

D. Finansowanie zadań gminy

W części tej omówione zostaną podstawy prawne realizacji poszczególnych zadań gminy wynikających z ustawy o samorządzie gminnym oraz ich realizacja przez gminę Godów.

I. Wykonywanie zadań własnych gminy z zakresu ochrony przeciwpożarowej

Zapewnienie ochrony przeciwpożarowej swoim mieszkańcom należy do ważniejszych zadań gminy. Jako jedna ze zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty została wymieniona w art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy o samorządzie gminnym. Wśród wielu jednostek ochrony przeciwpożarowej, ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 roku o ochronie przeciwpożarowej w art. 15 ust. 6 wymienia również ochotnicze straże pożarne. Zgodnie z art. 19 ust. 1 tejże ustawy, ochotnicza straż pożarna funkcjonuje na podstawie przepisów ustawy o stowarzyszeniach. W myśl art. 2 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 roku o stowarzyszeniach, OSP jako stowarzyszenie jest dobrowolnym, samorządnym i trwałym zrzeszeniem, którego działalność podstawowa jest działalnością niezarobkową opartą o pracę społeczną swoich członków. Grupa osób pragnąca założyć stowarzyszenie zobowiązana jest do uchwalenia jego statutu i wybrania komitetu założycielskiego (art. 9 ustawy o stowarzyszeniach). Szczegółowe zadania i organizację OSP określa statut. Wszelkie sprawy dotyczące ochrony przeciwpożarowej, które zawarte zostały w statucie, wymagają uzgodnienia z komendantem powiatowym Państwowej Straży Pożarnej (art. 19 ust. 3 ustawy o ochronie przeciwpożarowej). OSP jako stowarzyszenie podlega obowiązkowemu wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, w wyniku czego uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalność (art. 8 i 17 ustawy o stowarzyszeniach).

Majątek OSP może być tworzony ze składek członkowskich, darowizn, spadków, zapisów, dochodów z własnej działalności, dochodów z majątku stowarzyszenia oraz ofiarności publicznej. Dochód uzyskany z działalności gospodarczej OSP służyć ma tylko realizacji celów statutowych i nie może być przeznaczony do podziału między jego członków.

OSP jest jednostką umundurowaną, dysponującą specjalistycznym sprzętem. Koszty związane z wyposażeniem, utrzymaniem, wyszkoleniem i zapewnieniem gotowości bojowej oraz ubezpieczeniem członków OSP ponosi gmina (art. 32 ustawy o ochronie przeciwpożarowej). Natomiast budżet państwa uczestniczy w kosztach funkcjonowania jednostek OSP tylko, jeżeli działają one w ramach krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego lub w ramach zadań zleconych gminom. Terenem własnego działania jednostek OSP jest teren gminy, w której zostały utworzone, ale może być to również obszar sąsiadujących ze sobą gmin. Wójtowie tych samorządów ustalają go w porozumieniu z komendantem powiatowym zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 sierpnia 1998 roku w sprawie terenu działania jednostek ochrony przeciwpożarowej, okoliczności i warunków udziału tych jednostek w

Kojra

Dqm

działaniach ratowniczych poza terenem własnego działania oraz zakresu, szczegółowych warunków i trybu zwrotu poniesionych przez nie kosztów.

Na terenie gminy Godów działają 4 Ochotnicze Straże Pożarne, w: Godowie, Gołkowicach, Łaziskach i Skrzyszowie.

Stwierdzono, iż Ochotnicze Straże Pożarnicze Gminy Godów:

- mają uchwalone statuty,
- zostały wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, odpowiednio nr wpisu: 2366, 4892, 2646, 2805.

Kontrolą objęto wydatki gminy Godów na rzecz Ochotniczych Straży Pożarnych utworzonych w gminie w pierwszym półroczu roku 2004.

Tabela nr 3. Wydatki I półrocza 2004 roku w zakresie ochrony przeciwpożarowej

l.p.	Rodzaj wydatku	Pozycje księgowe faktur, rachunków, itp.	Wydatki w złotych	Struktura %
1.	Remonty obiektów	258,327,462,494,533,577,632/R	35.190,77	62,7%
2.	Remonty samochodów – części i przegląd	241/R, 144/R	439,90	0,8%
3.	Remonty sprzętu przeciwpożarowego	120/R, 209/R, 210/R	2.607,80	4,6%
4.	Zakupy paliw płynnych	4,15,88,242,247,449,512,716/R	1.332,32	2,4%
5.	Zakupy umundurowania (hełmy)	429/R	600,00	1,1%
6.	Badania lekarskie	359/R	400,00	0,7%
7.	Wynagrodzenia - palacze	101, 110, 198, 205, 311, 312, 464, 435/R	2.867,50	5,1%
8.	Wynagrodzenie komendanta gminnego ochrony przeciwpożarowej	99, 196, 314, 482, 646, 895/R	2.160,00	3,8%
9.	Pozostałe - jakie?			
	- energia i woda	2, 9, 14, 22, 30, 33, 42, 54, 65/RZ	4.524,60	8,1%
	- opał i transport	78, 83, 157, 672/R	3.550,64	6,3%
	- abonament i rozmowy telefoniczne	4, 17, 25, 39, 49, 62/RZ	1.668,58	2,9%
	- delegacje	177/J	24,47	0,1%
	- doposażenie jednostek	178/R	212,51	0,4%
	- nagrody na turniej	290/R, 695/R	384,55	0,7%
	- czasopisma	41/R, 458/R	144,00	0,3%

Dane zawarte w powyższej tabeli zostały opracowane przez Panią Darię Oslizło – Z-cę Skarbnika Gminy. Ustalono, iż kwota wydatków ogółem, zapisana w tabeli, jest zgodna z kwotą poniesionych wydatków a wynikającą z zestawienia obrotów i sald.

Dla OSP w budżecie gminy zarezerwowano kwotę **75.000,00 zł.**, po stronie wydatków, jako:

Dział: 754 – Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa

Rozdział: 75412 – Ochotnicze Straże Pożarne

Paragraf: 4110, 4210, 4260, 4270, 4280, 4300, 4430

Do dnia 30.09.2004 roku w planie finansowym dokonano zwiększenia na kwotę 600,00 zł. Zarządzeniem Nr 0151/27/2004/FN Wójta Gminy Godów z dnia 30.04.2004r. W pierwszym półroczu 2004 roku wydatkowano kwotę: 56.107,64 zł., co daje 74,2 % planu finansowego. Analiza wydatków poniesionych przez gminę na rzecz OSP wykazała, że najwięcej środków w I półroczu roku 2004 wydatkowano na: remonty budynków OSP, energię i wodę, opał i jego transport, wynagrodzenia palaczy, remonty sprzętu przeciwpożarowego i wynagrodzenie gminnego komendanta OSP. Komendantem Gminnym Ochotniczych Straży Pożarnych w Godowie jest Pan Zbigniew Radecki, zatrudniony na podstawie umowy zlecenia nr 3341/1/2004/OC z dnia 02.01.2004 roku. Gminy mogą zatrudniać komendanta stosownie do art.32 ust.3a ustawy o ochronie przeciwpożarowej. W § 1 umowy określono, iż “przedmiotem wzajemnej umowy jest wykonywanie obowiązków Komendanta Gminnego Związku Ochotniczych Straży Pożarnych w Godowie”.

