

Urząd Miasta Żory
Zespół Audytu i Kontroli

Żory, 22.04.2013r.

Protokół kontroli

kompleksowej przeprowadzonej w okresie od 28.03.- 02.04.2013r. przez pracownika Zespołu Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Żory; Sylwię Chrapek specjalistę ds. kontroli finansowej na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Nr OR.0052.79.2013 z 25.03.2013r.

Jednostka kontrolowana:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Żorach, ul. Wodzisławska 5/3.

Okres objęty kontrolą: 01.01.2010r. do 30.03.2013r.

Zakres i tematyka kontroli:

- I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne.
 1. Kierownictwo jednostki.
 2. Regulacje organizacyjno-prawne.
- II. Fundusz płac i wynagrodzeń.
 1. Wynagrodzenia pracowników PINB.
 2. Nagrody jubileuszowe.
 3. Odprawy emerytalne.
 4. Konkursy na stanowiska oraz prowadzenie akt osobowych.
- III. Sprawozdawczość finansowa.
- IV. Terminowość odprowadzenia składek.
- V. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- VI. Umowy o dzieło i zlecenie.
- VII. Inwentaryzacja
- VIII. Zamówienia publiczne.
- IX. Inne ustalenia.

I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne.

1. Kierownictwo jednostki.

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pan Andrzej Brocki powołany na stanowisko Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dnia 01.06.2000 roku na czas nieokreślony (akt powołania nr OR-1111/00 z 31.05.2000 roku).

Głównym księgowym jest Pani Renata Posz zatrudniona w wymiarze ½ etatu na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony od 01.02.2006r.

Zgodnie z art. 32 ust.2 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. nr 14, poz. 114 z późn. zm.) głównym księgowym nie może być osoba, która została ukarana karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

Na podstawie art. 191 ust. 1 pkt 5 pracodawcom mogą być udzielane informacje z rejestru prowadzonego przez Główną Komisję Orzekającą, który zawiera informacje o osobach odpowiedzialnych za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

W aktach osobowych Pani Renaty Posz znajduje się informacja Główniej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych o niefigurowaniu głównego księgowego w rejestrze osób, które naruszyły dyscyplinę finansową z 26.08.2008r.

2. Regulacje organizacyjno-prawne.

Inspektorat działa na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2010r. nr 243, poz. 1623 z późn. zm.) oraz Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla miasta Żory określającego wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji pracy, obowiązującego od dnia 15.03.2007r.

Regulamin organizacyjny oraz schemat organizacyjny należy dostosować do faktycznej organizacji jednostki.

Pozostałe wewnętrzne uregulowania obowiązujące w jednostce:

1. Regulamin Pracy PINB opracowany na podstawie art. 104 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej z dnia 18.12.1998r. (Dz.U. nr 49, poz. 483 z późn. zm.) z dnia 15.09.2008r.
2. W okresie objętym kontrolą obowiązywały następujące zasady rachunkowości:
 - Polityka rachunkowości stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2009 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Żorach z dnia 05.02.2009r. – obowiązywała od 01.01.2009r
 - Polityka rachunkowości stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 14/2010 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Żorach z dnia 31.12.2010r. – obowiązywała od 01.01.2011r.
 - Polityka rachunkowości stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2012 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Żorach z dnia 15.05.2012r. – obowiązuje od 15.05.2012r.
3. Zarządzeniem nr 4/2007 z dnia 01.06.2007r. wprowadzono procedury kontroli gospodarowania środkami publicznymi pod względem gospodarności i celowości.
4. Zarządzeniem nr 2/2006 z dnia 16 stycznia 2006r. wprowadzono „Regulaminu obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz ustalenia procedur kontroli finansowej w PINB dla miasta Żory” opracowane na podstawie art. 28a i art. 35a ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych.
5. Instrukcja Bezpieczeństwa Systemów Informatycznych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Żorach stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/2010 z 15.11.2010r. Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Żorach
6. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem nr 9/2008 z 17.10.2008r. z mocą obowiązywania od 01.11.2008r.
7. Regulamin wynagradzania stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 5/2008 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego z dnia 25 sierpnia 2008r.
8. Zarządzeniem nr 1/2005 PINB z dnia 15.06.2005r. wprowadzono Instrukcję inwentaryzacyjną.

