

Zarządzenie Nr 0151/121/2006
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 07 kwietnia 2006 r.

**w sprawie zaleceń i wniosków pokontrolnych w Zarządzie Budynków Komunalnych
w Bystrzycy Kłodzkiej**

Na podstawie § 78 pkt.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy oraz § 50 Regulaminu kontroli finansowej w jednostkach organizacyjnych Gminy Bystrzyca Kłodzka, zarządzam wykonanie zaleceń i wniosków pokontrolnych:

§1

Kontrolę Zarządu Budynków Komunalnych przeprowadzono w okresie od 30 stycznia do 24 marca 2006 r. przez pracowników Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

Kontrolą objęto okres od 01 stycznia do 31 grudnia 2005 roku.

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia:

- 1.Sprawdzenie zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej przez audytora zewnętrznego.
- 2.Kontrola wydatków w zakresie przewidzianym ustawą o finansach publicznych.
- 3.Kontrola gospodarowania majątkiem zakładu oraz gospodarka zapasami.
- 4.Windykacja należności.
- 5.Rozliczenia wspólnot mieszkaniowych.

§2

Kontrola wykazała wiele nieprawidłowości w zakresie wykonywania przez ZBK zadań statutowych:

1. Stwierdzono szereg nieprawidłowości w zakresie zarządzania przez ZBK nieruchomościami wspólnymi we wspólnotach mieszkaniowych. Dotyczą one zarówno spraw związanych z powstaniem wspólnot, ich rejestracji, podejmowania uchwał i rozliczeń z właścicielami. Istotnie zostały naruszone ustawy zawierające regulacje dotyczące prawa własności, a w szczególności:
 - ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali;
 - ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
 - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
 - ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne;
 - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.
- 2.Jednostka nie posiada regulacji wewnętrznych w zakresie kontroli finansowej, co jest naruszeniem art.47 ust.3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych .
- 3.Naruszona została jedna z podstawowych zasad finansów publicznych- zasada przejrzystości finansów publicznych. Jednostka zalicza w ciężar kosztów wydatki dotyczące nieruchomości wspólnych we wspólnotach mieszkaniowych. Są to wydatki nieuzasadnione, niecelowe i zniekształcają obraz sytuacji finansowej Zakładu.
- 4.Korespondencja zewnętrzna ,m.in. faktury, rachunki nie są rejestrowane w dzienniku korespondencyjnym, brak jest na dokumentach daty wpływu. Nie są przestrzegane zasady

wynikające z instrukcji obiegu dokumentów.

- 5. Faktury i rachunki nie są opisywane pod względem merytorycznym, brak jest potwierdzenia celowości zaciąganych zobowiązań finansowych. Zakupy są często niecelowe, ponieważ zalegają magazyny po kilka czy nawet kilkanaście lat. Naruszone są obowiązki wynikające z art. 35 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w zakresie celowości i oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych.
- 6. ZBK, jako administrator oraz zarządca nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych ustawą Prawo energetyczne w zakresie rzetelnego rozliczania kosztów energii cieplnej dla poszczególnych użytkowników. Brak jest wewnętrznych regulaminów rozliczeń ciepła.
- 7. Brak jest podstaw prawnych do świadczenia przez ZBK usług w zakresie zarządzania nieruchomościami wspólnymi we wspólnotach mieszkaniowych, w których gmina nie jest współwłaścicielem. Działalność taka nie może być prowadzona przez zakład budżetowy. Naruszone zostały zasady określone w ustawie z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej.
- 8. Nie dopełniono obowiązku wynikającego z art. 40 ustawy o własności lokali, co stanowi poważne naruszenie prawa. Przez ponad 10 lat od wejścia w życie ustawy nie prowadzono odrębnej ewidencji przychodów i kosztów dla poszczególnych wspólnot mieszkaniowych. Przychody i koszty ewidencjonowane były w księgach ZBK.
- 9. Jednostka nie wywiązuje się z ustawowego obowiązku terminowego wpłacania zaliczek na pokrycie kosztów nieruchomości wspólnych we wspólnotach mieszkaniowych. Taka sytuacja powoduje, że wspólnoty nie mogą wywiązywać się ze swoich zobowiązań finansowych.
- 10. ZBK nie prowadzi ewidencji analitycznej rozrachunków z kontrahentami i najemcami lokali komunalnych. Naruszone są zasady prowadzenia rachunkowości wynikające z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

§3

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz mając na uwadze konieczność działań naprawczych ustalam terminy realizacji zaleceń pokontrolnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4

Osoby odpowiedzialne za wykonanie zaleceń pokontrolnych zobowiązane są do przedstawienia pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń w ciągu 3 dni od upływu terminu.

