

ZARZĄDZENIE NR 496/II/2009  
WÓJTA GMINY CZERWONAK  
Z DNIA 31 grudnia 2009 r.

**w sprawie wykonania wniosków z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w Urzędzie  
Gminy Czerwonak za rok 2007**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 187 ust.1-3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm) zarządzam wykonanie wniosków po kontroli przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w przedmiocie przestrzegania realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków za rok 2007.

§ 1

Zobowiązuję pracowników, którym powierzono sprawy udzielenia z budżetu gminy dotacji celowych na finansowanie i dofinansowanie zadań zleconych do realizacji jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych do przygotowania projektu jednolitych i wspólnych procedur oraz wzorów dokumentów stosowanych w postępowaniach konkursowych w zakresie w jakim prawo pozostawia swobodę wyboru. Minimalny zakres tych procedur winien obejmować:

- 1) jednolity formularz ogłoszenia o konkursie,
- 2) określenie warunków formalnych jakie spełniać musi oferta konkursowa, w szczególności określenie formy w jakiej należy składać ofertę,
- 3) opis sposobu oceny ofert pod względem spełnienia formalnych wymogów konkursowych i konsekwencje niezachowania tych wymogów,
- 4) sprecyzowanie parametrów kryteriów ustawowych oceny ofert formalnie prawidłowych,
- 5) opis sposobu oceny ofert na podstawie przyjętych kryteriów, tak zaprojektowany aby uniemożliwić pominięcie przy ocenie jednego z kryteriów ustawowych i wybór oferty która nie spełnia któregoś z nich,
- 6) przyjęty na etapie ogłoszenia konkursu sposób publikacji systemu oceny ofert pod względem formalnym i w oparciu o kryteria,
- 7) definicję pojęcia udziału środków własnych deklarowanych przez organizację przy realizacji zadania z zastrzeżeniem, że w pojęciu tym nie mieszczą się środki finansowe deklarowane przez sołectwa dla realizacji zadania,
- 8) jednolity formularz wyboru oferty złożonej na konkurs obejmujący m.in. uzasadnienie wyboru w odniesieniu do przyjętych kryteriów oceny i miejsce na podpis Wójta jako dokonującego wyboru oferty,
- 9) określenie sposobu i terminów kontroli wykonania zadania publicznego realizowanego przez organizację pozarządową,
- 10) określenie terminów dostarczenia do Wydziału Finansowego Urzędu Gminy,  
umów zawartych w wyniku konkursów

- 11) określenie terminów dostarczenia informacji o rozliczeniu przekazanej dotacji do Wydziału Finansowego Urzędu Gminy.

## §2

W projekcie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi wyróżniać sfery zadań publicznych należących do obszaru współpracy z zachowaniem podziału określonego ustawą ( art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie). Odróżniać sferę działań na rzecz niepełnosprawnych od sfery ochrony i promocji zdrowia oraz sfery pomocy społecznej regulowanej w ustawie o pomocy społecznej pamiętając o różnych trybach postępowania przy ogłaszaniu konkursów na zadania z zakresu pomocy społecznej. Planowane w kolejnym roku do współpracy zadania publiczne zapisać w programie i przyporządkować do poszczególnych sfer, tak aby ich przynależność do danej sfery nie budziła wątpliwości.

## § 3

Zobowiązuję osoby którym powierzono zorganizowanie w imieniu Wójta konkursów na realizację zadań, aby przed ogłoszeniem konkursu na realizację zadania przeanalizowały do której ze sfer wymienionych w programie współpracy dane zadanie można zaliczyć, pamiętając o różnych trybach postępowania przy ogłaszaniu konkursów na zadania z zakresu pomocy społecznej.

## §4

Zobowiązuję kierowników jednostek CRKF Akwen i GOPS oraz Kierownika Wydziału Środowiska do wyeliminowania niezgodności proceduralnych stwierdzonych podczas kontroli prowadzonych w roku 2007 postępowania konkursowych na zlecenie zadań publicznych i wymienionych w protokołach pokontrolnych poprzez:

