



REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W GDAŃSKU

PROTOKÓŁ

z kontroli kompleksowej w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych gminy Stary Targ, przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Starym Targu przy ul. Głównej 20, 82-410 Stary Targ, przez inspektora Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

Zakres kontroli:**I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne****1.1. Dane ogólne**

1.1.1 Wykaz jednostek podległych i nadzorowanych

1.1.2 Uczestnictwo w związkach komunalnych

1.1.3 Wykaz jednostek pomocniczych

1.2. Kierownictwo jednostki**1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno- prawne**

1.3.1 Statut Gminy

1.3.2 Regulamin organizacyjny Urzędu

1.3.3 Dokumentacja opisująca przyjęta w jednostce zasady (politykę) rachunkowości

1.3.4 Przepisy wewnętrzne regulujące obieg i kontrolę dokumentów finansowo-księgowych

1.3.5 System zarządzania i kontroli projektów z udziałem środków UE

1.3.6 Pełnomocnictwa

1.3.7 Umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym

1.3.8 Terminowość złożenia oświadczeń o stanie majątkowym

1.4. System kontroli zarządczej

1.4.1. Wykonywanie kontroli wewnętrznej przez Radę Gminy (Komisję Rewizyjną)

1.4.2. Kontrola środków finansowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł

1.4.3. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej

1.4.4. Audyt wewnętrzny

1.4.5. Upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych

1.5. Kontrole zewnętrzne**II. Księgowość i sprawozdawczość****2.1. Gospodarka pieniężna i rozrachunki**

2.1.1. Obsługa bankowa

2.1.2. Gospodarka kasowa

2.1.3. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania

2.1.4. Rozrachunki i roszczenia

2.1.5. Terminowości regulowania zobowiązań

2.1.5.1. Terminowość regulowania zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług

2.1.5.2. Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych

2.1.5.3. Odprowadzanie składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy

2.1.5.4. Odprowadzanie składek na PFRON

2.1.6. Zobowiązania wymagalne oraz wydatki niewygasające

2.2. Stan i kompletność ksiąg rachunkowych**2.3. Sprawozdawczość budżetowa , finansowa i inne****2.4. Inwentaryzacja (rachunki bankowe, należności)****III. Budżet jednostki samorządu terytorialnego.****3.1. Subwencje i dotacje****3.2. Dochody z tytułu podatków i opłat lokalnych**

3.2.1. Księgowa ewidencja podatków i opłat oraz postępowanie podatkowe przy ustalaniu wysokości zobowiązania podatkowego

3.2.2. Podatek od nieruchomości

3.2.3. Podatek rolny

- 3.2.4. Podatek leśny
- 3.2.5. Łączne zobowiązanie pieniężne
- 3.2.6. Podatek od środków transportowych
- 3.2.7. Opłaty lokalne: miejscowa, targowa, od posiadania psów,
- 3.2.8. Powszechność opodatkowania
- 3.2.9. Udzielanie ulg w zapłacie podatków i umorzeń oraz opłata prolongacyjna
- 3.2.10. Skutki finansowe (roczne) z tytułu udzielonych ulg i umorzeń oraz obniżenia górnych stawek podatkowych
- 3.2.11. Opłata eksploatacyjna
- 3.2.12. Opłata adiacencka
- 3.2.13. Opłata planistyczna
- 3.2.14. Opłaty za zajęcie pasa drogowego
- 3.2.15. Opłata za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych
- 3.2.16. Windykacja należności podatkowych

3.3. Dochody z majątku

- 3.3.1. Dochody ze sprzedaży majątku
- 3.3.2. Dochody z tytułu najmu lokali mieszkalnych
- 3.3.3. Dochody z dzierżawy i wynajmu lokali użytkowych
- 3.3.4. Dochody z tytułu opłat za zarząd i użytkowanie wieczyste nieruchomości
- 3.3.5. Dochody z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności
- 3.3.6. Windykacja dochodów z majątku

