienia dzielenia zamówienia bez zastosowania odpowiednich procedur ustawy – prawo zamówień publicznych.
 - Uregulować w sposób jednoznaczny akceptację dowodów finansowych pod względem merytorycznym wprowadzając aneks do instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych. Zmiany te winny umożliwić osobom akceptującym pod względem merytorycznym ocenę czy wydatek był celowy i zgodny z planem zobowiązań oraz wcześniejszymi ustaleniami (umowami) zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 26.11.1998 r. o finansach publicznych (jt. z 2003 r. Dz.U. Nr 15, poz. 148 z póź.zm.).
 - Zobowiązać osoby odpowiedzialne do pełnego i rzetelnego opisywania faktur na dostawę tuszy, tonerów i innych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych oraz na naprawy i konserwację urządzeń kserograficznych.
 - Uregulować sprawę zużytych tonerów w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów z danych nakładów.
 - Wyciągnąć konsekwencje służbowe w stosunku do osób odpowiedzialnych za potwierdzanie na fakturach czynności nie objętych umową poprzez stawianie pieczętki o treści "Zgodnie z Umową nr ...".
- Kontrola w Wydziale Kultury przeprowadzona w zakresie udzielania i rozliczenia dotacji podmiotom określonym w ustawie z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) w ramach działu 921 "Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego" za 2004 rok.

W wyniku czynności kontrolnych skierowano wystąpienia pokontrolne do Zastępcy Prezydenta Miasta nadzorującego prace Wydziału Kultury, według których zalecono:

- uszczegółwić wewnętrzne procedury określające kryteria i sposób rozliczania przyjmowanej dokumentacji od podmiotów ubiegających się o dotacje na cele publiczne;
- wzmocnić nadzór i kontrolę nad prawidłowością przyjmowanej dokumentacji o dofinansowanie projektów składanych przez organizacje i potwierdzać ich sprawdzalność pod względem formalnym i rachunkowym;
- organizować otwarty konkurs ofert zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r., Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) i ustawą z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);

- dopilnować, aby składane oferty do realizacji zawierały wszystkie wymagane załączniki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.10.2003 r.
- wzmocnić nadzór i kontrolę nad prawidłowością rozliczania się podmiotów z poniesionych kosztów z części otrzymanej dotacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- wyciągnąć konsekwencje służbowe w stosunku do osób odpowiedzialnych, które naruszyły obowiązek sumiennego i bezstronnego wykonania zadania Urzędu wynikający z art.15 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r., Nr 141, poz. 1593 z późn. zm.) czym spowodowano możliwość wywołania podejrzenia o stronniczość i interesowność w rozumieniu art. 18 ustawy.

2.2. Kontrole wewnętrzne Biura Prezidenta Miasta – Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

W ramach obowiązków wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych art. 18 przeprowadzono raz na kwartał kontrolę ochrony informacji niejawnych i przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w Wydziałach:

- Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności;
- Spraw Obywatelskich.

Dokumenty stanowiące tajemnicę służbową są przechowywane zgodnie z przepisami i nie są udostępniane osobom nie mającym poświadczenia bezpieczeństwa. Dokumenty stanowiące tajemnicę państwową przechowywane są tylko w kancelarii tajnej i tylko tutaj są udostępniane osobom upoważnionym.

Przeprowadzono 4 kontrole ochrony fizycznej Urzędu przy ul. Branickiego – uwag do portierów nie było.

W ramach szkolenia pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzono 6 szkoleń z osobami ubiegającymi się o poświadczenie bezpieczeństwa.

2.3. Kontrole wewnętrzne przeprowadzone przez Wydział Organizacyjny.

Przeprowadzono następujące *kontrole planowane*:

- I. Kontrola kompleksowa w Wydziale Planowania i Zagospodarowania Przestrzennego w miesiącach kwiecień – maj 2004 r.

Tematem było sprawdzenie prawidłowości spraw organizacyjnych Wydziału, przestrzegania zasad Instrukcji kancelaryjnej. Kontrolą objęto prawidłowość

sporządzania zakresów czynności, sposób oznakowania, prowadzenia rejestrów, akt spraw zgodnie z Instrukcją kancelaryjną, prawidłowość formy decyzji, pism, stosowanie pieczęci, współpraca z innymi wydziałami w zakresie przekazywania informacji niezbędnych do prowadzonych postępowań.

W wyniku kontroli wydano następujące zalecenia pokontrolne:

- uporządkowanie zakresów czynności pracowników, w celu dostosowania ich do faktycznie wykonywanych czynności przez pracowników;
- rozpoznanie potrzeb w zakresie sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz możliwości ich realizacji;
- wzmoczenie nadzoru nad przestrzeganiem zasad instrukcji kancelaryjnej w prowadzeniu rejestracji, oznakowania spraw i archiwizacji akt;
- wzmocnienie nadzoru nad terminowością prowadzonych spraw, zgodnie z art. 35 Kpa i powiadamianiem stron o przyczynach zwłoki nie załatwienia sprawy w terminie.

II. Kontrola kompleksowa w Wydziale Spraw Społecznych w miesiącach wrzesień - październik 2004 r.

Tematem kontroli było sprawdzenie prawidłowości prowadzenia spraw organizacyjnych Wydziału, przestrzegania zasad Instrukcji kancelaryjnej. Kontrolą objęto prawidłowość sporządzania zakresów czynności, sposób oznakowania, prowadzenia rejestrów, akt spraw zgodnie z Instrukcją kancelaryjną, prawidłowość formy decyzji, pism, stosowanie pieczęci, współpraca z innymi wydziałami w zakresie przekazywania informacji niezbędnych do prowadzonych postępowań. W wyniku kontroli wydano zalecenia pokontrolne, dotyczące:

- uporządkowania zakresów czynności pracowników;
- prawidłowego oznakowania spraw i teczek rzeczowych, zgodnie z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną;
- sporządzania prawidłowych materiałów pokontrolnych.