II. Fundusz płac i wynagrodzeń.

1. Wynagrodzenia pracowników PINB wypłacane na podstawie:

1. Ustawy z dnia 21 listopada o służbie cywilnej (Dz.U. z 2008r. nr 227, poz. 1505 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz.U. z 2009r. nr 211 poz. 1630 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz. U. z 2010r. nr 27 poz 134.)
4. Regulaminu wynagradzania pracowników w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla miasta Żory wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2006 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dnia 16 stycznia 2006r.

Sprawdzono:

- aktualność i prawidłowość zastosowanych przepisów w umowach o pracę,
- prawidłowość ustalenia wynagrodzenia,
- prawidłowość ustalania dodatków stażowych,
- prawidłowość przyznawania i terminowość wypłat nagród jubileuszowych.

Kontroli dokonano w oparciu o :

- umowy o pracę,
- listy wypłat, karty wynagrodzeń,
- wyciągi bankowe.

1. Przeanalizowano wynagrodzenia następujących pracowników (Załącznik nr 1):

- Pani Renata Posz (główny księgowy)
- Pan Andrzej Brocki (powiatowy inspektor nadzoru budowlanego)
- Pani Marta Kozak-Janik (główny specjalista prawny)
- Pan Sławomir Lipiński (inspektor)
- Pan Grzegorz Posz (inspektor)
- Pani Bogumiła Zagurda (sprzątaczką).

Załącznik nr 2- Staż pracy pracowników poddanych kontroli

2. Nagrody jubileuszowe.

W okresie objętym kontrolą przyznano dwie nagrody jubileuszowe:

1. Panu Andrzejowi Brockiemu pismem z 23.05.2011r. przyznano nagrodę jubileuszową za 20 lat pracy w wysokości 75% wynagrodzenia miesięcznego na podstawie §8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010r. ws. zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz.U. z 2010r. Nr 27, poz. 134).

Lista płac nr 6/2011 – kwota brutto _____ zł, wyciąg bankowy nr 45 z 27.05.2011r.
kwota netto _____ zł.

2. Panu Grzegorzowi Posz pismem z 01.10.2012r. przyznano nagrodę jubileuszową za 20 lat pracy w wysokości 75% wynagrodzenia miesięcznego tj. _____ zł na podstawie art. 91 ust.1 ustawy o służbie cywilnej z 21 listopada 2008r. (Dz.U. z 2008r nr 227 poz 1505 z późn.zm.).

Lista płac nr 14/2012 – kwota brutto _____ zł, wyciąg bankowy nr 98
z 01.10.2012r. kwota netto _____ zł.

3. W okresie objętym kontrolą nie wypłacono odpraw emerytalnych
4. Konkursy na stanowiska oraz prowadzenie akt osobowych

08.04.2010r. ukazało się ogłoszenie w BIP dot. naboru na stanowisko referenta prawnego w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. W Dziale Obsługi Prawnej i Egzekucji.

Wymiar etatu: 0,5

Miejsce wykonywania pracy: ul. Wodzisławska 5/3, Żory

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy wskazany w ogłoszeniu Inspektora:

- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości PINB
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych
- obsługa prawna Powiatowego Inspektora i Inspektoratu.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

1) niezbędne:

- dobra znajomość prawa administracyjnego
- znajomość przepisów właściwych dla realizacji zadań na zajmowanym stanowisku
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych
- umiejętność sprawnej organizacji pracy
- rzetelność i dokładność

2) wymagania dodatkowe:

- zdolność analitycznego myślenia, kreatywność, samodzielność
- komunikatywność, odpowiedzialność i terminowość,
- wysoka kultura osobista.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- kopie świadectw pracy, opinii poprzednich pracodawców.

Termin składania dokumentów:

20.04.2010r.

Miejsce składania dokumentów:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego.

Sporządzono protokół z przeprowadzenia naboru na stanowisko w PINB Żory. W wyniku ogłoszenia o naborze na w/w stanowisku pracy aplikacje przesłały 4 osoby. Wszystkie oferty spełniły wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu.

