

13) czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności.

14.2. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o gospodarce nieruchomościami,
- 2) ustawa o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- 3) umowy notarialne,
- 4) rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie planów finansowych zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, pozyskiwania dotacji celowych, przekazywania pobranych dochodów związanych z realizacją tych zadań.

14.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru oraz Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami (w zakresie pkt 14.1 ppkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9)
- Podinspektorzy ds. księgowości (w zakresie pkt 14.1. ppkt. 10, 11, 12, 13).

## **15. Wpływy z tytułu opłat za wydanie dziennika budowy.**

15.1 Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy opłaty za wydanie dziennika budowy są pobierane zgodnie z wielkością opłat ustaloną w uchwale Rady Powiatu Gdańskiego,
- 2) czy należności regulowane są w terminie,
- 3) czy nalicza się odsetki za zwłokę w przypadku nieterminowego regulowania opłat,
- 4) czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności.

15.2 Podstawa prawna:

- 1) uchwała Rady Powiatu w sprawie określenia opłaty za czynności urzędowe,
- 2) ustawa – Prawo budowlane,
- 3) ustawa o samorządzie powiatowym.

### 15.3 Pracownicy odpowiedzialni:

- Naczelnik Wydziału Architektury i Budownictwa (w zakresie pkt. 15.1. ppkt 1)
- Podinspektor ds. księgowości (w zakresie pkt 15.1. ppkt 2, 3, 4)

### **16. Wpływy z tytułu opłat za zajęcie pasa drogowego, opłat rocznych za umieszczenie urządzeń infrastruktury technicznej w pasie drogowym dróg powiatowych.**

#### 16.1 Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy należności z tytułu opłat za zajęcie pasa drogowego, są pobierane zgodnie z wielkością tych opłat ustaloną w ustawie o drogach oraz uchwale Rady Powiatu Gdańskiego,
- 2) czy prawidłowo wydano decyzję administracyjną określającą wielkość opłat za zajęcie pasa drogowego,
- 3) czy prawidłowo sporządzono przez pracowników merytorycznych wykaz należności z tytułu opłat rocznych za umieszczenie urządzeń infrastruktury technicznej w pasie drogowym dróg powiatowych,
- 4) czy należności regulowane są w terminie,
- 5) czy nalicza się odsetki za zwłokę w przypadku nieterminowego regulowania opłat,
- 6) czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności.

#### 16.2 Podstawa prawna:

- 1) ustawa o drogach,
- 2) uchwała Rady Powiatu Gdańskiego w sprawie ustalenia stawek opłaty za zajęcie 1 metra kwadratowego pasa drogowego,
- 3) rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o drogach publicznych,
- 4) ustawa o samorządzie powiatowym.

#### 16.3 Pracownicy odpowiedzialni:

- Naczelnik Wydziału Infrastruktury (w zakresie pkt 16.1 ppkt 1, 2, 3),
- Podinspektor ds. księgowości (w zakresie pkt 16. 1. ppkt 4, 5, 6).

## **17. Wpływy z kar za przejazdy ponadnormatywne drogami powiatowymi.**

### 17.1 Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy wydano decyzję administracyjną nakładającą karę pieniężną za przejazd po drogach powiatowych pojazdów niemormatycznych,
- 2) czy wysokość nałożonej kary jest zgodna z wielkością tych opłat ustaloną w ustawie o drogach,
- 3) czy prawidłowo wydano decyzję administracyjną w przypadku gdy zobowiązany do zapłaty kary wystąpił z wnioskiem o rozłożenie na raty lub odroczenie terminu płatności kary,
- 4) czy należności regulowane są w terminie,
- 5) czy przekazywane są informacje o dokonanych wpłatach do Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego - zmierzające do wyegzekwowania należności przez właściwy organ.

### 17.2 Podstawa prawna:

- 1) ustawa o drogach,
- 2) ustawa o samorządzie powiatowym.

### 17.3 Pracownicy i podmioty odpowiedzialni:

- Naczelnik Wydziału Infrastruktury w zakresie pkt. 17.1 , ppkt 1, 2, 3)
- Podinspektor ds. księgowości (w zakresie pkt 17. 1. ppkt 4, 5).

## **18. Wpływy wynikające z ustawy Prawo ochrony środowiska**

### 18.1 Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy opłaty wynikające z ustawy prawo ochrony środowiska są pobierane zgodnie z wielkością opłat ustaloną w obowiązujących przepisach prawa,
- 2) czy wpłaty są przekazywane są w terminie,

### 18.2 Podstawa prawna:

- 1) ustawa o prawo ochrony środowiska,
- 2) Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie opłat za korzystanie ze środowiska,
- 3) ustawa ordynacja podatkowa,
- 4) ustawa o samorządzie powiatowym,

### 18.3 Pracownicy i podmioty odpowiedzialni:

- Naczelnik Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska w zakresie pkt. 18.1 , ppkt 1)
- Podinspektor ds. księgowości (w zakresie pkt 18. 1. ppkt 2).

