

**Protokół z kontroli Komisji Rewizyjnej
Rady Miejskiej w Kazimierzu Dolnym
Nr 1/VIII z dn. 20.04.2019r.**

Nazwa jednostki kontrolowanej: **Urząd Miasta Kazimierza Dolnego**

Nazwa organu sprawującego nadzór:

Burmistrz Miasta Kazimierz Dolny Artur Pomianowski

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

28. marca 2019r. – 20. kwietnia 2019 r.

Skład zespołu kontrolującego Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej:

1. **Ryszard Rybczyński** – przewodniczący zespołu,
2. **Janusz Kowalski** – członek zespołu,
3. **Magda Grabczak** – członek zespołu,
4. **Jakub Pruchniak** – członek zespołu,
5. **Kamil Seroka** – członek zespołu,
6. **Jarosław Borychowski** – członek zespołu,
7. **Damian Miroński** – członek zespołu,
8. **Magdalena Grabczak** – nie uczestniczyła w kontroli.

Przedmiot kontroli: komórki organizacyjne Urzędu Miasta Kazimierz Dolny.

Czynności kontrolne prowadzone na podstawie pisemnego upoważnienia Przewodniczącego Rady Miasta.

Zakresem kontroli, zgodnie z Planem działania Komisji Rewizyjnej na rok 2019, objęto:

1. Sprawdzenie i ocenę sposobu reakcji na stwierdzone niedociągnięcia i uwagi wynikające z audytu prawnego wykonanego dla Urzędu w 2015 r. oraz kontroli zewnętrznych.
2. Analizę sprawności organizacyjnej urzędu w zgodności prawnej, w tym:
 - przegląd zakresu obowiązków,
 - sprawdzenie planowania działalności rocznej, miesięcznej i bieżącej,
 - ocenę funkcjonowania systemu obrotu dokumentów prawnych i bieżących.
3. Kontrolę celowości wydatkowania środków przeznaczonych na szkolenie „Partycypacja mieszkańców w planowaniu przestrzennym” w roku 2017.
4. Kontrolę i ocenę racjonalnego wydatkowania środków budżetowych z przeznaczeniem na inwestycje, remonty, usługi i zadania zlecane podmiotom zewnętrznym, w odniesieniu do przestrzegania wymogów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w tym:
 - sporządzanie kosztorysów inwestorskich,
 - prowadzenie wstępnych kalkulacji zleczanych zadań,
 - sposobu rozpoznania rynku i wyboru ofert.

Realizując powyższy zakres przedmiotowy Zespół Kontrolny zapoznał się z następującymi dokumentami i aktami prawnymi, w tym:

* Ustawa z dn. 27. 08. 2009 r.o finansach publicznych, Dz.U. Nr 157 poz. 1240 z póź. zmianami,

* Ustawa z dn. 8. 03. 1990 r. o samorządzie gminnym, tekst jednolity 1996, Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z póź. zmianami,

- Ustawa z dn. 29. września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz.1223);

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 21. maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego (Dz. U. 114 poz. 761)

- Rozporządzenie Ministra Finansów z dn. 7. grudnia 2010 r. w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych (Dz. U. nr 241, poz. 1616).

- Ustawa z dn. 29. 01. 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2013 r., poz. 885,

- wybrane wystąpienia pokontrolne kontroli zewnętrznych,

- Raport z audytu prawnego Urzędu Gminy Kazimierz Dolny z 2015 r.,

- Regulamin Organizacyjny Urzędu,

- zarządzenia i regulaminy wewnętrzne,

- Opinia techniczna opracowana w celu zbadania zgodności wykonania części mechanicznej oczyszczalni ścieków z warunkami przetargu oraz zasadami wiedzy technicznej.

Ponadto w trakcie czynności kontrolnych komisja wysłuchiwała wyjaśnień ustnych następujących osób:

- sekretarza Gminy w Urzędzie Miasta Małgorzaty Kuś,

- skarbnika Gminy (Głównego Księgowego Budżetu) w UM Anny Falenty,

- inspektora ds. inwestycyjnych w UM Teresy Pycior,

- inspektora ds. rolnictwa i gospodarki nieruchomościami UM Marzeny Śliwy,

- młodszego referenta ds. gospodarki przestrzennej w UM Karola Rokity.

W trakcie prowadzonej działań kontrolnych Zespół Kontrolny ustalił co następuje:

1. Sprawdzenie i ocena sposobu reakcji na stwierdzone niedociągnięcia i uwagi wynikające z audytu prawnego wykonanego dla Urzędu w 2015 r. oraz kontroli zewnętrznych.

Zapoznano się z Raportem z audytu prawnego UM przeprowadzonego w kwietniu 2015 r., którego przedmiotem postępowania było ustalenie sytuacji prawnej na dzień objęcia funkcji Burmistrza w kadencji 2014 – 2018. Celem postępowania był przegląd najważniejszych elementów działań administracji samorządowej w kontekście zrealizowanych zadań oraz występujących braków, błędów i ewentualnych niezgodności z prawem, a także nieuzasadnionego ryzyka.

Sprawdzono losowo wybrane protokoły z kontroli prowadzonych przez: NIK - dotyczącego kontroli problemowej „opieka nad cmentarzami wojennymi w Polsce południowo-wschodniej; 5-ciu protokołów z kontroli doraźnej środków pieniężnych w kasie Urzędu Miasta; protokołu kontroli Wydziału Środowiska i Rolnictwa Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego dotyczącego wykorzystania dotacji związanej z ochroną wąwozu lessowego przed erozją w roku 2016; protokół oględzin mogiły zbiorowej w m. Wierzchoniów i cmentarza wojennego w m. Zbędowice przeprowadzone przez przedstawiciela Wojewody Lubelskiego w 2013 r. wraz z zaleceniami.

Uwagi:

Stwierdzono brak udokumentowanej reakcji na uwagi, wnioski oraz realizację zaleceń zawartych w audycie oraz wystąpieniach pokontrolnych: Najwyższej Izby Kontroli, Urzędu Marszałkowskiego, Wojewody Lubelskiego, Regionalnej Izby Obrachunkowej prowadzonych w latach 2013 - 2018.

W audycie prawnym wskazano na wiele istotnych nieprawidłowości i uchybień związanych z prowadzeniem procedury zamówień publicznych, w tym związanych z budową szkoły.

Wniesione uwagi powinny być poddane dogłębnej analizie oraz weryfikacji stosowanych procedur i postępowań w celu wykluczenia możliwości naruszenia uwarunkowań wynikających z przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w przyszłości.

Z wyjaśnień pracowników urzędu wynikało, że **nie mieli możliwości zapoznania się z Raportem z audytu prawnego** ponieważ, był on zastrzeżony prawem autorskim. W ocenie kontrolujących audyt powinien być udostępniony w ramach dostępu do informacji publicznej. Winien stanowić podstawę do usunięcia wskazanych w nim nieprawidłowości oraz wdrożenia działań wykluczających ich dalsze powielanie.

Przykłady nieprawidłowości i łamania przepisów prawa wykazane w audycie prawnym:

- w aktach osobowych pracowników: stwierdzono niepotwierdzone kserokopie dokumentów, przekreślenia, usuwanie korektorem zapisów danych, zapisy ołówkiem, brak numeracji, brak dokumentów potwierdzających przeprowadzenie konkursów przy naborze na stanowiska, itd.;
- zatrudnienie pracownika prowadzącego działalność gospodarczą zajmującego się organizacją przetargów, co powodowało konflikt interesów. Sąd Najwyższy w wyroku z 15. lutego 2006 r. (II PK 134/05, OSNP/1-2/6) stwierdził, że zatrudnienie w służbie publicznej wyklucza równoczesne wykonywanie działalności gospodarczej....;
- brak należytego uzasadnienia faktycznego i prawnego w wydawanych decyzjach;
- brak uregulowania majątkowych praw autorskich do umowy;
- brak uregulowania prawa do korzystania z utworu w umowie, w tym przejścia majątkowych praw autorskich do utworu, co stworzyło poważne konsekwencje finansowe Gminy na przyszłość. Przykład: w przypadku budowy szkoły skutkowało to ponoszeniem dodatkowych kosztów wynikających z opłacania każdej obecności projektanta nadzorującego budowę szkoły w wysokości 6500 zł (informacja Burmistrza przekazana na ostatniej sesji Rady poprzedniej kadencji); w przypadku prac archeologicznych prowadzonych na zamku - brak możliwości skorzystania z opracowań badawczych przez osoby zainteresowane, w tym przewodników wycieczek;
- brak określenia procedury przekazania przedmiotu umowy;
- brak należytego zabezpieczenia wykonania umowy, w tym kar umownych nakładanych na wykonawcę;
- brak wskazania w umowie, czy wynagrodzenie kontrahenta jest wynagrodzeniem netto, czy brutto;
- brak uregulowań gwarancyjnych;
- nakładanie na zamawiającego kar umownych 100 zł/dzień, a dla wykonawcy 30 zł/dzień (np. umowa z dn. 31.10.14 r. z A.W. na remont chodnika, umowa z 14. 04. 2014 r. na wykonanie terenów rekreacyjno-sportowych w Wierzchoniowie, i inne) w uwarunkowaniach, gdy nie wskazane jest nakładanie kar umownych dla siebie;
- w umowie na Budowę Zespołu Szkół w Kazimierzu D. z Konsorcjum Coprosa Polska sp. z oo. brak zapisów o formie zabezpieczenia wniesionego przez wykonawcę, brak możliwości nałożenia na niego kar umownych z różnych tytułów;
- brak dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie rozpoznania cenowego oraz w jaki sposób zaproszono do składania ofert potencjalnych wykonawców;



- brak informacji na fakturach, w jaki sposób został dokonany wybór wykonawców;
- kosztorys inwestorski wykonywany przez wykonawcę;
- brak kontrasygnowania przez Skarbnika umowy o wykonanie usługi koordynatora zadania „Budowa szkoły w Kazimierzu Dolnym” - Zofią Uhle, zaproszoną do złożenia oferty telefonicznie. Oferta złożona przez wybranego wykonawcę była dokładnie taka sama jak szacunkowa wartość zamówienia.