Komisja w składzie:

- Andrzej Brocki- Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego
- Grzegorz Posz- Starszy Inspektor

Po przeprowadzeniu naboru (w tym postępowania konkursowego) wybrano następujących kandydatów uszeregowanych wg. liczby uzyskanych punktów.

Z protokołu wynika, że najwięcej uzyskała punktów Pani Anna Grześ (Skrzyszów) tj. 49 punktów, następnie: Kamila Pudło (Rybnik) 44 punkty, Elżbieta Albińska (Czyżowice) 42 punkty, Agnieszka Legutko (Jastrzębie Zdrój)- 21 punktów.

Zastosowano następujące metody i techniki naboru:

- rozmowa kwalifikacyjna
- ocena wiedzy z zakresu:
 1. postępowania administracyjnego
 2. prawa budowlanego.

W uzasadnieniu wyboru wskazano: Podczas postępowania rekrutacyjnego została wybrana Anna Grześ, która wykazała się szerokim zakresem wiedzy z przepisów właściwych dla realizacji zadań na zajmowanym stanowisku, wysokim poziomem kultury osobistej oraz osobowością gwarantującą prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków.

Wybrana kandydatka uzyskała 49 punktów na 50 możliwych.

W treści protokołu z 26.04.2010r. wpisano: aplikacje, które w wyniku naboru na powyższe stanowisko nie zostały zatrudnione zostaną komisyjnie zniszczone po 3 miesiącach od daty nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji brak możliwości oceny przez kontrolę, czy dokonano właściwego wyboru i zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wymaganiami zamieszczonymi w ogłoszeniu, gdyż jak wynika z treści protokołu złożone aplikacje pozostałych osób zostały komisyjnie zniszczone.

Stwierdzone nieprawidłowości:

- w ogłoszeniu brak informacji, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%; co wynika art. 28 ust 2 pkt 4b z ustawy o służbie cywilnej z 21 listopada 2008r. (Dz.U. z dnia 23 grudnia 2008r.).

Akta osobowe pracowników prowadzone są zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. Nr 62, poz. 286 z późn.zm.).

III. Sprawozdawczość finansowa.

Sprawozdanie finansowe:

Przedstawione sprawozdania Rb-28s z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od 01.01.2011r. do 31.12.2011r. w rozdziale 71015 odzwierciedlają stan ksiąg rachunkowych.

Przedstawione sprawozdania Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od 01.01.2011r. do 31.12.2011r. w rozdziale 71015 odzwierciedlają stan ksiąg rachunkowych.

Przedstawione sprawozdania Rb-27s z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od 01.01.2011r. do 31.12.2011r. w rozdziałach 71015 i 75023 odzwierciedlają stan ksiąg rachunkowych.

Kontroli poddano prawidłowość klasyfikowania wydatków w latach 2010-2013 w odniesieniu do obowiązującego Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. nr 38 poz. 207 z późn. zm.) – w sposób wyrywkowy.

Kontroli dokonano na podstawie:

1. wydruku analitycznego zestawienia obrotów i sald za okres od 01.01.2011r. do 31.12.2011r.
2. wyciągów bankowych na dzień 31.12.2011r. z wszystkich rachunków bankowych

Sprawdzono:

1. Czy księgi rachunkowe są:
 - 1) trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą (każda księga wiązana, każda luźna karta kontowa, także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora komputera), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania;
 - 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia;
 - 3) wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz czy są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym;
 - 4) kompletne, tzn. wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe.
2. Czy zestawienia obrotów i sald zawierają:
 - 1) symbole lub nazwy kont;
 - 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;
 - 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
3. Czy przedłożone dowody księgowe są:

- rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują,
 - wolne od błędów rachunkowych,
 - kompletne, zawierające co najmniej:
 - 1) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego;
 - 2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej;
 - 3) opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych;
 - 4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu;
 - 5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów;
 - 6) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
4. Czy zapisy w księgach rachunkowych zawierają co najmniej:
- 1) datę dokonania operacji gospodarczej;
 - 2) określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji;
 - 3) zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji;
 - 4) kwotę i datę zapisu;
 - 5) oznaczenie kont, których dotyczy.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Sprawdzeniu poddano prawidłowość sporządzenia bilansu jednostki na dzień 31.12.2011r.