## 19. Wpływy z tytułu pozostałych dochodów.

### 19.1 Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy otrzymane dochody mieszczą się w katalogu dochodów powiatu określonym w ustawie o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) czy prawidłowo pracownicy merytoryczni udokumentowali realizację dochodu, wystawienie faktury VAT oraz przygotowanie częściowego rejestru należnego podatku VAT,
- 3) czy należności są regulowane w terminie,
- 4) czy nalicza się odsetki za zwłokę w przypadku nieterminowego regulowania opłat,
- 5) czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności.

### 19.2 Podstawa prawna:

- 1) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) ustawa o finansach publicznych,
- 3) ustawa o samorządzie powiatowym,
- 4) inne przepisy szczególne określające rodzaj i wielkość pobieranych dochodów,

### 19.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Naczelnik Wydziału odpowiedzialny za realizowane dochody (w zakresie pkt 19.1 ppkt 1, 2 w zakresie swoich zadań)
- Podinspektor ds. księgowości (w zakresie pkt 19. 1. ppkt 3, 4, 5).

**STAROSTA**  
*Cezary Bieniasz-Krzywiec*

## **Procedury kontroli wewnętrznej w zakresie gospodarowania mieniem w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim**

### I. Przedmiot procedur kontroli.

Procedurami kontroli objęte jest gospodarowanie mieniem stanowiącym własność Powiatu Gdańskiego i będącym w zarządzie Starostwa Powiatowego, a w szczególności:

#### 1. Aktywa trwałe, w tym:

##### 1.1. Wartości niematerialne i prawne.

Za wartości niematerialne i prawne uważa się prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na obecne potrzeby (lub przyszłe potrzeby) Starostwa Powiatowego, a w szczególności:

- licencje na użytkowanie oprogramowania komputerowego,
- autorskie prawa majątkowe, koncesje, patenty.

##### 1.2. Rzeczowe aktywa trwałe:

###### 1) środki trwałe – „podstawowe”

Do środków trwałych zalicza się m. in. obiekty, urządzenia techniczne, środki transportu i inne środki trwałe klasyfikowane według grup rodzajowych Klasyfikacji Środków Trwałych (od grupy 1 do grupy 8), które są umarzane i amortyzowane stopniowo według stawek podanych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz określone w stosownej uchwale Zarządu Powiatu Gdańskiego, a także grunty klasyfikowane w grupie 0 zgodnie z KŚT.

###### 2) pozostałe środki trwałe w podziale według wartości początkowej

Pozostałymi środkami trwałymi w użytkowaniu są środki rzeczowe, których okres użytkowania określa się na dłuższy niż rok, a które podlegają umorzeniu w 100 % w momencie wydania ich do użytkowania.

Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej większej lub równej 10 % minimalnej wartości podstawowego środka trwałego, to środki które podlegają

wyodrębnionej ewidencji ilościowo – wartościowej. Bez względu na wartość początkową do środków tych zalicza się meble.

Pozostałe przedmioty o wartości mniejszej niż 10 % powyższej podstawy odniesienia, to przedmioty długotrwałego użytkowania, które ujmuje się w ewidencji ilościowej podlegającej kontroli administracyjnej.

### 3) inwestycje – rozpoczęte (środki trwałe w budowie)

Do inwestycji tych zalicza się w Starostwie Powiatowym koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych, nowych środków trwałych lub poniesione w związku z ulepszeniem już istniejących środków trwałych.

### 4) środki przekazane na poczet inwestycji

Środki te stanowią wartość zaliczek przekazanych wykonawcom, dostawcom dóbr inwestycyjnych lub generalnemu inwestorowi oraz inwestorom zastępczym, których nie rozliczono do końca roku obrotowego. Należności te wycenia się w wartości nominalnej.

## 1.3. Należności długoterminowe

Do należności tych zaliczane są te należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wycenia się je w kwocie brutto wymagającej zapłaty, tj. łącznie z podatkiem VAT i należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności).

## 2. Aktywa obrotowe, w tym:

Aktywa obrotowe obejmują: zapasy rzeczowych aktywów obrotowych, należności krótkoterminowe, środki pieniężne, krótkoterminowe papiery wartościowe, czynne rozliczenia międzyokresowe.

### 2.1. Zapasy materiałowe

W Starostwie Powiatowym zalicza się do tych zapasów zakupione materiały nie zużyte w danym roku obrotowym. Wielkości nie zużytych materiałów wycenia się na koniec roku obrotowego na podstawie spisu z natury.

### 2.2. Należności krótkoterminowe

#### 1) należności z tytułu dostaw i usług

Do aktywów tych zalicza się w Starostwie Powiatowym należności wynikające z tytułów cywilnoprawnych, także roszczenia sporne za dostarczone odbiorcom roboty, usługi i towary łącznie z należnym podatkiem VAT i odsetkami oraz zatrzymane kaucje z tytułu rękojmi, a także zaliczek na poczet dostaw, robót i usług z wyjątkiem przekazanych na poczet inwestycji.