Wnioski:

- z przedstawionych uwag wynika szereg uchybień i łamanie prawa poprzez wielokrotne naruszanie uwarunkowań i wymogów UPZP oraz Regulaminu zamówień publicznych obowiązującego w UM. Brak dbałości o interes Gminy;
- nikt nie ponosił jakiejkolwiek odpowiedzialności z tytułu naruszenia przepisów prawa, w zakresie naruszania warunków i procedur zamówień publicznych.

Zalecenia:

- zweryfikować Regulamin udzielania zamówień publicznych wdrożony Zarządzeniem nr 7 Kierownika Urzędu Miasta z dn. 23. kwietnia 2014 r. w zakresie procedur pozyskiwania ofert i trybu zapytań, w celu bezwzględnego przestrzegania zasad uczciwej konkurencji, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz zabezpieczenia interesu zamawiającego;
- do zakresu obowiązków pracowników wprowadzić zapis o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej i konkurencyjnej;
- wprowadzić obowiązek składania przez pracowników uczestniczących w przetargach i komisjach konkursowych oświadczeń o braku przeciwwskazań prawnych i braku powiązań z oferentami oraz zachowaniu poufności;
- opracować i wdrożyć Regulamin komisji konkursowej do wyboru ofert;
- wprowadzić wzory umów (zakupy towarów, na świadczenia, usługi, itp.) z gotowymi zapisami określającymi wszystkie konieczne elementy takich umów, typu: daty, przedmiot umowy, przedstawiciele stron, zakres umowy, świadczenia wzajemne, terminy realizacji, gwarancje, kary, sposoby odstąpienia od umowy, odpowiedzialność oferenta i inwestora, referencje określone przez zamawiającego, itp.;
- wprowadzić obowiązek sporządzania protokołów z wyboru oferenta, które powinny zawierać przynajmniej ocenę merytoryczną i porównanie zakresów złożonych ofert, porównanie cen złożonych ofert (jeżeli trzeba z rozbiem na ceny jednostkowe), porównanie oferowanych gwarancji, parametrów technicznych i referencji.

Protokół z wyboru oferenta musi zawierać wskazanie wybranego wykonawcy z uzasadnieniem, podpis osoby sporządzającej i jego przełożonego, akceptację decydenta uprawnionego do parafowania umowy.

Protokół przechowywać 10 lat;

- wprowadzić obowiązek weryfikacji składanych ofert pod względem merytorycznym, cenowym oraz weryfikacji zgodności oferty z zakresem zadań, przez komisje konkursowe;
- wyznaczonym pracownikom do kierowania komisjami konkursowymi wpisać w zakres obowiązków stosowne uprawnienia, obowiązki oraz ponoszoną odpowiedzialność;
- w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia interesu gminy (rażące niedbalstwo, narażenie na straty finansowe lub wizerunkowe, itp.) wpisywać wykonawcę na indeks i stosować prewencyjne usunięcie tegoż wykonawcy z listy podmiotów, do których wystawiane są zapytania ofertowe i zlecenia na okres nie krótszy niż 2 lata.



1.1 NIK Delegatura w Lublinie w wystąpieniu pokontrolnym z dn. 30. maja 2018 r. dotyczącym kontroli „Opieki nad cmentarzami wojennymi w Polsce południowo – wschodniej”.

Kontrola pozytywnie oceniła działania Urzędu w zakresie promocji potencjału kulturowego i turystycznego cmentarzy i grobów wojennych znajdujących się na terenie gminy.

Do ujęcia w ewidencji grobów i mogił wojennych pozostają pominięte miejsca, takie jak:

- mogiła Feliksa Kobiółki w Bochofnicy (obok stacji narciarskiej),
- mogiła bezimienna na Szelągowej Górze,
- mogiła w m. Dąbrówka (w lesie naprzeciw szkoły).

W Gminnej ewidencji zabytków, prowadzonej zgodnie z Zarządzeniem nr 4 z dnia 17. 01. 2014 r. nie ujęto pomnika upamiętniającego pomordowanych mieszkańców Parchatki ofiar „Krwawej środy” w 1942 r. istniejącego w Parchatce.

Uwaga:

Stan pomnika wymaga gruntownego remontu. Nie ujęcie pomnika w ewidencji gminnej spowodował utratę możliwości otrzymania grantu z Lokalnej Grupy Działania, w wysokości do 15.tys. zł, z przeznaczeniem na jego remont.

O uzyskanie grantu w bieżącym roku ubiegało się Sołectwo, poprzez Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Parchatki.

Zalecenia:

- zadbać o stosowne oznakowanie mogił oraz stosowne ich utrzymanie;
- przeprowadzić remont pomnika pomordowanych mieszkańców Parchatki;
- rozważyć możliwość przeniesienia pomnika „Biniędów” w Witoszynie, z prywatnej posesji w miejsce ogólnodostępne.

Informacja:

- w trakcie kontroli z Kierownikiem Referatu Nieruchomości ustalono, że do 12.06.br. wskazane mogiły i pomnik zostaną odpowiednio ujęte na ewidencji grobów i mogił oraz ewidencji miejsc upamiętniających pomordowanych mieszkańców gminy.



2. Analiza sprawności organizacyjnej urzędu w zgodności prawnej.

2.1. Przegląd zakresów praw i obowiązków pracowników urzędu.

Dokonano przeglądu zakresów czynności pracowników urzędu. Zakresy zawierają zestawienia zadań merytorycznych, zadań ogólnych, zapis aktów prawnych określających status prawny pracownika oraz wykaz aktów prawnych, których postanowieniami winien kierować się pracownik wykonując zlecone mu zadania.

Nie przedstawiono do wglądu zakresu zadań Burmistrza. Z informacji udzielonej przez panią sekretarz Małgorzatę Kuś wynikało, że zakresy obowiązków pracowników są aktualizowane na bieżąco i weryfikowane co roku. Oświadczyła też, że Burmistrz nie ma zakresu obowiązków z uwagi na pełnienie stanowiska z wyboru.

Uwagi:

- niejednolita nazwa zakresów czynności dla poszczególnych pracowników.

W opisach występują: zakresy czynności, zakres uprawnień i czynności, zakres uprawnień i obowiązków oraz zakres obowiązków uprawnień i odpowiedzialności;

- zakresy czynności nie określają uprawnień pracownika oraz zakresu odpowiedzialności oraz komu podlega bezpośrednio i kim kieruje;

- w wielu przypadkach, od wielu lat, nie były uaktualniane zadania merytoryczne na danym stanowisku pracy z pominięciem zakresu odpowiedzialności;

- zakres uprawnień i obowiązków sekretarza Gminy nie precyzuje zakres odpowiedzialności, kompetencji w stosunku do podległych pracowników oraz nie zawiera uprawnień i czynności kontrolno-nadzorczych;

- zakres czynności podinspektora ds. organizacyjno-administracyjnych nie uaktualniane od roku 1990, opisany na nieaktualne nazwisko panięskie;

- z przedstawionych zakresów zadań nie wiadomo kto personalnie odpowiada za prowadzenie BIP UM;

- w żadnym z zakresów zadań stanowisk w Referacie Inwestycji nie są ujęte zadania związane z wykonywaniem przedmiaru czy kosztorysów inwestorskich;

- obowiązki pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy opisane są jak dla zakładu pracy a nie urzędu (mówią o urządzeniach, maszynach, odzieży i obuwiu roboczym, itd.);

- z uzasadnienia braku obowiązków Burmistrza przedstawionego przez Panią Sekretarz, wynika podejrzenie, o niepełnej wiedzy o przepisach regulujących organizację pracy urzędu, w tym braku znajomości Regulaminu Organizacyjnego Urzędu.

Zalecenia:

- zweryfikować i ujednolicić nazwę zakresów praw i obowiązków dla wszystkich pracowników,
- w zgodności z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu, uaktualnić i uszczegółowić zakresy zadań stosownie do wykonywanych aktualnie obowiązków,
- określić zakres odpowiedzialności wynikający z pełnionych funkcji,
- określić podległość i kompetencje pracowników,
- zweryfikować i stosownie do uwarunkowań miejsca pracy zmienić obowiązki pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Uwaga:

W czasie prowadzonej kontroli opracowano i wydano Zarządzenie nr 9 Kierownika Urzędu Miasta Burmistrza Kazimierza Dolnego z dnia 02. kwietnia 2019 r. nowy Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta, który wejdzie w życie z dniem 01. maja br. Określa on konkretnie organizację i zasady funkcjonowania urzędu oraz zakresy spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne. **Dokument opracowany bardzo dobrze.**

2.2. Sprawdzenie planowania działalności rocznej, miesięcznej i bieżącej.

Zadania Urzędu Miasta na każdy rok określone są w formie pisemnej. Dokonano ogólnego przeglądu najważniejszych dokumentów stanowiących podstawę do planowania długofalowego, zadań dalszych i bliższych oraz planowania rocznego, tj.:

- Strategii Zrównoważonego Rozwoju Miasta, z marca 2008 r., której założenie obejmuje lata 2008 - 2018,
- Plan realizacji strategii zrównoważonego rozwoju miasta i gminy Kazimierz Dolny, z czerwca 2001 roku,
- Plan rozwoju miejscowości Kazimierz Dolny, w formie Planu Rozwoju Lokalnego Gminy Kazimierz Dolny,
- Raport o stanie miasta, dane z 2000 r.,
- Wieloletnia Prognoza Finansowa.

