



Stare Kurowo, dnia 20 sierpień 2019 roku

## ANEKS

**do Protokołu nr 1/2019 z dnia 7 marca 2019 roku z kontroli przeprowadzonej przez Zespół Kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Stare Kurowo w Urzędzie Gminy w Starym Kurowie**

1. Czynności przeprowadził Zespół Kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Starym Kurowie w składzie:

Justyna Winnicka- Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej; kierownik Zespołu Kontrolnego

Halina Andrzejczak- członek Komisji Rewizyjnej

2. Zakres czynności oraz ich podstawa

Czynnościami kontrolnymi została poddana analiza dokumentacji związanej z odsprzedażą dla byłego Wójta Gminy w Starym Kurowie- Wiesława Własaka służbowego laptopa oraz telefonu komórkowego na podstawie pisma wniesionego do Komisji Rewizyjnej przez radnego Mieczysława Sienkiewicza z dnia 11.06.2019 roku (sygn.akt 01784/2019).

3. Podstawa prawna

- art. 18a ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (z późniejszymi zmianami)

- §44 pkt 1 Statutu Gminy Stare Kurowo z dnia 18.10.2018 roku

#### 4. Czynności kontrolne

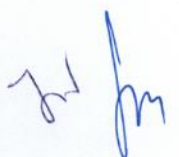
##### **I. Laptop Lenovo Thinkpad R61i**

- laptop został wyceniony przez firmę „Jadafix” S.C. z/s w Gorzowie Wlkp. pismem z dnia 15.10.2018 roku na kwotę 250 zł. Ww. firma w tamtym okresie na podstawie umowy prowadziła obsługę informatyczną Urzędu Gminy w Starym Kurowie,
- brak jest w dokumentacji pisma zlecającego taką wycenę oraz na jakiej podstawie miałyby się ona odbyć
- brak protokołu stwierdzającego usunięcie twardego dysku komputera lub o jego skutecznym sformatowaniu do stanu początkowego
- brak protokołu zdawczo-odbiorczego o przekazaniu urządzenia w użytkowanie
- brak wniosku Wójta W. Własaka o likwidację środka trwałego
- brak zarządzenia w zakresie likwidacji środka trwałego stanowiącego własność gminy w postaci ww. laptopa

##### **II. Telefon komórkowy marki Samsung S8500 Wave**

- umowa w formie oferty została zawarta w dniu 6 grudnia 2010 roku w Salonie sprzedaży w Strzelcach Kraj. pomiędzy PTK Centertel, a Urzędem Gminy w Starym Kurowie reprezentowanym przez Wiesława Własaka
- brak protokołu zdawczo-odbiorczego o przekazaniu urządzenia w użytkowanie
- brak wniosku Wójta W. Własaka o likwidację środka trwałego
- brak zarządzenia w zakresie likwidacji środka trwałego stanowiącego własność gminy w postaci ww. telefonu komórkowego

##### **III. Likwidacja innych środków trwałych**





Zarządzenie nr 28.2018 Wójta Gminy Stare Kurowo z dnia 6 lipca 2018 roku w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych stanowiących własność Gminy Stare Kurowo oraz zasad przeprowadzenia tych likwidacji określiło skład komisji oraz procedurę postępowania. W §3 ust. 1 zarządzenia wskazane jest, iż osoba będąca użytkownikiem określonego składnika majątku zgłasza w formie pisemnej potrzebę likwidacji. Zgodnie z §3 ust.2 Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej pisemnie powiadamia użytkownika o terminie i miejscu przeprowadzenia czynności. Z kolei w §3 ust. 3 wskazane są zadania komisji.

Analizie poddano Protokół likwidacji środków trwałych nr 1/2018 z dnia 17 lipca 2018 roku z oględzin środków trwałych, i tak:

- nie uwzględnia on środków trwałych tj. laptop Lenovo Thinkpad R61i i telefon komórkowy marki Samsung S8500 Wave,
- brak w protokole cech identyfikacyjnych oraz wartości mienia likwidowanego (z wyjątkiem aparatu marki Konica),
- brak informacji o sposobie zniszczenia, likwidacji.

#### **IV. Istotne ustalenia kontroli**

Sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2017 roku w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz.U. z dnia 4 kwietnia 2017 roku poz. 729). W §1 rozporządzenie określa w sposób szczegółowy gospodarowanie składnikami rzeczowymi majątku ruchomego oraz prawami na dobrach niematerialnych, ich sprzedaży, dzierżawy, najmu, przekazywania i darowizny, a także likwidacji przez organy administracji publicznej. W §42 wskazane są czynności jakie należy przeprowadzić w zakresie likwidacji zbędnych lub zużytych składników majątku.

