



Skwierzyna, 17 maja 2012 r.

URZĄD MIEJSKI
66-440 Skwierzyna
ul. Rynek 1
tel. 95 721 65 25, fax 095 721 65 39

RADA MIEJSKA
W SKWIERZYŃCE
WZPLYNEŁO W DNIU
20.05.2012

Zofia Zawłocka

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej

Rady Miejska w Skwierzynie

RO.1712.3.2012

Dot.: Zaleceń zawartych w protokole nr 12/2012 z kontroli przeprowadzonej przez Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Skwierzynie w dniach 11,12,16 i 17 kwietnia 2012 r. i 7,8,9 maja 2012 r.

Ad. 1. Stanowiska pracy w Urzędzie Miejskim w Skwierzynie są weryfikowane pod kątem wykonywanych zadań.

Ad. 2. Zakres zadań z zakresu administracji rządowej realizowany przez samorząd jest bardzo szeroki i nakłada na burmistrza szereg obowiązków. Zadania te muszą być wykonane w sposób należyty, niestety przyznawane na nie środki są niewystarczające. Dostosowanie wydatków w rozdziale 75011 do wysokości otrzymanych dotacji mogą mieć negatywny wpływ na ich realizację.

Ad. 3. Analizy kosztów funkcjonowania urzędu są dokonywane. Wielokrotnie odstępuje się od realizacji zadań lub dokonywania zakupów. Przykładem jest tutaj: rezygnacja z wykonania klimatyzacji w urzędzie, obniżenie kosztów rozmów telefonicznych poprzez wykup odpowiednich taryf, darmowe wewnętrzne rozmowy w sieci, wprowadzenie limitów na rozmowy, zakup usługi sprzątnięcia, zmniejszenie kosztów obsługi prawnej.



Ad. 4. Zgodnie z ewidencją księgową w 2010 r. na usługi pocztowe wydano 47.743,10 zł z paragrafu 4300 – *zakup usług pozostałych* oraz 10.120 zł z paragrafu 4170 – *umowy zlecenie*. Komisja Rewizyjna nie uwzględniła w przygotowanym zestawieniu wszystkich wydatków na usługę pocztową z paragrafu 4300 oraz umów zlecenie na dostarczanie korespondencji wykonywanych w 2010r. dodatkowo, przez pracowników Urzędu Miejskiego na kwotę 10.120 zł. Łączna kwota wydatków na pocztę i dostarczanie korespondencji w 2010 r. wyniosła **57.863,10 zł**

W 2011 r. nie zawierano z pracownikami dodatkowych umów na dostarczanie korespondencji a koszt usługi pocztowej wyniósł 51.695,56 zł, przy wzroście liczby pism wychodzących o 1827 listów, wysyłanych w większości za potwierdzeniem odbioru. Jak wynika z rejestru korespondencji wychodzącej w 2010 r. wysłano 15.482 pisma, natomiast w 2011 r. 17.309 pism.

Podsumowując, nie nastąpił wzrost kosztów usługi pocztowej w 2011 r. w porównaniu z rokiem poprzednim i wyniósł o 6.167,54 zł mniej.

Osoba zatrudniona na stanowisku gońca zbiera opłatę targową, z której wpływ w 2010 r. wynosił **33.211 zł**, natomiast w 2011r. **41.228 zł**. Wzrost wpływów z tego tytułu wyniósł **8.017 zł**. W 2010r. zadanie polegające na zbieraniu opłaty targowej wykonywała osoba zatrudniona w Centrum Kształcenia Praktycznego. Od 2011 r. stanowisko to ponownie włączono w struktury Urzędu Miejskiego i nałożono dodatkowe obowiązki – dostarczanie korespondencji.

Ad.5. Koszty usług gastronomicznych związane są z obsługą inwestorów oraz spotkań z osobami pełniącymi ważne funkcje publiczne. Liczba osób korzystających jest tutaj ograniczana do minimum.

Ad. 6. Dodatkowe opinie prawne są zlecane wyłącznie w wyjątkowych, bardzo trudnych przypadkach, w których podjęcie decyzji wymaga przygotowania obiektywnego i

wieloaspektowego stanowiska. Ponadto w porównaniu z latami poprzednimi wydatki na obsługę prawną są zdecydowanie niższe.

W 2010r. w gmina ponosiła koszty zatrudnienia w urzędzie, na pełnym etacie, radcy prawnego. Niezależnie od tego obsługę prawną zlecano kancelarii a poniesione na ten cel wydatki wyniosły 94.687,86 zł.

W 2011r. urząd nie zatrudniał na etacie radcy prawnego. Koszt wykonywanej na zlecenie usługi prawnej wyniósł 50.981,84 zł, dodatkowa opinia kosztowała 1230 zł.

Ad. 7. Możliwości bezpłatnych usług świadczonych przez WOKISS nie są wystarczające, jednakże, zgodnie z sugestią Komisji Rewizyjnej mogą stanowić dodatkowe źródło informacji.

Ad. 8 . Regulamin Organizacyjny urzędu jest w chwili obecnej weryfikowany. W trakcie roku wprowadzono szereg zmian, co wymaga ujednoczenia.

Ad. 9. i 10. Osobą odpowiedzialną za pojazdy służbowy jest p. *[imię i nazwisko]* który na bieżąco weryfikuje i sprawdza karty drogowe wypełniane przez pracowników. Dodatkowo wprowadzono odrębną ewidencję wykorzystanie samochodu służbowego zawierającą między innymi: dane osoby wykorzystującej pojazd, cel wyjazdu, liczbę przebytych kilometrów oraz potwierdzenie celowości wyjazdu przez kierownika danego referatu.

BURMISTRZ
Tomasz Watros