Szczegółowej analizie kontrolnej poddano wydatki ujęte w pozycjach księgowych:

- 1). 577/R - dotyczy OSP Łaziska: F-ra 82/2004 z dnia 30.04.2004 r., “PLASTDOM” na kwotę 1.955,59 zł. - 5 okien wraz z parapetami;
- 2). 120/R - dotyczy OSP Łaziska: F-ra 7/0/04 z dnia 23.01.2004r., Fenzy Polska sp. z o.o. na kwotę 109,80 zł. - badanie i przeglądy masek powietrznych;
- 3). 209/R – dotyczy OSP Gołkowice: F-ra 37/2004 z dnia 26.02.2004r., Przedsiębiorstwo Wielobranżowe “Werner” na kwotę 1.598,20 zł. - naprawa autopompy;
- 4). 210/R – dotyczy OSP Gołkowice: F-ra M3/2004 z dnia 26.02.2004r., Mechanika-Naprawa Kuziemski na kwotę 900,00 zł. - montaż pompy na wozie strażackim;
- 5). 258/R – dotyczy OSP Gołkowice: F-ra 76/04 z dnia 11.03.2004r., “GROS” na kwotę 9.800,00 – drzwi garażowe wraz z montażem;
- 6). 494/R – dotyczy OSP Skrzyszów: F-ra 8/2004 z dnia 30.04.2004r., “ADBUD” na kwotę 14.797,18 zł. - remont budynku;
- 7). 533/R – dotyczy OSP Skrzyszów: F-ra 40 z dnia 28.04.2004r., Zakład Posadzgarski Radecki Zbigniew na kwotę 3.900,00 – wykonanie posadzki;
- 8). 632/R – dotyczy OSP w Godowie: F-ra U-8/5/2004 z dnia 27.05.2004r., Usługi malarsko-tapeciarskie, remontowo - budowlane Brzoza Grzegorz, zaliczono kwotę 50,00 zł. - malowanie pomieszczenia salki, w której przeprowadzane są wybory a mieszczącej się w budynku OSP;

Kowra

Dykt

- 9). 327/R – dotyczy OSP Godów: F-ra 2228/04 z dnia 31.03.2004r., “Elektryk” na kwotę 588,00zł.
- świetlówka, wentylator, oprawa oświetleniowa;
- 10). 462/R – dotyczy OSP Godów: F-ra 28 z dnia 14.04.2004r., Zakład PosadzkarSKI Radecki Zbigniew na kwotę 4.100,00 zł. - wykonanie posadzki.

Stosownie do § 26 ust. 4 punkty: 3 - 9 Regulaminu Organizacyjnego - koordynacja zadań z zakresy ochrony przeciwpożarowej należy do obowiązków samodzielnego stanowiska ds. obrony cywilnej i ochrony informacji, czyli Inspektora Urzędu Gminy - Pana Józefa Sobkowicza.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym do zadań pracownika między innymi należy:

- ▣ wykonywanie nadzoru i współdziałanie z działającymi w gminie jednostkami Ochotniczych Straży Pożarnych,
- ▣ realizowanie zadań związanych z działalnością ochotniczych straży pożarnych,
- ▣ zapewnienie na terenie gminy zasobów wody do gaszenia pożarów,
- ▣ zapewnienie terenowym ochotniczym strażom pożarnym środków, pomieszczeń i innych przedmiotów,
- ▣ ubezpieczenie w instytucji ubezpieczeniowej członków ochotniczych straży pożarnych i młodzieżowej drużyny pożarniczej,
- ▣ koordynowanie zadań w zakresie funkcjonowania ochrony przeciwpożarowej w gminie,
- ▣ utrzymywanie obiektów ochrony przeciwpożarowej, współdziałanie w prowadzonych remontach i modernizacji tych obiektów.

Zgodnie z art. 32 ust.3 pkt 2 ustawy o ochronie przeciwpożarowej, gmina ma obowiązek ubezpieczenia w instytucji ubezpieczeniowej członków ochotniczej straży pożarnej i młodzieżowej drużyny pożarniczej. Gmina Godów nie ubezpiecza członków OSP.

Na podstawie art. 32 ust. 3 pkt 3 ustawy o ochronie przeciwpożarowej gmina dokonała zapłaty za badania lekarskie członków OSP w Łaziskach na kwotę 400,00 zł. - pozycja księgową nr 359/R.

Stwierdza się, iż faktury zostały sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym, merytorycznym oraz zatwierdzone do wypłaty przez osoby uprawnione do dokonywania wymienionych czynności. Ponadto na fakturach znajduje się adnotacja w postaci pieczęci i nadania kolejnego numeru w rejestrze, określająca, iż zakupów oraz zamówienia usług dokonano w trybie pozaustawowym na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 7 ustawy o zamówieniach publicznych oraz art. 4 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych. Rejestr ten jest prowadzony przez Pana Józefa Sobkowicza. W związku z tym, iż pozycje księgowe nr: 533/R, 462/R, 577/R, 494/R, 258/R, obejmują prace remontowe opiewające na znaczne kwoty, zwrócono się do pracownika nadzorującego merytorycznie zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej, o przedstawienie ofert wykonania danej usługi czy zakupu, stosownie do punktu III załącznika do Zarządzenia Nr 0151/14/2004-BZ Wójta Gminy Godów z dnia 8 marca 2004 roku w sprawie instrukcji dotyczącej

trybu postępowania w zakresie ustawy prawo zamówień publicznych. Pozyskano informację, iż Ochotnicze Straże Pożarne samodzielnie dokonują pozyskania 3 ofert i dokumentacja taka znajduje się w ich posiadaniu.

Zgodnie z regułami określającymi postępowanie w zakresie ustawy prawo zamówień publicznych a zawartymi w w/w zarządzeniu, pracownik odpowiedzialny merytorycznie za dane zagadnienia, powinien realizować zamówienia samodzielnie. OSP nie stanowią gminnych jednostek organizacyjnych, zatem nie są zobowiązane do samodzielnego przeprowadzania tego rodzaju postępowania. Ponadto wydatki realizowane są bezpośrednio przez Urząd Gminy w Godowie, który figuruje na fakturach jako odbiorca / nabywca, zgodnie z art. 29 pkt 2 ustawy o ochronie przeciwpożarowej.

Stosownie do § 4 ust. 3 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych, sprawdzenie merytoryczne dowodów księgowych polega na ustaleniu rzetelności danych zawartych w dowodach, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych, a także stwierdzeniu że dowody zostały wystawione na właściwe jednostki. Tego rodzaju sprawdzenia dokonują osoby odpowiedzialne bądź nadzorujące wykonanie danego zadania.

W zakresie realizacji wydatków OSP osobą upoważnioną do dokonywania merytorycznej kontroli dowodów księgowych jest Pan Józef Sobkowicz, który merytoryczną poprawność potwierdził własnoręcznym podpisem złożonym na fakturach. Wynika z tego, iż potwierdzono legalność dokonania zakupu czyli między innymi fakt zastosowania się do zarządzenia Wójta Gminy w zakresie dokonywania zakupów w trybie poza ustawowym.

Z powodu braku ofert nie można potwierdzić faktu dokonania akceptacji Wójta bądź Z-cy Wójta co do wyboru konkretnej oferty.

