

OR. 1710. 1. 2014

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie

70-502 Szczecin

Wały Chrobrego 4

FB-3.431.1.9.2014

URZĄD MIASTA SZCZECINKA
WPLYNĘŁO

Licz.	Przydzielono
12-05-2014	

4402

OR - termin
Ubc 50
OCZK. R

p. A. Dowieńnik / G. Gr.

Szczecin, 2014-04-23

Urząd Miasta w Szczecinku

Pismo

Przekazanie Stanowiska wobec oddalonych zastrzeżeń oraz Wystąpienia pokontrolnego

Załączniki:

1. Wystąpienie pokontrolne.(656955_617285).docx
2. Wystąpienie pokontrolne.(656955_617285).docx.xades
3. Stanowisko wobec oddalonych zastrzeżeń.(656328_612907).docx
4. Stanowisko wobec oddalonych zastrzeżeń.(656328_612907).docx.xades
5. Wystąpienie pokontrolne.(656955_617285).docx
6. Wystąpienie pokontrolne.(656955_617285).docx.xades
7. Stanowisko wobec oddalonych zastrzeżeń.(656328_612907).docx
8. Stanowisko wobec oddalonych zastrzeżeń.(656328_612907).docx.xades

Dokument został podpisany, aby go zweryfikować należy użyć

oprogramowania do weryfikacji podpisu

Data złożenia podpisu: 2014-04-23T09:50:09.014Z

Podpis elektroniczny



FB-3.431.1.9.2014.5.TK

Szczecin, dnia

kwietnia 2014 r.

Pan
Jerzy Hardie - Douglas
Burmistrz Szczecinka

STANOWISKO WOBEC ODDALONYCH ZASTRZEŻEŃ

Zastrzeżenie:

„W odpowiedzi na Projekt wystąpienia pokontrolnego FB-3.431.1.9.2014.3.TK z dnia 19 marca 2014 r. (data wpływu do Urzędu Miasta – 24 marca 2014 r.), wnoszę zastrzeżenia dotyczące działu 5 „Wydajność wydatkowanych środków w ramach uzyskanych efektów”.

W poszczególnych tabelach, w kolumnie „Miesięczne wynagrodzenie na 1 etat” została podana kwota obejmująca wynagrodzenie miesięczne, tzw. „13 pensję, wypłacone nagrody jubileuszowe oraz koszty pracodawcy. Miesięczne wynagrodzenie powinno wynikać z umowy o pracę, a nie z kosztów ponoszonych przez pracodawcę. Dla zachowania przejrzystości, tytuł powyższej kolumny powinien mieć nazwę „Średniomiesięczne wynagrodzenie uwzględniające „13” pensję, ewentualne nagrody jubileuszowe oraz koszty pracodawcy” bądź „Średniomiesięczne wynagrodzenie uwzględniające „13” pensję i ewentualne nagrody jubileuszowe”, a podana kwota winna być pomniejszona o koszty pracodawcy.

Mając powyższe na uwadze wnoszę o poprawienie w Projekcie wystąpienia pokontrolnego w/w/zapisów.”

Stanowisko wraz z uzasadnieniem:

Wykazane kwoty w kolumnie „miesięczne wynagrodzenie na 1 etat” odnoszą się do wydatków osobowych ogółem jakie kontrolowana Jednostka poniosła w 2013 r. w ramach danego zadania. W kwotach tych nie zostały ujęte wypłacone nagrody jubileuszowe i/lub odprawy emerytalne. Potwierdzeniem tego jest przyjęcie do obliczenia „miesięcznego wynagrodzenia na 1 etat” kwoty z kolumny „wynagrodzenie wraz z pochodnymi” (minus ewentualne nagrody jubileuszowe i/lub odprawy, które nie zostały ujęte w tej kolumnie), co wskazuje na charakter dokonanych obliczeń i sposób w jaki należy je interpretować.

Wniesione przez Jednostkę zastrzeżenia odnoszą się tylko do kwestii przyjętego nazewnictwa a nie do kwestii merytorycznych zawartych w Projekcie wystąpienia pokontrolnego. Nie zmieniają zatem faktu, że w pkt. 5 projektu przeprowadzono analizę

wydatków osobowych i rzeczowych w podziale na zadania, aby dokonać oceny wydajności wydatkowych przez jednostkę środków w ramach uzyskanych efektów.

W związku z powyższym zastrzeżenia zostaną oddalone, a treść Projektu wystąpienia pokontrolnego zostanie podtrzymana w Wystąpieniu pokontrolnym.



**WOJEWODA
ZACHODNIOPOMORSKI**

FB-3.431.1.9.2014.6.TK

Szczecin, dnia kwietnia 2014 r.

**Pan
Jerzy Hardie - Douglas
Burmistrz Szczecinka**

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 i 4, art. 16 ust. 1-3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r., Nr 185, poz. 1092) oraz art. 175 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), w dniach **od 13 do 15 stycznia 2014 r.** została przeprowadzona kontrola planowa w trybie zwykłym w **Urzędzie Miasta w Szczecinku, Pl. Wolności 13, 78-400 Szczecinek.**

Kontrolę przeprowadził Tomasz Kowalczuk – starszy inspektor wojewódzki na podstawie upoważnienia nr 1.9/1/14 z dnia 2 stycznia 2014 r.

Kontrolę przeprowadzono w następującym zakresie:

1. Realizacja zadań zleconych finansowanych ze środków dotacji.
2. Prawidłowość wydatkowania środków dotacji 75011 – Urzędy wojewódzkie.

Okres objęty kontrolą: 2013 rok.

Działania kierownika jednostki dotyczące sposobu dokonywania wydatków na realizację zadań zleconych w ramach rozdziału 75011, uwzględniając kryteria wydajności i skuteczności, ocenia się **pozytywnie z uchybieniami.**

Wskazana powyżej ocena została oparta na następujących ustaleniach.

1. Zadania zlecone realizowane przez Jednostkę w 2013 r.

Jednostką realizującą zadania zlecone w ramach działu 750 – Administracja publiczna, rozdziału 75011 – Urzędy Wojewódzkie na terenie miasta Szczecinek jest Urząd Miasta w Szczecinku. Liczba ludności miasta Szczecinek na dzień 31 grudnia 2013 r. wynosiła 39 060 mieszkańców.

W Jednostce w 2013 r. realizowano zadania zlecone z zakresu administracji rządowej należące do: Urzędu Stanu Cywilnego, dowodów osobistych, ewidencji ludności, powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz działalności gospodarczej.