3.4. Inne dochody (w tym: *wpływy z usług, spadki, zapisy, darowizny, dochody z kar pieniężnych*)

3.5. Wydatki bieżące.

- 3.5.1. Wydatki z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń
- 3.5.2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne pracowników
- 3.5.3. Nagrody
- 3.5.4. Wydatki na podróże służbowe pracowników (krajowe i zagraniczne)
- 3.5.5. Wydatki na zakupy, dostawy i usługi
- 3.5.6. Stosowanie przepisów o zamówieniach publicznych
- 3.5.7. Wydatki na podróże służbowe radnych (krajowe i zagraniczne)
- 3.5.8. Wypłaty diet radnym, członkom komisji rady i innym uprawnionym
- 3.5.9. Naliczanie i wykorzystanie środków ZFŚS
- 3.5.10. Wydatkowanie środków na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii
- 3.5.11. Wydatkowanie środków z zakresu ochrony przeciwpożarowej
- 3.5.12. Fundusz sołecki
- 3.5.13. Inne wydatki bieżące

3.6. Wydatki majątkowe

- 3.6.1. Planowanie nakładów inwestycyjnych (Wieloletnia Prognoza Finansowa)
- 3.6.2. Wydatki na inwestycje i remonty (z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych) wraz z rozliczeniem oraz przyjęciem zakończonych zadań inwestycyjnych na stan środków trwałych.
- 3.6.3. Zakup i objęcie akcji, udziałów oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego
- 3.6.4. Dotacje celowe z budżetu gminy na finansowanie lub dofinansowanie kosztów inwestycji (lub zakupów inwestycyjnych) realizowanych przez inne j.s.t.

3.7. Rozliczenie otrzymanych i udzielonych dotacji

3.7.1. Rozliczenie otrzymanych dotacji

3.7.1.1. Plan finansowy zadań zleconych

3.7.1.2. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami

3.7.1.3. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami

3.7.1.4. Pozostałe dotacje otrzymane z budżetu państwa, funduszy celowych

3.7.1.5. Dotacje celowe otrzymane na realizację porozumień (*w tym prawidłowość ich wykorzystania*) oraz dotacje celowe na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących,

3.7.2. Rozliczenie udzielonych dotacji

3.7.2.1. Dotacje podmiotowe

3.7.2.2. Dotacje przedmiotowe

3.7.2.3. Dotacje celowe

3.8. Dług publiczny, przychody i rozchody budżetu.

3.8.1. Przestrzeganie uprawnień do zaciągania zobowiązań obciążających budżet

3.8.2. Przychody i rozchody

3.8.3. Kredyty i pożyczki

3.8.4. Obligacje i sprzedaż papierów wartościowych wyemitowanych przez gminę

3.8.5. Wydatki na obsługę długu j.s.t.

3.8.6. Udzielone poręczenia i gwarancje

3.8.7. Plan dochodów majątkowych

3.9. Gospodarka odpadami komunalnymi.

3.9.1. Stosowanie przepisów o zamówieniach publicznych

3.9.2. Dochody z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

3.9.3. Wydatki na funkcjonowanie systemu gospodarowania odpadami komunalnymi oraz cele wskazane w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

IV. Gospodarka mieniem**4.1. Gospodarka mieniem komunalnym**

4.1.1. Gospodarka nieruchomościami – zasady gospodarowania, ewidencja

4.1.2. Gospodarka pozostałymi składnikami majątku (w tym środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, materiały)

4.2. Gospodarka mieniem Skarbu Państwa**4.3. Inwentaryzacja roczna rzeczowych składników majątku****V. Rozliczenia jednostki samorządu terytorialnego z jednostkami organizacyjnymi**

5.1. Rozliczenia z jednostkami budżetowymi

5.2. Rozliczenia z samorządowymi zakładami budżetowymi

5.3. Rozliczenia rachunków dochodów

5.4. Samorządowe osoby prawne

5.4.1. Instytucje kultury

5.4.2. Samorządowe publiczne zakłady opieki zdrowotnej

I. USTALENIA OGÓLNO – ORGANIZACYJNE

1.1. Dane ogólne

Tematyka kontroli

Kontrola kompleksowa gminy Stary Targ w Urzędzie Gminy Stary Targ w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych.

Osoba kontrolująca

Kontrolę przeprowadził inspektor kontroli:

- Żaklina Duchąła – starszy inspektor kontroli, na podstawie upoważnienia nr 37/23 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku z dnia 12 czerwca 2023 r. i przedłużenia upoważnienia nr 37/23 z dnia 4 października 2023 r.

