

Realizacja planu kontroli zewnętrznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze na 2014 rok przez departamenty sprawujące merytoryczny nadzór nad wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi.

L.p.	Nazwa jednostki	Zakres kontroli	Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli	Zalecenia pokontrolne i sposób ich realizacji
DEPARTAMENT INFRASTRUKTURY I KOMUNIKACJI				
1.	Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze	Realizacja określonych uchwałą budżetową - dochodów i wydatków budżetu Województwa Lubuskiego. Funkcjonowanie kontroli zarządczej.	Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie kontrolowanych zadań.	Nie wydano zaleceń pokontrolnych.
2.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Gorzowie Wlkp.	Funkcjonowanie kontroli zarządczej. Kontrola realizacji planu finansowego.	Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie kontrolowanych zadań.	Nie wydano zaleceń pokontrolnych.
3.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Zielonej Górze	Funkcjonowanie kontroli zarządczej. Kontrola realizacji planu finansowego.	Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie kontrolowanych zadań.	Nie wydano zaleceń pokontrolnych.
DEPARTAMENT GEODEZJI, GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO				
1.	Wojewódzkie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Zielonej Górze	Kontrola finansowa w zakresie zgodności wydatków z planem finansowym, funkcjonowanie kontroli zarządczej oraz realizacja zarządzeń wewnętrznych jednostki	W trakcie kontroli nie stwierdzono znacznych nieprawidłowości. Zwrócono uwagę, aby okresowa ocena pracowników przeprowadzana była terminowo - zgodnie z Zarządzeniem nr 5/2009 Dyrektora Wojewódzkiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych w Zielonej Górze z dnia 30.06.2009 r., znak: D-010-5/2009.	Nie wydano zaleceń pokontrolnych.
DEPARTAMENT OCHRONY ZDROWIA				
1.	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych w Ciborzu	Funkcjonowanie kontroli zarządczej, w szczególności kontroli prawidłowości gospodarowania mieniem oraz kontroli gospodarki finansowej.	1. Nie wszystkie druki poleceń wyjazdów służbowych wypełniane były dokładnie i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami, m.in. w delegacjach służbowych w rachunku kosztów podróży na obowiązującym wzorze polecenia wyjazdu służbowego nie zostały wskazane godziny wyjazdu i powrotu pracowników Szpitala, nieuwzględnione zostały daty wyjazdu i	1. W umowach dotyczących najmu i dzierżawy powinien zostać uwzględniony cały wynajmowany metraż, łącznie z dodatkowymi pomieszczeniami (lokale piwniczne itp.). 2. Wszystkie rachunki kosztów podróży powinny być wypełniane dokładnie. Delegowany zobowiązany jest do uzupełnienia daty i godziny wyjazdu, środka

L.p.	Nazwa jednostki	Zakres kontroli	Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli	Zalecenia pokontrolne i sposób ich realizacji
			<p>powrotu pracownika, co uniemożliwia sprawdzenie czasu trwania podróży służbowej, nie wpisano dat złożenia delegacji, nie określono środka lokomocji, nie dotrzymano terminu ich sprawdzenia, przekroczone termin przedłożenia rachunku przez delegowanego pracownika.</p> <p>2. Zarządzenie wewnętrzne nr 13/2013 Dyrektora Szpitala z dnia 12 lutego 2013 r. w sprawie ustalania zasad i czynności formalnych związanych z odbywaniem podróży służbowych jest niespójne z obowiązującą „Instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych” z 12 lutego 2013 roku wprowadzoną zarządzeniem wewnętrznym nr 58A/2010. Powyższa niezgodność wynika z zapisów dotyczących rozliczenia kosztów podróży przez delegowanego.</p> <p>3. Wystawione delegacje w sierpniu nie we wszystkich przypadkach zgadzają się z planem dyżurów w jednostkach w Zielonej Górze i Sulechowie.</p> <p>4. W przypadku dwóch umów najmu, stwierdzono brak informacji o wynajmowanym pomieszczeniu piwnicznym, za które wynajmujący ponoszą opłaty.</p>	<p>lokomocji, liczby załączników, daty przedłożenia rachunku, itd.</p> <p>3. Umowa zawierana na prowadzenie samochodu służbowego w celach prywatnych powinna być zawsze podpisywana przez osobę reprezentującą Szpital wskazaną w dokumencie.