Opracowane dokumenty są wyrazem formalnego obowiązku samorządu lokalnego w aspekcie inicjatywnej funkcji władzy w planowaniu gospodarczym i inwestycyjnym oraz pozyskiwania funduszy unijnych i pomocowych. Ważniejsze decyzje powinny wynikać z celów strategicznych i operacyjnych, określać pewien porządek działań. Powinny też spełniać funkcję koordynacyjną.

Uwagi:

Raport o stanie miasta sporządzony na podstawie danych z 2000 roku - dane z poprzedniego stulecia.

Plan realizacji zrównoważonego rozwoju - zawiera dane z roku 2007, które są przyrównywane do danych z roku 2001.

Przykładem zestawienie ilości miejsc noclegowych:

- kwater prywatnych - 2001 r. - 140, w roku 2007 - 939,
- pensjonatów - 2001 r. - 110, w roku 2007 - 240,
- hoteli - 2001 r. - 50, w roku 2007 - 245,
- agroturystyka - 2001 r. - 0, w roku 2007 - 387.

Powyższe przykłady pokazują, jak szybko i na jaką skalę zachodzą zmiany w określonym czasie. Jak istotna jest informacja o aktualnej sytuacji, z którą należy się liczyć w procesach planowania i podejmowania decyzji.

Wnioski:

- nieaktualny dokument „Strategia Zrównoważonego Rozwoju Miasta” z marca 2008 r., którego założenie obejmuje lata 2008 - 2018,
- dane zasadniczych dokumentów stanowiące podstawę do planowania gospodarczego, przygotowania uchwał dla Rady, decyzji dla Burmistrza nie są uwzględniane w planowaniu i nie stanowią uzasadnienia w podejmowanych uchwałach czy zarządzeniach;
- dane na podstawie których opracowano powyższe dokumenty, oprócz Wieloletniej prognozy finansowej, są nieaktualne, nie przedstawiają rzeczywistych informacji niezbędnych do podejmowania racjonalnych, planowych działań.

Zalecenia:

- rozliczyć i podsumować realizację Strategii Zrównoważonego Rozwoju Miasta, z marca 2008 r., której założenia obejmowały okres do roku 2018;
- opracować plan długofalowych - strategicznych działań dla miasta i gminy na kolejne 10 lat;
- analizować i uwzględniać plany i ich uwarunkowania przyjęte w dokumentach planistycznych;
- w projektach uchwał oraz zarządzeń, przedstawiać podstawy prawne oraz ujmować w uzasadnieniach zapisy z dokumentów określających realizację planów wynikających ze strategii i zadań długo-planowych.

Uwaga wniesiona po przedstawieniu protokołu Komisji Rewizyjnej:

W trakcie kontroli w Strategii Zrównoważonego Rozwoju Miasta zmieniono okres obejmujący lata 2008 - 2018, na lata 2008 - 2020.

Zgodnie z zasadami planowania, realizację zadań bliższych planuje się na okres pięciu lat, a zadań długo-planowych - na okres dziesięciu lat.

Wprowadzenie ostatniej zmiany nie ma sensu ze względu na nieaktualność danych zawartych w dokumencie, a tym samym nieprzydatność w planowaniu. Jest też dowodem na brak znajomości zasad planowania.

Podobnie nieaktualny jest też Plan rozwoju miejscowości Kazimierz Dolny. Plan obejmuje zadania na dwa okresy, tj.: lata 2004 - 2006 oraz 2007 - 2013. Opracowany na podstawie danych z lat 2000 - 2004..

Przypuszcza się, że podjęto próbę podważenia wiarygodności i kompetencji kontrolujących, tym samym umniejszenia ustawowej funkcji kontrolnej Komisji Rewizyjnej.

2.3. Ocena sprawności działania Urzędu.

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Miasta mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ informacji i ich właściwe wykorzystanie wewnątrz jednostki zarówno „pionowo jak i poziomo”.

Aby zapewnić efektywny system przekazywania zadań i ważnych informacji w obrębie Urzędu zalecane jest prowadzenie: narad z udziałem pracowników, narady Burmistrza z udziałem kierownictwa Urzędu, doraźne stawianie zadań, prowadzenie nadzoru oraz rozliczanie z działalności bieżącej. Istotne jest bieżące przekazywanie wszelkich istotnych informacji niezbędne do prawidłowego funkcjonowania poszczególnych referatów, w szczególności w zakresie zmian obowiązujących przepisów prawnych.

Istotną rolę organizatora, bezpośredniego nadzoru powinna odgrywać osoba Sekretarza. Stanowisko to jest najwyższym stałym stanowiskiem, winnym utrzymywać stabilizację organizacji i warunków funkcjonowania urzędu, bez względu na zmieniającą się kadencyjność Burmistrza. Na nim powinien spoczywać obowiązek realizacji, nadzoru wdrażanych zarządzeń, regulaminów, instrukcji kancelaryjnej i kodeksu postępowania administracyjnego. Sprawdzaniem poprawności formalno-prawnej przygotowywanych dokumentów. Zajmowaniem się organizacją szkoleń i prowadzeniem spraw doskonalenia zawodowego pracowników urzędu. Do jego obowiązków powinno należeć opracowanie zakresu czynności poszczególnych stanowisk pracy, tym samym rozstrzyganie ewentualnych sporów kompetencyjnych pomiędzy pracownikami.

Niezwykle ważne jest aby funkcję tą powierzać osobie spełniającej wymogi ustawowe w zakresie wykształcenia oraz wymaganego wcześniejszego doświadczenia na stanowisku kierowniczym związanym z gospodarowaniem środkami budżetowymi.



Kontroli poddano organizację urzędu w zakresie **kontroli zarządczej** jaka winna być prowadzona w urzędzie, w komórkach organizacyjnych oraz na poszczególnych stanowiskach służbowych.

W Urzędzie nie przedstawiono dokumentu normującego procedury w zakresie kontroli zarządczej, która została zdefiniowana w art. 68 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z dnia 30 grudnia 2009 r.)

Zgodnie z definicją, kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Jej standardy powinny obejmować grupy odpowiadające poszczególnym elementom kontroli: środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informacja, monitorowanie i ocenę.

Uwagi:

- nie stwierdzono aby pracownicy posiadali rozplanowane przedsięwzięcia stałe i bieżące, w tym prowadzenie sprawozdań, nadzorów, kontroli do realizacji w roku kalendarzowym, czy danym miesiącu;

- brak planowej działalności, stawiania zadań, nadzoru bieżącego oraz rozliczania są przyczyną, między innymi: marnotrawienia środków budżetowych gminy, nieprzestrzeganiem terminów realizowanych zadań, brakiem odpowiedzi na wnioski i pisma, brakiem nadzoru i kontroli, itd.

Przykład: nieterminowe zabezpieczenie możliwości nagrywania i transmisji obrad sesji rady, czego skutkiem było poniesienie zbędnych kosztów w wysokości ponad 7700 zł, za trzykrotne zlecenie tego zadania podmiotowi zewnętrznemu;

- w zakresach obowiązków brakuje zapisów o odpowiedzialności personalnej i uprawnieniach w stosunku do współpracowników.

Zalecenia:

- opracować i wdrożyć zarządzenie Burmistrza regulujące system ciągłej i systematycznej kontroli;
- wdrożyć indywidualne planowanie zadań i przedsięwzięć przewidzianych, czy też nakazanych do realizacji, w danym okresie czasu;
- prowadzić planowe, systematyczne kontrole zarządcze, nadzór realizowanych zadań i inwestycji.

2.4. Kształcenie i podnoszenie kwalifikacji.

Pracownicy Urzędu uzupełniają wiedzę poprzez uczestnictwo w zewnętrznych, odpłatnych szkoleniach. Potwierdza to przedstawione do wglądu zestawienie szkoleń pracowników w latach 2015 - 2017. Nie prowadzi się ewidencji szkoleń, w tym szkoleń wewnętrznych. Pomimo możliwości zdobycia uprawnień do kosztorysowania budowlanego, niestety nikt takich uprawnień nie uzyskał.

Zalecenie:

- prowadzić ewidencję szkolenia pracowników urzędu;
- umożliwiać pracownikom podnoszenie wykształcenia i kwalifikacji przydatnych do wykonywanych obowiązków.

2.5. Prowadzenie Rejestr obiektów turystycznych i agroturystycznych.

W Referacie Nieruchomości , Gospodarki Przestrzennej i Rolnictwa sprawdzono prowadzenie rejestru obiektów turystycznych i agroturystycznych.

Rejestr prowadzony starannie.

Bez uwag.

2.6. Użytkowanie pojazdów służbowych

Skontrolowano **zasady użytkowania pojazdów służbowych** będących na wyposażeniu Urzędu. Urząd nie posiada żadnego dokumentu normującego zasady użytkowania, odpowiedzialność personalną za utrzymanie techniczne, eksploatację i nadzór. Jedynym dokumentem związanym z użytkowaniem trzech pojazdów jest Zarządzenia nr 13 Burmistrza Kazimierza Dolnego Kierownika Urzędu Miasta z dn. 7 czerwca 2016 roku w sprawie ustalenia normy zużycia paliwa dla samochodów służbowych. Z niego wynika, że na stanie są trzy pojazdy, dla których określono normy zużycia paliwa. Określono w nim, że „na koniec każdego miesiąca stanowisko pracy ds. administracyjno-organizacyjnych dokonuje rozliczenia ilości pobranego i zużytego paliwa”.

Uwagi:

- brak dokumentu normującego zasady użytkowania pojazdów służbowych. Nie określono osoby odpowiedzialnej za pojazdy, nie przekazano ich protokołem przekazania, nie określono zakresu obowiązków dotyczących eksploatacji i utrzymania technicznego oraz kto wydaje zgodę na doraźny wyjazd, czy jest prowadzona karta wyjazdów.

