

Przebieg i efekty kontroli przeprowadzonych przez Referat Kontroli Organizacyjno – Prawnej Wydziału Kontroli Wewnętrznej w II półroczu 2006 roku

KONTROLE WEWNĘTRZNE JEDNOSTKI WŁASNEJ

1.	Znak sprawy:	BK-02.0913-2-11/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	1. Wydział Współpracy Zagranicznej UMK 2. Wydział Finansowy UMK
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	pl. Wszystkich Świętych 3/4
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	doraźna
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Przestrzeganie procedur dotyczących delegacji zagranicznych w okresie od 2005 roku.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	23.06.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	15.07.2006
8.	Badany okres:	2005 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p>1. Przygotować i przedłożyć na podpis Prezydenta Miasta Krakowa projekt nowego zarządzenia określającego procedurę dotyczącą podróży służbowych krajowych i zagranicznych, uwzględniając wnioski z kontroli dotyczące w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – określenia wzoru wniosku składanego przez dyrektora komórki organizacyjnej delegującej pracownika na wyjazd zagraniczny. Wniosek winien zawierać informacje, które pozwolą na dokonanie wstępnej kontroli celowości takiego wyjazdu (szczegółowe określenie celu wyjazdu łącznie ze wskazaniem efektu, jaki ma zostać osiągnięty, informacji o rozliczeniu finansowym i merytorycznym poprzednich wyjazdów delegowanego pracownika itp.), – wprowadzenia rozwiązań w zakresie weryfikacji, akceptacji oraz skutków braku akceptacji sprawozdania z odbytej delegacji zagranicznej, – uzupełnienia obecnie obowiązujących formularzy dotyczących rozliczenia delegacji o daty ich sporządzenia, – stosownego uregulowania kwestii związanych ze sporządzeniem sprawozdań z delegacji dotyczących wyjazdów Prezydenta Miasta Krakowa w kontekście odpowiedzialności asystentów Prezydenta i Zastępców Prezydenta za nieprawidłowości w tym zakresie, – określenia zakresu dokumentów przekazywanych do Wydziału Finansowego w związku z rozliczeniem finansowym delegacji. <p>Zmiany w przedmiotowej procedurze winny uwzględniać elementy kontroli finansowej stosownie do treści art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.</p> <p>2. Przedłożyć Dyrektorowi Magistratu listę osób delegowanych do odbycia zagranicznej podróży służbowej, które nie przedłożyły, mimo upływu wskazanych terminów, sprawozdania merytorycznego z wyjazdów zagranicznych (za okres od 2005 r.).</p> <p>3. O każdym przypadku przekroczenia przez pracownika terminu 7 dni roboczych, określonego zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa nr 1766/05 z dnia 5 października 2005 r., na przekazanie do Biura Współpracy Zagranicznej wszystkich faktur, rachunków, biletów itp. oraz przekazania pisemnego sprawozdania z delegacji, informować właściwego dyrektora wydziału, któremu podlega pracownik, zaś w przypadku dyrektorów komórek organizacyjnych UMK informować Dyrektora Magistratu z wnioskiem o wyciągnięcie konsekwencji służbowych w stosunku do osoby dopuszczającej się naruszenia treści</p>

		<p>ww. zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa.</p> <p>4. O każdym przypadku przekroczenia przez pracownika 14 dniowego terminu na rozliczenie delegacji określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. z 2002 r. Nr 236, poz. 1991 ze zmianami), informować właściwego dyrektora wydziału, któremu podlega pracownik, zaś w przypadku dyrektorów komórek organizacyjnych UMK informować Dyrektora Magistratu. W sytuacjach powtarzających się opóźnień w składaniu dokumentów występować do Dyrektora magistratu z wnioskiem o wyciągnięcie konsekwencji służbowych w stosunku do osoby dopuszczającej się naruszenia treści ww. rozporządzenia.</p>
--	--	---