§ 5

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Finansowo-Budżetowego w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
 Bystrzycy Kłodzkiej



mgr Bogdan Krynicki

Załącznik do
Zarządzenia Nr 0151/121/06
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 07 kwietnia 2006 r.
w sprawie zaleceń i wniosków
pokontrolnych w Zarządzie Budynków
Komunalnych w Bystrzycy Kłodzkiej

Terminy realizacji zaleceń pokontrolnych

Realizacja na bieżąco:

1. Bezwzględnie przestrzegać zasady celowości i oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych. Faktury i rachunki winny być opisywane przez odpowiedzialnych merytorycznie pracowników.
2. Faktury i rachunki dotyczące nieruchomości wspólnych we wspólnotach mieszkaniowych winny obciążać bezpośrednio koszty poszczególnych wspólnot.
3. Należy rejestrować korespondencję zewnętrzną w dzienniku korespondencyjnym, na dokumentach stwierdzać datę wpływu do jednostki, po dekretacji przez Kierownika lub osoby upoważnionej, przekazywać właściwym merytorycznie pracownikom.
4. Należy prowadzić rejestr zarządzeń Kierownika ZBK. Przygotować wykaz aktualnie obowiązujących Zarządzeń.
Osoby odpowiedzialne pkt 1-4:
- **Kierownik ZBK**

10 kwiecień 2006r.

1. ZBK i Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami przygotowuje wykaz nieruchomości stanowiących własność Gminy oraz wykaz nieruchomości, w których Gmina jest współwłaścicielem, będących w administrowaniu ZBK i Wydziału GGG. Wykaz winien być sporządzony według stanu na dzień 31 marca 2006 r.
Osoby odpowiedzialne:
- **Kierownik ZBK** / w zakresie danych ZBK/
- **p.o. Kierownik Wydziału GGG** / w zakresie danych ZBK i Wydziału GGG/.
2. ZBK przygotowuje wykaz zarządzanych przez siebie wspólnot mieszkaniowych w których Gmina nie jest współwłaścicielem.
Osoby odpowiedzialne:
- **Kierownik ZBK**

12 kwiecień 2006 r.

1. ZBK i Wydział GGG dokona weryfikacji danych ujętych w wykazach nieruchomości. Należy sporządzić protokół z przeprowadzonej weryfikacji i przekazać Burmistrzowi.
Osoby odpowiedzialne:
- **p.o. Kierownik Wydziału GGG**

14 kwiecień 2006 r.

1. Przygotować wykaz nieruchomości/ budynków/, którymi administruje Wydział GGG w celu przekazania właściwym jednostkom organizacyjnym Gminy. Wykaz wraz z propozycją rozwiązań należy przekazać Burmistrzowi.

Osoby odpowiedzialne:
-p.o. Kierownik Wydziału GGG

2. Przygotować wykaz środków trwałych / m.in. kotłów c.o./ stanowiących współwłasność we wspólnotach mieszkaniowych w celu przekazania wspólnotom. Wykaz winien obejmować: nazwę środka trwałego, datę nabycia, wartość księgową brutto, wartość umorzeń, ewentualne uwagi.

Osoby odpowiedzialne:
-Główny księgowy ZBK

20 kwiecień 2006 r.

1. Przygotować regulamin organizacyjny ZBK oraz schemat organizacyjny, uwzględniający wyodrębnienie organizacyjne komórki ds. zarządzania wspólnotami mieszkaniowymi.