Jednostka wykazała następujące rodzaje wykonanych zadań zleconych w 2013 r.:

a) zadania dotyczące Urzędu Stanu Cywilnego (ogółem 14 005 czynności):

Lp.	Rodzaj czynności	Ilość
1	Akty urodzenia	832
2	Akty małżeństwa	270
3	Akty zgonu	574
4	Decyzje administracyjne	365
5	Odpisy skrócone	9 706
6	Odpisy zupełne	828
7	Odpisy wielojęzyczne	922
8	Udzielenie ślubu w lokalu	115
9	Udzielenie ślubu poza lokalem	4
10	Zaświadczenia art. 4 kro	122
11	Uznanie ojcostwa	267
Razem		14 005

b) zadania dotyczące dowodów osobistych (wydano 4 096 dokumentów):

c) zadania dotyczące ewidencja ludności (ogółem 3 874 czynności):

Lp.	Rodzaj czynności	Ilość
1	Zameldowania	2 030
2	Decyzje o zameldowaniu	5
3	Wymeldowania	1 382
4	Decyzje o wymeldowaniu	77
5	Postępowania	135
6	Zameldowanie z jednoczesnym wymeldowaniem	245
Razem		3 874

d) **pozostałe zadania:**

działalność gospodarcza:

- wpisy do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej: **2 156** wpisów,
- zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych: **91** zezwoleń,
- licencje na przewóz osób taksówką osobową: **91** licencji,
- zezwolenia na wykonywanie przewozów osób w krajowym transporcie drogowym w ramach linii regularnych: **5** zezwoleń

zadania związane z powszechnym obowiązkiem obrony RP:

- analiza rejestru osób objętych rejestracją wojskową: **1** raz w roku,
- przygotowanie i prowadzenie list stawiennictwa do kwalifikacji wojskowej: **395** wezwań,
- prowadzenie wykazu osób o nieuregulowanych stosunku do powszechnego obowiązku: **1** wykaz
- prowadzenie postępowań wyjaśniających w związku z nieodebraniem przesyłek z WKU: **28** postępowań,
- ustalanie, naliczanie oraz wypłacanie świadczenia pieniężnego rekompensującego utracone wynagrodzenia za czas odbywania ćwiczeń wojskowych: **4** sprawy,
- wydawanie decyzji o nałożeniu świadczeń osobistych: **66** decyzji,
- wydawanie decyzji o nałożeniu świadczeń rzeczowych: **97** decyzji,
- reklamowanie osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny: **3** sprawy,
- uznanie żołnierza odbywającego służbę przygotowawczą za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny: **1** decyzja,
- pokrywanie należności mieszkaniowych żołnierzom odbywającym czynną służbę wojskową: **1** decyzja
- analiza i aktualizowanie (1 raz w kwartale): „Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”, „Planu akcji kurierskiej Urzędu Miasta Szczecinek”, „Dokumentacji głównego stanowiska kierownika Burmistrza Miasta Szczecinek”, „Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”, „Planu zapewnienia dostaw wody w warunkach specjalnych dla miasta Szczecinek”,
- wykonanie „Planu stałego dyżuru w Urzędzie Miasta Szczecinek”,
- przygotowanie do opracowania nowego Planu Obrony Cywilnej.

Powyższe zadania zlecone realizowane były na 11 stanowiskach pracy w: Urzędzie Stanu Cywilnego, Wydziale Spraw Obywatelskich, Wydziale Rozwoju oraz w Referacie Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.

(dowód: akta kontroli od str. 15 do str. 20)

Kontrolujący pobrał pisemne informacje, na temat czynności realizowanych w ramach pozostałych zadań zleconych wykonywanych przez pracowników Urzędu Miasta. Informacji udzielił Pan Jerzy Hardie-Douglas Burmistrz Miasta Szczecinek.

Zadania dotyczące działalności gospodarczej:

a) Przyjmowanie oraz przesyłanie wniosku do CEIDG

Realizowane czynności to: „wstępna rozmowa z interesantem w celu ustalenia, czy wniosek ma dotyczyć nowego wpisu, zawieszenia, wznowienia, wykreślenia lub zmiany danych w CEIDG oraz weryfikacja danych osobowych na podstawie dokumentu tożsamości. Omówienie kolejnych etapów wniosku (...), logowanie do systemu CEIDG (...), rejestracja wniosku w rejestrze spraw (...)”.

Zgodnie z przedłożoną informacją: „średni czas trwania obsługi jednego interesanta łącznie ok. 35 min.”.

b) Zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych

Realizowane czynności to: „weryfikacja wniosku pod kątem formalnym (prawidłowość wypełnienia, kompletność załączników), rejestracja wniosku w rejestrze spraw, ustalenie z interesantem terminu oględzin lokalu, w którym ma być prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych (...), oględziny lokalu w terenie (...), przekazanie wniosku wraz z protokołem z oględzin lokalu do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych celem zaopiniowania (...), po uzyskaniu pozytywnej opinii Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wystawienie kompletu zezwoleń, uzyskanie stosownych podpisów i pieczęci, obliczenie należnej opłaty za korzystanie z zezwoleń oraz zaksięgowanie stosownych wpłat (...), sprawdzenie dowodu wpłaty oraz wydanie zezwoleń (...)”.

Zgodnie z przedłożoną informacją: „średni czas trwania obsługi jednego interesanta łącznie od 1 godz. 40 min. Do 2 godz. 10 min.”.

c) Licencje na przewóz taksówką osobową

Realizowane czynności to: „weryfikacja wniosku pod kątem formalnym (prawidłowość wypełnienia, kompletność załączników), rejestracja wniosku w rejestrze spraw oraz ustalenie z interesantem terminu odbioru licencji (...), wystawienie licencji, uzyskanie stosownych podpisów i pieczęci (...), obliczenie należnej opłaty za licencję oraz zaksięgowanie stosownych wpłat w systemie księgowym urzędu (...), sprawdzenie dowodu wpłaty oraz wydanie licencji (...)”.

Zgodnie z przedłożoną informacją: „średni czas trwania obsługi jednego interesanta łącznie ok. 55 min.”.

- d) Zezwolenia na wykonywanie przewozów osób w krajowym transporcie drogowym w ramach linii regularnych

Realizowane czynności to: „weryfikacja wniosku pod kątem formalnym (prawidłowość wypełnienia, kompletność załączników), rejestracja wniosku w rejestrze spraw oraz ustalenie z interesantem terminu odbioru zezwolenia (...), wystawienie zezwoleń oraz wypisów, uzyskanie stosownych podpisów i pieczęci (...), obliczenie należnej opłaty za licencję oraz zaksięgowanie stosownych wpłat w systemie księgowym urzędu, sprawdzenie dowodu wpłaty oraz wydanie zezwoleń i wypisów (...)”.