Okres objęty kontrolą

Kontrolą objęto okres od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2022 r. i w miarę potrzeby inne okresy.

Termin przeprowadzenia kontroli

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia **26 czerwca 2023 r.** do dnia **31 października 2023 r.**, z przerwami w dniach: 02.08.2023 r., 16.08.2023 r. – 01.09.2023 r., 17.10.2023 r.

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Urząd Gminy Stary Targ
ul. Główna 20
82-410 Stary Targ.

1.1.1. Wykaz jednostek podległych i nadzorowanych.

W okresie objętym kontrolą na terenie gminy Stary Targ funkcjonowały następujące jednostki organizacyjne (wg. stanu na 31.12.2022 r.):

Jednostki budżetowe:

- Urząd Gminy Stary Targ,
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Targu,
- Zespół Szkół w Starym Targu,
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Waplewie Wielkim,
- Szkoła Podstawowa w Szropach.

Zakłady budżetowe:

Na terenie Gminy stary Targ nie funkcjonują zakłady budżetowe.

Samorządowe osoby prawne:➤ *Instytucje kultury:*

- Gminna Biblioteka Publiczna w Starym Targu,
- Gminny Ośrodek Kultury w Starym Targu.

Ustalono, że w kontrolowanej jednostce prowadzony jest Rejestr Instytucji Kultury w postaci elektronicznej, jak określa to rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 roku, w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz.U. z 2012 r. poz. 189).

Samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej:

- na terenie Gminy Stary Targ nie funkcjonują gminne ośrodki zdrowia.

Spółki Gminy Stary Targ:

- Gmina Stary Targ nie posiada udziałów w spółkach handlowych.

Wykaz jednostek organizacyjnych wraz ze wskazaniem aktów powołania jednostek i udzielonych przez Wójta pełnomocnictw, ujęto w aktach roboczych kontroli pod *pozycją I/1* stanowiących *Załącznik Nr 1* do niniejszego protokołu kontroli.

1.1.2. Uczestnictwo w związkach komunalnych

Gmina Stary Targ, w okresie objętym kontrolą, nie uczestniczyła w związkach komunalnych.

1.1.3. Wykaz jednostek pomocniczych

Na terenie Gminy Stary Targ znajduje się 14 jednostek pomocniczych (sołectw): Bukowo, Dąbrówka Malborska, Jordanki, Jurkowice, Kalwa, Kątki, Łoza, Nowy Targ, Ramoty, Stary Targ, Szropy, Szropy Niziny, Tropy Sztumskie, Tulice.

Powyższe jednostki pomocnicze Gminy Stary Targ działają w oparciu o statuty nadane przez Radę Gminy Stary Targ. Statuty jednostek pomocniczych zostały nadane w Załączniku Nr 3 do Statutu Gminy Stary Targ, uchwalonego Uchwałą Nr XLIII/315/2018 Rady Gminy Stary Targ z dnia 25 września 2018 r. w sprawie: *Uchwalenia Statutu Gminy Stary Targ*. Uchwała została ogłoszona w dniu 10 grudnia 2018 r. w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego pod poz. 4972

W trakcie kontroli ustalono, że statuty sołectw zostały podjęte zgodnie z wymogami art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

1.2. Kierownictwo jednostki

Wójt.

Funkcję **Wójta Gminy Stary Targ** pełni Pan **Wiesław Kaźmierski** wybrany na to stanowisko w wyniku bezpośrednich wyborów **na kadencję w latach 2018 – 2023** w dniu 21 października 2018 r. (zaświadczenie Przewodniczącej Gminnej Komisji Wyborczej w Starym Targu z dnia 29 października 2018 r.). Objęcie obowiązków przez Wójta nastąpiło w dniu 19 listopada 2018 r. z chwilą złożenia ślubowania, co wynika z Wyciągu z protokołu I Sesji Rady Gminy Stary Targ, która odbyła się w dniu 19 listopada 2018 r.

Zastępca Wójta.