</p> <p>4. Numer rejestracyjny pojazdu wpisany w poleceniu wyjazdu służbowego powinien być tożsamy z podanym w oświadczeniu do umowy zawartej na prowadzenie samochodu prywatnego w celach służbowych.</p> <p>5. Polecenie wyjazdu służbowego powinno być składane nie później niż w terminie 14 dni od zakończenia podróży.</p> <p>6. W celu zmniejszenia kosztów, delegacje, w których miejsce i cel podróży są jednakowe powinny odbywać się tym samym środkiem lokomocji.</p> <p>7. Realizowane polecenia wyjazdów służbowych do placówek w Zielonej Górze i Sulechowie powinny być zgodne z planem dyżurów.</p> <p>8. W celu wyeliminowania różnicy kosztów podróży służbowych, zaleca się zmianę ustawień kalkulatora.</p> <p>9. Zarządzenie wewnętrzne w sprawie wprowadzenia „Instrukcji sporządzania obiegu i kontroli dokumentów księgowych” powinno zostać uaktualnione.</p> <p>10. Wszystkie delegacje służbowe Dyrektora Szpitala,</p>

L.p.	Nazwa jednostki	Zakres kontroli	Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli	Zalecenia pokontrolne i sposób ich realizacji
				<p>powinny być akceptowane przez Departament Ochrony Zdrowia.</p> <p>Dyrektor jednostki pisemnie poinformował o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.</p>
2.	Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego SPZOZ w Zielonej Górze	Funkcjonowanie elementów kontroli zarządczej, w szczególności kontrola gospodarki finansowej.	<p>1. W zakresie delegacji służbowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - brak dat dokonania rozliczeń delegacji – niemożność określenia, czy następowały terminowo, - 3 umowy na korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych oznaczono w rejestrze tych umów pod tym samym numerem, - na drukach delegacji służbowych stwierdzono brak adnotacji o godzinie wyjazdu i powrotu osoby delegowanej, - brak odnotowania dat złożenia rachunku kosztów delegacji, brak określenia liczby załączników przedkładanych do rozliczenia delegacji, - nie podano stanowiska służbowego osoby delegowanej, - stwierdzono wystawienie polecenia wyjazdu służbowego po odbyciu delegacji przez pracownika, - w oświadczeniu do umowy na korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych stwierdzono brak podpisu osoby upoważnionej, - zatwierdzenie polecenia wyjazdu służbowego przez nieupoważnioną osobę, - błędne zewidencjonowanie rozliczenia delegacji służbowej. <p>2. W zakresie gospodarowania środkami ZFŚS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przyjęto błędną podstawę odpisu na 2013 rok i stwierdzono brak daty naliczenia odpisu na ZFŚS i 	<p>1. Wszystkie druki delegacji powinny być wypełniane dokładnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym m.in. osoba zlecająca delegację oraz delegowany zobowiązani są do uzupełniania daty i godziny wyjazdu oraz przyjazdu, środka lokomocji, liczby załączników, daty przedłożenia rachunku.</p> <p>2. Delegacja pracownika na wyjazd służbowy w imieniu Dyrektora jednostki podpisywana powinna być tylko przez osobę posiadającą stosowne upoważnienie.</p> <p>3. Ewidencjonowanie delegacji na odpowiednim koncie księgowym.</p> <p>4. Naliczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz korekty odpisów powinny zawierać daty ich sporządzenia.</p> <p>5. Zobowiązania były regulowane zgodnie z terminem płatności.</p> <p>6. Faktury/rachunki wystawiane na rzecz Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Zielonej Górze powinny zawierać termin zapłaty oraz numer konta bankowego, na który należy dokonać zapłaty za ww. dokumenty.</p> <p>7. Koszty obsługi rachunku bankowego ZFŚS winny</p>

L.p.	Nazwa jednostki	Zakres kontroli	Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli	Zalecenia pokontrolne i sposób ich realizacji
			jego korekty, - koszty obsługi rachunku bankowego ZFŚS ponoszono ze środków funduszu, zamiast ze środków własnych jednostki. 3. W zakresie regulowania zobowiązań: - na rachunkach przedkładanych przez podmioty zewnętrzne brak terminu zapłaty oraz numeru konta bankowego, na który należy dokonać zapłaty.	być pokrywane ze środków własnych pracodawcy. Termin na przedstawienie informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych upływa 5 marca 2015 roku.