Zgodnie z przedłożoną informacją: „średni czas trwania obsługi jednego interesanta łącznie ok. 1 godz.”.

Poza wymienionymi czynnościami w zakresie działalności gospodarczej wykonywane są także inne czynności o charakterze okresowym.

(dowód: akta kontroli od str. 21 do str. 24)

Zadania dotyczące powszechnego obowiązku obrony RP:

- a) Sporządzanie rejestru osób objętych rejestracją wojskową

Zadanie polega na „(...)systematycznej analizie do momentu sporządzenia wykazu osób podlegających kwalifikacji wojskowej. Wykaz wykonuje się raz w roku dla poszczególnych roczników. Powiadamianie gmin o ujęciu danej osoby w rejestrze. Jednocześnie sprawdzanie w gminach czy dana osoba będzie wzywana w tej gminie do kwalifikacji. Jeden egzemplarz rejestru przekazywany jest do WKU. Natomiast do UW WBiZK wysyłana jest informacja o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych do rejestru.”

- b) Prowadzenie postępowań wyjaśniających przyczyny nie stawienia się do kwalifikacji

„Czynności te zaczynają się już przed samą kwalifikacją w związku z nieodebraniem wezwania zaczynając od sprawdzenia w szkołach poprzez sprawdzenie w otrzymanej dokumentacji z sądów, zakładów karnych. Dzięki współpracy z policją oraz strażą miejską ustalanie pobytu danych osób. Podobne działania podejmowane są po zakończeniu prac komisji.”

- c) Prowadzenie postępowań wyjaśniających w związku z nieodbieraniem przesyłek z WKU – na wniosek WKU

„Po otrzymaniu wniosku sprawdzenie danych w ewidencji, wezwanie danej osoby na przesłuchanie, po zgłoszeniu się danej osoby dokonanie przesłuchania i wysłanie dokumentu do WKU. W przypadku nie zgłoszenia się danej osoby wzywanie kolejnych osób zgodnie z KPA, po zgłoszeniu się przesłuchanie i przesłanie dokumentów do WKU.”

(dowód: akta kontroli od str. 25 do str. 28)

2. Wydatki poniesione na realizację zadań zleconych.

2.1. Sposób wydatkowania środków dotacji

Zarządzeniem nr 667/2013 z dnia 30 października 2013 r. Wojewoda Zachodniopomorski w 2013 r. przyznał Miastu Szczecinek dotację celową w kwocie **269 600,00 zł**, w dziale 750 – Administracja publiczna, rozdziale 75011 – Urzędy wojewódzkie, § 2010 – Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami. Dotacja wpłynęła na rachunek Jednostki w 13 transzach i została wykorzystana w całości.

Gmina prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową na środki z dotacji w rozdziale 75011. Urząd Miasta Szczecinek ze środków dotacji poniósł w 2013 r. jedynie wydatki osobowe. Zestawienie rodzaju poniesionych wydatków wykazuje poniższa tabela.

Wyszczególnienie dotacji 75011	Wydatki		Ogółem
	Osobowe	Rzeczowe	
Kwotowo	269 600,00	0,00	269 600,00
Procentowo	100,00%	0,00%	100,00%

(dowód: akta kontroli str. 29)

Podział środków dotacji zgodnie z przedłożoną przez Jednostkę tabelą „Realizacja przez gminy w 2013 roku zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych (dział 750 – Administracja publiczna, rozdział 75011 – Urzędy wojewódzkie)” z wyszczególnieniem realizowanych zadań zleconych przedstawiono w poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	Urząd Stanu Cywilnego	Dowody osobiste	Ewidencja ludności	Pozostałe	Dotacja 75011
kwotowo	88 272,25	46 536,10	74 202,21	60 589,44	269 600,00
procentowo	32,74%	17,26%	27,52%	22,47%	100,00%

Dotację w kwocie 269 600,00 zł wydatkowano na wynagrodzenia pracowników wykonujących zadania zlecone z zakresu Urzędu Stanu Cywilnego, dowodów osobistych, ewidencji ludności, działalności gospodarczej oraz powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

Środki pochodzące z dotacji zostały wydatkowane na cele związane z zadaniami zleconymi Miastu, zgodnie z zapisami obowiązującego prawa, a sposób ich udokumentowania nie budzi zastrzeżeń.

(dowód: akta kontroli od str. 30 do str. 53)

2.2. Sposób wydatkowania wkładu własnego Jednostki

Na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w 2013 r., zgodnie z przedłożoną przez Jednostkę tabelą „Realizacja przez gminy w 2013 roku zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych (dział 750 – Administracja publiczna, rozdział 75011 – Urzędy wojewódzkie)” ze środków własnych wydatkowano ogółem kwotę w wysokości **487 643,81 zł**.

Ewidencja księgową wydatków związanych z wykonywaniem zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w ramach środków własnych Urzędu Miasta prowadzona była w rozdziale 75011. Ze środków własnych Urząd Miasta w Szczecinku poniósł zarówno wydatki osobowe, jak i rzeczowe. Zestawienie rodzaju poniesionych wydatków przedstawia tabela.

Wyszczególnienie wkład własny	Wydatki		Ogółem
	Osobowe	Rzeczowe	
Kwotowo	384 952,19	102 691,62	487 643,81
Procentowo	78,94%	21,06%	100,00%

Podział środków własnych zgodnie z przedłożoną przez Jednostkę tabelą „Realizacja przez gminy w 2013 roku zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych (dział 750 – Administracja publiczna, rozdział 75011 – Urzędy wojewódzkie)” z wyszczególnieniem realizowanych zadań zleconych przedstawiono w poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	Urząd Stanu Cywilnego	Dowody osobiste	Ewidencja ludności	Pozostałe	Wkład własny
kwotowo	180 028,52	82 789,27	124 264,26	100 561,76	487 643,81
procentowo	36,92%	16,98%	25,48%	20,62%	100,00%

Środki własne Urzędu Miasta w kwocie 487 643,81 zł wydatkowano na wynagrodzenia pracowników realizujących zadania zlecone (wraz z pochodnymi) oraz na pozostałe wydatki rzeczowe.