Funkcję **Zastępcy Wójta** od dnia 30 lipca 2019 roku pełni **Pani Alicja Podlewska** powołana na to stanowisko Zarządzeniem Nr 48/2019 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 29 lipca 2019 r. w sprawie: *powołania Zastępcy Wójta Gminy Stary Targ*. Zgodnie z powyższym Zarządzeniem do zakresu działania Zastępcy Wójta należy przejęcie wykonywania zadań Wójta, w razie jego nieobecności oraz sprawowanie funkcji Wójta w przypadku niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

W okresie objętym kontrolą, do dnia 29 lipca 2019 r. funkcję Zastępcy Wójta pełnił Pan Paweł Kaszyński, tj. do dnia wygaśnięcia stosunku pracy z uwagi na przejście z tym dniem na emeryturę.

Przewodnicząca Rady Gminy.

Na Przewodniczącą Rady Gminy Stary Targ wybrano **Panią Magdalenę Wasiewicz** Uchwałą Nr I/1/2018 Rady Gminy Stary Targ z dnia 19 listopada 2018 r. w sprawie *Wyboru Przewodniczącego Rady Gminy Stary Targ*.

Wiceprzewodniczący Rady Gminy.

Funkcję **Wiceprzewodniczącego Rady Gminy Stary Targ** pełni **Pan Bronisław Jastrzębski** wybrany do pełnienia tej funkcji Uchwałą nr I/2/2018 Rady Gminy Stary Targ z dnia 19 listopada 2018 r. w sprawie: *Wyboru V-ce Przewodniczącego Rady Gminy Stary Targ*.

Skarbnik.

Skarbnikiem Gminy Stary Targ jest **pani Mirosława Skrzypek** powołana na to stanowisko Uchwałą Nr X/65/99 Rady Gminy w Starym Targu z dnia 12 marca 1999 roku w sprawie: *powołania Skarbnika Gminy Stary Targ*.

Pismem z dnia 22.02.2010 r. Wójt Gminy Stary Targ na podstawie art. 54 ust.1 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych, powierzył Pani Mirosławie Skrzypek Skarbnikowi Gminy obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- prowadzenia rachunkowości jednostki,
- wykonania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywania wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym; kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Sekretarz.

Funkcję **Sekretarza Gminy** pełni od dnia 1 maja 2019 r. **Pani Alicja Podlewska**, na podstawie umowy o pracę z dnia 30.04.2019 r. Do dnia 30.04.2019 r. funkcję Sekretarza Gminy pełnił Pan Paweł Kaszyński powołany na stanowisko Uchwałą nr XVI/126/99 Rady Gminy w Starym Targu z dnia 30 września 1999 roku w sprawie powołania Sekretarza Gminy Stary Targ. Pismem z dnia 20.01.2009 r. Wójt Gminy poinformował Sekretarza, że w związku z wejściem w życie z dniem 1 stycznia 2009 roku nowej ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458), zgodnie z art. 53 ust. 1 ww. ustawy, dotychczasowy stosunek pracy z mocy ustawy przekształcił się w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Wykaz kierownictwa jednostki został ujęty w aktach roboczych kontroli pod **pozycją I/2** stanowiących **Załącznik Nr 1** do niniejszego protokołu kontroli.

1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne

1.3.1. Statut Gminy

Statut Gminy Stary Targ ustanowiony został Uchwałą Nr XLIII/315/2018 Rady Gminy Stary Targ z dnia 25 września 2018 r. w sprawie: *Uchwalenia Statutu Gminy Stary Targ* (ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 10 grudnia 2018 r., poz. 4972).

W Statucie Gminy Stary Targ określono m.in.: zasady i tryb działania organów gminy – Rady Gminy i Wójta (organu wykonawczego), organizację wewnętrzną Rady Gminy, zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych gminy, unormowania dotyczące aktów prawnych podejmowanych przez organy gminy, tryb głosowania, zasady dostępu obywateli do dokumentów.

1.3.2. Regulamin organizacyjny Urzędu

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy Stary Targ w okresie objętym kontrolą określono w Zarządzeniu Nr 55/2012 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 29 grudnia 2012 r. *w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Stary Targ*, do którego wprowadzono piętnaście zmian, z czego ostatnią Zarządzeniem Nr 12/2022 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 9 lutego 2022 r.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Stary Targ określono m.in.: zakres działania i zadania Urzędu, organizację Urzędu, zasady funkcjonowania Urzędu, zakres działania kierownictwa Urzędu oraz poszczególnych referatów i stanowisk pracy w Urzędzie oraz schemat organizacyjny Urzędu Gminy Stary Targ stanowiący załącznik do regulaminu.