Zalecenia:

- opracować regulamin ustalający zasady użytkowania, utrzymania technicznego i eksploatacji, powierzenia odpowiedzialności personalnej oraz nadzoru nad użytkowaniem;
- wprowadzić kartę wyjazdów służącą do ewidencjonowania i rozliczania ilości wyjazdów, określającą: datę, czas, użytkownika, trasę, ilość przejechanych kilometrów. Opis karty powinien określać jasno, kto i w jakim czasie dysponował pojazdem oraz odpowiadał za ewentualne zdarzenia (np. uszkodzenia, nałożone mandaty).

2.7. Czynności kontrolne w Referacie Finansowym.

Zakresy zadań dla poszczególnych stanowisk pracy szczegółowo ujmują obowiązki, uprawnienia i ponoszoną odpowiedzialności pracowników. Została w nich określona podległość poszczególnych pracowników. Opisane zakresy obowiązków wynikających z Kodeksu Pracy, zadania ogólne na zajmowanym stanowisku, zadania szczegółowe oraz zakresy odpowiedzialności. Systematycznie prowadzone są kontrole kasy, co potwierdzają wrywkowo sprawdzone protokoły kontroli. W trakcie kontroli omówione zostały zastane, po objęciu obowiązków Skarbnika, problemy dotyczące ewidencji mienia i wyposażenia Świetlic Wiejskich. Aktualnie mienie i sprzęt przekazany został duplikatami faktur zakupu. Nie jest on ujęty w stosownych wykazach, sporządzonych na podstawie prowadzonej ewidencji i powierzony imiennie osobie odpowiedzialnej.

Wstępnie ustalono, że do końca roku, w ramach planowanej inwentaryzacji, zostanie przeprowadzony spis z natury oraz określi się zasady jego powierzenia stosownym użytkownikom.

Wnioski:

- najlepiej opracowane zakresy obowiązków w całym Urzędzie,
- pełna kompetencja, widoczne duże osobiste zaangażowanie Pani Skarbnik, bardzo dobra organizacja pracy.

Uwagi:

- przepisy BHP ujęte w zakresach obowiązków zostały przepisane dosłownie z instrukcji, tak jak dla zakładu pracy, a nie urzędu. Nakazują one dbałość o stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu, używanie odzieży ochronnej, obuwia, itd.
- dotychczasowy brak wykazów ilościowych wyposażenia świetlic oraz niedokumentowanie obrotu i ewidencji, powierzenia obowiązków odpowiedzialności i gospodarowania narusza Ustawę z dn. 29. września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152. poz. 1223), ustawę o finansach publicznych z dn. 27. sierpnia 2009 r., Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 21. maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego (Dz. U. 114 poz. 761), Rozporządzenie Ministra Finansów z dn. 07. grudnia 2010 r. w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych (Dz. U. nr 241. poz. 1616).

Zalecenia:

- zweryfikować zapisy przepisów BHP w zakresach obowiązków pracowników dostosowując je do warunków i wymogów urzędu,
- w ramach planowanej inwentaryzacji uporządkować zasady odpowiedzialności za mienie i wyposażenie świetlic wiejskich.



Na wniosek zespołu kontrolującego udostępniono **wykaz zwróconych dotacji, nałożonych kar oraz innych zobowiązań do zwrotu.**
Wykaz obejmuje lata 2016 - 2019.

2016 rok	kwota
Projekt Rewaloryzacji i Zagospodarowania zespołu zamkowego - zwrot dotacji w związku ze zmianą kwalifikowalności podatku VAT	646 350,01
MOF, zwrot dotacji w związku ze zmianą kwalifikowalności podatku VAT	497 373,87
Inwestycja „Przebudowa i budowa sieci wodociągowej, kanalizacji sanitarnej i deszczowej ul. Klasztorna, Krakowska, Góry i modernizacja - przebudowa oczyszczalni ścieków w m. Kazimierz Dolny”	833 686,08
Razem 2016 rok	1 977 409,96
2017 rok	
Kara w związku ze zmianą studium uwarunkowań planu zagospodarowania przestrzennego z tytułu obniżenia wartości nieruchomości, wraz z ustawowymi odsetkami na rzecz właściciela nieruchomości.	59 271,50
Kara dotycząca inwestycji „Budowa pompowni w m. Jeziorszczyzna	12 968,67
Razem 2017 rok	72 240, 17
2018 rok	
Zwrot dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, dotyczy inwestycji „Budowy szkoły w Kazimierzu Dolnym”	7 421, 09
Zwrot odsetek od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, dotyczy inwestycji „Budowa Szkoły w Kazimierzu Dolnym”	787,00
Razem 2018 rok	8 208,09
2019 rok	
Zwrot dotacji wykorzystanej z naruszeniem procedur, dotyczy inwestycji „Przebudowa i budowa sieci wodociągowej, kanalizacji sanitarnej i deszczowej ul. Klasztorna, Krakowska, Góry i modernizacja - przebudowa oczyszczalni ścieków w m. Kazimierz Dolny”	190 071, 53
Kara nałożona przez Starostę Powiatu Puławskiego za nielegalne wycięcie drzew bez pozwolenia.	61 tys. zł - umorzona
Zwrot za nieprawą transakcję sprzedaży nieruchomości z 2013 r. stanowiącej działkę nr 1133/1, przy ul. Jatkowa 8 - zgodnie z postanowieniem sądowym.	440 000 plus koszty sądowe
Razem 2019 rok	630 071,53 + koszty sądowe

2.8. Pragmatyka dyscyplinarna.

W czasie kontroli wystąpiono z wnioskiem o dane zbiorcze dotyczące stosowanej pragmatyki dyscyplinarnej, tj. zestawienie ilości wyróżnień, w tym rodzaju i za co udzielonych; ilości wyciągniętych wniosków dyscyplinarnych, w tym jakich i za co.

Burmistrz odmówił udzielenia informacji w zakresie stosowanej pragmatyki dyscyplinarnej powołując się na dobra osobiste pracowników chronione przez art. 23 kodeksu cywilnego oraz przepisach o ochronie danych osobowych.

Uzasadnienie to jest bezzasadne, gdyż nie dotyczy informacji zawierających danych personalnych a zestawienia ogólnych informacji statystycznych.

Przedłożono natomiast informację o nagrodach pieniężnych za okres ostatniej kadencji do dn. 10.05.2019 r.:

- Zastępcy burmistrza - 6 800,00 zł brutto,
- Sekretarza - 12 600,00 zł brutto,
- Skarbnika - 24 000,00 zł brutto.

Nie odpowiedziano na pytanie, za co były udzielane powyższe wyróżnienia.

Na ponowny wniosek w tej sprawie, z dn. 13.05.br., w dn. 24.05.br. otrzymano odpowiedź, że pracownikom UM w okresie od 01.12 2014 r. do dnia 24.05. 2019 r. wypłacono nagrody pieniężne w wysokości 295 950,00 zł.

W tym czasie nie udzielono żadnej kary.

Uwaga:

- w odpowiedzi po raz trzeci wysłane zostało zapytanie o informacje o ilości, rodzaju wyróżnień i za co były one udzielane.

W dniu 30.05.2019 r. przesłano następującą odpowiedź „w UM Kazimierz Dolny nie stosuje się wyróżnień wobec czego nie były one udzielane”.

Wniosek:

- nagrody pieniężne, jakie były udzielane, są formą wyróżnienia.
- Bez odpowiedzi pozostaje pytanie, ile i za co wyróżnień udzielono.

2.9. Ocena zestawienia podejmowanych Uchwał odrzuconych przez organ nadzorczy.

Na wniosek Przewodniczącego komisji przedłożono wykaz uchwał Rady Miasta unieważnionych przez organ nadzorczy w latach 2014 - 2019. Udostępniony wykaz obejmował tylko uchwały do roku 2018, w związku z tym, ponownie wystosowano kolejne zapytanie o potwierdzenie zgodności stanu faktycznego.

Zgodnie z wykazem organ nadzorczy osiemnaście razy wydał rozstrzygnięcie nadzorcze stwierdzające nieważność poszczególnych uchwał. Na dodatkowe zapytanie o ostateczne dane, przekazano informację o dodatkowych dwóch unieważnionych uchwałach z bieżącego roku oraz dwóch z roku 2017.

Wnioski:

- wątpliwość budzi poziom opracowywanych projektów uchwał oraz zakres i poziom obsługi prawnej;
- projekty uchwał oraz inne dokumenty wymagające opinii prawnej w dużej mierze były akceptowane przez prawników poprzez pieczętkę za zgodność, bez oceny i opinii prawnej, co może świadczyć o pobieżnej ich ocenie.

Zalecenia:

- w ramach doksztalcania zawodowego, poza kursowego, proponuje się wprowadzić samokształcenie dla pracowników, z pomocą radców prawnych, poprzez wspólną analizę poszczególnych aktów prawnych;
- wdrożyć konieczność wpisywania opinii prawnych w projektach uchwał oraz dokumentach tego wymagających, a nie tylko formalnego pieczętowania za zgodność prawną. Opinia prawna winna być zapisana pod treścią zasadniczą dokumentu a nie parafowana w miejscu zastrzeżonym dla Burmistrza czy Przewodniczącego Rady.
- wnosi się, aby na sesji Rady Miasta radca prawny zasiadał u boku Przewodniczącego Rady, wspierając prawnie Radę Miasta.

2.10. Przestrzeganie wartości etycznych.

Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Miasta, określają przepisy odrębne, w szczególności: ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego.

Zgodnie z zapewnieniem Burmistrza, w urzędzie istnieje Kodeks Etyczny Pracowników UM. Powinien on normować zasady, sposób zachowania i postępowania urzędników. Nakładać obowiązki wynikające z funkcji pracownika samorządowego w stosunku do mieszkańców. Kto jest dla kogo i komu powinien służyć? Kodeks powinien wskazywać odpowiedź na to pytanie.