3.	Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Gorzowie Wlkp.	Funkcjonowanie elementów kontroli zarządczej, w szczególności: kontrola wydatków w 2013 r.	Spośród 13 losowo wybranych dowodów księgowych, 8 było niezgodnych z „Instrukcją w sprawie obiegu i kontroli dokumentów”, obowiązującą w WOMP, tzn. podpisy złożone przez Główną Księgową były nieczytelnie (parafy), a 5 w ogóle nie było opatrzonych podpisem – według Instrukcji wszystkie dokumenty powinny być podpisane czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem.	Opracować i wprowadzić w życie nową instrukcję w zakresie procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych i obiegu dokumentów finansowo-księgowych. Dyrektor jednostki pisemnie poinformował o sposobie wykonania zalecenia pokontrolnego.
4.	Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Zielonej Górze	Funkcjonowanie elementów kontroli zarządczej, w szczególności: kontrola wydatków w 2013 r.	Nie stwierdzono nieprawidłowości.	Nie wystosowano zaleceń.
DEPARTAMENT INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ				
1.	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Marii Grzegorzewskiej w Zielonej Górze	Analiza gospodarki finansowej w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 30 kwietnia 2014 r. oraz realizacja zadań statutowych	1. Nazwy prowadzonych teczek „środek specjalny” 2014 rok otwartych dla wyodrębnionego rachunku dochodów własnych jednostki budżetowej, gromadzącego środki ze ściśle określonych przez ustawę źródeł przeznaczone na sfinansowanie wydatków związanych z uzyskaniem tych dochodów są nieaktualne. Likwidacji środków specjalnych dokonano w związku z uchwaleniem ustawy z dnia 25 listopada 2004 roku o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz o zmianie niektórych ustaw.	1. Rzetelnie zawierać umowy najmu oraz stosować się do zapisów Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2014 nr 0 poz. 121). 2. Przy dokonywaniu zakupów na rzecz Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Marii Grzegorzewskiej w Zielonej Górze oraz przy opisywaniu dokumentów księgowych stosować odpowiednie zapisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

L.p.	Nazwa jednostki	Zakres kontroli	Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli	Zalecenia pokontrolne i sposób ich realizacji
			<p>2. Sporządzanie dowodów księgowych prowadzone jest niezgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 3/2011 z dnia 22 lutego 2011 roku w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Marii Grzegorzewskiej w Zielonej Górze z Załącznikiem nr 9, czyli z instrukcją obiegu dokumentów finansowych, a w szczególności odnotowano przy fakturach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - brak informacji o zastosowanej procedurze Prawa Zamówień Publicznych, - w opisie brak oznaczenia osób podpisujących się pod dokumentami księgowymi, np. widnieją parafki bez pieczęci imiennych bądź podpisów czytelnych osób. <p>3. W wyniku kontroli stwierdzono, iż w rejestrze delegacji służbowych brakuje rubryki z określeniem środka lokomocji.</p> <p>4. W wyniku kontroli umów najmu wykazano, iż umowa winna być aneksowana, ze względu na już nieobowiązujący należny podatek VAT zmieniony z 22% na 23 %.</p>	<p>3. Sporządzać dowody księgowe zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 3/2011 z dnia 22 lutego 2011 roku w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Marii Grzegorzewskiej w Zielonej Górze.</p> <p>O wykonaniu zaleceń pokontrolnych Dyrektor Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Marii Grzegorzewskiej w Zielonej Górze poinformowała odrębnym pismem znak PBW-Dyr.062/2/2014 z dnia 25 lipca 2014 r.</p>