1.3.3. Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Gminy Stary Targ dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości została wprowadzona Zarządzeniem Nr 7/2017 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 28 grudnia 2017 r. *w sprawie: w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości*, do którego wprowadzono łącznie trzy zmiany, z czego ostatnią Zarządzeniem Nr 80/2020 z dnia 31.12.2020 r.

W przyjętych zasadach (polityce) rachunkowości określono m.in.:

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1), w tym: rok obrotowy i okresy sprawozdawcze, wykaz ksiąg rachunkowych stosowanych w Urzędzie Gminy Stary Targ oraz wykaz, opis i sposób działania programów komputerowych stosowanych w Urzędzie,
- zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 2),
- wykaz kont oraz zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych - Plan kont dla budżetu Gminy Stary Targ i Planu kont dla Urzędu Gminy Stary Targ (załącznik nr 3),
- zasady ewidencji projektów dofinansowanych ze środków unijnych (załącznik nr 4),
- opis systemu ochrony danych w jednostce (załącznik nr 5),
- instrukcję w sprawie ewidencji i poboru podatków, opłat lokalnych i niepodatkowych należności budżetowych (załącznik nr 6),
- instrukcję ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania (załącznik nr 7),
- instrukcję inwentaryzacyjną Urzędu Gminy Stary Targ (załącznik nr 8).

Ponadto ustalono, że w kontrolowanej jednostce, w 2022 roku obowiązywały zasady

prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług, wprowadzone Zarządzeniem Nr 56/2016 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie *scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Stary Targ i jej jednostkach budżetowych*.

1.3.4. Przepisy wewnętrzne regulujące obieg i kontrolę dokumentów finansowo-księgowych

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Stary Targ została wprowadzona do stosowania Zarządzeniem Nr 81/20 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 31.12.2020 r. w sprawie: *wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo—księgowych w Urzędzie Gminy Stary Targ*.

W instrukcji w sprawie obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych określono: rodzaje dowodów księgowych stosowanych w Urzędzie, ich elementy i zasady funkcjonowania, sposób i terminy oraz komórki organizacyjne zobowiązane do wystawiania i osoby upoważnione do podpisywania poszczególnych dowodów księgowych, komórki organizacyjne oraz osoby zobowiązane do sprawdzenia dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz celowości, gospodarności i legalności dokonywanych operacji, terminy przekazywania poszczególnych rodzajów dowodów księgowych do Referatu Finansów po ich opracowaniu i skontrolowaniu, sposób postępowania w razie wykrycia w toku kontroli nieprawidłowości w dowodach księgowych lub ujętych w nich operacjach gospodarczych zasady sporządzania dowodów księgowych, zasady obiegu dowodów księgowych, zasady ochrony danych, przechowywania i archiwizowania dowodów księgowych, wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania i kontroli dowodów księgowych.

1.3.5. System zarządzania i kontroli projektów z udziałem środków UE.

Zasady rachunkowości dla projektów dofinansowanych ze środków Funduszy Europejskich, realizowanych przez Urząd Gminy Stary Targ, ustalone zostały w Załączniku nr 4 *Zasady ewidencji projektów dofinansowanych z środków unijnych* do Zarządzenia nr 7/2017 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Ustalono, że w 2022 roku Gmina Stary Targ realizowała/kontynuowała niżej wymienione projekty współfinansowane ze środków funduszy europejskich:

- „Zmniejszenie barier architektonicznych i informatycznych w budynku Urzędu Gminy w Starym Targu dla osób ze szczególnymi potrzebami”,
- „Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 Działanie 5.1. Rozwój cyfrowy jst”,

- „Granty PPGR – Wsparcie dzieci i wnuków byłych pracowników PGR w rozwoju cyfrowym”,
- „Wykonanie Bieżni Tartanowej na odcinku 295 mb”.

1.3.6. Pełnomocnictwa

Z przedstawionych kontrolującym dokumentów wynika, że Wójt Gminy Stary Targ, na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 40), udzielił pełnomocnictw do jednoosobowego podejmowania czynności prawnych w zakresie zwykłego zarządu mieniem będącym w dyspozycji jednostki organizacyjnej wszystkim kierownikom jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej.