W związku z wątpliwościami, w zakresie prawidłowego udzielenia zamówień, zwrócono się do Pana Józefa Sobkowicza o przedłożenie stosownej dokumentacji – pismo z dnia 28.10.2004r. nr KW.0910/II/2/04 (załącznik nr 13 do protokołu).

Dokumentacja została złożona w terminie wyznaczonym w piśmie.

Do pozycji księgowych - 533/R, 462/R, 577/R, 494/R, 258/R zostały zebrane oferty na wykonanie zadania, stosownie do punktu III załącznika do Zarządzenia Nr 0151/14/2004-BZ Wójta Gminy Godów z dnia 08 marca 2004 roku w sprawie instrukcji dotyczącej trybu postępowania w zakresie ustawy prawo zamówień publicznych. Ochotnicze Straże Pożarne samodzielnie dokonywały zbioru ofert oraz wybierały ofertę spełniającą ich oczekiwania. Na okoliczność wybranej oferty sporządzano stosowny protokół. Zgodnie z zarządzeniem w/w, zamówienia przeprowadzone w powyższej formie, są realizowane samodzielnie przez pracowników (kierowników jednostek organizacyjnych) po dokonaniu akceptacji przez Wójta Gminy lub Zastępcę Wójta Gminy.

Oferty do wydatków ujętych w powyższych pozycjach księgowych nie zostały przedstawione Wójtowi (Z-cy) do akceptacji.

Kowra

[Podpis]

Odpowiedzialność za legalność dokonania wydatków w tym zakresie ponosi Pan Józef Sobkowicz, zgodnie z obowiązkami wynikającymi z przydzielonego pracownikowi zakresu czynności.

II. Wydatki w zakresie ochrony zdrowia

Samorząd terytorialny – gmina Godów artykułem 7 ust. 1 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym została zobligowana do zaspakajania potrzeb jej mieszkańców w zakresie ochrony zdrowia.

W budżecie gminy zarezerwowano kwotę w wysokości **10.000,00** zł. dla Wodzisławskiego Ośrodka Rehabilitacji i Terapii Dzieci i Młodzieży (WORiTDiM).

Plan ujęto jako:

Dział: 852 – Pomoc społeczna

Rozdział: 85295 – Pozostała działalność

Paragraf: 3110 - Świadczenia społeczne

WORiTDiM funkcjonuje jako samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej i w związku z tym na mocy art. 54 ust. 1 pkt 1 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej może pozyskiwać środki finansowe z odpłatnych świadczeń zdrowotnych udzielanych na mocy umowy. Zadania, o których mowa, zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej finansowane mogą być ze środków publicznych pozostających w dyspozycji jednostek samorządu terytorialnego.

Stosownie do § 24 Statutu Wodzisławskiego Ośrodka Rehabilitacji i Terapii Dzieci i Młodzieży wprowadzonego Uchwałą Nr XI/134/99 z dnia 30.09.1999 roku Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego, ośrodek ten może uzyskiwać środki finansowe z odpłatnych świadczeń zdrowotnych na podstawie zawartych kontraktów między innymi z organami jednostek samorządu terytorialnego.

Gmina Godów na 2004 rok zawarła umowę nr 3341/65/2004/FN dnia 16.02.2004 roku na udzielenie świadczeń zdrowotnych z zakresu wieloprofilowego leczenia, rehabilitacji, usprawniania dzieci i młodzieży z następstwami uszkodzenia ośrodkowego układu nerwowego i układu ruchu zamieszkałym na terenie gminy Godów (§1 umowy). W § 7 zawartej umowy gmina Godów zobowiązała się do przekazania kwoty w wysokości 10.000,00 zł. w dwóch równych transzach, płatnych w terminie do 25.02.2004 r. i 20.05.2004 roku.

Pierwsza transza została przekazana na konto bankowe WORiTDiM dnia: 24.02.2004 roku – pozycja księgowa nr 87/J, natomiast druga 14.05.2004 – pozycja księgowa nr 226/J.

Z wykorzystania, przekazanych przez gminę Godów środków finansowych, WORiTDiM rozlicza się przedkładając zestawienia wykonanych usług na rzecz dzieci z gminy Godów wraz z fakturą obejmującą rozliczony okres.

Wykupując świadczenia zdrowotne, zgodnie art. 7 ust. 1 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym, gmina zrealizowała zadanie własne z zakresu zaspokajania potrzeb mieszkańców w dziedzinie ochrony zdrowia.

III. Środki dla Policji

Jednostki samorządu terytorialnego chcące pokryć wydatki inwestycyjne, modernizacyjne lub remontowe bądź koszty utrzymania i funkcjonowania jednostek organizacyjnych policji, środki na ten cel powinny przekazywać wyłącznie na wyodrębniony rachunek bankowy środków specjalnych prowadzony przez Komendy Wojewódzkie Policji. Stanowisko takie zostało wyrażone w piśmie Nr ST1-4800-141/2003/725 z dnia 20.03.2003 roku oraz ST1-4800-141a/2003 z dnia 11.07.2003 roku Ministerstwa Finansów – Sekretarza (Podsekretarza) Stanu.

Zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy o policji, jednostki samorządu terytorialnego mogą uczestniczyć w pokrywaniu części kosztów funkcjonowania Policji. Wynika to równocześnie z art. 111 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, który określa, iż wydatkami budżetów jednostek samorządu terytorialnego są w szczególności zadania przejęte przez jednostki samorządu terytorialnego do realizacji w drodze umowy lub porozumienia. Gospodarkę przeznaczonymi na te cele środkami finansowymi prowadzi się w Policji w ramach wyodrębnionego środka specjalnego.

Zgodnie z pismem Ministerstwa Finansów - Podsekretarza Stanu z dnia 11 lipca 2003 roku o sygnaturze ST1-4800-141a/2003 jednostka samorządu terytorialnego powinna zawrzeć stosowne porozumienie z komendantem Policji w sprawie sfinansowania części kosztów funkcjonowania Policji. Gmina Godów udzieliła stosownego wsparcia finansowego Policji na podstawie zawartej umowy o darowiźnie.

W budżecie gminy zabezpieczono kwotę w wysokości **2.500,00 zł.**, po stronie wydatków:

754 – 75403 – 2950

Dział: 754 – Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa

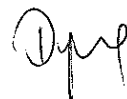
Rozdział: 75403 – Jednostki terenowe Policji

Paragraf: 2950 – Wpłaty jednostek na rzecz środków specjalnych

Zarządzeniem Nr 0151/66/2004/FN Wójta Gminy Godów z dnia 19 lipca 2004 roku zwiększono plan wydatków o kwotę 1.000,00 zł.

Dnia 14.07.2004 roku przekazano kwotę 3.500,00 zł. - pozycja księgową 349/J na konto bankowe Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim dla Komendy Policji w Gorzycach na dofinansowanie do zakupu samochodu. Przelewu na konto Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu dokonano na podstawie pisma skierowanego do Urzędu Gminy przez Komendanta Policji w Gorzycach.

Odpowiedzialność za zgodne z ustawą o finansach publicznych przekazanie kwoty 3.500,00 zł. na rzecz Policji ponosi Pani Skarbnik Gminy.



E. Księgowość podatkowa

I. Zobowiązania pieniężne osób fizycznych

Kontrolą objęto prawidłowość naliczenia zobowiązania pieniężnego podatnikom.