Przedstawiona powyżej analiza skłania do przekonania, że podczas likwidacji składników rzeczowych w Urzędzie Gminy w Starym Kurowie nie zastosowano się do przepisów ww. rozporządzenia, gdzie popełniono następujące uchybienia, i tak:

- brak zasadności odsprzedaży laptopa oraz telefonu komórkowego ówczesnemu Wójtowi W.Własakowi, przedstawione podczas kontroli dokumenty w żaden sposób nie upoważniały W.Własaka do zadysponowania w taki sposób mieniem gminy (patrz §5 ust. 2 oraz §8



rozporządzenia). Nadto w świetle przytoczonego Zarządzenia nr 28.2018- podpisanego przez W.Własaka- należy stwierdzić, że wiedział w jaki sposób należy postąpić z mieniem gminnym,

- brak Zarządzenia Wójta Gminy w Starym Kurowie w zakresie likwidacji środka rzeczowego jakim był laptop oraz niematerialnego środka w postaci umowy dotyczącej telefonu komórkowego, gdyż jak ustaliła komisja samodzielnie W.Własak „przepisał umowę” na siebie, gdzie umowa oraz telefon stanowiły własność Urzędu Gminy w Starym Kurowie (patrz pkt 4.I. aneksu)

- w przypadku składników wskazanych w Protokole likwidacji środków trwałych nr 1/2018 brak cech identyfikacyjnych oraz wartości o czym stanowi §42 ust. 5 pkt 2 ww. rozporządzenia,

- brak do protokołu likwidacji załączników w postaci pisemnych wniosków użytkowników o likwidację mienia ( zgodnie z zarządzeniem),

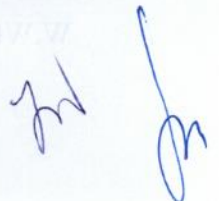
- w przypadku aparatu Konica wskazana jest wyłącznie jego wartość tj. 1.473,99 zł gdzie brak informacji w jaki sposób aparat został zlikwidowany lub też w jaki sposób został zagospodarowany,

- zgodnie z §9 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2017 roku w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa mienie o wartości powyżej 1.200 zł jednostka sprzedaje w trybie przetargu albo aukcji, gdzie w dokumentacji przedstawionej Zespołowi Kontrolnemu brak potwierdzenia wykonania takich czynności jak przetarg czy aukcja,

- zgodnie z §7 ust. 2 ww. rozporządzenia „ jednostka zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej jednostki informację o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego oraz zbędnych prawach na dobrach niematerialnych, których wartość przekracza 1200 zł”- nie przedstawiono w trakcie kontroli informacji czy postąpiono w tym zakresie zgodnie z rozporządzeniem.

## **V. Wnioski pokontrolne**

- Wójt Gminy podda ocenie prawnej (uzyskując pisemną ocenę prawną w celu przedłożenia Radzie Gminy w Starym Kurowie) zaistniałą sytuację oraz protokół z kontroli z dnia 7 marca



2019 roku i aneks z dnia 20 sierpnia 2019 roku, a w przypadku uprawdopodobnienia popełnienia czynów zabronionych złożenie zawiadomienia do właściwych instytucji,

- wydanie stosownych zarządzeń w sprawie zasad użyczenia oraz korzystania ze składników stanowiących mienie rzeczowe gminy oraz w sprawie zasad przyznawania i korzystania ze służbowych telefonów komórkowych

Podpisy członków Zespołu Kontrolnego

1. Justyna Winnicka ..... *J. Winnicka* .....
2. Halina Andrzejczak ..... *H. Andrzejczak* .....

Pieczęć i podpis osoby reprezentującej kontrolowany podmiot, data i miejsce zapoznania się z protokołem

*30.08.2018* **WÓJT**  
*Magdalena Szydelko*  
.....*Magdalena Szydelko*.....

**Pouczenie:**

Na podstawie Statutu Gminy Stare Kurowo z dnia 18.10.2018 roku:

„§ 49. 1. Z przebiegu posiedzenia Komisji rewizyjnej sporządza się protokół. Przepisy § 28 ust. 2 pkt 1 i 5 -11 oraz § 29 ust. 1 pkt 1, 6 i 8 stosuje się odpowiednio.”

„§49.5. Kierownik jednostki kontrolowanej może wnieść uwagi do protokołu z przebiegu kontroli oraz odnieść się do stwierdzonych nieprawidłowości w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. Komisja rewizyjna do uwag zgłoszonych przez kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej może odnieść się na piśmie lub w protokole, o którym mowa w ust. 1.”

„§ 54. 1. Stanowisko Komisji rewizyjnej, o którym mowa w § 49 ust. 3 pkt 8, podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy.

2. Przewodniczący Komisji rewizyjnej, najpóźniej na 14 dni przed terminem przedstawienia protokołu z przebiegu kontroli, na sesji Rady Gminy przekazuje Wójtowi Gminy i kierownikowi kontrolowanej gminnej jednostki organizacyjnej do wglądu dokumenty, o których mowa w § 49, dotyczące tej kontroli.

§ 55. Wójt Gminy albo kierownik gminnej jednostki organizacyjnej, w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia stanowiska, o którym mowa w § 54 ust. 1 , informuje Radę Gminy o działaniach podjętych w związku z jej stanowiskiem.”