Wykaz udzielonych pełnomocnictw został ujęty w aktach roboczych kontroli pod **pozycją I/1** stanowiących **Załącznik Nr 1** do niniejszego protokołu kontroli.

1.3.7. Umowy o partnerstwie publiczno – prywatnym.

Na podstawie informacji uzyskanej od Sekretarza Gminy p. Alicji Podlewskiej, ustalono, że w badanym okresie, Gmina Stary Targ nie nawiązała współpracy z partnerem prywatnym w ramach umowy partnerstwa publiczno-prywatnego oraz nie realizowała umów wcześniej zawartych.

Powyższą informację ujęto w aktach roboczych kontroli pod **pozycją I/3** stanowiących **Załącznik Nr 1** do niniejszego protokołu kontroli.

1.3.8. Terminowość złożenia oświadczeń o stanie majątkowym.

Kontroli poddano terminowość składania oświadczeń majątkowych za rok 2022.

Informację o terminowości złożenia oświadczeń majątkowych ujęto w aktach roboczych pod **pozycją I/4** stanowiących **Załącznik nr 1** do niniejszego protokołu kontroli.

Ze złożonych wyjaśnień wynika, że wszystkie osoby wymienione w art. 24 h ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, złożyły terminowo oświadczenia majątkowe wraz z kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku 2022.

1.4. System kontroli zarządczej.

1.4.1. Wykonywanie kontroli wewnętrznej przez Radę Gminy (Komisję Rewizyjną).

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określono w rozdziale 6 Statutu Gminy Stary Targ wprowadzonym Uchwałą nr XLIII/315/2018 Rady Gminy Stary Targ z dnia 25 września 2018 roku.

Skład trzyosobowej Komisji Rewizyjnej Rada Gminy Stary Targ ustanowiła Uchwałą Nr

Regionalna Izba Obrachunkowa w Gdańsku – Protokół z kontroli kompleksowej Gminy Stary Targ

II/3/2018 z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie: powołania Komisji Rewizyjnej.

Plan pracy Komisji Rewizyjnej na 2022 rok został ustalony i przyjęty przez Radę Gminy Stary Targ Uchwałą nr XXXII/248/2022 z dnia 28 stycznia 2022 roku w sprawie zatwierdzenia planu pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Stary Targ na rok 2022..

Na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że plan pracy Komisji Rewizyjnej na 2022 r. został zrealizowany w całości.

Zgodnie z § 85 Statutu Gminy Stary Targ, Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do końca pierwszego kwartału każdego roku roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim. Sprawozdanie z pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Stary Targ za 2022 rok wpłynęło do Rady Gminy Stary Targ w dniu 21.02.2023 r. (terminowo).

1.4.2. Kontrola środków finansowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Gminy Stary Targ obowiązywała *Instrukcja postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu*, która stanowiła Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2018 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia *Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu*.

Zgodnie z ww. zarządzeniem, na koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej, Wójt wyznaczył Sekretarza Gminy – Kierownika Referatu Organizacyjnego.

Instrukcja nie została dostosowana do uregulowań określonych w art. 83 ust. 1 w zw. z art. 2 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tj. Dz.U. 2023, poz. 1124).

Ustalono, że w jednostce prowadzony jest „Rejestr powiadomień GIIF”. Z niniejszego rejestru wynika, że w kontrolowanym okresie nie wystąpiły przypadki powiadomienia Generalnego Inspektora Informacji Finansowej o podejrzaniach wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł.

Podczas trwania kontroli Zarządzeniem Nr 36/2023 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 14 lipca 2023 r. w sprawie wprowadzenia: *Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu*, instrukcję dostosowano do uregulowań określonych w art. 83 ust. 1 w zw. z art. 2 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tj. Dz.U. 2022, poz. 593 ze zm.).

1.4.3. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.

Wykonywanie kontroli przez Skarbnika Gminy.

Zakres zadań i kompetencji Skarbnika w kontrolowanym okresie został określony w *Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Stary Targ*, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 55/2012 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 29 grudnia 2012 r. w sprawie: *ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Stary Targ* wraz ze zmianami.