2. Przygotować listy pracowników wydzielonych do administrowania i rozliczania wspólnot Mieszkaniowych.

3. Przygotować propozycje w zakresie podziału zadań, czynności, uprawnień oraz odpowiedzialności wydzielonych pracowników.

4. Wyznaczyć pomieszczenia biurowe oraz wyposażenie niezbędne do wykonywania zadań przez wydzielonych pracowników. Przygotować wykaz niezbędnego sprzętu komputerowego i oprogramowania.

Osoby odpowiedzialne za pkt. 1-4:
-Kierownik ZBK

5. Dokonać analizy rozrachunków ustalić stan należności od najemców lokali komunalnych z tytułu dostawy wody i usług komunalnych dotyczących ZWiK i ZUK. Określić również zobowiązania ZBK wobec ZWiK i ZUK z tych tytułów.

Stan rozrachunków należy ustalić na dzień 31 marca 2006 r.

6. Ustalić stan rozrachunków z najemcami lokali komunalnych z podziałem na poszczególne tytuły, np: czynsze, media, usługi komunalne i inne. Stan rozrachunków należy ustalić na dzień 31 marca 2006 r.

7. W ewidencji księgowej należy wyodrębnić należne Gminie kwoty podatku od nieruchomości dotyczące lokali mieszkalnych w zasobach komunalnych. Ustalić stan na dzień 31 marca 2006 r. i prowadzić rozrachunki z tego tytułu na bieżąco.

Osoby odpowiedzialne za pkt 5-7:
- Główny księgowy ZBK

30 kwietnia 2006 r.

1. Dokonać zmiany zakresów czynności dla pracowników wydzielonych do administrowania i rozliczania wspólnot mieszkaniowych.
2. Przygotować protokoły zdawczo-odbiorcze i przekazać pełną dokumentację dotyczącą wspólnot mieszkaniowych właściwym pracownikom /łącznie z książkami obiektów budowlanych/.
3. Przygotować protokoły zdawczo-odbiorcze i przekazać wspólnotom urzędzenia / m.in. kotły c.o./stanowiące współwłasność we wspólnotach mieszkaniowych.
4. Uregulować zobowiązania ZBK wobec Gminy z tytułu:
 - opłaty targowej w wysokości 51.020 zł
 - podatku od posiadania psów w wysokości 90 zł
 - kaucji mieszkaniowych w wysokości 47.460, 28 zł
 Osoby odpowiedzialne za pkt 1-4:
 - **Kierownik ZBK**
5. Przygotować stan rozrachunków- wykaz obrotów i sald z tytułu wpłaty przez Gminę / ZBK/ zaliczek na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną , ze wszystkimi wspólnotami, w których gmina jest współwłaścicielem.
6. Przygotować protokół przekazania wyodrębnionych ewidencji przychodów i kosztów oraz zestawienia obrotów i sald dotyczących poszczególnych wspólnot mieszkaniowych i przekazać odpowiedzialnym pracownikom.
Uzgodnić obroty i salda na dzień 30 kwietnia 2006 r.
Osoby odpowiedzialne za pkt 5-6:
 - **Główny księgowy ZBK**

15 maja 2006 r.

1. Przygotować protokoły zdawczo- odbiorcze i przekazać nieruchomości będące w administrowaniu Wydziału GGG do właściwych jednostek organizacyjnych Gminy. Dotyczy nieruchomości, co do których zostanie podjęta decyzja o przekazaniu.
Osoby odpowiedzialne:
 - **p.o. Kierownik Wydziału GGG**

31 lipca 2006 r.

1. Opracować i wdrożyć procedury kontroli finansowej, zgodnie z ustawą o finansach Publicznych.
2. Opracować procedury wewnętrzne w zakresie windykacji należności.
3. Opracować procedury wewnętrzne w zakresie udzielania zamówień publicznych
4. Opracować zasady /politykę /rachunkowości, w tym układ kalkulacyjny kosztów uwzględniające wprowadzone zmiany organizacyjne
5. Opracować wewnętrzne regulaminy rozliczeń energii cieplnej .
Osoby odpowiedzialne za pkt 1-5:
 - **Kierownik ZBK**

Burmistrz
Bystrzyca Kłodzkiej

mgr Bogdan Krynicki