Wnioski:

Przypadki naruszania podstawowych zasad etycznych, oto przykłady świadczące o dotychczasowej sytuacji, takie jak: brak poczucia odpowiedzialności wynikających z wykonywanych obowiązków; ignorowanie istotnych problemów przedstawianych we wnioskach i interpelacjach; okłamywanie interesantów; bezzasadne zarzucanie naruszania kompetencji Komisji Rewizyjnej; manipulowanie informacją zmierzającą do degradacji radnych i osób społecznie zaangażowanych; prób skłócania Burmistrza z Radnymi poprzez brak rzeczowej i pełnej odpowiedzi na interpelacje, z jednoczesnym nie zamieszczeniem danych wykonawcy pisma; błędna interpretacja prawa - przekazanie pisma adresatowi z usuniętymi danymi nadawcy z uzasadnieniem ochrony danych osobowych. Ignorowanie mieszkańców gminy poprzez nie udzielanie odpowiedzi na składane wnioski na piśmie, np: brak odpowiedzi na pismo Prezesa Stowarzyszenia na Rzecz Parchatki Pana Adama Gębala, Uniwersytetu Trzeciego Wieku. Lekceważenie problemów mieszkańców wynikających z błędów urzędniczych, czego przykładem jest sprawa Pana Jana Cholewy ze Zbędowic (zgoda wymienionych osób na podanie danych osobowych).



Zalecenia:

- zapoznać z kodeksem wszystkich pracowników i zobowiązać ich do jego przestrzegania, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia,
- kodeks ten powinien być bezwzględnie przestrzegany, przypadki jego naruszania winny być rozpatrywane w trybie dyscyplinarnym.

2.11. Unormowanie funkcjonalne świetlic wiejskich.

Ustawa o samorządzie gminnym, tekst jednolity 1996, Dz. U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn. zmianami, cyt.: „utrzymanie gminnych obiektów należy do obowiązków Burmistrza, odpowiedzialnego za staranne wykonywanie zarządu mieniem gminy i jego ochronę”.

Świetlice Wiejskie powinny mieć opracowany regulamin funkcjonowania określający warunki korzystania z pomieszczeń i sprzętu. Regulamin powinien być na stałe umieszczony w widocznym miejscu. Sprzęt umieszczony na placach zabaw istniejących przy świetlicach powinien mieć atesty, które powinny być umieszczone tak, by niemożliwe było ich przestawianie oraz by spełniały stosowne normy bhp. Godziny otwarcia świetlic powinny być ustalone w porozumieniu z mieszkańcami.

W świetlicach powinno się zorganizować opiekę nad mieniem i wyposażeniem, określić sposób zamykania i otwierania oraz przechowywania i udostępniania klucza.

Zapewnić utrzymanie systematyczne czystości budynku i jego otoczenia, określić przestrzeganie warunków sanitarnych i bhp.

Wnioski:

- place zabaw posiadają aktualne regulaminy funkcjonowania i warunki korzystania ze sprzętu stanowiącego jego wyposażenie. Sprzęt posiada aktualne atesty.
- pojedyncze egzemplarze sprzętu są uszkodzone i mogą powodować zagrożenia bezpieczeństwa dla dzieci;
- od ponad czterech lat brakuje regulaminów funkcjonowania świetlic wiejskich określających warunki korzystania z pomieszczeń i sprzętu. Deklaracja ich wydania, sprzed trzech miesięcy, do tej pory nie została zrealizowana.

Zalecenie:

- wprowadzić regulaminy funkcjonowania i użytkowania świetlic wiejskich,
- dokonać przeglądu placów zabaw i usprawnić sprzęt podlegający naprawie z uwagi na bezpieczeństwo, korzystających z niego dzieci.

2.12. Ocena dostępu do informacji publicznej, w tym ocena aktualności informacji zamieszczanych na stronach BIP Urzędu Miasta.

Ocenie poddano przestrzeganie prawa w zakresie dostępu do informacji publicznej, w tym zgodności z art. 1. ust. 1, art. 3 ust. pkt. 3 w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 2 Ustawy o dostępie do informacji publicznej, z dn. 6 września 2001r.

W rozumieniu ustawy każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną i podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w niniejszej ustawie.

Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienia do:

- 1) uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego,
- 2) wglądu do dokumentów urzędowych,
- 3) dostępu do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów.

Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienie do niezwłocznego uzyskania informacji publicznej zawierającej aktualną wiedzę o sprawach publicznych.

Zgodnie z art. 8. pkt. 6. podmioty udostępniające informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej są obowiązane do:

- 1) oznaczenia informacji danymi określającymi podmiot udostępniający informację,
- 2) podania w informacji danych określających tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji,
- 3) dołączenia do informacji danych określających tożsamość osoby, która wprowadziła informację do Biuletynu Informacji Publicznej,
- 4) oznaczenia czasu wytworzenia informacji i czasu jej udostępnienia,
- 5) zabezpieczenia możliwości identyfikacji czasu rzeczywistego udostępnienia informacji.

Art. 23. mówi: „kto, wbrew ciążącemu na nim obowiązkowi, nie udostępnia informacji publicznej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.



Uwagi :

- nieaktualny Statut Gminy;
- brak aktualnych informacji o prowadzonych kontrolach - ostatnio zamieszczone w roku 2012;
- ostatnia uchwała Rady Miasta z listopada 2018 r.;
- nie są publikowane pełne informacje o wynikach wszystkich głosowań imiennych, np. brak wyników głosowań imiennych na poszczególne plany pracy Komisji Rady;
- znaczne opóźnienia w zamieszczaniu interpelacji i odpowiedzi;
- Komisja Rewizyjna potwierdziła, dużą rozbieżność zapisu treści protokołu z nagraniem przebiegu sesji Rady Miasta nr VIII/15 z 25.czerwca 2015 r., dotyczącą pominięcia istotnych informacji z wystąpień zgłoszonych przez Radnego Janusza Kowalskiego;
- odpowiedzi na interpelacje zawierają lakoniczne stwierdzenia, pomijane są zgłaszane problemy. W wielu przypadkach brakuje jasnych, konkretnych odpowiedzi.
- stwierdzono przypadki braku opisu wykonawcy pisma, (braku stopki wykonawcy z nr. telefonu);
- ostatnio odpowiedzi na interpelacje i wnioski nie podpisuje adresat, do którego są kierowane. Podpisy składa osoba upoważniona, co może świadczyć o tym, że adresat nie zna kierowanych do niego problemów. Zachodzi też obawa, że jest to przejaw lekceważenia mieszkańców i ich problemów;
- brak bezpośredniego dostępu do pełnych informacji dotyczących aktualnej kadencji Rady Miasta, które powinny być zamieszczane na stronie głównej;
- protokoły z sesji Rady Miasta mają zbyt długie opóźnienia w publikowaniu,
- brak podstawowych danych teleadresowych - do konkretnych referatów i pracowników;
- brak informacji o urzędowaniu radcy prawnego, jego miejscu pracy, nr telefonu oraz możliwości skorzystania z porady prawnej w sprawach urzędowych;
- brak informacji kiedy i w jakich godzinach Burmistrz przyjmuje interesantów,
- brak informacji sołeckich, o sesjach sołtysów i sprawozdań z ich spotkań,
- brak zakładki dla mieszkańców z:
 - instrukcją i wyjaśnieniami załatwiania spraw w urzędzie,
 - wzorami dokumentów posegregowanych zgodnie z kompetencją komórek organizacyjnych, w tym w pdf i word;

- godzinami pracy poszczególnych urzędników i telefony do nich, pokoje w których się znajdują, objaśnienie różnych lokalizacji miejsc urzędu, Rynek, Senatorska lub mapka poglądowa (nie każdy wie, że urząd znajduje się w trzech miejscach);
- Informacją o możliwościach i warunkach parkowania w mieście z mapką lokalizacji parkingów;
- godziny i zasady handlu w Kazimierzu oraz możliwości parkowania w dni targowe w okolicach Rynku;

Uzasadnienie:

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Opolu w wyroku z dn. 12.10.2010 r. IISA/Op. 216/09 cyt. „Na podstawie art. 1 ust. 1 Ustawy o dostępie do informacji publicznej, w wyroku przyjął, że materiały i dokumenty tworzone podczas kolegiałnych organów władzy publicznej stanowią informację w sprawach publicznych. Cyt. „Na zasadzie art. 11 b, ust. 1 Ustawy o samorządzie gminnym działalność organów gminy jest jawna, więc także działalność Rady jest jawna. Dlatego istnieje obowiązek udostępniania wszelkich materiałów dokumentujących sesje rady gminy, w tym nagrań CD, DVD, o ile w ten sposób dokumentuje się także posiedzenia Rady. Nagrania posiedzenia sesji dotyczy sfery faktów, stanowi zatem informację publiczną. Udostępnienie następuje niezwłocznie.”

Wnioski:

Stwierdza się:

- rażące naruszanie prawa w zakresie braku dostępu do informacji publicznej,
- wieloletnie zaniedbania w umieszczaniu istotnych informacji stanowiących informację publiczną,
- manipulowanie informacją i ograniczaniem dostępu, usuwaniem zapisów z nagrań, nie umieszczanie wyników głosowań, wieloletnim braku informacji o kontrolach.

Zalecenia:

- uzupełnić i uaktualnić dane stanowiące informację publiczną,
- uregulować zasady opracowywania i zamieszczania obowiązkowych informacji o charakterze publicznym na stronie BIP UM,
- określić imienną odpowiedzialność za opracowywanie oraz za obsługę strony BIP informacji,
- wyciągnąć stosowne wnioski dyscyplinarne od osób winnych rażących zaniedbań.

3. Kontrola celowości wydatkowania środków przeznaczonych na szkolenie „Partycypacja mieszkańców w planowaniu przestrzennym” w roku 2017.