Zgodnie z zapisami § 21 w/w Regulaminu Organizacyjnego do zadań Skarbnika należy m.in.:

- wykonywanie obowiązków głównego księgowego budżetu w tym prowadzenie gospodarki finansowej zapewniającej prawidłową realizację budżetu,
- wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości,
- opracowywanie projektu budżetu gminy i przedkładanie go Wójtowi,
- sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu Gminy,
- dokonywanie analiz finansowych,
- czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,
- kontrasygnowanie czynności prawnych powodujących lub mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych i udzielanie upoważnień innej osobie do dokonywania kontrasygnaty w swym zastępstwie,
- wykonywanie funkcji przełożonego wobec pracowników bezpośrednio mu podległych oraz nadzorowanie pracy podlegających mu komórek organizacyjnych Urzędu,
- realizacja zaleceń pokontrolnych w zakresie rachunkowości oraz wykonywania budżetu.

System kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Stary Targ oraz pozostałych jednostkach organizacyjnych.

Obowiązujące w 2022 roku zasady i sposób wykonywania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Stary Targ oraz w jednostkach organizacyjnych zostały określone w:

- Zarządzeniu Nr 23/2011 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 19 lipca 2011 r. w sprawie *określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Stary Targ i jednostkach organizacyjnych Gminy oraz zasad jej koordynacji* – obowiązywało do dnia 19 kwietnia 2022 r.,

- Zarządzeniu Nr 30/2022 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 20 kwietnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Systemu kontroli zarządczej w Gminie Stary Targ i Gminnych Jednostkach Organizacyjnych – obowiązuje od dnia 20 kwietnia 2022 r.

Zarządzeniem Nr 23/2011 z dnia 19 lipca 2011 r. wprowadzone zostały procedury kontroli finansowej oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

W wyniku kontroli ustalono, że w ramach kontroli zarządczej, zgodnie z ustalonym Zarządzeniem Nr 30/2022 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 20 kwietnia 2022 r., dokonano:

- opracowania planu działalności Urzędu Gminy w Starym Targu na rok 2022, który został zatwierdzony w dniu 29.04.2022 r. przez Wójta Gminy Stary Targ. Plan działalności Urzędu Gminy został opracowany w oparciu o plany działalności poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu,
- opracowania rejestru ryzyk Urzędu Gminy Stary Targ na rok 2022 w oparciu o przeprowadzoną analizę potencjalnych obszarów ryzyk oraz wyniki przeprowadzonej analizy potencjalnych ryzyk przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu. Rejestr ryzyk, zatwierdzony został w dniu 29.04.2022 r. przez Wójta Gminy Stary Targ,
- w dniu 27.02.2023 r. (terminowo) sprawozdania z wykonania planu działalności Urzędu Gminy w Starym Targu za rok 2022, z którego wynika, że na 12 podjętych zadań służących realizacji celów - 7 zostało zrealizowanych, 3 zadania zrealizowano w dużej części, 2 zadania nie zostały zrealizowane (w tym 1 przeniesiono do realizacji na 2023 r.),
- w dniu 27.02.2023 r. (terminowo) raportu rocznego z zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Stary Targ za rok 2022,
- w dniu 28.04.2023 r. (terminowo) Wójt Gminy Stary Targ oraz kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Stary Targ złożyli oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie jednostkach za rok 2022.

1.4.4. Audyt wewnętrzny

Urząd Gminy Stary Targ jest jednostką zobowiązaną do prowadzenia audytu wewnętrznego.

W kontrolowanym okresie audyt wewnętrzny Gminy Stary Targ wykonywany był na podstawie Umowy z dnia 1 stycznia 2022 r. o świadczenie usług audytorskich, zawartej pomiędzy Gminą Stary Targ reprezentowaną przez Wójta Gminy p. Wiesława Kaźmierskiego, a Aesco Group Sp. z o.o., na okres od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. Zgodnie z zawartą umową Zleceniobiorca miał świadczyć na rzecz Gminy Stary Targ usługi audytorskie

w zakresie m.in.:

- identyfikacji istotnych ryzyk,
- przeglądu lub zaproponowania procedur oraz rocznego planu pracy audytu wewnętrznego,
- przeprowadzenia w liczbie do 4 zadań rocznie, zgodnie z przyjętym rocznym planem audytu wewnętrznego – w oparciu o wykaz procesów i mapę ryzyka oraz potrzeby kierownictwa Urzędu,
- sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonego audytu wewnętrznego.