Sprawdzono następujące numery nieruchomości: 10552, 20520, 30114, 30128, 40334, 40042, 50005, 60019, 50017, 60082, 10455, 70249, 70238.

Sprawdzenia prawidłowości ustalenia zobowiązań podatkowych dokonano na podstawie analizy nakazów płatniczych w odniesieniu do oświadczeń podatników, informacji z rejestru gruntów, kart nieruchomości i gospodarstw rolnych. Klasyfikacja gruntów określona na nakazach płatniczych jest zgodna z rejestrem gruntów. Zobowiązania ustalono zgodnie z Uchwałami Rady Gminy w Godowie z dnia 01.12.2003 roku – Nr IX/80/2003 w sprawie podatku od nieruchomości na 2004 rok, NR IX/82/2003 w sprawie podatku rolnego na 2002 rok oraz Nr IX/83/2003 w sprawie podatku leśnego na 2004 rok.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Zadania z zakresu wyżej wymienionego należały do obowiązków Pań: Aleksandry Dróżdź oraz Aliny Wodeckiej.

II. Pobór podatków

Temat ten był objęty kontrolą przeprowadzoną w dniach: 10.04. – 06.05.2003 roku, na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Godów nr 0152/27/2003/KW z dnia 09.04.2003 roku.

Nieprawidłowości zostały ujęte w protokole z dnia 07.05.2003 roku.

Rada Gminy w Godowie w Uchwale nr IX/86/2003 z dnia 01.12.2003 roku w sprawie poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od posiadania psów, (zwana dalej uchwałą RG w sprawie inkasa), uchwaliła pobór zobowiązań podatkowych w drodze inkasa przez inkasentów. Wynagrodzenie dla inkasentów ustalono w wysokości 3% zainkasowanych należności z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz w wysokości 10% zainkasowanych należności z tytułu podatku od posiadania psów.

Z inkasentami wyznaczonymi w Uchwale RG w sprawie inkasa zawarto umowy zlecenia, w których stronami byli – inkasent i Gmina Godów, reprezentowana przez Wójta Gminy, a mianowicie:

- a) 3341/56/04 z dnia 02.02.2004r. – Jacek Olejok,
- b) 3341/57/04 z dnia 02.02.2004r. – Piotr Wrodarczyk,
- c) 3341/58/04 z dnia 02.02.2004r. – Erwin Szkatuła,
- d) 3341/59/04 z dnia 02.02.2004r. – Zdzisław Widenka,
- e) 3341/60/04 z dnia 02.02.2004r. – Zyta Wrona,

- f) 3341/61/04 z dnia 02.02.2004r. – Jadwiga Karch,
- g) 3341/62/04 z dnia 02.02.2004r. – Genowefa Knopik.

Umowy w/w zawarto na czas określony - do dnia 31.12.2004 roku.

Umowy zostały przygotowane przez Referat Finansowy.

III. Prawidłowość ustalenia wynagrodzenia inkasentów

W ramach kontroli sprawdzaniem objęto prawidłowość ustalenia należnego wynagrodzenia dla inkasenta za wykonane zlecenie. Poddano kontroli prawidłowość ustalenia należnego sołtysom wynagrodzenia w oparciu o: listy płac, wykazy wpłat sołtysa, kopie wydruków obejmujących wyliczenie należności podatnika, pokwitowania pobrania podatku od psów, bankowe dowody wpłat, kwitariusze przychodowe (wpisane do Książki druków ścisłego zarachowania), dziennik obrotów należności nieprzypisanych, a także kopie w kwitariuszach przychodowych, wydane poszczególnym inkasentom dla pobierania podatku od psa w porównaniu z kopiami w rozliczeniach poszczególnych inkasentów z pobranych kwot z tego tytułu i odprowadzonych na rachunek bankowy. W zakresie tym sprawdzono inkaso dokonane w I kwartale roku bieżącego.

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że dokumentacja związana z rozliczeniem inkasentów była każdorazowo szczegółowo sprawdzana przez pracownika Urzędu Gminy.

Dokonywanie rozliczeń inkasentów należy do obowiązków Pani Zyty Wieja – inspektora.

Kopie w kwitariuszach przychodowych są zgodne z kopiami rozliczonymi. Kwitariusze stanowią druk ścisłego zarachowania i są wpisane do Książki druków ścisłego zarachowania.

Prowadzenie książki druków ścisłego zarachowania należało do obowiązków Pań: Aliny Wodeckiej oraz Aleksandry Drózd. Nie wniesiono zastrzeżeń.

Wynagrodzenia inkasentów zostały prawidłowo naliczone, czyli wyłącznie od wpłat przez nich bezpośrednio zainkasowanych, a nie od wszystkich podatków. Za I półrocze 2004 roku wynagrodzenie inkasentów stanowiło kwotę 13.604,00 złotych.

W związku z tym, iż zawarto z inkasentami umowy cywilnoprawne, powstał obowiązek opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne. Ustalono, iż w pierwszym półroczu roku 2004 składki zostały odprowadzone w terminie. Ponadto Urząd Gminy jako zleceniodawca odprowadził za ubezpieczonych składki w łącznej kwocie 2.130,00 zł. na plan 3.700,00 złotych.

Powyższe dane ustalono na podstawie kart kont księgowych: 400 – JB - 75647- 4100 (4110,4120).

Art. 6b ustawy o podatku rolnym, art. 6 ust. 12 art. 14 pkt 3) ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz art. 6 ust. 8 ustawy o podatku leśnym, obligują Radę Gminy do zarządzenia poboru podatków drodze inkasa oraz do określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Rada Gminy wyznaczając inkasentów nie jest zobowiązana do zawarcia z nimi umów

Gluyra

Dypl

cywilnoprawnych. Na mocy uchwały Rady Gminy określającej inkasentów, pomiędzy gminą a inkasentem nawiązuje się stosunek administracyjnoprawny będący podstawą wykonania zadań i uzyskania wynagrodzenia. Z tych względów nie występują podstawy prawne do zawierania umowy cywilnoprawnej z inkasentem. Art. 9 ustawy Ordynacja podatkowa określa obowiązki inkasenta, który zobowiązany został do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie organowi podatkowemu.

W Uchwale Nr IX/86/2003 Rady Gminy w Godowie z dnia 1 grudnia 2003 roku nie zostały określone terminy wpłacania podatków na właściwe konto urzędu gminy, w związku z tym inkasenta obowiązywał termin ustawowy. Jednakże, w zawartych umowach cywilnoprawnych, zobowiązano inkasenta do ostatecznego rozliczenia się w terminie 2 dni po upływie ustawowego terminu płatności (§2 pkt 5 umów).

Uchwała RG w sprawie inkasa stanowi **załącznik Nr 14** do protokołu, a przykładowa umowa **załącznik nr 15**.

Zdaniem kontrolującego należałoby rozważyć zasadność zawierania umów cywilnoprawnych, w formie i treści jaką zawierają na dzień obecny, ze względu na to, iż inkasenci nie wywiązują się z postanowień umowy (o czym w dalszej części protokołu), a ponadto zawarcie umowy cywilnoprawnej rodzi obowiązek opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, a co za tym idzie i dodatkowe wydatki z budżetu gminy (o czym nadmieniono powyżej). W obecnym stanie prawnym stosunek administracyjnoprawny nie rodzi obowiązku opłacania składek ZUS. Stanowisko takie wyrażone zostało w piśmie z dnia 29 marca 2004 roku o znaku LK-291/LP/04/AM/KM Dyrektora Departamentu Podatków Lokalnych i Katastru oraz w piśmie z dnia 17 czerwca 2004 roku nr RIO/Nr-33/06/2004 Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy.