Wykazane w bilansie wartości aktywów i pasywów odpowiadają danym wynikającym z ksiąg rachunkowych.

Załącznik nr 3 - Bilans na 31.12.2011r. oraz pozostałe dokumenty księgowe poddane kontroli przy ustaleniu bilansu.

Poniesione wydatki w okresie od 01.01.2010r. do 30.06.2010r., od 01.09.2010r. do 31.12.2010r., od 01.01.2011r. do 30.04.2011r., od 01.01.2012r. do 30.06.2012r. oraz od 01.01.2013r. do chwili kontroli były poddawane kontroli formalno-rachunkowej oraz merytorycznej.

Wszystkie sprawdzone dokumenty poddane wyrywkowej kontroli w latach 2011-2013 (do chwili kontroli) zostały poddane ocenie celowości, gospodarności i legalności wydatku oraz potwierdzone przez głównego księgowego o dokonaniu wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

Faktura nr 5052310244//22/0 z 10.01.2011r. wystawiona przez NETIA S.A. nie posiadała potwierdzenia, że wydatek mieści się w planie finansowym jednostki – brak podpisu.

Kontrola terminowego regulowania zaciągniętych zobowiązań w latach 2010-2013 (do dnia kontroli) w sposób wyrywkowy:

w 2013 dokonano nieterminowej zapłaty za poniższe faktury:

- za fakturę nr SO1516709 z dnia 28.02.2013- kwota 165,33 zł – termin płatności 20.03.2013r.

- za fakturę 26/A/2013 z dnia 07.03.2013 – kwota 79,00 zł – termin płatności 21.03.2013

Powyższe faktury nie zostały zapłacone w terminie z uwagi na brak środków finansowych na rachunku bankowym Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego.

W dokumentacji księgowej znajduje się notatka służbowa sporządzona przez główną księgową dotycząca wyjaśnień do zaistniałej sytuacji. Ww. zobowiązania uregulowano 25.03.2013r. po przelaniu środków przez Urząd Miasta Żory na rachunek PINB.

Załącznik nr 4- Wyjaśnienia głównej księgowej.

IV. Terminowość odprowadzania składek

1. Kwoty składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy wynikające z deklaracji DRA za okres od stycznia do grudnia 2010r.-2012r. oraz od stycznia do lutego 2013r. zostały odprowadzone do ZUS w terminie wskazanym przez ustawodawcę w art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity - Dz.U. z 2009 nr 205 poz. 1585 z późn. zm.).

Kwoty naliczonych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych wynikające z deklaracji PIT-4 za okres od stycznia do grudnia w latach 2010-2012 zostały odprowadzone do Urzędu Skarbowego w terminie wskazanym przez ustawodawcę w art. 38 ust.1 ustawy z dnia 26 listopada 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity – Dz.U. z 2012 nr 361 z późn. zm.).

W roku 2013 podatek dochodowy od osób fizycznych za miesiąc luty 2013r. w kwocie 398,00 zł został zapłacony po terminie, tj. 25.03.2013r.

Z wyjaśnień głównej księgowej wynika, że jednostka nie posiadała środków aby uregulować zobowiązania. Urząd Miasta Żory nie dokonał przelewu dotacji w ustalonym terminie – załącznik nr 4.

V. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Jednostka przekazywała w latach 2010-2012 na rachunek bankowy Funduszu do dnia 31 maja kwotę stanowiącą 75% równowartości naliczonych odpisów, natomiast do dnia 30 września na rachunek bankowy przelano równowartość pozostałych dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok, co jest zgodne z art.6 pkt.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996r. – Dz.U. nr 70 poz.335 z późn. zm.).

Kontroli poddano prawidłowość ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w latach 2010 - 2012. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

VI. Umowy o dzieło i umowy zlecenie zawarte w okresie 2010 do chwili kontroli

W roku 2010 zawarto jedną umowę zlecenie.