2.3. Wydatki poniesione na realizację zadań zleconych – podsumowanie.

Ogółem na realizację zadań zleconych w 2013 r. w Urzędzie Miasta Szczecinek poniesiono wydatki w łącznej kwocie **757 243,81 zł**, z tego ze środków dotacji wydatkowano **269 600,00 zł** (tj. **35,60%** kosztu ogółem) oraz ze środków własnych Urzędu Miasta wydatkowano **487 643,81 zł** (tj. **64,40%** kosztu ogółem).

Zestawienie poniesionych wydatków z podziałem na poszczególne rodzaje realizowanych zadań zleconych przedstawia poniższa tabela.

Wyszczególnienie	Dotacja	Środki własne	Całkowity koszt zadania	Udział dotacji w koszcie ogółem	Udział środków własnych w koszcie ogółem
Urząd Stanu Cywilnego	88 272,25	180 028,52	268 300,77	11,66%	23,77%
Dowody osobiste	46 536,10	82 789,27	129 325,37	6,15%	10,93%
Ewidencja ludności	74 202,21	124 264,26	198 466,47	9,80%	16,41%
Pozostałe	60 589,44	100 561,76	161 151,20	8,00%	13,28%
Ogółem	269 600,00	487 643,81	757 243,81	35,60%	64,40%

Największe wydatki ze środków dotacji poniesiono w związku z realizacją zadań z zakresu Urzędu Stanu Cywilnego (88 272,25 zł). Stanowiły one 11,66% kosztu ogółem zadań zleconych. Ze środków własnych Miasta największe wydatki poniesiono również na zadania z zakresu Urzędu Stanu Cywilnego (180 028,52 zł). Stanowiły one 23,77% kosztu ogółem zadań zleconych.

(dowód: akta kontroli ds. str. 54 do str. 56)

3. Wydatki osobowe finansowane w ramach zadania.

W Urzędzie Miasta Szczecinek na realizację zadań zleconych w rozdziale 75011 wykazano **10,30 etatów**, w ramach których zatrudnionych jest **11 pracowników**:

- a) **3,00 etaty**: zadania dotyczące USC (3 pracowników),
- b) **2,00 etaty**: zadania dotyczące dowodów osobistych (2 pracowników),
- c) **3,00 etaty**: zadania dotyczące ewidencji ludności (3 pracowników),
- d) **1,00 etat**: zadania dotyczące działalności gospodarczej (1 pracowników),
- e) **1,30 etatu**: zadania powszechnego obowiązku RP (realizuje 2 pracowników po 0,65 etatu).

W grudniu 2013 r. zatrudniono pracownika, który wykonuje zadania zleczone dotyczące dowodów osobistych w zastępstwie pracownika, przebywającego na zwolnieniu lekarskim.

(dowód: akta kontroli ds. str. 57 do str. 79)

Łączna kwota wydatków osobowych (dotacja + środki własne) poniesiona w 2013 r. na realizację zadań zleconych w rozdziale 75011 wyniosła **654 552,19 zł** z tego:

Środki z dotacji: 269 600,00 zł (co stanowi 41,19% ogółu wydatków osobowych)

- w § 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników: 233 500,00 zł
- w § 4110 składki na ubezpieczenia społeczne: 30 450,00 zł
- w § 4120 składki na Fundusz Pracy: 5 650,00 zł

Środki własne: 384 952,19 zł (co stanowi 58,81% ogółu wydatków osobowych)

- w § 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników: 277 226,46 zł
- w § 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne: 39 424,02 zł
- w § 4110 składki na ubezpieczenia społeczne: 61 375,61 zł
- w § 4120 składki na Fundusz Pracy: 6 926,10 zł

Szczegółowe zestawienie wydatków osobowych poniesionych w 2013 r. w ramach rozdziału 75011 z podziałem na poszczególne rodzaje realizowanych zadań zleconych przedstawia poniższa tabela.

Wyszczególnienie	Etaty	Liczba osób	Dotacja	Środki własne	Ogółem
USC	3,00	3	88 272,25	125 945,57	214 217,82
Dowody osobiste	2,00	2	46 536,10	66 598,62	113 134,72
Ewidencja ludności	3,00	3	74 202,21	105 385,56	179 587,77
Pozostałe	2,30	3	60 589,44	87 022,44	147 611,88
Działalność gospodarcza	1,00	1	29 744,89	42 740,74	72 485,63
Obronność	1,30	2	30 844,55	44 281,70	75 126,25
Ogółem	10,30	11	269 600,00	384 952,19	654 552,19

Kontrolujący zweryfikował zakresy czynności oraz karty wynagrodzeń poszczególnych pracowników, wykazanych jako pracownicy wykonujący zadania zlecone. W wyniku analizy stwierdzono, że w przypadku dwóch pracowników, których zaangażowanie etatu na zadania zlecone zostało określone w pełnym wymiarze czasu pracy, mają w zakresie czynności ujęte także inne zadania, niezaliczane do zadań zleconych:

- a) Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich: w zakresie czynności poza zadaniami zleconymi w pkt. 10 ujęto zadanie: „Potwierdzanie sprawowania opieki faktycznej nad osobą uprawnioną do renty socjalnej, o której mowa w ustawie o rencie socjalnej”.

Na powyższą okoliczność Burmistrz Miasta Szczecinek przedłożył informację, z której wynika, że „(...) *Potwierdzanie sprawowania opieki faktycznej nad osobą uprawnioną do renty socjalnej o której mowa w ustawie o rencie socjalnej wykonywane są przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich tut. Urzędu poza godzinami pracy. W przypadku potwierdzania sprawowania opieki faktycznej nad osobą uprawnioną do renty socjalnej (2 sprawy w 2013) odbywa się to w miejscu zamieszkania osoby wymagającej opieki po wcześniejszym ustaleniu terminu oględzin*”.

