

## Protokół Nr 4/19

**posiedzenia Komisji Rewizyjnej Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego, które odbyło się 25 marca 2019 roku w sali konferencyjnej w Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach, ul. Żeromskiego 12.**

Posiedzenie rozpoczęło się o godz.13.50 i trwało do godz. 14.20.

Zawiadomienie o posiedzeniu stanowi *załącznik nr 1 do protokołu*.

Obrady prowadziła **Agata Binkowska – Przewodnicząca Komisji**.

W posiedzeniu wzięli udział członkowie Komisji zgodnie z listą obecności, która stanowi *załącznik nr 2 do protokołu*.

Komisja przyjęła do realizacji następujący porządek obrad:

1. Organizacja i przeprowadzanie kontroli – omówienie zasad i trybu na podstawie Statutu Województwa Świętokrzyskiego.
2. Przygotowanie kontroli wydatków promocyjnych realizowanych przez Urząd Marszałkowski w latach 2016 – 2018.
  - a) zapoznanie się i ocena materiałów przekazanych do kontroli.
  - b) wyznaczenie tez do kontroli.
  - c) ustalenie składu zespołu kontrolnego.
3. Sprawy różne.

### Przebieg posiedzenia.

#### Ad 1.

Na prośbę Przewodniczącej Komisji Agaty Binkowskiej, **Michał Wójcik – pracownik Kancelarii Sejmiku** omówił zasady i tryb organizacji i przeprowadzania kontroli przez Komisję Rewizyjną.

W pierwszej kolejności przekazał członkom Komisji wzory najważniejszych dokumentów – protokołu, upoważnienia oraz zawiadomienia o kontroli. Następnie przywołał paragraf 127 Statutu Województwa Świętokrzyskiego, zgodnie z którym zespół kontrolny ma prawo wstępu do pomieszczeń, wglądu do dokumentów, wezwania pracowników do złożenia pisemnych wyjaśnień oraz sporządzania kopii i odpisów dokumentów. Przepis ten jednocześnie mówi, iż na Zarządzie, kierownikach jednostek organizacyjnych oraz dyrektorach komórek organizacyjnych Urzędu spoczywa obowiązek udzielania wszelkich informacji oraz udostępniania materiałów do prac Zespołu kontrolnego. Wskazał, że zapis o prawach zespołu kontrolnego znajduje się również w upoważnieniu do kontroli. Oceniał, że dokument ten jest o tyle ważny, że uwierzytelnia Zespół kontrolny w oczach kierownika jednostki. Omówił również możliwe formy przeprowadzania kontroli. Nadmienił, że zazwyczaj odbywa się ona w siedzibie jednostki. Zasygnalizował, że zespół kontrolny po zapoznaniu się z materiałami przekazanymi do celów kontroli może wystąpić o ich uzupełnienie zarówno przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, jak i w trakcie. Następnie poinformował, że zwieńczeniem kontroli powinien być protokół, którego obligatoryjne elementy zostały określone w paragrafie 128 Statutu Województwa. Należą

do niech: data, miejsce i przedmiot kontroli, opis stanu faktycznego stwierdzony podczas kontroli, wykaz stwierdzonych nieprawidłowości, projekt wniosków pokontrolnych, wykaz dokumentów załączonych, adnotacja o zapoznaniu kierownika jednostki z protokołem oraz podpisy członków zespołu kontrolującego. Poinformował, że kierownik jednostki ma również prawo zgłoszenia uwag do protokołu w terminie 7 dni od momentu zapoznania się z nim. Następnie omówił inne nieobligatoryjne elementy, które mogą znaleźć się w protokole, takie jak: podstawa prawna kontroli, kierownictwo jednostki, skład zespołu kontrolnego, określenie dokonanych czynności kontrolnych, czy wyjaśnienia. Przypomniał, że sporządzony protokół podlega zatwierdzeniu przez Komisję Rewizyjną. Ostatnim elementem jest przyjęcie przez Sejmik wyników kontroli. Nadmieniał, że protokoły kontroli po przyjęciu ich przez Sejmik są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego.

Członkowie Komisji w toku omawiania zasad organizacji i przeprowadzania kontroli zadawali pytania szczegółowe, na które odpowiedzi udzielił Michał Wójcik, pracownik Kancelarii Sejmiku.

#### **Ad 2a).**

**Przewodnicząca Komisji Agata Binkowska** poinformowała, że materiały dla potrzeb kontroli wydatków promocyjnych zostały zamieszczone w systemie eSesja. Podkreśliła, że są to wydruki z ewidencji księgowej z działu 750 Administracja publiczna rozdział 75075 Promocja jednostek samorządu terytorialnego. Następnie zapytała Członków Komisji, czy widzą na ten moment potrzebę uzupełnienia informacji? Jednocześnie nadmieniła, że można je uzupełniać w trakcie kontroli.

**Zastępca Przewodniczącego Komisji Grzegorz Banaś** uznał, że potrzeba uzupełnienia materiałów zapewne będzie się pojawiać w trakcie kontroli.

**Radna Magdalena Zieleń** chciała wiedzieć, czy kontrolą objęte są wszystkie wydatki w rozdziale 75075 i czy zespół kontrolny może poddać szczegółowej kontroli dowolny wybrany wydatek z przekazanego wykazu?

**Przewodnicząca Komisji Agata Binkowska** twierdząco odpowiedziała na pytania Radnej Magdaleny Zieleń podkreślając, że zespół kontrolny może poruszać się w dziale 750 rozdział 75075.

#### **Ad 2b).**

Na prośbę Przewodniczącej Komisji Agaty Binkowskiej **Michał Wójcik, pracownik Kancelarii Sejmiku** przypomniał, że w planie kontroli założono kontrolę dot. wydatków promocyjnych realizowanych przez Urząd Marszałkowski w latach 2016 – 2018. Podkreślił, że przedmiot kontroli zazwyczaj jest dość ogólnie sformułowany, stąd też Komisja może wskazać zespołowi kontrolnemu tzw. tezy, czyli wskazówki stanowiące pewne uszczegółowienie. Uznał, że w zakresie wydatków promocyjnych na pewno podstawową kwestią jest analiza ich wysokości w badanym okresie, również w podziale na poszczególne departamenty.

**Przewodnicząca Komisji Agata Binkowska** stwierdziła, że celowość i racjonalność wykorzystania środków to podstawowe elementy.

**Radna Magdalena Zieleń** przyznała, że na pewno badaniu podlega zasadność wydatków, ale wskazała również na rozliczenie, a także zbadanie np. gdzie zostały rozdysponowane zakupione materiały promocyjne.

**Przewodnicząca Komisji Agata Binkowska** uznała, że kontroli podlegają wydatki w pełnym tego słowa znaczeniu, czyli od wyasygnowania środków na te cele do samego zakończenia procesu.

**Ad 2c).**

Komisja wyłoniła Zespół kontrolny w składzie:

- Magdalena Zieleń, Przewodnicząca Zespołu,
- Grzegorz Banaś, Członek Zespołu.

**Ad 3.**

W sprawach różnych:

**Michał Wójcik – pracownik Kancelarii Sejmiku** przypomniał o szkoleniu organizowanym przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Kielcach na temat roli Komisji Rewizyjnej w procesie udzielania absolutorium. Zasygnalizował, że istnieje możliwość rezygnacji ze szkolenia 7 dni wcześniej.

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokół sporządził:  
Michał Wójcik

Przewodnicząca Komisji

Agata Binkowska