Realizacja zadań audytowych

W roku 2022 audyt wewnętrzny przeprowadzano na podstawie *Planu pracy audytu wewnętrznego na rok 2022*, opracowanego przez audytora wewnętrznego w dniu 31.12.2021 r. (terminowo), zatwierdzonego przez Wójta Gminy Stary Targ (brak daty zatwierdzenia). Plan audytu na 2022 rok sporządzony został w oparciu o *Analizę obszarów ryzyka w Gminie Stary Targ* zidentyfikowane przez Audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze i zawierał planowane tematy audytu wewnętrznego do przeprowadzenia w roku 2022 (zadania zapewniające):

- 1) regulowanie zobowiązań gminy z tytułu dostaw i usług,
- 2) zarządzanie mieniem komunalnym, w tym sprzedaż, kupno, dzierżawa i użytkowanie wieczyste nieruchomości gminnych,
- 3) decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz stwierdzenie ich wygaśnięcia,
- 4) system gospodarki odpadami komunalnymi.

W dniu 31.01.2023 roku (terminowo) audytor wewnętrzny sporządził Sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok 2022. Sprawozdanie nie zostało zatwierdzone przez Wójta Gminy Stary Targ. Z przedstawionego sprawozdania wynika, że zaplanowane na 2022 rok zadania audytowe zostały wykonane w całości. Przeprowadzone zadania audytowe – zapewniające: Ocena realizacji zadań w obszarze wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w tym przypadków wygaśnięcia na poziomie Urzędu Gminy w Starym targu oraz Ocena realizacji zadań w obszarze regulowania zobowiązań gminy z tytułu dostaw i usług na poziomie Urzędu Gminy w Starym Targu - ocenione zostały pozytywnie z zastrzeżeniami. Audyt procesu gospodarowania odpadami komunalnymi w Gminie, oceniony został pozytywnie z nieprawidłowościami, natomiast zadanie – gospodarka mieniem

komunalnym w Gminie ocenione zostało pozytywnie. Do przeprowadzonych zadań audytowych wydane zostały zalecenia, które ujęte zostały w treści sprawozdań z audytu.

1.4.5. Upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych.

W okresie objętym kontrolą w kontrolowanej jednostce nie wprowadzono wewnętrznych procedur określających zasady udzielania upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych.

Wydane przez Wójta Gminy Stary Targ pełnomocnictwa i upoważnienia (w tym upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych) ewidencjonowane są w Rejestrze upoważnień prowadzonym na stanowisku Inspektora ds. kadr Urzędu Gminy Stary Targ.

1.5. Kontrole zewnętrzne.

Zestawienie kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w Urzędzie Gminy Stary Targ w latach 2019 – 2022 w zakresie gospodarki finansowej przedstawiono w tabeli poniżej.

Lp.	Nazwa instytucji przeprowadzającej kontrolę	Termin przeprowadzenia kontroli	Zakres kontroli	Okres objęty kontrolą
2019				
1.	Regionalna Izba Obrachunkowa w Gdańsku	30.09.2019 r. – 27.01.2020 r.	Kontrola kompleksowa w zakresie gospodarki finansowej i zamówień publicznych	2015 – 2108
2020				
Brak kontroli zewnętrznych w zakresie gospodarki finansowej				
2021				
Brak kontroli zewnętrznych w zakresie gospodarki finansowej				
2022				
1.	Urząd Marszałkowski Województwa pomorskiego	27-04.05.2022 r.	Kontrola realizacji projektu RPPM.10.04.00-22-0005/19 „Modernizacja systemu ciepłowniczego w miejscowości Stary Targ wraz z wyminą źródła ciepła na kotły na pelet”	
2.	Zakład Ubezpieczeń Społecznych o/Gdańsk	12-15, 20-22 i 29.07.2022 r.	Prawidłowość i rzetelność obliczania składek na ubezpieczenia społeczne oraz innych składek do których pobierania zobowiązany jest Zakład oraz zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego; ustalanie uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych	01/2019 – 12/2021
3.	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego	02.03.2022 r. - 30.08.2022 r.	Kontrola realizacji projektu RPPM.10.03.01-22-0147/16 „Zwiększenie wykorzystania energii pochodzącej z OZE w Gminie Lubichowo i Stary Targ”	