Ponadto podkreślić należy, że inkasent, zgodnie z art. 30 § 3 ustawy Ordynacja podatkowa, odpowiada całym swoim majątkiem za pobrany a niewpłacony podatek i stąd zbędne jest oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za pobrany podatek, chociażby jako zapis w zawartej i obustronnie podpisanej umowie cywilnoprawnej.

Ponadto zasady dokonywania poboru podatków oraz jego rozliczania i wpłacania na konto urzędu gminy można określić w stosownej uchwale Rady Gminy, wyznaczającej inkasentów.

Ujęcie w księgach rachunkowych:

Inkaso- zobowiązania pieniężne podatników, zostało prawidłowo ujęte w księgach rachunkowych księgowości podatkowej.

W ramach księgowości budżetowej sprawdzono ujęcie w księgach wpływów podatkowych w zakresie losowo wybranych pozycji księgowych – 17, 18, 20, 21, 30, 31, 67, 80, 81, 92, 95, 126, 133, 141/J.

Wpływy podatkowe zostały prawidłowo ujęte na kontach księgowych (130DW / 221JB), a w okresach miesięcznych uzgadniane były z księgowością podatkową oraz naliczane w sposób prawidłowy na kontach księgowych – 221JB / 750JB w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej. Księgowością podatkową zajmuje się Pani Zyta Wieja a księgowością budżetową zajmuje się Pani Daria Ośliżło oraz Pan Marek Kowalski.

IV. Terminowość wpłat inkasentów

Zgodnie z art. 47 § 4a Ordynacji podatkowej, terminem płatności dla inkasentów jest dzień następujący po ostatnim dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego, wpłata podatku powinna nastąpić, chyba że właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego wyznaczył termin późniejszy. W zawartych umowach – zlecenia, zobowiązano w § 2 pkt 5 do ostatecznego rozliczenia się inkasenta w terminie 2 dni po upływie ustawowego terminu płatności. Ustawowe terminowe płatności określają: art. 6a ust. 6 ustawy o podatku rolnym, art. 6 ust. 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz art. 6 ust. 3 ustawy o podatku leśnym.

Sprawdzono wpłaty dokonywane przy poborze I raty podatku.

Ustalono, iż w przypadku 3 inkasentów rozliczenia dokonano po ustalonym terminie:

- Zdzisław Widenka - wpłata z dnia 19.03.br.,
- Knopik Genowefa – wpłata z dnia 18.03.br.,
- Jacek Olejok – wpłata z dnia 18.03.br.

Ostatecznym terminem wpłaty był dzień: 17 marca 2004 roku.

Za datę ostatecznego rozliczenia inkasenta przyjmuje się datę ostatniej wpłaty pobranych należności. Ponadto w § 2 pkt 3 zobowiązano inkasentów do odprowadzania gotówki na konto Urzędu Gminy w dniu jej zainkasowania. Z obowiązku tego inkasenci nie wywiązali się.

Tabela nr 4. Wpłaty inkasa na rachunek bankowy urzędu

Inkasent	Daty poboru gotówki – marzec 2004 roku	Daty wpłat gotówki dzień – marzec - 2004
Wrona Zyta	15.03.2004	16.03.2004
Widenka Zdzisław	10, 11, 12, 13, 15	12, 16, 19
Szkatuła Erwin	10,11,12,13,15	12,16,17
Wrodarczyk Piotr	01, 02, 03, 13, 15	02, 03, 04, 15, 16, 17
Knopik Genowefa	04, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 15	08, 09, 10, 11, 12, 16, 17, 18
Jacek Olejok	03, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 15	08, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18
Karch Jadwiga	Brak datowania wpłat na drukach, na wykazach wpłat jako inkasent figuruje Karch Józef, brak podpisów na wykazach	12, 13, 15, 16, 17

Kwestia ta została szczegółowo omówiona w protokole z kontroli dokonanej w roku 2003 – znak sprawy: KW.0914/4/03 – protokół z dnia 07 maja 2003 roku.

Kopyra

[Signature]

F. Świadczenia rodzinne – realizacja zadania zleconego

Ustawa z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych w art. 20 nałożyła na gminę Godów obowiązek realizacji świadczeń rodzinnych obejmujących wypłaty zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami oraz zasiłku i świadczenia pielęgnacyjnego.

Zgodnie z § 24 pkt 32 Regulaminu Organizacyjnego, prowadzenie spraw z zakresu świadczeń rodzinnych należy do Referatu Finansowego.

Kontrolę w tym temacie przeprowadzono dwukrotnie, w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości w pierwszym etapie dokonywania kontroli, które polegały na:

- nieprawidłowym wydawaniu decyzji w sprawie przyznania świadczeń,
- wypłacaniu świadczeń – osobom nieuprawnionych,
- ustalaniu błędnej wysokości świadczenia,
- nieprawidłowym prowadzeniu dokumentacji z zakresu udzielania świadczeń.

Osobą realizującą zadania z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych, zatrudnioną na stanowisku Podinspektora w Referacie Finansowym jest Pani Barbara Grim, która stanowisko to zajmuje od dnia 01 marca 2004 roku. Od dnia zatrudnienia Pani Barbara Grim uczestniczyła w szkoleniach z zakresu świadczeń rodzinnych celem przygotowania się do wykonywania zadań z tego zakresu. Gmina realizuje to zadanie od dnia 01.05.2004 roku.

Druga kontrola została zakończona 30.09.2004 roku.

I. Prowadzenie dokumentacji

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Godowie, wprowadzony Zarządzeniem Nr 0152/5/2004/OR z dnia 15 kwietnia 2004 roku Wójta Gminy w Godowie w § 5 ust. 6, określa, iż przy wykonywaniu czynności kancelaryjno-biurowych stosuje się instrukcję kancelaryjną dla organów gmin i związków międzygminnych. § 34 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego, określa, że sprawy wniesione przez obywateli do Urzędu są ewidencjonowane w spisach i rejestrach spraw.

Stosownie do § 16 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych, dla każdej pozycji jednolitego rzeczowego wykazu akt powinien być założony spis spraw oraz odpowiadająca temu spisowi teczka aktowa do przechowywania w niej spraw ostatecznie załatwionych.

Wszystkie pisma (dokumenty) dotyczące jednej sprawy należy gromadzić i przechowywać w sposób umożliwiający ustalenie daty wszczęcia i zakończenia sprawy.

Zgodnie z § 17 ust. 3 RPRM w sprawie instrukcji kancelaryjnej, sprawę rejestruje się tylko jeden raz na podstawie pierwszego pisma w danej sprawie otrzymanego z zewnątrz lub sporządzonego wewnątrz urzędu. Dalsze pisma są dołączane do akt sprawy w porządku chronologicznym.

Zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy o świadczeniach rodzinnych, organ właściwy – w rozumieniu ustawy wójt - obowiązany jest do prowadzenia dokumentacji postępowania w sprawie przyznawania i wypłacania świadczeń rodzinnych. W odniesieniu do art. 23 ust. 1 i 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia składa wniosek w urzędzie gminy właściwym ze względu na swoje miejsce zamieszkania.

W wyniku czynności kontrolnych ustalono, iż w zakresie udzielania świadczeń rodzinnych nie zaprowadzono stosownego spisu spraw. Dokumentacja gromadzona jest w odrębnych teczkach dla danego świadczeniobiorcy. Dokumentem rozpoczynającym sprawę jest wniosek, który składa mieszkaniec gminy. Na wnioskach nie odnotowywano daty wpływu (datę tę od miesiąca sierpnia na wniosku wpisuje Pani Barbara Grim), co wydaje się konieczne ze względu na art. 24 ust. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, zgodnie z którym, prawo do świadczeń rodzinnych ustala się, począwszy od miesiąca, w którym wpłynął wniosek z prawidłowo wypełnionymi dokumentami.

Z dokumentacji świadczeniobiorców, którzy wnioskowali np. o przyznanie dodatku z tytułu kształcenia i rehabilitacji dziecka czy dodatku z tytułu samotnego wychowywania dziecka niepełnosprawnego, wyłączono orzeczenia o niepełnosprawności. Dokumenty te znajdują się w odrębnych teczkach wraz z wnioskami o zasiłek pielęgnacyjny czy świadczenie pielęgnacyjne.

Podział dokumentacji w opisany powyżej sposób powoduje, iż chcąc dokonać analizy legalności przyznania świadczenia danemu wnioskującemu, np. dodatku z tytułu kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego, kontrolujący musi dodatkowo szukać orzeczenia (które warunkuje przyznanie tegoż dodatku) w odrębnej dokumentacji. Z kolei dokumentacja w sprawie zasiłku rodzinnego i dodatków do tego zasiłku jest w tym momencie niepełna, gdyż brakuje zasadniczego orzeczenia.

II. Decyzje administracyjne

Art. 48 ust. 3 ustawy o świadczeniach rodzinnych nałożył na organ właściwy – wójta, obowiązek przyznania świadczenia rodzinnego w drodze decyzji administracyjnej.

Art. 32 ustawy o świadczeniach rodzinnych określił, iż w sprawach nieuregulowanych w przedmiotowej ustawie stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego.

Zgodnie z art. 14 § 1 KPA sprawy należy załatwiać w formie pisemnej, przez co można rozumieć złożenie wniosku w sprawie np. przyznania świadczenia rodzinnego (zgodnego ze wzorem) następnie jego rozpatrzenie i wydanie rozstrzygnięcia w formie pisemnej czyli np. w formie decyzji administracyjnej. Organ administracji publicznej zobowiązany jest do doręczania pism za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy, stosownie do art. 39 KPA.

Kowala

Dykt

Stwierdza się, iż znaczna część wydanych decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń rodzinnych, doręczana jest stronie w momencie zgłoszenia się danej osoby w urzędzie gminy, w związku z czym, w dokumentacji znajdują się decyzje sporządzone np. jeszcze w miesiącu czerwcu a nie dostarczone wnioskodawcy.

Liczne odebrane decyzje nie posiadają wpisu daty odbioru, czego obowiązek wynika z art. 46 § 1 KPA, który określa, iż odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.

Zgodnie z art. 35 § 1 KPA organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. Zakończeniem sprawy jest doręczenie stronie pisma – decyzji.

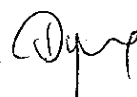
Stosownie do art. 111 § 1 KPA strona (otrzymujący decyzję) może w terminie 14 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji zażądać jej uzupełnienia co do rozstrzygnięcia bądź co do prawa odwołania, wniesienia w stosunku do decyzji skargi do sądu administracyjnego. Termin tego odwołania czy skargi biegnie od dnia doręczenia. Zgodnie z art. 130 § 1 KPA przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu. Może zostać wykonana przed upływem terminu do wniesienia odwołania, gdy jest zgodna z żądaniem wszystkich stron. Stwierdza się - zachowanie terminów i zasad doręczania decyzji nie jest zgodne z regulacjami zawartymi w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego w znacznej części rozpatrywanych wniosków.

Wydane decyzje administracyjne, zgodnie z art. 107 § 1 KPA, powinny zawierać: oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji. § 4 art. 107 KPA określa, iż można odstąpić od uzasadniania decyzji, jeśli uwzględnia ona w całości żądanie strony.

Ustalono, iż w przypadku decyzji wydawanych w sprawach z zakresu świadczeń rodzinnych, nie zawierają one stosownego uzasadnienia w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

Decyzje odmowne zawierają uzasadnienie.

Stwierdzono, iż pracownik odpowiedzialny za rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie decyzji do zatwierdzenia przez Wójta Gminy, nie sformułował decyzji odmownych na świadczenia zawarte we wnioskach, które nie przysługują danej osobie, np. załącznik nr 18: l.p.: 9, 19; załącznik nr 19: l.p. 2, załącznik nr 20: l.p. 17.



Ponadto ustalono, iż:

- decyzje zawierają ręczne poprawki, np: decyzje nr FN-FR D 8127 - /15/05/2004; 19/05/2004; 74/2004; 182/2004;
- w decyzjach powołuje się błędną bądź niepełną podstawę prawną, np. decyzje nr: FN-FR D 8127 - 22/2004, 109/2004, 128/2004, 119/2004, 129/2004, 112/2004, 103/2004, 211/2004, 108/2004, 120/2004, 146/2004, 145/2004, 227/2004;
- decyzje zawierają błędy formalne polegające np. na zapisaniu błędnej daty urodzenia dziecka, błędnego nazwiska, np. decyzje nr FN-FR D 8127: 15/05, 32/05, 70/2004, 228/2004 133/2004 oraz FN-FR 8181/8/2004;
- decyzje zawierają błędy w zakresie ustalenia okresu zasiłkowego, np. decyzje nr FN-FR D 8127: 18/05, 15/05, 8/05;
- podwojone numery decyzji, co przedstawiono w **załączniku nr 16** do protokołu;
- pozostawiono wolne numery w ciągu numeracji decyzji, co wskazuje załącznik nr 16, czego przyczyna, zdaniem kontrolującego, zawiera się w braku bieżącego prowadzenia spisu spraw.

Ponadto w odniesieniu do art. 24 ust. 4 ustawy o świadczeniach rodzinnych, prawo do zasiłku pielęgnacyjnego ustala się na czas nieokreślony, chyba że orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zostało wydane na czas określony. W tym przypadku prawo do zasiłku pielęgnacyjnego ustala się do ostatniego dnia miesiąca, w którym upływa termin ważności orzeczenia.

Stwierdza się, iż decyzje w sprawie zasiłku pielęgnacyjnego do orzeczeń trwałych wydane są na okres zasiłkowy, czyli do dnia 31.08.2005 roku, chyba że orzeczenia wydane zostały na okres krótszy, w takim przypadku wydawane są do dnia upływu ważności orzeczenia.