- 1) zamieszczanie w ogłoszeniach o konkursach na zlecenie zadań publicznych przygotowywanych informacji określonych w art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
- 2) określenie w ogłoszeniach o konkursie tylko takich warunków udziału w konkursie które nie zawężają w stosunku do zakresu ustawowego (art. 33 ust. 1 ustawy o finansach publicznych) zakresu podmiotowego konkursu. Deklarowany przez organizacje pozarządowe, udział własny w realizacji zadania i okres działalności organizacji „może być brany pod uwagę na etapie oceny ofert”, kalkulacji kosztów realizacji zadania oraz możliwości realizacji zadania.
- 3) dokumentowanie wypełnienia obowiązku publikacji ogłoszeń konkursowych w sposób określony ustawą (art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, art. 28 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej) oraz wewnętrznymi przepisami, przez zamieszczanie pod treścią ogłoszeń adnotacji o wywieszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu, wydruk ogłoszeń zamieszczonych w BIP i gminnej stronie internetowej.
- 4) zamieszczanie ogłoszeń o konkursach w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym w zależności od rodzaju zadania (art. 13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie i art. 28 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej).
- 5) dochowanie staranności przy sprawdzaniu kompletności i zgodności z ogłoszeniem o konkursie zawartości oferty złożonej na konkurs, a w szczególności ustalania czy oferta złożona na konkurs zawiera informacje o których mowa w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym deklarację o zamiarze

odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania i czy termin realizacji zadania określony w ofercie jest zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu.

- 6) przedkładanie Wójtowi Gminy do zatwierdzenia propozycji wyboru oferty na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej wraz z projektem uzasadnienia wyboru z odniesieniem do spełnienia przez oferenta wymogów określonych w ustawie oraz w ogłoszeniu zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
- 7) dokumentowanie faktu publikacji wyników przeprowadzonych konkursów zgodnie z zasadami przyjętymi w ogłoszeniu o konkursie (np. przez załączenie do akt sprawy wydruku publikacji).
- 8) oznaczanie datą wpływu ofert wpływających na konkurs,
- 9) dochowanie staranności przy określaniu terminów realizacji zadań publicznych w zawieranych umowach, celem zgodności wskazanej daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania, z terminami wskazanymi w ogłoszeniu o konkursie i ustawowymi,
- 10) przekazywanie do Urzędu znajdujących się w dyspozycji kierowników jednostkach organizacyjnych Gminy umów na realizację zleconych zadań publicznych w terminach umożliwiających wywiązanie się z umownych terminów przekazywania transz.

#### §5

Zobowiązuję osoby którym powierzono kontrolę realizacji zadań publicznych wykonywanych przez organizacje pozarządowe aby w trakcie tych kontroli obligowali do korekty i odmawiali przyjęcia przedkładanych w rozliczeniu zadania publicznego faktur w przypadku gdy:

- 1) jako nabywcę wskazano Urząd Gminy, zamiast wskazania organizacji pozarządowej,
- 2) na odwrocie faktur i rachunków dokumentujących poniesione na realizację zadania wydatki zaniechano opisanie w jakiej części należność wynikająca z faktury/rachunku została sfinansowana ze środków własnych a w jakiej z dotacji otrzymanej z Gminy Czerwonak.

#### §6

Zobowiązuję Sekretarza Gminy do:

- 1) przygotowania projektu zmiany pełnomocnictw dla kierowników jednostek CRKF Akwen i GOPS oraz zakresów czynności wyznaczonych pracownikom Urzędu celem powierzenia dokonywania w imieniu Wójta kontroli realizacji zadań publicznych, o której mowa w art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) powierzenia pracownikom Urzędu odpowiedzialnym za sprawy udzielenia dotacji organizacjom pozarządowym obowiązków do kontroli realizacji zadania publicznego w imieniu Wójta,
- 3) uporządkowania uprawnień i obowiązków do kontroli merytorycznej dowodów księgowych przekazywania dotacji.

#### § 7

Zobowiązuję Skarbnika Gminy do klasyfikowania wydatków na usługę opracowania dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót

budowlanych oraz kosztorysów inwestorskich w zakresie wykonywanych remontów w §4300 zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Roz. MF z dnia 14.06.2006r. obowiązujące od dnia 1.07.2006r. (Dz.U. Nr 107, poz. 726)

#### § 8

Zobowiązuję Kierownika Wydziału Zarządzania Drogami do zachowania terminów określonych w art. 151 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zm.) przy dokonywania zwrotu gwarancji ubezpieczeniowych należytego wykonania zawieranych umów.

#### § 9

Zobowiązuję wydziały odpowiedzialne za realizację zamówień publicznych do:

- 1) dokumentowania w jaki sposób i kto ustalił cenę specyfikacji i czy pokrywała jedynie koszty druku specyfikacji i jej przekazania zgodnie z art. 42 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych.
- 2) zaniechania zlecenia na zewnątrz usług sprawdzania wykonania umów i samodzielnego nadzoru nad realizacją umów.

#### § 10

Wykonanie zarządzenia powierzam w zakresie wskazanym w paragrafach od §1 do §5 oraz §9 Pierwszemu Z-cy Wójta, w zakresie wskazanym w §8 Drugiemu Z-cy Wójta, w zakresie wskazanym w §6 Sekretarzowi Gminy, a w zakresie wskazanym w § 7 Skarbnikowi Gminy.