1.	Znak sprawy:	BK-02.0913-2-12/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Wydział Spraw Społecznych UMK
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Grunwaldzka 8
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	planowa
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Funkcjonowanie sztucznego lodowiska przy ul. Siedleckiego, administrowanego przez Spółkę Miejską – Miejski Klub Sportowy „Cracovia” SSA w zakresie podpisanego porozumienia i bieżącej realizacji zadań.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	19.07.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	07.08.2006
8.	Badany okres:	od 2004 rok do aktualnie
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p>1. W przygotowywanych projektach umów ściśle określać kwotę zobowiązania oraz zawierać klauzule adaptacyjne dotyczące wysokości zobowiązania w przypadku zmiany przepisów podatkowych w szczególności zmiany stawek podatku od towarów i usług.</p> <p>2. W przygotowywanych projektach umów takich jak porozumienie z MKS „Cracovia” SSA z dnia 5 stycznia 2004 r. precyzyjnie określać zakres obowiązków podmiotów, którym oddawana jest nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków przeznaczona na realizację zadań związanych z upowszechnianiem kultury fizycznej.</p> <p>3. Podejmować próby negocjacji z MKS „Cracovia” SSA w zakresie uwzględniania przy ustalaniu stawek czynszu najmu taflí sztucznego lodowiska dochodów Klubu z wynajmu kiosków handlowych zlokalizowanych na nieruchomości przy ul. Siedleckiego 7.</p> <p>4. Podejmować starania mające na celu poczynienie przez MKS „Cracovia” SSA nakładów inwestycyjnych na nieruchomości przy ul. Siedleckiego 7 finansowanych z innych niż budżet Gminy Miejskiej Kraków źródeł.</p> <p>5. Egzekwować przestrzeganie przez MKS „Cracovia” SSA zapisów Porozumienia z dnia 5 stycznia 2004 r. W przypadku naruszeń postanowień Porozumienia wzywać, zgodnie z § 11 ust. 2 Porozumienia, do ich usunięcia i ewentualnie stosować przewidziane w Porozumieniu kary umowne.</p>

1.	Znak sprawy:	BK-02.0913-2-13/06
----	---------------------	--------------------

2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Wydział Organizacji i Nadzoru UMK
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	pl. Wszystkich Świętych 3/4
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	planowa
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Funkcjonowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Krakowa.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	19.07.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	11.08.2006
8.	Badany okres:	aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p>1. Przygotować oraz przystąpić do uzgadniania ze związkami zawodowymi projektu nowego zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa określającego Regulamin funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w UMK, lub też zarządzenia zmieniającego dotychczasowy regulamin z uwzględnieniem uwag zawartych w części I wystąpienia pokontrolnego w punkcie 1, a w szczególności zasady, iż świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych muszą być uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (zróżnicowanie w zależności od dochodu, sytuacji życiowej, czy rodzinnej możliwości korzystania z różnych form pomocy) oraz zasady, iż pomoc ta ma charakter pomocy socjalnej (brak uzasadnienia dla udzielania kilkukrotnych pożyczek dofinansowywanych z Funduszu na zakup mieszkania czy jego budowę).</p> <p>2. Dokonywać prawidłowych naliczeń zwiększenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych UMK, tzn. używając stosownej średniej określonej w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej (Dz. U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168 ze zm.) oraz stosując weryfikowane dla tych potrzeb bazy danych.</p> <p>3. Wprowadzić zmiany w planie finansowym ZFŚS UMK na 2006 r. z powodu przelania w 2005 r. na rachunek Funduszu odpisu zawyżonego (nieprawidłowo naliczonego) oraz dokonać zwrotu kwoty zawyżonej na właściwy rachunek Urzędu Miasta Krakowa.</p> <p>4. Stosować zasadę przyjętą w ustawie o zfiśs, dotyczącą przekazywania na rachunek ZFŚS UMK w pierwszej racie środków w wysokości, co najmniej 75 % równowartości odpisów podstawowych.</p> <p>5. Zatwierdzać rachunki lub faktury obciążające koszty funkcjonowania ZFŚS UMK, które spełniają wymogi określone w ustawie o rachunkowości.</p>

1.	Znak sprawy:	BK-02.0913-2-14/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego UMK
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	pl. Wszystkich Świętych 11
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	planowa
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Prawidłowość postępowań w sprawie pozwoleń na wykonywanie robót budowlanych w otoczeniu zabytków wydawanych przez Miejskiego Konserwatora Zabytków.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	14.07.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	04.08.2006
8.	Badany okres:	aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	1. Wzywać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku nie spełniającego wymogów § 3 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 09.06.2004 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań

	<p>konserwatorskich i architektonicznych, a także innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych i poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków ruchomych (Dz. U. Nr 150, poz. 1579) pod rygorem pozostawienia bez rozpoznania zgodnie z art. 64 § 2 k. p. a.</p> <p>2. Wydając pozwolenia na wykonywanie robót budowlanych w otoczeniu zabytków przestrzegać zapisów ww. rozporządzenia ze szczególnym uwzględnieniem § 5.</p> <p>3. Pobierać znaki opłaty skarbowej wymagane zgodnie z ustawą z dnia 9 września 2000 r. o opłacie skarbowej (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 253, poz. 2532 ze zmianami). Przypominam, iż w dniu 16 listopada 2006 r. Sejm RP uchwalił nową ustawę o opłacie skarbowej. Powyższy akt normatywny Prezydent RP podpisał w dniu 29.11.2006 r. Po jego wejściu w życie, z dniem 1 stycznia 2007 r., nastąpią istotne zmiany w stosunku do porządku prawnego obecnie obowiązującego w zakresie opłaty skarbowej, między innymi zapłaty należnej opłaty skarbowej nie będzie można dokonać przy użyciu znaków skarbowych, lecz wyłącznie w formie gotówkowej lub bezgotówkowej.</p> <p>4. Dokonywać prawidłowej kwalifikacji prawnej żądania wniosku zgodnie z ustawą z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zmianami).</p> <p>5. Przestrzegać zapisów § 2 Porozumienia z dnia 14 grudnia 2004 r. zawartego pomiędzy Wojewodą Małopolskim a Gminą Miejską Kraków, w sprawie powierzenia prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, zgodnie z którym odnośnie do obiektów zabytkowych i zespołów zabytkowych stanowiących mienie komunalne Gminy Miejskiej Kraków, z wyłączeniem zabytkowych cmentarzy wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie wynikającym z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami pozostaje we właściwości Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, bądź też podjąć działania zmierzające do innego uregulowania tej kwestii.</p>
--	--

1.	Znak sprawy:	BK-02.0913-2-15/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Wydział Finansowy UMK
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	pl. Wszystkich Świętych 3/4
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	planowa
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Udzielanie ulg w spłacie wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa przez Wydział Finansowy.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	05.09.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	22.09.2006
8.	Badany okres:	aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	Wyniki kontroli nie dają podstaw do sformułowania zaleceń pokontrolnych.

1.	Znak sprawy:	BK-02.0913-2-16/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Wydział Geodezji UMK
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Grunwaldzka 8

4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	planowa
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Poprawność prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie ustalenia renty planistycznej przez Wydział Geodezji.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	07.09.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	15.09.2006
8.	Badany okres:	aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wszczynać postępowania administracyjne o ustalenie opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w terminie nie przekraczającym 5 lat od dnia wejścia w życie lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. 2. Przestrzegać zawartego w art. 37 ust. 6 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wymogu, zgodnie z którym opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowaną zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (tzw. renty planistycznej) należy ustalać niezwłocznie po otrzymaniu aktu notarialnego. 3. Zawiadamiać strony postępowania administracyjnego o braku możliwości załatwienia sprawy w terminie przewidzianym w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego i wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy w formie postanowienia. 4. Stosować w uzasadnieniach do decyzji administracyjnych określenia jednoznaczne, sformułowane w sposób nie budzący wątpliwości.

1.	Znak sprawy:	BK-02.0913-2-17/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Wydział Świadczeń Socjalnych UMK
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Stachowicza 18
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	doraźna
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Stosowanie przepisów instrukcji kancelaryjnej w zakresie rejestracji, znakowania i załatwiania spraw w bieżącym roku.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	13.09.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	18.09.2006
8.	Badany okres:	2006 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spisy spraw i teczki aktowe odpowiadające tym spisom i służące do przechowywania spraw ostatecznie załatwionych opisywać w sposób określony w załączniku nr 9 do Instrukcji kancelaryjnej, stosując hasła klasyfikacyjne w brzmieniu przewidzianym w jednolitym rzeczowym wykazie akt określonym w załączniku nr 4 do Instrukcji kancelaryjnej uzupełnionym odpowiednim aktualnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa. 2. Na kopiach pism załatwiających sprawę zamieszczać parafy sporządzających pisma i daty ich sporządzenia, zgodnie z § 27 ust. 3 pkt 1 Instrukcji kancelaryjnej. 3. Sprawy znakować zgodnie z zasadami określonymi w § 18 Instrukcji kancelaryjnej. 4. Przestrzegać zasady określonej w § 18 ust. 1 Instrukcji kancelaryjnej: <i>znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą sprawy; każde pismo dotyczące tej samej sprawy otrzymuje identyczny znak.</i> 5. Gromadzić i przechowywać akta w sposób określony w § 16 Instrukcji kancelaryjnej. 6. Na kopiach załatwienia i w spisach spaw zgodnie z § 23 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej, zamieszczać znak „Oz” oznaczający ostateczne załatwienie. 7. W przypadku wydzielenia spraw do osobnych zbiorów i założenia podteczek stosować zasady znakowania teczek i spraw