(dowód: akta kontroli ds. str. 80 do str. 81)

- b) Inspektor w Wydziale Rozwoju: w zakresie czynności poza zadaniami zleconymi ujęto zadania:
- współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Głównym Urzędem Statystycznym i Urzędem Skarbowym oraz Wydziałami Urzędu, a w szczególności z Wydziałem Finansowym w zakresie związanym z założonym funkcjonowaniem Szczecineckiego Centrum Wspierania Biznesu, celem podjęcia działań związanych z prowadzonymi sprawami,
 - aktualizowanie i udostępnianie bazy firm produktów z terenu Miasta Szczecinek i regionu,
 - prowadzenie i bieżące uzupełnianie o kolejne podmioty gospodarcze internetowej bazy polsko-niemieckiej współpracy gospodarczej „szukam-oferuję”, w tym udzielanie informacji o firmach zagranicznych poszukujących kooperantów w regionie szczecineckim oraz pośrednictwo w nawiązywaniu współpracy między nimi,
 - prowadzenie ewidencji pól biwakowych oraz obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, niebędące hotelami,
 - udzielanie doradztwa i pomoc w pozyskiwaniu finansowania zewnętrznego dla MŚP,
 - współudział przy przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie, ze źródeł krajowych i/lub zagranicznych, dla projektów z dziedziny wspierania przedsiębiorczości i rynku pracy, stymulujących rozwój Miasta Szczecinek,
 - współudział przy organizacji szkoleń dla MŚP o tematyce gospodarczej na potrzeby Szczecineckiego Centrum Wspierania Biznesu.

Na powyższą okoliczność Burmistrz Miasta Szczecinek przedłożył informację, z której wynika, że „*inspektor Wydziału Rozwoju Urzędu Miasta Szczecinek wykazany, jako pracownik wykonujący prace zlecone z zakresu administracji rządowej (rozdział 75011) istotnie ma w zakresie obowiązków wyszczególnione inne zadania, wymienione w/w piśmie. Wykonywanie tych zadań należy traktować, jako niezbędne uzupełnienie czynności podstawowych związanych z obsługą zadań zleconych.*

Mając na uwadze kompleksową i profesjonalną obsługę osób prowadzących, bądź podejmujących po raz pierwszy działalność gospodarczą, niezbędna jest współpraca i przepływ informacji z innymi instytucjami publicznymi (np. ZUS, GUS czy US) oraz, co

oczywiste, z pozostałymi wydziałami Urzędu Miasta. Interesanci oczekują od urzędnika, pełnej informacji, często wykraczającej poza wpisane w zakres obowiązków ramy działania, dlatego też, aby sprostać wymaganiom klientów, osoba wykonująca prace zlecone z zakresu administracji rządowej, musi posiadać szeroką wiedzę na pokrewne tematy, m.in.: współpracę przedsiębiorców z kooperantami z kraju i zza granicy, możliwości uzyskania wsparcia finansowego ze środków zewnętrznych dla MŚP, itp.

Warto nadmienić, iż zadania wpisane w zakres obowiązków pracownika jako „współudział” należy traktować, jako sporadyczna pomoc koleżeńska oraz ewentualne zastępstwo pracownika, który w/w zadania ujęte ma w zakresie czynności, jako podstawowe. (...).”

W ocenie kontrolującego zaangażowanie całego etatu Inspektora w Wydziale Rozwoju na zadania zlecone nie odzwierciedla zakresu czynności, w którym obok zadań zleconych zawarto także inne zadania, nie zaliczane w sposób bezpośredni do zadań zleconych.

(dowód: akta kontroli ds. str. 82 do str. 85)

W wyniku analizy kart wynagrodzeń pracowników, wykonujących zadania zlecone, kontrolujący stwierdził, że Jednostka w 2013 r. przyznała pracownikom dodatki specjalne, które zostały zaliczone do kosztów realizacji zadań zleconych. Z tytułu dodatków specjalnych wypłacono w 2013 r. łącznie kwotę **10 975,77 zł**. Dodatki specjalne zostały przyznane:

- a) inspektorowi Urzędu Stanu Cywilnego na okres od 1 lipca 2013 r. do 31 grudnia 2013 r. za: „dokonywanie tłumaczeń aktów stanu cywilnego z lat 1913-1945 sporządzonych w języku niemieckim (gotyk)”,
- b) zastępcy Dyrektora Spraw Obywatelskich na okres od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013 r. za: „prowadzenie korespondencji kierowanej do Urzędu Miasta w języku niemieckim oraz udzielanie informacji interesantom posługującym się językiem niemieckim”,
- c) inspektorowi w Wydziale Rozwoju na okres od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013 r. za: „udzielanie informacji na temat prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby zagraniczne na terytorium Polski, za udzielanie informacji, jak zakładać działalność gospodarczą w krajach Unii Europejskiej oraz za kontakty z administracją rządową w sprawach dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej”,
- d) inspektorowi Referatu Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego na okres od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013 r. za: wykonywanie zadań należących do obowiązków pełnomocnika do ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miasta Szczecinek”.

(dowód: akta kontroli od str. 86 do str. 101)

W ocenie kontrolującego tylko dwa dodatki specjalne za „*dokonywanie tłumaczeń aktów stanu cywilnego z lat 1913-1945 sporządzonych w języku niemieckim (gotyk)*” oraz za „*udzielanie informacji na temat prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby zagraniczne na terytorium Polski, za udzielanie informacji, jak zakładać działalność gospodarczą w krajach Unii Europejskiej oraz za kontakty z administracją rządową w sprawach dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej*” można uznać jako związane z wykonywaniem zadań zleconych.

Kontrolujący skierował pisemne zapytanie o to, jaki związek z zadaniami zleconymi mają zadania, za które przyznano dodatek specjalny dla zastępcy Dyrektora Spraw Obywatelskich. Z informacji przedłożonej przez Burmistrza Miasta Szczecinek wynika, że „*(...) Z-ca Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Szczecinek otrzymywała dodatek specjalny za: prowadzenie korespondencji kierowanej do Urzędu Miasta obejmującej zadania Wydziału Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego, udzielanie informacji interesantom - posługującym się językiem niemieckim - załatwiających sprawy w Wydziale Spraw Obywatelskich*”.

Zdaniem kontrolującego, z pisma (znak OR.2122.8.2013) z dnia 7 stycznia 2013 r. o przyznaniu dla Zastępcy Dyrektora Spraw Obywatelskich ww. dodatku specjalnego nie wynika jednoznacznie, że dodatek jest przyznany za prowadzenie korespondencji kierowanej w języku niemieckim i udzielanie informacji interesantom w języku niemieckim jedynie w odniesieniu do spraw objętych zakresem Wydziału Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego.

Także pełnienie obowiązków pełnomocnika do ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miasta Szczecinek nie stanowi zadania zleconego. Zgodnie z art. 14 ust. 1 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych „*Kierownik jednostki organizacyjnej, w której są przetwarzane informacje niejawne, odpowiada za ich ochronę, w szczególności za zorganizowanie i zapewnienie funkcjonowania tej ochrony. W ust. 2 cytowanego artykułu stwierdza się, że „Kierownikowi jednostki organizacyjnej bezpośrednio podlega zatrudniony przez niego pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zwany dalej „pełnomocnikiem ochrony”, który odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.*”

Mając powyższe na uwadze, w ocenie kontrolującego, dodatki przyznane zastępcy Dyrektora Spraw Obywatelskich, oraz inspektorowi w Referacie Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego w łącznej kwocie **7 053,33 zł** nie dotyczą ściśle zadań zleconych w rozdziale 75011 i nie powinny być wykazane jako koszt realizacji tych zadań.