Umowa zlecenie nr 1/2010 spisana w dniu 25.05.2010r. pomiędzy Powiatowym Inspektoratem Nadzoru Budowlanego reprezentowanym przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego Andrzeja Brockiego a Stanisławą Wałach. Zleceniobiorca zobowiązał się do przeprowadzenia szkolenia wstępnego oraz okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa higieny pracy pracowników Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Żorach w dniach 25.05.2010r. – 01.06.2010. Wynagrodzenie za wykonanie zlecenia ustalono w wysokości zł brutto. Strony ustaliły, że wynagrodzenie będzie płatne przelewem przez zleceniodawcę na konto zleceniobiorcę w terminie 7 dni po przedłożeniu rachunku.

02.06.2010r. wystawiono rachunek na kwotę zł brutto tj. zł netto.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

VII. Inwentaryzacja.

W okresie objętym kontrolą nie przeprowadzono inwentaryzacji.

VIII. Zamówienia publiczne

W okresie kontrolowanym nie przeprowadzono postępowań przetargowych.

Kontroli poddano prawidłowość postępowania z przyjętym w jednostce Regulaminem udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nie przekraczającej 14.000 euro w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Żorach, który stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7/2010 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Żorach z dnia 30.09.2010r.

W okresie poddanym kontroli przeprowadzono jedno takie postępowanie na zakup 3 laptopów i serwera.

Jednostka skierowała zapytanie 22.10.2010r. oraz wyznaczyła termin na złożenie ofert do 05.11.2010r.

Do kontroli przedstawiono protokół z przeprowadzonego zapytania ofertowego z 22.10.2010r.

W dniu 22.10.2010r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych dostawców poprzez rozesłanie zaproszenia do złożenia oferty cenowej na zakup sprzętu komputerowego.

W terminie do 05.11.2010r. przedstawiono poniższe oferty:

- SALES Technika Biurowa, 44-240 Żory, Al. Niepodległości 3, laptop ASUS z oprogramowaniem 3250,00 zł za sztukę. Serwer z oprogramowaniem 3400,00 zł brutto
- SALES Zawierucha, 40-555 Katowice, ul. Rolna 60, laptop ASUS z oprogramowaniem 3450,00 zł brutto za sztukę. Serwer z oprogramowaniem 3600,00 zł brutto
- GregCom Systemy Komputerowe, 44-266 Świerklany, laptop HP z oprogramowaniem 3325,00 zł za sztukę. Serwer z oprogramowaniem 3550,00 zł brutto.

Najkorzystniejszą ofertę cenową przedstawiła firma F.H.U. SALES C.T.B. Wystawiono fakturę nr FS/241/11/2010 z 22.11.2010r. kwota netto 10.778,69 zł + 2371,31 zł vat tj. 13.150,00 zł. Zapłaty dokonano 13.12.2010r., Wb nr 134 kwota brutto 13150,00 zł

Przytaczany powyżej protokół został sporządzony jak wynika z treści 22.10.2010r., natomiast termin przedstawiania ofert był do 05.11.2010r. i wszystkie wyżej wymienione firmy złożyły ofertę z tą datą.

IX. Inne ustalenia

Ewidencja wyjść służbowych. Stwierdzono, że nie są ewidencjonowane wyjścia służbowe pracowników, brak kontroli ze strony pracodawcy. Ostatni wpis został dokonany 28.10.2008r.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi pozostaje w aktach Zespołu Audytu i Kontroli. Protokół po podpisaniu przez kierownika jednostki kontrolowanej i zespół kontrolny zatwierdzany jest przez Prezydenta Miasta. W przypadku odmowy podpisania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przyczynach odmowy. Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od podpisania protokołu może złożyć pisemne wyjaśnienie co do zawartych w protokole ustaleń. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany poinformować organ prowadzący o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

Podpisy osób kontrolujących:

Sylwia Chrapek *Sylwia Chrapek*

Kierownik jednostki: *25.04.2013*
data i podpis

POWIATOWY INSPEKTOR
NADZORU BUDOWLANEGO W ŻORACH
mgr inż. Andrzej Brocki

ZATWIERDZIŁ
PREZYDENT MIASTA

Waldemar Socha
Prezydent Miasta

Otrzymują:

1. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Żorach, ul. Wodzisławska 5/3.
2. aa