2.	Muzeum Etnograficzne w Zielonej Górze z siedzibą w Ochli	Zgodność wydatków z planem finansowym oraz funkcjonowanie procedur kontroli zarządczej w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 30 kwietnia 2014 r.	<p>1. W książce ewidencji wyjść pracowników w godzinach służbowych stwierdzono brak pisemnej akceptacji/ podpisu Dyrektora pod wyjściami prywatnymi oraz służbowymi pracowników Muzeum.</p> <p>2. Wykazano brak naliczenia odsetek z tytułu nieterminowej zapłaty czynszu za miesiąc styczeń i kwiecień przez dzierżawcę w ramach umowy nr 26/A/2013 z dnia 1 października 2013 r.</p>	O wyeliminowaniu nieprawidłowości zawartych w protokole kontroli Dyrektor Muzeum Etnograficznego w Zielonej Górze z siedzibą w Ochli poinformowała odrębnym pismem z dnia 17 czerwca 2014 r. Wobec powyższego odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych.

L.p.	Nazwa jednostki	Zakres kontroli	Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli	Zalecenia pokontrolne i sposób ich realizacji
			3. Stwierdzono brak wpłaty kaucji na rzecz Muzeum Etnograficznego dla zabezpieczenia ewentualnych kosztów napraw w wysokości 6.000 zł do terminu 30 czerwca 2014 roku zgodnie z § 11 ust. 3. umowy nr 26/A/2013 z dnia 1 października 2014 r.	
3.	Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Zielonej Górze	Analiza gospodarki finansowej w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 30 listopada 2014 r. oraz realizacja zadań statutowych.	<p>1. W Zarządzeniu Nr 18/2012 Dyrektora ODN w Zielonej Górze z dnia 16 listopada 2012 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu określenia zasad udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty netto 14.000 euro powołano się na nieobowiązujące przepisy PZP, należy wobec tego zaktualizować Regulamin określenia zasad udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty netto 30.000 euro zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn zm.).</p> <p>2. W Zarządzeniu Nr 14/2005 Dyrektora ODN w Zielonej Górze z dnia 19 grudnia 2005 roku w sprawie procedury oceny pracy nauczyciela konsultanta występowała nieaktualna podstawa prawna - Dz. U. z 1997 nr 56 poz. 357 Karta nauczyciela z 26 stycznia 1982 r., podczas kiedy w 2014 roku nastąpiła nowelizacja Ustawy Karta Nauczyciela i ogłoszono tekst jednolity z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198).</p> <p>3. W roku 2014 Zarządzeniem Nr 3/2014 Dyrektora ODN w Zielonej Górze z dnia 10 stycznia 2014 roku stanowiącym aneks do Zarządzenia Dyrektora ODN</p>	<p>1. Przyznawać dodatki specjalne pracownikom Ośrodka Doskonalenia Zawodowego w Zielonej Górze zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014, poz. 1202) oraz Regulaminem Wynagradzania ODN.</p> <p>2. Przy dokonywaniu zakupów na rzecz Ośrodka oraz przy późniejszym opisywaniu dokumentów księgowych stosować odpowiednie zapisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).</p> <p>3. Aktualizować zarządzenia i akty wewnętrzne Ośrodka Doskonalenia Zawodowego w Zielonej Górze zgodnie z obowiązującą podstawą prawną.</p> <p>4. Przechowywać dokumentację pracowniczą zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (z Dz. U. 1996 nr 62 poz. 286).</p> <p>O sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych Dyrektor jednostki poinformował pismem nr ODN.071.02.2015 z dnia 19.02.2015 r.</p>

L.p.	Nazwa jednostki	Zakres kontroli	Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli	Zalecenia pokontrolne i sposób ich realizacji