Nie wykonana została planowana kontrola problemowa w Wydziale Geodezji.

W 2004 roku zostały wykonane następujące *kontrole doraźne*:

1. Kontrola doraźna w Wydziale Planowania i Zagospodarowania Przestrzennego pod kątem przestrzegania zasad Instrukcji kancelaryjnej - styczeń 2004 r.

Badaniem objęto 4 sprawy dotyczące wydania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowo oznakowane akta sprawy. Po udzieleniu instruktażuteczki rzeczowe zostały oznakowane akta sprawy. Po udzieleniu instruktażuteczki rzeczowe zostały oznakowane zgodnie z zasadami.

2. Kontrola doraźna w sprawie najmu lokalu użytkowego przy ul. Św. Rocha 23 oraz dzierżawy placu przed kinem "Syrena" - marzec 2004 r.

Tematem kontroli był sposób przekazywania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej Białegostoku sprawy dotyczącej najmu lokalu użytkowego przy ul. Św. Rocha 23 oraz dzierżawy placu przed Kinem "Syrena".

W wyniku kontroli stwierdzono, że Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej zwracała się czterokrotnie z prośbą o przekazanie dokumentów dotyczących dzierżawy i najmu Kina "Syrena". Zarząd Mienia Komunalnego nie dostosował się do żądań stawianych w pismach Komisji Rewizyjnej i nie przekazywał dokumentacji, zgodnie z ich wymaganiami.

Zwrócono uwagę Dyrektorowi Zarządu Mienia Komunalnego na niestaranny sposób przygotowywania odpowiedzi Komisji Rewizyjnej.

3. Kontrola doraźna postępowania administracyjnego w sprawie wydania decyzji dotyczącej zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na rozbudowę i modernizację budynku przy ul. Młynowej 17 w Białymstoku - czerwiec 2004 r.

Tematem kontroli było sprawdzenie prawidłowości prowadzonego postępowania z przepisami Kpa oraz przepisami prawa materialnego.

W wyniku kontroli stwierdzono, że w świetle obowiązujących przepisów prawnych decyzja Nr A.II.C.7351/84/95 z dnia 10.01.1996 r. została wydana z naruszeniem norm procesowych prawa administracyjnego, które powodują wadliwość powyższej decyzji administracyjnej. Wadliwość procesowo - prawna powyższej decyzji obwarowana jest sankcją wzruszalności decyzji w trybie wznowienia postępowania.

Zobowiązano Wydział Architektury do złożenia wyjaśnień w sprawie, wystosowano zalecenia dotyczące przestrzegania przepisów Kpa, w celu skutecznego doręczania korespondencji stronom, jak również nadawania klauzuli "ostateczności" wydanym decyzjom poprzez upoważnionych do tego pracowników.

4. Kontrola dyscypliny pracy w Wydziale Administracyjno - Gospodarczym - sierpień 2004 r.
5. Kontrola dyscypliny pracy w Wydziale Planowania i Zagospodarowania Przestrzennego, Referacie Realizacji Planów - wrzesień 2004 r.
6. Kontrola doraźna postępowań administracyjnych przeprowadzonych w Wydziale Planowania i Zagospodarowania Przestrzennego, w Wydziale Architektury oraz Zarządzie Dróg i Transportu dotyczących nieruchomości Nr 20 przy ul. Lipowej 20 - listopad 2004 r.

W związku z przeprowadzoną kontrolą przekazano Wydziałom następujące wnioski:

- w decyzjach o warunkach zabudowy obligatoryjnie umieszczać klauzulę, że do wniosku o pozwolenie na budowę należy dołączyć zgodę zarządcy drogi na zajęcie

pasa drogowego, na umieszczenie obiektów budowlanych nie związanych z potrzebami zarządzającego drogą lub potrzebami ruchu drogowego;

- Wydział Planowania i Zagospodarowania Przestrzennego oraz Wydział Architektury kierują - jako strony za potwierdzeniem Kancelarii ogólnej - korespondencję do Zarządu Dróg i Transportu, który dokonuje analizy dokumentów i wnosi swoje adnotacje;
- Naczelnik Zarządu Dróg i Transportu ustala i informuje Wydział Planowania i Zagospodarowania Przestrzennego oraz Wydział Architektury, którzy pracownicy są upoważnieni do uczestniczenia w toczących się postępowaniach;
- Zarząd Mienia Komunalnego wypowiada się w zakresie zgody na remonty, adaptacje i modernizacje w ramach przysługujących mu uprawnień, wynikających z prawa do lokalu bądź gruntu;
- Wydział Architektury w przypadkach wątpliwych wzywa wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień.

Kontrole w 2004 roku wykonywane były zgodnie z założeniami wynikającymi z planów kontroli. Jednostki organizacyjne Miasta, które nie zostały objęte kontrolą w 2004 roku z powodu dodatkowych, najczęściej zleconych czynności kontrolnych zostały przeniesione do realizacji na 2005 rok.

Opracowanie:

Zespół Kontroli przy Biurze Prezydenta Miasta

Białystok, dnia 22 czerwca 2005