Nieprawidłowości zawarte są w decyzjach nr:

- ▣ FN-FR D 8127/1/05/2004 – orzeczenie do dnia 31.01.2006r.;
- ▣ FN-FR D 8127/196/2004 – orzeczenie do dnia 31.07.2006 r.;
- ▣ FN-FR D 8127/192/2004 – orzeczenia: do dnia 28.01.2006 i do dnia 27.11.2005 r.;
- ▣ FN-FR D 8127/200/2004 – orzeczenie do dnia 27.09.2006 r.;
- ▣ FN-FR D 8127/203/2004 – orzeczenie do dnia 04.02.2009 r.;
- ▣ FN-FR D 8127/164/2004 - orzeczenie do dnia 30.09.2005 r.;
- ▣ FN-FR D 8127/203/2004 (K.J.podwójna numeracja) – orzeczenie do 06.2007r.;
- ▣ FN-FR D 8127/6/05/2004; FN-FR D 8127/201/2004; FN-FR D 8127/202/2004; FN-FR D 8127/193/2004; FN-FR D 8127/199/2004 – orzeczenia o trwałej niepełnosprawności;
- ▣ FN-FR D 8127/196/2004 (K.B. Podwójny numer) – orzeczenie do dnia 21.04.2005 r., a decyzja do dnia 20.04.2005 roku.

Bojra

Oppl

Zasiłek pielęgnacyjny, stosownie do art. 16 ust. 2 pkt 3) ustawy o świadczeniach rodzinnych przysługuje także osobie która ukończyła 75 lat. Prawa do świadczenia z tego tytułu, stosownie do art. 24 ust. 1 ustawy w/w, nie ustala się na okres zasiłkowy. Prawo do zasiłku powinno być ustalone na czas nieokreślony. Nieprawidłowość dotyczy decyzji nr: FN-FR D 8127/197/2004, FN-FR D 8127/198/2004.

W licznych wnioskach zauważono parafowane poprawki dokonane przez Podinspektora Urzędu Gminy- Panią Barbarę Grim, które obejmowały skreślenie wnioskowania o dane świadczenia bądź skreślenia podpisów pod oświadczeniem w zakresie przyznania danego świadczenia.

Osobą uprawnioną do dokonywania korekt czy poprawek na wniosku - jest sam wnioskujący.

Analizując treść zapisów wydanych decyzji, stwierdza się, iż podstawy prawne są ogólnie formułowane i sprowadzają się do zapisanie odwołania do ogólnego artykułu, a w przypadku Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 05 marca 2004 roku w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne, w większości wydanych decyzji do zacytowania samego rozporządzenia, bez powołania konkretnego paragrafu adekwatnego do danej sytuacji wnioskującego.

Przykłady:

1. Wydane decyzje w zakresie przyznania zasiłku rodzinnego powołują podstawę prawną w brzmieniu: art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych. Ust. 1 tegoż artykułu, w punktach od 1 do 3, określa konkretne przypadki przyznania zasiłku, w zależności od wieku dziecka, kontynuowania nauki czy niepełnosprawności.
2. W wydanych decyzjach zmieniających a dotyczących przyznania dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania, stosowne powołanie podstawy prawnej najczęściej sprowadzało się do zapisu w postaci:
 - ▣ art. 15 ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - ▣ art. 15 ust. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

W pierwszym przypadku podstawa obejmowała cały artykuł, który w swych brzmieniu określa dwie kwoty dodatku. W drugim – podstawa określa, iż dodatek przysługuje przez 10 miesięcy w okresie pobierania nauki od września do czerwca następnego roku kalendarzowego bez powołania się na konkretną przysługującą kwotę dodatku.

Gmina Godów wypłacała powyższy dodatek w kwocie 40,00 zł., zgodnie z czym dokładna podstawa prawna zawiera się w: art. 15 ust. 1 pkt. 2), ust. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz § 6 pkt 2) Rozporządzenia MPiPS w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne.

Podobnie w przypadku pozostałych świadczeń – podstawy prawne, zdaniem kontrolującego są zbyt ogólne, gdyż nie wskazują na konkretne przysługujące świadczenie – w danej kwocie przy spełnieniu określonych warunków ustawowych.

III. Realizacja świadczeń

Kontroli poddano świadczenia wypłacone za miesiące: od maja do września b.r., w związku z czym sprawdzono następującą dokumentację:

- wnioski w sprawie przyznania świadczenia rodzinnego,
- wydane decyzje administracyjne,
- listy wypłat gotówką oraz listy wypłat na konto bankowe,
- wydruki konta księgowego: 130-WZ-85212-3110.

Analizy wypłaconych świadczeń dokonano według podziału na rejony płatności, ustalone przez pracownika, a mianowicie:

1. Godów i Łaziska
2. Gołkowice i Skrbeńsko
3. Krostoszowice i Podbucze
4. Skrzyszów

Analizy stanowią odpowiednio *załączniki nr 17, 18, 19, 20* do protokołu.

W ramach pierwszej kontroli, stwierdzono, iż dokonywano wypłaty świadczeń, które nie przysługiwały wnioskującemu, ponadto wypłacone świadczenia nie znajdowały swojego odzwierciedlenia w wydanych decyzjach administracyjnych.

Ustalono, iż w okresie od maja do września:

- dokonano wypłaty nienależnych świadczeń w kwocie: **4.287,60 zł.**,
- świadczeniobiorcy dokonali zwrotu na sumę 1.314,00 zł. poprzez wpłatę na rachunek bankowy urzędu gminy,
- z bieżących świadczeń potrącono kwotę: 863,00 zł.

Kwota pozostała do potrącenia wynosi: 2.110,60 zł.

Nienależnie wypłacone świadczenia wynikają z:

- podwójnego ujęcia świadczenia na listach wypłat - kwota: 43,00 zł.,
- wypłaty świadczeń nie przyznanych decyzją – kwota: 4.084,00 zł.,
- zmiany sytuacji mającej wpływ na prawo do świadczenia, zgłoszonej po wypłacie świadczenia: 147,30 zł.,
- błędnego ustalenia wysokości świadczenia: 13,30 zł.

Gajna

Dykt

Wyplacone a nienależne świadczenia w kwocie **4.140,30** zł., nie wynikają z przesłanek określonych w art. 30 ustawy o świadczeniach rodzinnych, czyli z winy pobierającego świadczenia.

Na nienależnie pobrane świadczenie, w związku z art. 30 ust.2 pkt 1) ustawy o świadczeniach rodzinnych w kwocie 147,30 zł., została wydana decyzja uchylająca, w której określono, iż kwota ta podlega zwrotowi poprzez potrącanie z wypłacanych świadczeń, stosownie do art. 30 ust. 6 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

Pozostałe a bezprawnie wypłacone świadczenia nie zostały przyznane w drodze decyzji administracyjnej. Nieprawidłowość wynika z błędu pracownika.

Kwoty nienależnie pobranych świadczeń, które nie zostały zwrócone bezpośrednio na konto bankowe urzędu gminy, pracownik potrąca z bieżących wypłacanych świadczeń. Potrącenia dokonywane są przez pracownika w ramach ustnego uzgodnienia z pobierającym świadczenia.

Ustalono również, iż w okresie od maja do września roku 2004 występowały także braki w wypłatach w odniesieniu do decyzji i stanowią one kwotę: 551,20 zł. Nieprawidłowość spowodowana była głównie brakiem ujęcia na listach wypłat określonego świadczenia a także błędnym ustaleniem kwoty świadczenia należnego.