W 2013 r. wypłacono pracownikom wykonującym zadania zlecone dwie nagrody jubileuszowe, które zostały pokryte ze środków własnych Urzędu Miasta.

(dowód: akta kontroli od str. 102 do str. 103)

4. Wydatki rzeczowe finansowane w ramach zadania.

W Urzędzie Miasta w Szczecinku w 2013 r. wydatki rzeczowe finansowane na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w rozdziale 75011 zostały poniesione tylko ze środków własnych Urzędu. Na wydatki rzeczowe wydatkowano ogółem **102 691,62 zł**, w tym:

- w § 3020 wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń: 4 352,00 zł
- w § 4170 wynagrodzenia bezosobowe: 2 654,87 zł
- w § 4210 zakup materiałów i wyposażenia: 35 109,51 zł
- w § 4240 zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek: 115,00 zł
- w § 4260 zakup energii: 23 779,91 zł
- w § 4270 zakup usług remontowych: 1 947,10 zł
- w § 4300 zakup usług pozostałych: 31 187,64 zł
- w § 4370 opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej: 3 031,19 zł
- w § 4410 podróże służbowe krajowe: 164,40 zł
- w § 4700 szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej: 350,00 zł.

Wydatki w kwocie 4 352,00 zł wykazane w § 3020 wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń, dotyczą ekwiwalentu za ubiór i pranie dla Kierownika i Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego. W § 4170 wynagrodzenia bezosobowe wykazano wydatki poniesione w związku z umowami o dzieło i umowami zlecenie zawieranymi z podmiotami zewnętrznymi na organizację i oprawę uroczystości ślubnych i jubileuszowych.

Podział wydatków rzeczowych wykazanych w rozdziale 75011 na poszczególne zadania zlecone przedstawia poniższa tabela.

Wyszczególnienie	Pozostałe wydatki rzeczowe:			
	dotacja	środki własne	ogółem:	
			kwotowo	%
USC	0,00	54 082,95	54 082,95	52,67%
Dowody osobiste	0,00	16 190,65	16 190,65	15,77%
Ewidencja ludności	0,00	18 878,70	18 878,70	18,38%
Pozostałe	0,00	13 539,32	13 539,32	13,18%
Działalność gospodarcza	0,00	5 786,43	5 786,43	5,63%
Obronność	0,00	7 752,89	7 752,89	7,55%
Ogółem	0,00	102 691,62	102 691,62	100,00%

Kontrolujący zwrócił się na piśmie z zapytaniem o sposób ustalania wysokości poniesionych kosztów ze środków własnych w ramach rozdziału 75011 w paragrafach: 4210, 4260, 4270, 4300 oraz 4370. Burmistrz Miasta przedłożył w tym zakresie następującą informację:

- 1) „§ 421 – zakup materiałów i wyposażenia
 - materiały biurowe, środki czystości – podział wg prognozowanego zużycia wynikającego z poprzedniego roku (np. 15 ryz papierów komputerowych x koszt jednostkowy zakupu na kwartał);
 - pozostałe materiały/wyposażenie – zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem komórek organizacyjnych realizujących zadania zlecone;
- 2) § 426 – zakup energii
 - wyliczono w następujący sposób: ogólną kwotę z faktury podzielono przez przyjętą liczbę pracowników biurowych, otrzymaną kwotę zaokrąglono, po czym pomnożono przez liczbę pracowników realizujących zadania zlecone;
- 3) § 427 – zakup usług remontowych
 - koszty za naprawę telefonów, drukarek, kserokopiarek – według potrzeb zgłaszanych przez komórki organizacyjne realizujące zadania zlecone;
- 4) § 430 – zakup usług pozostałych
 - ścieki, odpady – wyliczono w następujący sposób: ogólną kwotę z faktury podzielono przez przyjętą liczbę pracowników biurowych, otrzymaną kwotę zaokrąglono, po czym pomnożono przez pracowników realizujących zadania zlecone;
 - usługi pocztowe – na podstawie liczby wysłanych listów;
 - ochrona elektroniczna obiektu – połowa kwoty z faktury (obiekt, w którym realizowane są zadania z zakresu ewidencji działalności gospodarczej, licencji na przewóz osób);
 - serwis oprogramowania do realizacji zadań zleconych;
 - pozostałe usługi – według potrzeb zgłaszanych przez komórki organizacyjne realizujące zadania zlecone;
- 5) § 437 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych
 - rozmowy telefoniczne – wg billingu wykonanych rozmów;
 - abonament za korzystanie z ISDN'ów.”

(dowód: akta kontroli od str. 104 do str. 117)

Na podstawie analizy faktur stwierdzono, że do kosztów wykonywania zadań zleconych w ramach środków własnych Jednostka zaliczała także część kosztów związanych ze Szczecineckim Centrum Wspierania Biznesu prowadzonym przez Wydział Rozwoju Urzędu Miasta. Szczecineckie Centrum Wspierania Biznesu w 2013 r. zlokalizowane było poza siedzibą Urzędu Miasta, tj. przy Pl. Wolności 7 w Szczecinku. Koszty zaliczone do zadań zleconych dotyczyły m.in. elektronicznej ochrony obiektu, zakupu energii elektrycznej i ciepłej. Na powyższą okoliczność pobrano pisemną informację od Burmistrza Miasta, z której wynika, że: *„W Szczecineckim Centrum Wspierania Biznesu przy Pl. Wolności 7/7 w Szczecinku, prowadzonym przez Wydział Rozwoju Urzędu Miasta Szczecinek, pracują 2 osoby. Jeden z pracowników realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej dotyczące wydawania koncesji i zezwoleń oraz związane z ewidencją działalności gospodarczej. W związku z powyższym, koszty dotyczące utrzymania lokalu Szczecineckiego Centrum Wspierania Biznesu, takie jak zakup energii ciepłej i elektrycznej, koszt ochrony obiektu, w 50% były księgowane w rozdziale 75011.”*