			<p>Nr 4/2011 z dnia 14 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy ODN w Zielonej Górze wprowadzono zmiany do Regulaminu Pracy ODN w Zielonej Górze, podczas gdy obowiązywał już nowy Regulamin Pracy z 2013 roku wprowadzony Zarządzeniem Nr 16/2013 Dyrektora ODN w Zielonej Górze z dnia 1 lipca 2013 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy ODN.</p> <p>4. Zespół kontrolujący zwrócił szczególną uwagę na fakt przyznawania przez Dyrektora jednostki dodatków specjalnych pracownikom Ośrodka. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o <i>pracownikach samorządowych</i> (Dz. U. 2014, poz. 1202) oraz Regulaminem Wynagradzania ODN pracownikowi, któremu pracodawca okresowo zwiększa obowiązki służbowe lub powierza dodatkowe zadania może zostać przyznany dodatek specjalny. Jednakże z przeanalizowanych akt losowo wybranych osób wynika, iż przyznane dodatki specjalne nie mają odzwierciedlenia w zakresach obowiązków poszczególnych osób. W myśl zapisów ww. ustawy należy określić na jakiej podstawie przyznaje się dodatek, na jaki okres, z jakiego tytułu i w jakiej wysokości.</p> <p>5. Nieścisłości oraz brak konsekwencji pomiędzy aktami osobowymi losowo wybranych pracowników a pismem przekazanym do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, znak ODN.050.33.2014 z dnia 8.08.2014 r. o wysokości wynagrodzeń na dzień 30.06.2014 r., z którego wynika, iż:</p>	

L.p.	Nazwa jednostki	Zakres kontroli	Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli	Zalecenia pokontrolne i sposób ich realizacji
			<p>- główny specjalista ds. pracowniczych i kadr - zgodnie z ww. pismem otrzymywała dodatek specjalny na dzień 30.06.2014 r., z kolei w aktach osobowych ostatni dodatek jaki otrzymała w wysokości 30% wynagrodzenia został przyznany w roku 2012 z tytułu procedury powypadkowej,</p> <p>- kierownik ds. administracyjno-gospodarczych - zgodnie z ww. pismem i aktami osobowymi na dzień 30.06.2014 r. otrzymywał dodatek specjalny w wysokości 40% wynagrodzenia z tytułu wykonywania dodatkowych czynności związanych z wnioskiem LRPO „Modernizacja bazy dydaktyczno-noclegowej ODN w Zielonej Górze”, który to projekt zakończył się w roku 2010.</p> <p>6. Żadna z przedłożonych faktur VAT (rachunków) nie zawierała informacji o stosowaniu ustawy „Prawo zamówień publicznych” wraz z przywołaniem stosownego artykułu przedmiotowej ustawy.</p>	
4.	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Babimoście	Realizacja zadań statutowych i gospodarka finansowa w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 maja 2014 r.	Nie zawierano informacji o stosowaniu ustawy „Prawo zamówień publicznych” wraz z przywołaniem stosownego artykułu ustawy przy opisywaniu dokumentów księgowych placówki.	<p>Przy dokonywaniu zakupów na rzecz Ośrodka oraz przy późniejszym opisywaniu dokumentów księgowych stosować odpowiednie zapisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).</p> <p>O wykonaniu zaleceń pokontrolnych Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Babimoście poinformował odrębnym pismem znak MOW.090.4.2014 z dnia 24 października 2014 r.</p>
5.	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Zaborze	Realizacja zadań statutowych i gospodarka finansowa w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 sierpnia 2014 r.	1. W opisie dokumentów finansowo-księgowych stwierdzono brak oznaczenia osób podpisujących się pod dokumentami księgowymi, np. widnieją parafki bez pieczęci imiennych bądź podpisów czytelnych osób.	<p>1. Przy dokonywaniu zakupów oraz przy opisywaniu dokumentów księgowych stosować odpowiednie zapisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).</p> <p>2. Sporządzać dowody księgowe zgodnie z Ustawą z</p>

L.p.	Nazwa jednostki	Zakres kontroli	Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli	Zalecenia pokontrolne i sposób ich realizacji
			2. W rejestrze delegacji służbowych brakuje rubryki z określeniem środka lokomocji.	dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.). O wykonaniu zaleceń pokontrolnych Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Zaborze poinformowała pismem znak MOS.090.1.2014 z dnia 12 grudnia 2014 r.