	określone w § 16 ust. 3 i 4 Instrukcji kancelaryjnej. 8. Rejestrować sprawy zgodnie z zasadami określonymi w § 17 Instrukcji kancelaryjnej.
--	--

1.	Znak sprawy:	BK-02.0913-2-18/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Wydział Architektury i Urbanistyki UMK
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Rynek Podgórski 1 i 2
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	doraźna
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Prawidłowość przyjmowania zgłoszeń przez Referat Postępowań Nieprocesowych i wydawania decyzji o zmianie sposobu użytkowania lokalu.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	12.09.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	06.10.2006
8.	Badany okres:	aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	Odstąpiono od formułowania zaleceń pokontrolnych.

1.	Znak sprawy:	BK-02.0913-2-19/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Wydział Edukacji UMK
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Stachowicza 18
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	planowa
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Przestrzeganie zasad i dokumentowania nadawania stopnia awansu zawodowego dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	18.10.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	14.11.2006
8.	Badany okres:	aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Powiadamiać nauczycieli ubiegających się o nadanie stopnia awansu zawodowego o terminie i miejscu egzaminu zgodnie z § 11 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli. 2. W protokołach z posiedzeń komisji egzaminacyjnych zawierać wszystkie elementy przewidziane w § 14 ust. 1 Rozporządzenia. 3. Przestrzegać zasad doręczania pism, w szczególności decyzji administracyjnych określonych w art. 39 i 40 Kodeksu postępowania administracyjnego. 4. W przypadku braków formalnych wniosku wzywać do ich uzupełnienia pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia i art. 64 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego. W jednym wezwaniu zawierać wszystkie stwierdzone braki formalne i dopiero po uzupełnieniu przez stronę wszystkich braków prowadzić postępowanie administracyjne. 5. Na wniosek nauczyciela powoływać w skład komisji egzaminacyjnej przedstawiciela związku zawodowego, zgodnie z art.

		<p>9g ust. 5 Karty Nauczyciela.</p> <p>6. Niezwłocznie po zgłoszeniu żądania wszczęcia postępowania (po złożeniu wniosku) badać legitymację procesową wnioskodawcy.</p> <p>7. Arkusze analizy formalnej wypełniać zgodnie z ich wzorem określonym w załączniku do procedury postępowania w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego wydanej przez Dyrektora Wydziału Edukacji UMK.</p>
--	--	---

1.	Znak sprawy:	BK-02.0913-2-20/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Wydział Architektury i Urbanistyki UMK
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	Rynek Podgórski 1 i 2
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	planowa
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Prawidłowość prowadzenia postępowań w sprawie wydawania decyzji o warunkach zabudowy wydawanych przez Wydział Architektury i Urbanistyki UMK.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	23.10.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	17.11.2006
8.	Badany okres:	aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przestrzegać art. 33 § 1 k.p.a., zgodnie z którym wnioskodawca może działać przez pełnomocnika, którym może być wyłącznie osoba fizyczna. 2. Dokonywać zapłaty opłaty skarbowej zgodnie z zapisami ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz.1635). 3. Wydając decyzje o ustaleniu warunków zabudowy przestrzegać rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie sposobu ustalania wymagań dotyczących nowej zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. Nr 164, poz. 1588) ze szczególnym uwzględnieniem § 9, zgodnie z którym część graficzną decyzji o warunkach zabudowy sporządza się na kopiach mapy, o której mowa w art. 52 ust. 2 pkt. 1 ustawy (z dnia 27.03.2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zmianami), w czytelnej technice graficznej zapewniającej możliwość wykonywania ich kopii. 4. W postępowaniach dotyczących wydawania decyzji o warunkach zabudowy przestrzegać terminów wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów, w szczególności art. 35 k.p.a. oraz zapisów Polecenia służbowego nr 4/2006 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 9 lutego 2006 r.