Zachodzi wątpliwość celowości wydatkowania środków w kwocie 51309 zł bez przeprowadzenia zapowiadanych zajęć szkoleniowych dla mieszkańców Gminy, w tym radnych, sołtysów i urzędników. Odbędzie się tylko jedno spotkanie zorganizowane na rozpoczęcie szkolenia „Partycypacja mieszkańców w planowaniu przestrzennym” w maju 2017 r. Zapowiedziano na nim kontynuację tego szkolenia dla wszystkich mieszkańców Gminy, od miesiąca września. Zapowiadanych szkoleń nie przeprowadzono. Środki wykorzystano do konsultacji, wyłącznie z mieszkańcami m. Witoszyn, w zakresie planowania budowy ośrodka rekreacji, jako prywatnej inwestycji, na prywatnej posiadłości. Wątpliwość budzi cel przeprowadzenia konkursu plastycznego dla dzieci, jeśli szkolenie i konsultacje miały być prowadzone dla dorosłych mieszkańców. Brak zasadności budzi też trzykrotne ponoszenie kosztów na te same materiały i takie same przedsięwzięcia, dla tej samej jedynej miejscowości, tj.:

- trzykrotność drukowania w różnym czasie ulotek i plakatów. Na ten cel wydano 3 x 1320 zł;
- trzykrotny wydruk dużej ilości broszur i ankiet. Wydano 3 x 1200 zł;
- trzykrotne prowadzenie kilku tysięcy ankiet z mieszkańcami Witoszyna. Wydano 3 x 1500 zł.

Brakuje wizualizacji komputerowej, na którą wydatkowano kwotę 18 819 zł.

Na fakturach jedna osoba dokonuje opisu faktury, potwierdza procedurę zgodną z prawem zamówień publicznych i potwierdza zgodność merytoryczną.

Brakuje ankiet potwierdzających przeprowadzenie sondaży.

Opis wyników z przeprowadzonych kilku tysięcy ankiet w żaden sposób nie potwierdzają, nawet przybliżonej ilości osób objętych ankietowaniem.

Wnioski:

- potwierdzeniem rozpoczęcia szkolenia jest lista obecności uczestników, w tym radnych i sołtysów, którym na tej podstawie wypłacono diety za udział w szkoleniu. Innym uczestnikom szkolenia żadnych gratyfikacji nie wypłacono;
- szkolenia dla mieszkańców miasta i gminy nie przeprowadzono;
- niecelowo wydatkowanie środków budżetowych.

Informacja:

- zachodzi podejrzenie naruszenia przepisów prawa poprzez niecelowe wydatkowanie i zmarnotrawienie środków publicznych.



4. Kontrola i ocena racjonalnego wydatkowania środków budżetowych z przeznaczeniem na inwestycje, remonty, usługi i zadania zlecane podmiotom zewnętrznym, w odniesieniu do przestrzegania wymogów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz regulaminu wewnętrznego.

Realizacja każdego zadania publicznego, podlega zasadom wydatkowania środków publicznych określonym w art. 44 Ustawy o Finansach Publicznych. Zgodnie z tymi zasadami jednostki są „**zobowiązane do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych oraz dokonywania wydatków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań**”.

4.1 Ocena realizacji Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Kazimierz Dolny

W czasie działań kontrolnych oceniono efekt realizacji umowy na wykonanie Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Kazimierz Dolny zawartą z Budoplanem sp.z o.o. w Warszawie w 2005 roku, której termin wykonania umowy określony został na 30.czerwca 2006 r. **Zapłata była określona na kwotę 58 tys. zł.** Umowa nie przewidywała zmian umowy. Umowa zawarta bez kontrasygnaty skarbnika i radcy prawnego. W dokumentach stwierdzono brak informacji na temat ogłoszeń pomimo, że dotyczyła procedury przetargu nieograniczonego. Wbrew umowie zasadniczej, która nie przewidywała zmian warunków, podpisywano nowe aneksy. Od 2005 do 2014 roku podpisywano kolejne aneksy oraz **wypłacono dodatkowe zapłaty na kwotę 230 149,18 zł.**

4.2 Ocena inwestycji modernizacji oczyszczalni ścieków zrealizowanej w roku 2013.

Zespół kontrolny zwrócił się do Burmistrza o informację o efektach podjętych działań Urzędu, wynikających z zaleceń Komisji Rewizyjnej po działaniach kontrolnych z grudnia 2016 r., w sprawie przeprowadzonej inwestycji modernizacji oczyszczalni ścieków zrealizowanej w 2013 r. Ówczesna Komisja wystosowała wnioski i uwagi zawarte w protokole Nr 9/16 posiedzenia_komisji rewizyjnej, z dnia 05.12.2016 r. W późniejszym czasie Pan Burmistrz i Zarząd Miejskiego Zakładu Komunalnego wzywani byli wielokrotnie do podjęcia działań prawnych w trybie pilnym, jeszcze w okresie obowiązującej gwarancji, w celu uzyskania rekompensaty za brak prawidłowego działania urządzeń oczyszczalni, a szczególności siła piaskownika (mechanicznego bloku oczyszczania ścieków). Odpowiedzi nie uzyskano.

Opinia techniczna opracowana w celu „zbadania zgodności wykonania części mechanicznej oczyszczalni ścieków z warunkami przetargu oraz zasadami wiedzy technicznej”, zlecona przez Miejski Zakład Komunalny w marcu 2017 r. wykazała porażające niezgodności wykonawcze. Niezgodności dotyczą naruszeń zasad wiedzy technicznej, niezgodności w zakresie wymagań funkcjonalnych, niezgodności w zakresie rzeczowym, niezgodności z wymaganiami jakościowymi. Przedstawiona kalkulacja kosztów usunięcia nieprawidłowości, opiewa na kwotę ponad 700 tys.zł. Naruszenie prawa i brak odpowiedzialności za złe wykonanie obowiązków służbowych dotyczy osoby kierownika referatu inwestycji, która bez żadnych uwag odebrała roboty od wykonawcy modernizacji. Przeszła okres gwarancji. Jak do tej pory nie podjęto żadnych działań zmierzających do usprawnienia oczyszczalni i nie wyciągnięto żadnych konsekwencji od osób odpowiedzialnych, tak po stronie inwestora, jak i wykonawcy.

Wniosek:

- oczyszczalnia w każdej chwili może być wyłączona z eksploatacji ze względu na zagrożenie ekologiczne;
- istnieje uzasadniona konieczność pilnego jej usprawnienia.

Informacja:

- zachodzi uzasadnione podejrzenie o naruszeniu prawa, poprzez rażące zaniedbania wykonawcze oraz nadzorcze wynikające z pełnionych obowiązków, w wyniku czego powstały straty gospodarcze o ogromnej wartości.

Zalecenia:

- z uwagi na znaczne zagrożenie ekologiczno - sanitarne, w trybie pilnym, przystąpić do usprawnienia oczyszczalni poprzez usunięcie nieprawidłowości. Wydatki z tym związane pokryć z budżetu Gminy, dokonując korekty w Planie Budżetowym;
- rozważyć możliwość dochodzenia roszczeń z tego tytułu od wykonawcy, poprzez wystąpienie sądowe na drodze postępowania cywilnego.

W czasie prowadzonych działań kontrolnych w Referacie Inwestycji, w pierwszym etapie przeprowadzono rozmowę z Kierownikiem Referatu Inwestycji. Z uzyskanych informacji wynikało, że nikt z pracowników referatu nie posiada uprawnień do kosztorysowania.

Zgodnie z § 6 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. dla określenia zakresu robót podstawowych dla danego zadania należy dokonać przedmiaru robót. Rozporządzenie to precyzyjnie określa zasady jego opracowania. Przedmiar robót powinien zawierać zestawienie przewidywanych do wykonania robót podstawowych w kolejności technologicznej ich wykonania wraz z ich szczegółowym opisem.

Opracowanie przedmiaru czy kosztorysu inwestorskiego odbywa się poprzez zlecenie wykonania jednej oferty wykonawczej. Potwierdza to utrzymanie praktyki w pozyskiwaniu kosztorysów inwestorskich wykazywanych w Audycie prawnym z 2015 r. Z uwag ujętych w raporcie z audytu prawnego wynikały przypadki naruszania uwarunkowań zamówień publicznych w zakresie rozpoznania rynku, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty. Z informacji wynikało, że opracowaniem specyfikacji do przetargów zajmował się prawnik i on wybierał wykonawcę oraz to, że wykonanie kosztorysu zleca się też panu A. W. - potencjalnemu wykonawcy, który zleca z kolei wykonanie go kolejnej osobie zamieszkałej w Puławach. Nieprawidłowość polega na tym, że potencjalny wykonawca uzyskuje informację o wysokości środków zaplanowanych na dane zadanie i pod nią dostosowuje kosztorys ofertowy. Nie sprawdzono procedur pozyskiwania i zlecenia projektów na inwestycje. Z dostępnych informacji można wywnioskować, że koszt projektu uzależniony jest od zakresu zadań, na który jedyny wpływ ma sam projektant. Nie prowadzi się żadnych uzgodnień z użytkownikiem obiektu.

Przykładem rażących nieprawidłowości i niegospodarności jest **remont świetlicy wiejskiej w Parchatce**, gdzie znacznie zawyżono koszty całej inwestycji. W projekcie ujęto zbędnie budowę trzeciej kotłowni, przy montażu pieca kondensacyjnego, kosztem istniejącej siłowni. Piec kondensacyjny zamontowano niezgodnie z instrukcją urządzenia, która określa wykorzystanie jednego ciągu kominowego do poboru powietrza i wydalenia spalin. Piec podłączono jak zwykły piec z odrębnymi instalacjami doprowadzającymi powietrze. Instalację gazową do pieca poprowadzono przez całą długość budynku na ścianie zewnętrznej a nie w ziemi, co znacznie podrożyło koszty inwestycji i uniemożliwiło wykorzystanie sprawności grzewczych tego pieca dla uzyskania oszczędności ekonomicznych. Nie uwzględniono posiadanej oferty na wymianę kotła węglowego na kocioł gazowy z wykonaniem wewnętrznej instalacji gazowej, opiewającą na kwotę 9 500 zł, co spowodowało zapłatę za tą usługę w wysokości ponad 58 000 zł. Koszty rozliczono ryczałtowo, bez analizy przedstawionych faktur.