6.	Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Zbigniewa Herberta w Gorzowie Wlkp.	Analiza gospodarki finansowej w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 30 listopada 2014 r. oraz realizacja zadań statutowych.	Nie stwierdzono nieprawidłowości .	Nie wydano zaleceń pokontrolnych.
DEPARTAMENT ROLNICTWA, ŚRODOWISKA I ROZWOJU WSI				
1.	Melioracja Lubuska w Gorzowie Wlkp.	Realizacja Porozumienia w sprawie eksploatacji stacji pomp, napraw i remontów budynków oraz urządzeń zainstalowanych na stacjach pomp na terenie działania Lubuskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze Oddziału w Gorzowie Wlkp. zawartego w dniu 30.03.2012 r. w Zielonej Górze pomiędzy: Departamentem Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego w Zielonej Górze, a Lubuskim Zarządem Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze, a Melioracją Lubuską w Gorzowie Wlkp.	Kontrolujący nie stwierdzili nieprawidłowości	Nie wydano zaleceń pokontrolnych.
2.	Lubuski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze	Funkcjonowanie kontroli zarządczej, realizacja zarządzeń wewnętrznych jednostki, wiarygodność sprawozdań finansowych, analiza zaawansowania realizacji Planu inwestycyjnego na 2014 r. z zakresu melioracji wodnych podstawowych, analiza stanu wyposażenia	1. Brak stosowania w praktyce, bądź niepełne stosowanie zapisów Regulaminu Kontroli Zarządczej z dnia 31.01.2012 r. wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Lubuskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych nr 8/2012. Zgodnie z art. 69 Ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z	1. Wprowadzenie nowego zaktualizowanego regulaminu kontroli zarządczej i jego przestrzeganie. W dniu 31.12.2014 r. Dyrektor LZMIUW wydał Zarządzenie Nr 73 w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej oraz zasad jej koordynowania w LZMIUW w Zielonej Górze.

L.p.	Nazwa jednostki	Zakres kontroli	Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli	Zalecenia pokontrolne i sposób ich realizacji
		Wojewódzkiego Magazynu Przeciwpowodziowego w Sulechowie.	<p>2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, należy do obowiązków kierownika jednostki w kierowanej przez niego jednostce. Ponadto Regulamin Kontroli Zarządczej jest niedostosowany do struktury organizacyjnej jednostki.</p> <p>2. Podczas sprawdzania wiarygodności sprawozdań budżetowych stwierdzono, że w Sprawozdaniu Rb-27S - Miesięczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 marca 2014 r., nie została ujęta kwota 134.076,80 zł. Kwota ta stanowi należności z tytułu dochodów budżetowych i powinna być wykazana w rozdziale 01008- Melioracje wodne, paragrafie 0929 – Pozostałe odsetki. Z uwagi na nieprawidłowość sprawozdanie powinno zostać jak najszybciej skorygowane.</p> <p>Sposób sporządzenia sprawozdania narusza § 9 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, na podstawie art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).