W okresie od maja do września wypłacono 297.848,60 zł. świadczeń rodzinnych obejmujących: zasiłki rodzinne, dodatki do zasiłku – z tytułu urodzenia dziecka, opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego, samotnego wychowywania dziecka, kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego, rozpoczęcia roku szkolnego, podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania oraz świadczenia opiekuńcze – zasiłek pielęgnacyjny i świadczenia pielęgnacyjne.

Kontrolą objęto także sprawdzenie poprawności odprowadzenia składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne osób pobierających świadczenie pielęgnacyjne.

Stwierdzono, iż kwoty składek odprowadzonych za osoby, którym bezpodstawnie wypłacono świadczenia pielęgnacyjne zostały potrącone z bieżących płatności.

W ramach kontroli nie sprawdzano poprawności wypełniania dokumentów przedkładanych Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych.

Kwota uregulowanych za okres od maja do września b.r. składek na ubezpieczenia społeczne od świadczeniobiorców wyniosła: 2.321,98 zł., a na ubezpieczenia zdrowotne: 589, 05 zł.

Koyna

Dykt

IV. Dokumentacja finansowo – księgową

Dokumentami finansowo – księgowymi z zakresu realizacji świadczeń rodzinnych, ujmowanymi w księgach rachunkowych są:

- listy wypłat gotówką wg podziału terytorialnego,
- listy wypłat na konto bankowe,
- listy wypłat dla świadczeń przekazywanych poprzez PPUP,
- dowody Kasa Wypłaci, sporządzane zbiorczo dla danej listy wypłat i przekazywane wraz z listą do banku,
- polecenia przelewów bankowych.

Na wypłaty dokonywane gotówką sporządzany był dowód - Kasa Wypłaci - do danej listy, który wraz z oryginałem listy wypłat przekazywany był przez Panią Barbarę Grim do banku.

Dowód KW opiewał na kwoty łącznego zobowiązania wykazanego na listach wypłat. Świadczeniobiorcy odbierali należność w banku potwierdzając ten fakt podpisem na liście. Oryginały list pozostały w banku, do urzędu przekazywane były ich kopie wraz z kopią dowodu KW. Listy wypłat, na podstawie których, sporządzane są polecenia przelewów w systemie komunikacji telefonicznej z bankiem zostają jako oryginalne dokumenty w urzędzie. Wszystkie listy wypłat powinny być sporządzane zgodnie z § 1 ust. 1, § 4 ust. 3, § 7 ust. 2 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w jednostce Urząd Gminy Godów

Listy wypłat przygotowywane były przez panią Barbarę Grim.

Tabela nr 5. Analiza poprawności sporządzenia dokumentu finansowego - lista wypłat

Teren	Lista wypłat	Podpisy na listach (pod względem)				Uwagi
		Formalno-rachunkowym	merytorycznym	Zatwierdzanie do wypłaty		
				Skarbnik	Wójt	
Listy – przelewy bankowe	maj czerwiec załącznik nr 21a	Sosna Jarosław	Grim Barbara	Oślizło Daria	Brak	z 11.06.
		Kowalski Marek	Grim Barbara	Dylich Brygida	Z-ca Wójta	z 17.06.
	lipiec załącznik nr 21 b	Kowalski Marek	Grim Barbara	Dylich Brygida	Brak	
	sierpień	Kowalski Marek	Grim Barbara	Dylich Brygida	Z-ca Wójta	
	wrzesień	Oślizło Daria	Grim Barbara	Dylich Brygida	Z-ca Wójta	
Godów Łaziska	maj czerwiec	Kowalski Marek	Grim Barbara	Oślizło Daria	Wójt Gminy	
	lipiec	Kowalski Marek	Grim Barbara	Dylich Brygida	Z-ca Wójta	
	sierpień załącznik nr 21c	Brak	Grim Barbara	Oślizło Daria	Brak	
	wrzesień	Oślizło Daria	Grim Barbara	Dylich Brygida	Wójt Gminy	

Bojra

Dylich

Teren	Lista wypłat	Podpisy na listach (pod względem)				Uwagi
		Formalno-rachunkowym	merytorycznym	Zatwierdzanie do wypłaty		
				Skarbnik	Wójt	
Gołkowice Skrzeńsko	maj czerwiec załącznik nr 21d i 21e	Kowalski Marek	Grim Barbara	Brak	Wójt Gminy	
		Kowalski Marek	Grim Barbara	Oślizło Daria	Brak	Lista PPUP
	lipiec załącznik nr 21f i 21g	Kowalski Marek	Grim Barbara	Brak	Z-ca Wójta	
		Kowalski Marek	Grim Barbara	Dylich Brygida	Z-ca Wójta	Lista PPUP
		Kowalski Marek	Grim Barbara	Dylich Brygida	Brak	dodatkowa
	sierpień	Oślizło Daria	Grim Barbara	Dylich Brygida	Dobisz Brygida	
		Kowalski Marek	Grim Barbara	Dylich Brygida	Wójt Gminy	Lista PPUP
	wrzesień	Oślizło Daria	Grim Barbara	Dylich Brygida	Wójt Gminy	
Oślizło Daria		Grim Barbara	Dylich Brygida	Dobisz Brygida	Lista PPUP	
Skrzyszów	maj czerwiec	Kowalski Marek	Grim Barbara	Oślizło Daria	Wójt Gminy	
	lipiec załącznik nr 21h	Oślizło Daria	Grim Barbara	Dylich Brygida	Z-ca Wójta	
		Brak	Grim Barbara	Dylich Brygida	Brak	dodatkowa
	sierpień	Oślizło Daria	Grim Barbara	Dylich Brygida	Dobisz Brygida	
	wrzesień	Oślizło Daria	Grim Barbara	Dylich Brygida	Wójt Gminy	
Podbucze Krostoszowice	maj czerwiec załącznik nr 21i	Kowalski Marek	Grim Barbara	Brak	Wójt Gminy	
	lipiec załącznik nr 21j	Oślizło Daria	Grim Barbara	Dylich Brygida	Brak	
	sierpień	Kowalski Marek	Grim Barbara	Dylich Brygida	Wójt Gminy	
	wrzesień	Oślizło Daria	Grim Barbara	Dylich Brygida	Wójt Gminy	

Z analizy powyżej zamieszczonej tabeli wynika, iż nie wszystkie dokumenty spełniają wymogi określone w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych.

Za nieprawidłowości w zakresie dokumentacji finansowo – księgowej – poprawność list płać – odpowiedzialność ponoszą pracownicy księgowości budżetowej – Pan Marek Kowalski oraz Pani Daria Oślizło a także Pani Barbara Grim, zgodnie z § 24 pkt 19, 26 Regulaminu organizacyjnego.

Z tytułu nadzoru odpowiedzialność ponosi Skarbnik Gminy, stosownie do § 19 pkt 15, 18, 19 Regulaminu Organizacyjnego oraz zakresu czynności oraz Z-ca Skarbnika Gminy, stosownie do § 24 podpunkt 4/ Regulaminu Organizacyjnego i zakresu czynności.

Dowody – kasa wypłaci były zaakceptowane do realizacji przez uprawnione osoby.

Przelewy bankowe realizowane w systemie komunikacji telefonicznej z bankiem, również były zatwierdzone do realizacji przez osoby uprawnione stosownymi pełnomocnictwami do