W ocenie kontrolującego za problematyczne należy uznać wykazywanie połowy kosztów utrzymania lokalu Szczecineckiego Centrum Wspierania Biznesu (dot. m.in. zakupu energii ciepłej, elektrycznej, kosztów ochrony obiektu), jako kosztów związanych z wykonywaniem zadań zleconych. Chociaż z informacji zawartych na oficjalnej stronie internetowej Urzędu Miasta Szczecinek wynika, że istotną działalnością Szczecineckiego Centrum Wspierania Biznesu *„jest pośrednictwo w rejestrowaniu nowych działalności zakładanych przez osoby fizyczne w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG), prowadzonej przez Ministerstwo Gospodarki oraz wprowadzanie wszelkich zmian, zawiesznień, wznowień oraz likwidacji działalności gospodarczej w ww. ewidencji.”* to poza tym *„Szczecineckie Centrum Wspierania Biznesu zajmuje się szeroko rozumianym kreowaniem i koordynowaniem wszelkich działań ukierunkowanych na rozwój gospodarczy całego regionu. W szczególności jednak zajmuje się rozwojem przedsiębiorczości lokalnej, świadczeniem nieodpłatnych usług doradczych przedsiębiorcom oraz stowarzyszeniom z obszaru miasta i gmin powiatu szczecineckiego.”*

Podstawą do wykazywania połowy kosztów utrzymania lokalu Szczecineckiego Centrum Wspierania Biznesu było stwierdzenie, iż spośród 2 pracowników SCWB jeden wykonuje zadania z zakresu administracji rządowej. Nie wzięto jednak pod uwagę wymiaru zaangażowania etatu pracownika na zadania zlecone. Zaangażowanie to, w opinii kontrolującego, nie wynosi 1,00 etatu, gdyż pracownik w zakresie czynności poza zadaniami zleconymi ma ujęte zadania zaliczane do zadań własnych, w tym zadania powiązane z funkcjonowaniem Szczecineckiego Centrum Wspierania Biznesu, m.in. współdziałal przy organizacji szkoleń dla MŚP o tematyce gospodarczej na potrzeby Szczecineckiego Centrum Wspierania Biznesu.

(dowód: akta kontroli od str. 118 do str. 131)

W 2013 r. Jednostka zakupiła ze środków własnych w ramach rozdziału 75011 jeden zestaw komputerowy. Koszt zakupu wyniósł **2 829,00 zł**. Sprzęt ten znajduje się w Urzędzie Stanu Cywilnego i jest wykorzystywany przez pracownika wykonującego zadania zlecone.

(dowód: akta kontroli od str. 132 do str. 134)

Urząd Miasta w Szczecinku w 2013 r. ze środków własnych zrealizował inwestycję pn. „Przebudowa ratusza”, w wyniku której powstała m.in. Sala Ślubów oraz pomieszczenia biurowe przeznaczone na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Z informacji przedłożonej przez Burmistrza Miasta Szczecinek wynika, że „W wyniku rozbudowy Urzędu Miasta Szczecinek uzyskano dodatkowe 893,10 m² powierzchni użytkowej, w tym powierzchni użytkowej przeznaczonej na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego – 251,80 m². Procentowy udział powierzchni użytkowej Sali Ślubów oraz pomieszczeń biurowych przeznaczonych na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego uzyskane w wyniku rozbudowy wynosi 28,19% (251,80 : 893,10 x 100 = 28,19). Udział powierzchni użytkowej Sali Ślubów oraz pomieszczeń biurowych przeznaczonych na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego w kosztach rozbudowy wynosi 620 922,07 zł (2 202 632,37 zł x 0,2819 = 620 922,07 zł). W wyniku realizacji projektu wyposażenia wnętrza wykonano roboty dodatkowe w Sali Ślubów na kwotę 30 651,06 zł. Dokonano również zakupu pierwszego wyposażenia Sali Ślubów oraz pomieszczeń przeznaczonych na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego które wyniosło 90 277,78 zł. Reasumując łączny koszt realizacji inwestycji związanej z utworzeniem Sali Ślubów oraz pomieszczeń biurowych przeznaczonych na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego wyniósł 741 800,91 zł.”

(dowód: akta kontroli od str. 135 do str. 136)

Burmistrz Miasta Szczecinek przedłożył również dodatkową informację o kosztach związanych z utworzeniem nowych pomieszczeń, w których zatrudnieni są pracownicy: Referatu Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego (1,30 etatu) oraz pracownik Wydziału Rozwoju, realizujący zadania zlecone:

1. „Udział powierzchni użytkowej:

- Referatu Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego 28,16m² do powierzchni ogółem 893,1m² x 100 x 0,65 = 2,05%
- Pomieszczenie Wydziału Rozwoju – 22,36m² pow. ogółem 893,1 m² x 100 x 0,5 /uwzględniając, że w pokoju zatrudnionych jest dwóch pracowników, a powyższe zadania wykonuje tylko jeden z nich/ = 1,25%.

Całkowity koszt inwestycji to 2 202 632,37 zł x 3,3% = 72 686,87 zł

2. Ponadto na wyposażenie w/w pomieszczeń, przy zastosowaniu powyższych przeliczników wydatkowano 10 488,31 zł
3. Łączny koszt realizacji inwestycji związanej z utworzeniem pomieszczeń biurowych, w których zatrudnieni są pracownicy realizujący zadania zlecone wyniósł 83 175,18 zł.”

(dowód: akta kontroli str. 137)

W Urzędzie Miasta Szczecinek poza wybudowaną Salą Ślubów, która została oddana do użytku w 2014 r., znajduje się także Sala Ślubów, w której odbywały się uroczystości ślubne i jubileusze w 2013 r.

5. Wydajność wydatkowanych środków w ramach uzyskanych efektów.

5.1. Urząd Stanu Cywilnego.

Etaty	Liczba spraw rocznie	Liczba spraw przypadająca na 1 etat	Wynagrodzenie wraz z pochodnymi	W tym środki dotacji	Nagrody jubileuszowe	Miesięczne wynagrodzenie na 1 etat	Pozostałe wydatki rzeczowe
3,00	14 005	4 668,33	214 217,82	88 272,25	0,00	5 950,50	54 082,95

Na realizację zadań zleconych dotyczących Urzędu Stanu Cywilnego Jednostka w 2013 r. poniosła wydatki ogółem w kwocie **268 300,77 zł** (214 217,82 zł + 54 082,95 zł). Średni koszt realizacji jednego zadania wyniósł: **19,16 zł** (268 300,77 zł / 14 005 spraw).