W wyniku tego, między innymi, znacznie zawyżono koszty zakupu materiałów. Przykładem jest piec gazowy, którego cena rynkowa wynosi mniej niż 6000 zł (oferty sprzedaży z internetu), a za który zapłacono 14 300 zł. Obiekt po remoncie odebrano bez żadnych uwag. Faktycznie wymagał jeszcze poprawek w lutym br. Pozostało jeszcze właściwe podłączenie do systemu kominowego, zgodnie z instrukcją urządzenia.

Uwagi:

- w miesiącu lutym br. na wniosek sołtysa, dokonano komisyjnego przeglądu gwarancyjnego wykonanego remontu. Pomimo zalecenia, do tej pory nie zmieniono podłączenia pieca gazowego do kanału kominowego, zgodnie z instrukcją pieca;
- w czasie działań kontrolnych zastano panią Zofię U. - była koordynator budowy szkoły, która wraz z kierownikiem RI, panią Pycior przeglądała dokumenty.

Wnioski:

- po analizie informacji prasowej o rozdysponowaniu przez Wojewodę Lubelskiego, kwoty 10 mln. zł z Funduszu Dróg Samorządowych z przeznaczeniem na remonty dróg dla ośmiu gmin nasuwa się wniosek o **konieczność poddania gruntownej weryfikacji sposobu pozyskiwania projektów oraz ich wyceny**. Z przedstawionej listy gmin, które otrzymały wsparcie wynika, że: koszt remontu drogi o długości 5,5 km wyceniono na 3,5 mln zł, o długości 2,5 km na kwotę niecałe 1,3 mln zł. Dla porównania, jest remont 100 mb ulicy Sadowej, przeprowadzony w 2012 r., którego koszt wyniósł ponad 1 mln zł. Innym kosztownym przykładem jest budowa toalety miejskiej za kwotę około 1,3 mln. zł. Brak zasadności budzi wykonanie projektu na budowę chodnika, po za terenem zabudowanym, pomiędzy Bochoćnicą a Parchatką. Mieszkańcy Parchatki od około 30 lat zabiegają o budowę chodnika, przy drodze wojewódzkiej 824, z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, wynikające z wielkiego natężenia ruchu oraz bardzo dużą ilość wypadków drogowych i ofiar śmiertelnych.

W dniu 12. kwietnia br. zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami i powiadomieniem, planowana była kontynuacja pracy zespołu kontrolującego w Referacie Inwestycji. Czynności kontrolne miały obejmować sprawdzenie dokumentacji zrealizowanych zadań inwestycyjnych, remontów, zleczanych usług i zadań podmiotom zewnętrznym, w tym zawieranych umów w trybie ustawowym i pozaustawowym. Niestety, pełniąca obowiązki kierownika referatu pani Teresa Pycior odmówiła komisji poddania kontroli Referatu Inwestycji.

Okoliczności z tym związane przedstawiają oświadczenia przewodniczącego oraz członków zespołu kontrolnego, które stanowią załącznik nr 28 do protokołu.

W sytuacji niedopuszczenia do kontroli i stwarzania utrudnień, przewodniczący zdecydował przerwać dalsze czynności kontrolne w tym referacie.

Informacje uzupełniające:

W trakcie czynności kontrolnych do przewodniczącego Komisji Rewizyjnej - Przewodniczącego Zespołu Kontrolnego, wpłynęły dodatkowe wnioski o dokonanie czynności kontrolnych, od:

- Przewodniczącego Rady Miasta w sprawie przeprowadzenia czynności kontrolnych procedur związanych z realizacją inwestycji postawienia dwóch słupów w m. Cholewianka.

Do przeprowadzenia czynności sprawdzających został wyznaczony zespół pod kierownictwem zastępcy przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Jakuba Pruchniaka. Czynności kontrolne w trakcie realizacji;

- Przewodniczącego Rady Miasta, w związku z wnioskiem Radnego Janusza Kowalskiego w sprawie ustalenia osób odpowiedzialnych za nielegalną wycinkę dębów przy ulicy Zbożowej oraz ustaleniu okoliczności popełnionych nieprawidłowości przy utwardzaniu drogi Zbożowa - Nadedworce w Kazimierzu Dolnym;



- Pana Andrzeja Pisuli, oświadczenie - wniosek oraz obszernie wyjaśnienia na piśmie, o okolicznościach wycięcia, bez pozwolenia, trzech dębów na ulicy Zbożowej i wskazaniem osoby bezpośrednio za to odpowiedzialnej oraz nieprawidłowości przy utwardzeniu drogi Zbożowa - Nadedworce;
- Radnego Janusza Kowalskiego o podjęcie działań kontrolnych w przedmiocie naboru na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazimierzu Dolnym - konkurs powtórzono;
- wnioski członka Zespołu Kontrolnego Janusza Kowalskiego o wystąpienie do NIK: o zbadanie zgodności wykonanej inwestycji, „Renowacja wzgórza zamkowego w Kazimierzu Dolnym”, z pierwotnymi założeniami funkcjonalno - użytkowymi. Uzasadnienie: *Renowacja wzgórza zamkowego (inwestycja formalnie prowadzona od 2009 roku i trwa nadal) pochłonęła blisko 2 mln więcej z budżetu gminy niż zakładano. Dodatkowym argumentem jest fakt radykalnego ograniczenia zakresu inwestycji w stosunku do pierwotnych założeń. Sprawa ta wstrząsnęła opinią publiczną Kazimierza na tyle, że w styczniu 2013 roku burmistrz Kazimierza zorganizował spotkanie mieszkańców miasta z wykonawcami i rada miejską;*
- ocenę zasadności wykonania projektu zagospodarowania kamieniołomu (2018 r). *Koszt projektu 30 tys. zł. Należy dodać, że w 2015 roku został rozstrzygnięty ogólnopolski konkurs na zagospodarowanie kamieniołomu. Koszt wyniósł blisko 100 tys. zł. Projekt z 2015 roku został zaakceptowany przez Wojewódzkiego Konserwatora zabytków. Sprawa ta jest bulwersująca z uwagi na brak zasadności wykonania projektu i brak środków finansowych na realizowanie tego zadania, którego wstępny koszt szacowany był na kilka milionów zł.;*
- pismo Pana Jana Cholewy w sprawie braku odpowiedzi na skargę wniesioną do Burmistrza pismem z dnia 12.02. 2019 r.

Sprawozdanie o działaniach zespołu kontrolnego.

Zespół kontrolny prowadził czynności sprawdzające w dniach:

- 28.03. - skład zespołu - Ryszard Rybczyński, Magda Grabczak, Janusz Kowalski, Damian Miroński, Kamil Seroka - sprawdzono zagadnienia pkt. 1, ppkt.1.1, pkt. 2. ppkt. 2.4
- 02.04.- skład zespołu - Ryszard Rybczyński, Janusz Kowalski, Jakub Pruchniak - sprawdzano zagadnienia pkt. 2, pkt. 3;
- 04.04.- skład zespołu - Ryszard Rybczyński, Janusz Kowalski, Kamil Seroka - sprawdzano zagadnienia - ppkt. 2.6, ppkt. 2.5, pkt.3;
- 09.04.- skład zespołu - Ryszard Rybczyński, Janusz Kowalski, Kamil Seroka - sprawdzono zagadnienia ppkt. 2.7, pkt. 1 ppkt. 1.1, ppkt.2.8;
- 10.04.- skład zespołu - Ryszard Rybczyński, Kamil Seroka, Janusz Kowalski, Damian Miroński - pkt. 2 ppkt.2.4, 2.5, pkt. 3, pkt.4;
- 12.04. - Ryszard Rybczyński, Janusz Kowalski, Jakub Pruchniak, pkt. 2.6, pkt 4ppkt 2 - w terminie późniejszym;
- Jarosław Borychowski - wniósł uwagi do Biuletynu Informacji Publicznej UM.

Czas trwania kontroli w czasie jednego dnia - około dwóch do trzech godzin. Utrudnieniem pracy Zespołu Kontrolnego było brak dyspozycyjności niektórych członków zespołu.

Wnioski końcowe:

- z uwagi na wagę oraz ilość problemów stwierdzonych w czasie prowadzonej kontroli, w tym podejrzeń o naruszenie prawa, utrudnienia w prowadzeniu czynności kontrolnych w Referacie Inwestycji, ograniczanie dostępu do dokumentacji, nie udzielanie pełnych informacji, jak również ograniczone kompetencje Zespołu Kontrolnego w prowadzeniu postępowań wyjaśniających, wskazane jest przeprowadzenie kontroli przez Najwyższą Izbę Kontroli;
- **przedkłada się Radzie Miasta projekt uchwały z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przez Najwyższą Izbę Kontroli.**

Zalecenia końcowe:

- opracować plan wykonania zaleceń;
- w terminie do końca października br. wykonać nakazane zalecenia;
- o wykonaniu zaleceń złożyć pisemne sprawozdanie Radzie Miasta;
- sprawdzenie wykonanych zaleceń przeprowadzone zostanie w ramach działalności kontrolnej Komisji Rewizyjnej, planowanej w ostatnim kwartale bieżącego roku;
- protokół udostępnić, jako informację publiczną, na stronie BIP UM.

