



BAiK.V.1712.4.2020.DG

Gdańsk, 02 listopada 2020 r.

Pan
Maciej Lorek
Dyrektor Wydziału Środowiska
Ul. Piekarnicza 16
80-126 Gdańsk

Wystąpienie pokontrolne

Pracownik Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku, na podstawie § 8 ust. 1 Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska Nr 1713/10 z dnia 15 listopada 2010 r. (z późn. zm.), w sprawie *szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gdańsku, jednostkach organizacyjnych i podmiotach gospodarczych z udziałem Miasta oraz miejskich służb, inspekcji i straży*, przeprowadził w okresie od 05 października do 23 października 2020 r. kontrolę w Wydziale Środowiska Urzędu Miejskiego w Gdańsku, w zakresie prawidłowości i terminowości obiegu dokumentów będących podstawą realizacji wydatków i dokonywania płatności w 2019 r. oraz realizacji wymogów Zarządzenia Nr 2046/16 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych” (z późn. zm.).

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole podpisanym przez strony w dniu 26 października 2020 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono Dyrektor Wydziału.

Z dokonanych ustaleń kontroli wynika, że w kierowanym przez Pana Wydziale część zadań wykonywana była niewłaściwie.

W celu zapobieżenia występowania w przyszłości, uchybień ujętych w protokole z kontroli należy:

1. zobowiązać pracowników merytorycznych do ujmowania na dowodach księgowych numeru rejestru zamówień publicznych zgodnie z rozdz. III pkt 3 ppkt 5 lit. b) Instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, stanowiącej Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 2046/16 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych” (z późn. zm.) - str. 9, 12, 13, 15, 16, 19 protokołu kontroli.

2. przekazywać dowody księgowe do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Gdańsku w terminach zgodnych z zapisami rozdz. III pkt 9 Zarządzenia Nr 2046/16 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych” (z późn. zm.) tj.:
- kancelaria ogólna - 1 dzień roboczy,
 - wydziały merytoryczne:
 - najpóźniej 5 dni roboczych przed ustalonym terminem płatności - przy ustalonym terminie płatności do 21 dni.
 - najpóźniej 10 dni roboczych przed ustalonym terminem płatności - przy terminie płatności powyżej 21 dni.

Ponadto wszystkie dowody księgowe dotyczące zdarzeń gospodarczych realizowanych w danym miesiącu, winny być przekazane do następnego miesiąca, w celu ujęcia ich w księgach rachunkowych, a następnie w sprawozdaniu budżetowym za dany miesiąc.

Jednocześnie proszę o wyeliminowanie wszystkich pozostałych nieprawidłowości i uchybień wyszczególnionych w protokole.

Proszę poinformować Biuro Audytu i Kontroli, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykorzystania uwag i wniosków lub zaleceń oraz podjętych działaniach albo o przyczynach niepodjęcia tych działań.


DYREKTOR
BIURA AUDYTU I KONTROLI
Zbigniew Macczak

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

Sekretarz Miasta Gdańska

Sporządzono w 3 egz.:

Egz. nr 1 - adresat,

Egz. nr 2 - Piotr Borawski Z-ca Prezydenta ds. przedsiębiorczości i ochrony klimatu,

Egz. nr 3 - a/a.

Wyk. D.G