1.	Znak sprawy:	BK-02.0913-2-21/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Wydział Strategii i Rozwoju UMK
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	pl. Wszystkich Świętych ³ / ₄
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	planowa
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Organizacja konkursów na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	23.11.2006

7.	Data zakończenia kontroli:	08.12.2006
8.	Badany okres:	aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p>1. Bezwzględnie przestrzegać dyspozycji przepisu określonego w art. 17 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych stanowiącego, iż wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu składają oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.</p> <p>2. Na bieżąco analizować frekwencję poszczególnych członków Sądów Konkursowych oraz badać przyczyny ich nieobecności. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności na posiedzeniu Sądu Konkursowego należy podjąć niezbędne działania mające na celu wyciągnięcie konsekwencji służbowych.</p> <p>3. Zamieszczać w dokumentach z postępowań konkursowych wiarygodne i precyzyjne informacje, tak aby na ich podstawie można było odtworzyć stan faktyczny.</p>

1.	Znak sprawy:	BK-02.0913-2-22/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Urząd Stanu Cywilnego
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Lubelska
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	planowa
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Realizacja zaleceń pokontrolnych z dnia 03.06.2005 r. nr BK-02.0913-2-6/05.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	08.12.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	22.12.2006
8.	Badany okres:	aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	Wyniki kontroli nie dają podstaw do sformułowania zaleceń pokontrolnych.

1.	Znak sprawy:	BK-02.0913-2-23/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Wydział Geodezji UMK
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Grunwaldzka 8
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	Planowa
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Działania w związku ze składanymi wnioskami do Wojewody Małopolskiego o komunalizację nieruchomości
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	08.12.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	29.12.2006
8.	Badany okres:	Aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	Przestrzegać dyspozycji przepisu art. 35 ust. 1 ustawy o księgach wieczystych i hipotece z 6 lipca 1982 r. (tekst jednolity: Dz. U. 2001 r. Nr 124, poz. 1361 ze zmianami), zgodnie z którym właściciel nieruchomości jest obowiązany do niezwłocznego złożenia wniosku o ujawnienie swego prawa w księdze wieczystej.

KONTROLE JEDNOSTEK PODLEGLYCH – w 2006 roku

1.	Znak sprawy:	BK-02.0914-2-9/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Józefińska 1
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	Planowa
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Prawidłowość przyznawania zasiłków celowych oraz zasiłków celowych specjalnych w 2005 r.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	14.07.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	04.08.2006
8.	Badany okres:	2005 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Decyzje przyznające świadczenia pieniężne w formie zasiłków celowych i specjalnych zasiłków celowych doręczać stronom przez pocztę za potwierdzeniem odbioru, zgodnie z art. 39 Kodeksu postępowania administracyjnego. 2. W decyzjach przyznających zasiłek celowy i specjalny zasiłek celowy prawidłowo oznaczać organ wydający decyzję, tj. zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. 3. Uzasadnienia do decyzji odmownych sporządzać z uwzględnieniem jednoznacznego i bogatego orzecznictwa w tym zakresie. 4. Nie przyznawać zasiłków celowych i specjalnych zasiłków celowych jako dopłat do opłat za mieszkanie, a w szczególności dla osób posiadających zaległości w tych należnościach. 5. Dokładać należytej staranności przy opracowywaniu decyzji unikając nieprawidłowości opisanych szczegółowo w treści protokołu.

1.	Znak sprawy:	BK-02.0914-2-10/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Klub Sportowy Grzegórzecki
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	al. Pokoju 16
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	Doraźna
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Sprawy poruszonych w piśmie Dyrektora Wydziału Spraw Społecznych z dnia 04.07.2006 r.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	12.07.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	04.08.2006
8.	Badany okres:	Aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ściśle przestrzegać przepisów o zamówieniach publicznych, zarówno na etapie przygotowania postępowania, w tym opisu przedmiotu zamówienia, ustalenia jego wartości, opracowania i udostępniania wykonawcom specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaplanowania środków na sfinansowanie zamówienia oraz przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy, z uwzględnieniem wymogów dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy. 2. Dokonać ostatecznego rozliczenia finansowego z Firmą „J&G” Biuro Doradztwa Handlowego Sp. z o.o. w Krakowie w zakresie pozostawionej i nie zafakturowanej przez tego wykonawcę konstrukcji stalowej (wartości około 34.000 zł)