</p> <p>3. Na podstawie analizy stanu wyposażenia Wojewódzkiego Magazynu Przeciwpowodziowego w Sulechowie stwierdzono rozbieżności, tj. niedobory lub nadmiar materiałów przeciwpowodziowych znajdujących się na stanie magazynu przeciwpowodziowego w Sulechowie w stosunku do stanów normatywnych wykazanych w załączniku</p>	<p>2. Złożenie korekty sprawozdania miesięcznego Rb-27S za okres od początku roku do dnia 31 marca 2014 r. Korekta została złożona do Departamentu Finansów w dniu 10.06.2014 r.</p> <p>3. Dostosowanie stanów Magazynu Przeciwpowodziowego w Sulechowie do stanów normatywnych wykazanych w załączniku nr 7 do Instrukcji Uruchamiania Zasobów Wojewódzkiego Magazynu Przeciwpowodziowego w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia powodzią w Województwie Lubuskim z czerwca 2008 r.</p> <p>Pismem znak Or/K.090.3.2014 z dnia 13 sierpnia 2014 r. Dyrektor LZMIUW poinformował, że problematyka związana z uaktualnieniem normatywów wyposażenia z wyposażeniem Wojewódzkiego Magazynu Przeciwpowodziowego w Sulechowie zostanie poddana wnikliwej analizie i konsultacjom. Zagadnienie to wymaga szeregu konsultacji i ustaleń pomiędzy LZMIUW, a Pełnomocnikiem ds. Informacji Niejawnych Urzędu Marszałkowskiego i służbami Wojewody Lubuskiego. Zapewnił, że ww. sprawa powinna być załatwiona do końca 2014 roku.</p>

L.p.	Nazwa jednostki	Zakres kontroli	Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli	Zalecenia pokontrolne i sposób ich realizacji
			nr 7 do Instrukcji Uruchamiania Zasobów Wojewódzkiego Magazynu Przeciwpowodziowego w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia powodzią w Województwie Lubuskim z czerwca 2008 r.	
3.	Melioracja Lubuska w Gorzowie Wlkp.	Funkcjonowanie kontroli zarządczej, realizacja zarządzeń wewnętrznych jednostki, kontrola wiarygodności sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych.	Kontrolujący nie stwierdzili nieprawidłowości	Nie wydano zaleceń pokontrolnych.
4.	Lubuski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Kalsku	Funkcjonowanie kontroli zarządczej, realizacja zarządzeń wewnętrznych jednostki dot. umów o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników oraz szkolenia pracowników merytorycznych LODR. Dalsza realizacja programu naprawczego Ośrodka w Gliźnie.	1. Program naprawczy "Koncepcja funkcjonowania Ośrodka Szkoleniowego w Gliźnie" opracowanego w czerwcu 2011 r. - nie zrealizowano następujących zadań: - opracowanie i wykonanie filmu reklamowego promującego Pałac w Gliźnie oraz atrakcje turystyczne w okolicy /jeziora, obszar chronionego krajobrazu „Uroczysko Lubniewisko” Park Narodowy „Ujście Warty”, Międzyrzecki Rejon Umocniony z rezerwatem nietoperzy/. Film powielony na płytach DVD byłby wykorzystywany przy działaniach związanych z promocją i nawiązywaniem kontaktów z nowymi grupami klientów, - zainstalowanie systemu alarmowego w Pałacu w Gliźnie. Pozwoli to bardziej elastycznie planować system zmian, szczególnie w okresie letnim, - zaoferowanie do wynajmu pomieszczenia po byłym dziale wydawnictw posiadające niezależne wejście. Powyższe zadania nie zostały zrealizowane ze względu na duże koszty. W związku z tym, że wdrożenie „Programu naprawczego”, pomimo starań Dyrekcji, nie dało oczekiwanego efektu, tj. likwidacji zadłużenia, lecz tylko poprawiło kondycję finansową, należy	Zalecono dalszą realizację zadań, wynikających z „Programu naprawczego” które nie zostały dotychczas zrealizowane.