Podpisy Zespołu Kontrolnego:

Przewodniczący - Ryszard Rybczyński -

Członkowie: - Magda Grabczak

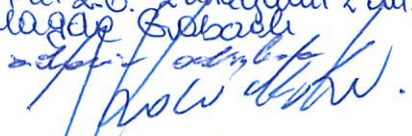
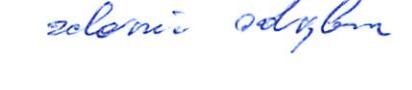
- Jakub Pruchniak

- Janusz Kowalski

- Damian Miroński

- Jarosław Borychowski

- Kamil Seroka


- w załączniku pkt 1, pkt.1.1, pkt 2.1, pkt 2.4, pkt 2.5, pkt 2.6. z uwagami z dn. 07-06 2019 roku
Magda Grabczak
- 
- 
- 
- 
- 

Podpis Kierownika Jednostki kontrolowanej

Burmistrz Artur Pomianowski -

Protokół opracował:

dr inż. Ryszard Rybczyński

Załączniki wg. wykazu.

Wykaz załączników do protokołu z kontroli :

1. Zakres obowiązków, uprawnień i czynności pracowników urzędu - dla 36 - ciu stanowisk.
2. Raport z audytu prawnego Urzędu Gminy Kazimierz Dolny z 2015 r.
3. Wystąpienie pokontrolne NIK z dn. 06.06.2018 r.
4. Protokół z kontroli doraźnej Kasy Urzędu Miasta z dn. 28.02.2018 r.
5. Protokół z kontroli doraźnej Kasy Urzędu Miasta z dn. 14.06.2018 r.
6. Protokół z kontroli doraźnej Kasy Urzędu Miasta z dn. 30.08.2018 r.
7. Protokół z kontroli doraźnej Kasy Urzędu Miasta z dn. 31.10.2018 r.
8. Protokół z kontroli doraźnej Kasy Urzędu Miasta z dn. 27.12.2018 r.
9. Raport z czynności kontrolnych Urzędu Marszałkowskiego programu rozwoju obszarów wiejskich z dn. 7.12.2018 r.
10. Protokół kontroli Wydziału Środowiska i Rolnictwa Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie z dn. 08.09.2015 r. w sprawie realizacji zadania „Utwardzenie dna i odwodnienia wąwozów lessowych w ciągu drogi gminnej nr 107799L.
11. Informacja pokontrolna nr 129-1/0/2017 z przeprowadzonej kontroli trwałości projektu na miejscu realizacji, tj. „Przebudowa i budowa sieci wodociągowej, kanalizacji sanitarnej i deszczowej ulic Nadrzecznej, Klasztornej,.....”
12. Informacja pokontrolna nr 129-3/0/2017 Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego, dotycząca trwałości projektu na miejscu realizacji „Rekultywacja składowiska nieczystości stałych w miejscowości Dąbrówka”.
13. Protokół oględzin mogiły zbiorowej w m. Wierzchoniów i cmentarza wojennego w m. Zbędowice przeprowadzone przez przedstawiciela Wojewody Lubelskiego w 2013 r. wraz z zaleceniami.
14. Informacja pokontrolna nr 128-4/0/2017 Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego, z przeprowadzonej kontroli trwałości projektu na miejscu realizacji „Budowa odcinka drogi gminnej Góry - Skowieszyn - etap I”.
15. Informacja pokontrolna nr 129-2/0/2017 Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego, z przeprowadzonej kontroli trwałości projektu na miejscu realizacji, tj. „Zwiększenie dostępności do infrastruktury poprzez remont i doposażenie zabytkowego obiektu Kazimierskiego Ośrodka Kultury”.

16. Umowa IRG.7013.1.29.2018 z dn. 29.06.2018 r. dotycząca powierzenia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego robót drogowych, przy zadaniu „Przebudowa ul. Nadwiślańskiej w Kazimierzu Dolnym”.
17. Umowa IRG.7013.1.39.2018 z dn. 21.09.2018 r. dotycząca powierzenia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego robót elektrycznych związanych z budową oświetlenia na odcinku od pętli MZK w kierunku Opola Lubelskiego.
18. Opinia techniczna opracowana w celu „zbadania zgodności wykonania części mechanicznej oczyszczalni ścieków z warunkami przetargu oraz zasadami wiedzy technicznej”, zlecona przez Miejski Zakład Komunalny w marcu 2017 r.
19. Instrukcja użytkownika systemu BIP.
20. Zarządzenie nr 13 Burmistrza K.D. Kierownika UM z dn. 07.06.2016 r. w sprawie ustaleń normy zużycia paliwa dla samochodów służbowych.
21. Zarządzenie nr 9 Kierownika UM w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Kazimierz Dolny.
22. Zarządzenie nr 7 Kierownika Urzędu Miasta Kazimierz Dolny z dn. 23.04.2014 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych ...
23. Zarządzenie nr 3 Kierownika Urzędu Miasta Kazimierz Dolny z dn. 26.01.2011 r. w sprawie wskazania podstawowego systemu wykonywania czynności kancelaryjnych i wyznaczania koordynatora czynności kancelaryjnych w UM ...
24. Zestawienie szkoleń 2015 - 2017 r.
25. Wykaz uchwał wraz z uchwałami, wobec których organ nadzorczy wydał rozstrzygnięcia nadzorcze stwierdzające ich nieważność.
26. Płatności dokonane z zabezpieczenia Coprosa Polska sp.z o.o. na budowę szkoły w Kazimierzu Dolnym.
27. Protokół nr 9/16 posiedzenia Komisji Rewizyjnej w dn. 05.12.2016 r. w sprawie modernizacji oczyszczalni ścieków w Bochońnicy.
28. Oświadczenia Zespołu Kontrolnego z dn. 12.05.2019 r. z kontroli w RI.
29. Wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Mirosława Opoki o podjęcie czynności kontrolnych przez Komisję Rewizyjną w przedmiocie wykonania oświetlenia ulicznego w m. Cholewianka przy drodze powiatowej nr 2529L, z dn. 12.04.2019 r.
30. Notatka Członka Zespołu Kontrolnego Jakuba Pruchniaka, z dn. 18.04.2019 r. na temat prowadzonych działań kontrolnych modernizacji oczyszczalni ścieków.
31. Odpowiedź Sekretarz Gminy dn. 07.05.2019 r., na pismo Przewodniczącego Zespołu Kontrolnego z dn. 23.04. 2019 r. w sprawie zwrotów i kar ponoszonych przez urząd oraz dodatkowe unieważnione uchwały Rady Miasta z roku 2017 i 2019.



32. Odpowiedź Burmistrza z dn. 10.05.2019 r., na pismo Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej z dn. 25.04. 2019 r. w sprawie wypłacanych nagród.
33. Uwagi do protokołu na temat BIP, członka Zespołu Kontrolnego Jarosława Borychowskiego, z dn. 09.04.2019 r.
34. Wykaz zwróconych dotacji i kar za lata 2016 - 2019 r.
35. Zestawienie faktur - Partycypacja w planowaniu przestrzennym.
36. Informacja Burmistrza o projektach na zadania na które zostały opracowane dokumentacje.
37. Pismo bez nadawcy z dn. 19.03.2019 r. - z dokumentów wynika, że to prośba o pomoc Pana Jana Cholewy, w jego sprawie.
38. Oświadczenie - wniosek z dn. 01.04. 2019 r., Pana Andrzeja Pisuli w sprawie wyjaśnień dotyczących okoliczności nałożonej kary przez Starostwo Powiatowe w Puławach na Gminę Kazimierz Dolny, za wycinkę trzech dębów na ulicy Zbożowej.
39. Wniosek Sołtysa Ryszarda Rybczyńskiego, z dn. 26.03.2018 r. do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Jakuba Pruchniaka w sprawie komisyjnego sprawdzenia racjonalności wydatkowania środków publicznych na zakres remontu Świetlicy wiejskiej w Parchatce.
40. Pismo Przewodniczącego Rady Miasta Mirosława Opoki z dn. 01.04.2019 r. dotyczące wniosku Radnego Janusza Kowalskiego, do Komisji Rewizyjnej o zbadanie kryteriów naboru na stanowisko kierownika MOPS.
41. Odpowiedź Zastępcy Burmistrza, z dn. 13.05.2019 r. w sprawie zapytania Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, z dn. 25.04.2009 r. dotyczącego zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego .
42. Wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, z dn. 03.04.2019 r., do Sekretarza UM o udostępnienie do wglądu dokumentów zgodnie z wykazem.
43. Wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, z dn. 11.04.2009 r. do Burmistrza o udzielenie informacji na temat aktualnego stanu wdrożenia zmian w planie przestrzennego zagospodarowania dla m. Witoszyn, w związku z projektem inwestorskim przewidzianym do realizacji w tej miejscowości.
44. Wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, z dn. 10.04.2014 r., do Sekretarza Urzędu Miasta w sprawie o przedstawienie wykazów: cofniętych dotacji, roszczeń podwykonawców, nałożonych kar za okres poprzedniej kadencji do dnia dzisiejszego; unieważnionych uchwał oraz protokołu z ostatniej inwentaryzacji.
45. Wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, z dn. 23.04.2019 r., do Burmistrza Miasta o przedstawienie danych na piśmie o stosowanej pragmatyce dyscyplinarnej za okres ostatniej kadencji do dnia dzisiejszego.



46. Ponowny wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, z dn. 13.05.2019 r. do Burmistrza Miasta, o udzielenie pełnej, klarownej informacji na zadane wcześniej pytania dotyczące pragmatyki dyscyplinarnej.

47. Pismo Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, z dn. 25.03.2019 r. do Burmistrza Miasta informujące, w nawiązaniu do wcześniejszych ustaleń, o zakresie kontroli oraz terminie jej rozpoczęcia rozpoczęcia.