	<p>i zatrzymanego przez Klub Sportowy „Grzegórzecki” zabezpieczenia należytego wykonania umowy.</p> <p>3. Wyegzekwować od Przedsiębiorstwa Budowlanego „Maxbud” Ryszard Maślanka, Kraków uzupełnienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy do pełnej wysokości, wynikającej z treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz oferty złożonej przez ww. Wykonawcę.</p> <p>4. Wzmocnić nadzór nad prawidłowością przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizowanie inwestycji sportowych oraz zawarcia umowy o wykonanie tych inwestycji powierzonych stowarzyszeniom kultury fizycznej do realizacji oraz ich rozliczenia. W tym celu należy w szczególności badać zgodność zakresu rzeczowo-finansowego zadania powierzonego z zakresem określonym przez inwestora zastępczego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w ogłoszeniu o zamówieniu i umowie w sprawie zamówienia, a także pod kątem zagwarantowania, przed podpisaniem umowy, środków finansowych na realizację całego zamówienia.</p>
--	--

1.	Znak sprawy:	BK-02.0914-2-12/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	1. Szkoła Podstawowa Nr 32 2. Zespół Ekonomiki Oświaty Kraków – Zachód 3. Wydział Edukacji UMK
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	1. ul. Królowej Jadwigi 78 2. ul. Ułanów 9 3. ul. Stachowicza 18
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	doraźna
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Sprawy poruszone w piśmie nr EK-02.0114-33/06 z dnia 30.06.2006 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	10.07.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	25.07.2006
8.	Badany okres:	aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p>1. Ujmować w księgach rachunkowych jednostki wszystkie kwoty stanowiące dochód jednostki jak i wszystkie jej wydatki. Działania takie są nakazane przez art. 20 ust 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości. Realizacja tego obowiązku zostanie zapewniona wówczas, gdy wszystkie dokumenty źródłowe będą przekazywane do Zespołu Ekonomiki Oświaty Kraków – Zachód - jednostki wykonującej obsługę księgową Szkoły.</p> <p>2. Dokumentowanie wszystkich wydatków przy użyciu faktur zawierających informacje określone w § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 roku w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług.</p> <p>3. Rzetelne ewidencjonowanie wszystkich dochodów jednostki – zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.</p> <p>4. Dysponowanie przez Dyrektora środkami w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.</p>

1.	Znak sprawy	BK-02.0914-2-13/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Straż Miejska Miasta Krakowa
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Dobrego Pasterza 116
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	Doraźna
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Sprawy poruszone w piśmie Pana Janusza Wiaterka - Komendanta Straży Miejskiej Miasta Krakowa z dnia 10.07.2006 r.
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	07.08.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	08.09.2006
8.	Badany okres:	Aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zarządzenia Komendanta Straży Miejskiej Miasta Krakowa winny być podpisywane przez umocowane osoby. 2. Powierzać obowiązki kierownika referatu pracownikom zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i obowiązującego aktualnie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostach, i urzędach marszałkowskich (Dz.U. Nr 146, poz. 1223). 3. Prowadzić akta pracowników w sposób zgodny z przepisami Rozporządzenia 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 (Dz.U. Nr 62, poz. 286) - § 6 ust. 3 Rozdział 2 Prowadzenie akt osobowych i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy – „dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych powinny być ułożone w porządku chronologicznym lub ponumerowane, a każda z tych części powinna zawierać pełen wykaz znajdujących się w nich dokumentów”. 4. Przestrzegać dyspozycji art. 17 Prawa zamówień publicznych nakazującej wszystkim osobom po stronie zamawiającego, wykonującym czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składanie pisemnych oświadczeń o braku lub istnieniu okoliczności skutkujących wyłączeniem z postępowania. 5. Zgodnie z dyspozycją art. 29 Pzp opisywać przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń dla wszystkich potencjalnych uczestników postępowania o zamówienia publiczne. Opis musi być na tyle czytelny i nie budzący jakichkolwiek wątpliwości, by mógł stanowić podstawę do złożenia przez zainteresowane podmioty porównywalnych ofert. 6. Przestrzegać zapisów art. 140 ust. Pzp, który stanowi, iż umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zawarte odpowiednio w SWIZ lub zaproszeniu. 7. Zgodnie z dyspozycją ar. 38 ust. 2 Pzp treść zapytań wraz z istotnymi wyjaśnieniami przekazywać wykonawcom, którym Zamawiający przekazywał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszczać na tej stronie. 8. Zgodnie z dyspozycją art. 24 ust. 2 Pzp wykluczać wykonawców z postępowania o udzielenie zamówienia w przypadku nieprawidłowości dotyczących dokumentów potwierdzających spełnienia wymaganych warunków. 9. Podjąć działania zmierzające do odwołania pełnomocnictwa udzielonemu Panu Jerzemu Mądrykowi w dniu 2 lipca 1993 r. przez Pana Józefa Lassotę, Prezydenta Miasta Krakowa.