L.p.	Nazwa jednostki	Zakres kontroli	Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli	Zalecenia pokontrolne i sposób ich realizacji
			<p>przypuszczać, że działalność gastronomiczna, hotelowa czy szkoleniowa nie jest w stanie zbilansować strat z działalności Ośrodka w Gliśnie. Wg przyjętej „Koncepcji funkcjonowania Ośrodka Szkoleniowego w Gliśnie” jednym z rozwiązań prowadzącym do dalszego zmniejszenia deficytu może być podjęcie kolejnych działań zmierzających do pozyskania coraz to nowych klientów poprzez wprowadzenie nowych rozwiązań pozwalających na wykorzystanie istniejącej bazy Ośrodka, które w efekcie powinno przynieść wzrost przychodów, a tym samym poprawę wyniku finansowego oraz pozyskiwanie środków z funduszy UE i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.</p>	
		<p>Oплаты za korzystanie ze środowiska za rok 2013</p>	<p>W wykazie nie uwzględniono zużycia paliwa w urządzeniach z silnikami spalinowymi, co potwierdziły faktury wykazujące zużycie benzyny silnikowej w 2013 r. jak również nie brano pod uwagę do opłat za korzystanie ze środowiska zużycia farb przy usługach poligraficznych. Nadmienić należy, że nie podawano w wykazie zużycia gazu propan-butan w kuchenkach gazowych na potrzeby usług hotelarskich. Nie wykazywano w sprawozdaniu zużycia surowców i odczynników z laboratorium.</p>	<p>Pouczono przedstawiciela LODR o zaistniałych błędach i zobowiązano do złożenia korekty wykazu za korzystanie ze środowiska za rok 2013 w terminie 14 dni. Korekta została złożona w ww. terminie.</p>
5.	<p>Melioracja Lubuska w Gorzowie Wlkp.</p>	<p>Realizacja Porozumienia w sprawie eksploatacji stacji pomp, napraw i remontów budynków oraz urządzeń zainstalowanych na stacjach pomp na terenie działania Lubuskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze Oddziału w Gorzowie Wlkp. zawartego w dniu 30.03.2012 r.</p>	<p>W zakresie realizacji porozumienia nie stwierdzono nieprawidłowości.</p>	<p>Nie wydano zaleceń pokontrolnych.</p>

L.p.	Nazwa jednostki	Zakres kontroli	Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli	Zalecenia pokontrolne i sposób ich realizacji
		w Zielonej Górze pomiędzy: Departamentem Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego w Zielonej Górze, a Lubuskim Zarządem Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze, a Melioracją Lubuską w Gorzowie Wlkp.		
		Oplaty za korzystanie ze środowiska za rok 2013	Brak uwzględnienia w wykazie za korzystanie ze środowiska spalania benzyny oraz oleju napędowego w jedenastu kosach spalinowych firmy Stihl FS 410 CE. Jak również stwierdzono nieprawidłowe gęstości paliw stosowanie w przeliczeniu litrów na tony [Mg].	Pouczono przedstawiciela Melioracji o zaistniałym fakcie i zobowiązano do złożenia korekty wykazu za korzystanie ze środowiska za rok 2013 w terminie 14 dni. Korekta została złożona w terminie; jednostka wywiązała się z zalecenia.
6.	Lubuski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze	Oplaty za korzystanie ze środowiska za rok 2013	W wykazie za korzystanie ze środowiska nie dzielono zużycia gazu w kotłach na gminy tylko zliczano gaz łącznie. Stwierdzono również błędne zliczenie litrów z faktur, jak również błędną klasyfikację niektórych pojazdów silnikowych oraz nie uwzględniano zużycia paliw w kosiarkach i pługo-zamiatarce.	Pouczono przedstawiciela LZMiUW o zaistniałym fakcie i zobowiązano do złożenia korekty wykazu za korzystanie ze środowiska za rok 2013 w terminie 14 dni. Korekta została złożona w terminie; jednostka wywiązała się z zalecenia.
7.	Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Lubuskiego w Gorzowie Wlkp.	Oplaty za korzystanie ze środowiska za rok 2013	Podane zużycie oleju Ekoterm używanego do kotła w Pszczewie jest nieprawidłowe. Zużycie oleju powinno być przeliczone na Mg, a nie na m3, ponieważ do naliczania opłaty środowiskowej z tego tytułu stosuje się jednostkową stawkę w zł/Mg. Stwierdzono również brak uwzględnienia w wykazie za korzystanie ze środowiska spalania benzyny w wykaszarce spalinowej 343 R.	Pouczono przedstawiciela Zespół Parków o zaistniałym fakcie i zobowiązano do złożenia korekty wykazu za korzystanie ze środowiska za rok 2013 w terminie 14 dni. Korekta została złożona w terminie; jednostka wywiązała się z zalecenia.