5.2. Dowody osobiste.

Etaty	Liczba spraw rocznie	Liczba spraw przypadająca na 1 etat	Wynagrodzenie wraz z pochodnymi	W tym środki dotacji	Nagrody jubileuszowe	Miesięczne wynagrodzenie na 1 etat	Pozostałe wydatki rzeczowe
2,00	4 096	2 048,00	113 134,72	46 536,10	0,00	4 713,95	16 190,65

Na realizację zadań zleconych dotyczących dowodów osobistych Jednostka w 2013 r. poniosła wydatki ogółem w kwocie **129 325,37 zł** (113 134,72 zł + 16 190,65 zł).

Średni koszt realizacji jednego zadania wyniósł: **31,57 zł** (129 325,37 zł / 4 096 spraw).

W wydatkach ogółem poniesionych na zadania związane z dowodami osobistymi Jednostka wykazała również koszty związane z wypłaceniem dodatku specjalnego dla Zastępcy Dyrektora Spraw Obywatelskich za zadanie, którego związek z zadaniami zleconymi w ocenie kontrolującego budzi wątpliwość.

5.3 Ewidencja ludności

Etaty	Liczba spraw rocznie	Liczba spraw przypadająca na 1 etat	Wynagrodzenie wraz z pochodnymi	W tym środki dotacji	Nagrody jubileuszowe	Miesięczne wynagrodzenie na 1 etat	Pozostałe wydatki rzeczowe
3,00	3 874	1 291,33	170 532,41	74 202,21	9 055,36	4 737,01	18 878,70

Na realizację zadań zleconych dotyczących ewidencji ludności Jednostka w 2013 r. poniosła wydatki ogółem (bez nagród jubileuszowych) w kwocie **189 411,11 zł** (170 532,41 zł + 18 878,70 zł).

Średni koszt realizacji jednego zadania wyniósł: **48,89 zł** (189 411,11 zł / 3 874 spraw).

5.4. Pozostałe zadania.

5.4.1. Zadania związane z działalnością gospodarczą.

Etaty	Liczba spraw rocznie	Liczba spraw przypadająca na 1 etat	Wynagrodzenie wraz z pochodnymi	W tym środki dotacji	Nagrody jubileuszowe	Miesięczne wynagrodzenie na 1 etat	Pozostałe wydatki rzeczowe
1,00	2 343			29 744,89	0,00		5 786,43

Na realizację zadań zleconych dotyczących działalności gospodarczej Jednostka w 2013 r. poniosła wydatki ogółem w kwocie [redacted] + 5 786,43 zł).

Średni koszt realizacji jednego zadania wyniósł: 33,41 zł [redacted]

W ocenie kontrolującego w wydatkach ogółem poniesionych na zadania związane z działalnością gospodarczą Jednostka wykazała również koszty dotyczące realizacji zadań własnych Jednostki.

5.4.2. Zadania związane z powszechnym obowiązkiem obrony RP.

Etaty	Wynagrodzenie wraz z pochodnymi	W tym środki dotacji	Nagrody jubileuszowe	Miesięczne wynagrodzenie na 1 etat	Pozostałe wydatki rzeczowe
1,30	75 126,25	30 844,55	0,00	4 815,79	7 752,89

Na realizację zadań zleconych związanych z powszechnym obowiązkiem obrony RP Jednostka w 2013 r. poniosła wydatki ogółem w kwocie 82 879,14 zł (75 126,25 zł + 7 752,89 zł).

Nie wyliczono w tym przypadku kosztu realizacji jednego zadania, ponieważ nie można w sposób jednoznaczny i miarodajny określić katalogu zrealizowanych czynności.

5.5. Podsumowanie.

Na podstawie analizy uzyskanych danych ustalono, że w 2013 r. koszty realizacji następujących zadań zleconych w Urzędzie Miasta Szczecinek wyniosły odpowiednio: zadania dotyczące ewidencji ludności: 48,89 zł, zadania dotyczące działalności gospodarczej: 33,41 zł, zadania dotyczące dowodów osobistych: 31,57 zł, zadania dotyczące Urzędu Stanu Cywilnego: 19,16 zł.

W celu wyeliminowania uchybień stwierdzonych w trakcie kontroli, **zalecam** podjąć następujące działania:

1. Dostosować zaangażowanie etatu w ramach realizowanych zadań zleconych dotyczących ewidencji działalności gospodarczej do rzeczywistego obciążenia stanowiska pracy, aby zaangażowanie w realizację tych zadań odzwierciedlało obowiązujący zakres czynności pracownika oraz rzeczywiste obciążenie pracą.
2. Do kosztów realizacji zadań zleconych w rozdziale 75011 zaliczać tylko koszty ściśle związane z wykonywaniem tych zadań.

O sposobie wykorzystania uwag i wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach nie podjęcia działań proszę powiadomić mnie (za pośrednictwem Wydziału Finansów i Budżetu ZUW) w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia

Identyfikator Poświadczenia: ePUAP-UPP2584364

Adresat dokumentu, którego dotyczy poświadczenie

Nazwa adresata dokumentu: URZĄD MIASTA

Identyfikator adresata: UMSzczecinek

Rodzaj identyfikatora adresata: ePUAP-ID

Nadawca dokumentu, którego dotyczy poświadczenie

Nazwa nadawcy: ZACHODNIOPOMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI

Identyfikator nadawcy: low5658fe1

Rodzaj identyfikatora nadawcy: ePUAP-ID

Dane poświadczenia

Data doręczenia: 2014-04-23T12:01:12.708

Data wytworzenia poświadczenia: 2014-04-23T12:01:12.708

Identyfikator dokumentu, którego dotyczy poświadczenie: DOK3136844

Dane uzupełniające (opcjonalne)

Rodzaj informacji uzupełniającej: Źródło

Wartość informacji uzupełniającej: Poświadczenie wystawione przez platformę ePUAP

Rodzaj informacji uzupełniającej: Identyfikator ePUAP dokumentu

Wartość informacji uzupełniającej: 3136844

Dane dotyczące podpisu

Poświadczenie zostało podpisane - aby je zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu

Lista podpisanych elementów (referencji):

referencja ID-3380a731-cace-11e3-bf73-001a645ad10a :

referencja ID-3380ce40-cace-11e3-bf73-001a645ad10a :

Przekazanie%20stanowiska%20wobec%20oddalonych%20zastrze%C5%BCe%C5%84%20oraz%20wyst
%C4%85pienia%20pokontrolnego.xml

referencja ID-338ae063-cace-11e3-bf73-001a645ad10a : #ID-338ae061-cace-11e3-bf73-001a645ad10a