1.	Znak sprawy:	BK-02.0914-2-14/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	1. Krakowski Zarząd Dróg 2. Krakowski Zarząd Komunalny
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Centralna 53
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	doraźna
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Stopień realizacji zadań zleconych przez Dzielnicę Miasta Krakowa w 2006 r.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	23.08.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	24.08.2006
8.	Badany okres:	aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	Wyniki kontroli nie dają podstaw do sformułowania zaleceń pokontrolnych.

1.	Znak sprawy:	BK-02.0914-2-15/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zakład Opiekuńczo-Lecznicy
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Wielicka 267
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	doraźna
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Zamówienia publiczne udzielone w 2006 r.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	06.04.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	Prawidłowość realizacji zadań statutowych przez Zakład Opiekuńczo-Lecznicy oraz w zakresie sprawowania nadzoru nad tą jednostką przez Wydział Spraw Społecznych
8.	Badany okres:	2005 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawować nadzór nad Zakładem Opiekuńczo-Lecznicy w Krakowie zgodnie z art. 67 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 18 listopada 1999 r., ze szczególnym uwzględnieniem realizacji zadań statutowych, dostępności i poziomu udzielanych świadczeń oraz prawidłowości gospodarowania mieniem. 2. Rozpatrując skargi na działalność Zakładu Opiekuńczo-Lecznicy przestrzegać przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. 3. Podjąć negocjacje z Narodowym Funduszem Zdrowia, mające na celu zwiększenie stawki 1 osobodnia w opiece długoterminowej, do wysokości niezbędnej dla prawidłowej realizacji umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej. 4. Zrezygnować z posiłków profilaktycznych dla pracowników ZOL-u w Krakowie, wobec których zakład nie ma ustawowego obowiązku zapewnienia takich posiłków. 5. Uaktualnić na tablicach ogłoszeń w ZOL-u Regulamin porządkowy określający prawa i obowiązki pacjenta w zakładzie. 6. Doprowadzić Regulamin z dnia 27 marca 2003 r. w zakresie prowadzenia depozytu rzeczy wartościowych (§ 6) do zgodności z § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 25 lipca 2005 r. w sprawie depozytu wartościowych rzeczy pacjenta w zakładzie opieki zdrowotnej. Zapewnić odpowiednie warunki przechowywania przedmiotów znajdujących się w depozycie oraz prowadzić księgi depozytów w sposób określony w rozporządzeniu. 7. Wypowiedzieć wszystkie umowy na dostawy zawarte przez ZOL na czas nieokreślony i przeprowadzić postępowania o

	udzielenie zamówienia publicznego. 8. Przestrzegać przepisów o zamówieniach publicznych, w szczególności: art. 29-31, art. 36 ust. 1, art. 40 ust. 6 pkt. 2 i art. 41, 67 ust. 1 pkt. 5, art. 91 Pzp oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 maja 2006 r. w sprawie wzorów ogłoszeń przekazywanych Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych (Dz. U. nr 87 poz. 609) i rozporządzenia Komisji Wspólnot Europejskich nr 1564 z dnia 7 września 2005 r. ustanawiającego standardowe formularze do publikacji ogłoszeń (Dz. Urz. UE L 257 z 1.10.2005 r.).
--	---

1.	Znak sprawy:	BK-02.0914-2-16/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zespół Ekonomiki Oświaty Kraków - Południe
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	ul. Sokolska 13
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	doraźna
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Sprawy poruszone w piśmie z dnia 25.09.2006 r. Pana Jerzego Spolitakiewicza – p.o. Dyrektora ZEO Południe.
6.	Data rozpoczęcie kontroli:	06.10.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	16.10.2006
8.	Badany okres:	maj – wrzesień 2006
9.	Zalecenia pokontrolne:	<p>1. Powołać zespół powypadkowy celem ustalenia okoliczności i przyczyn ewentualnego wypadku, któremu miał ulec Pan (...) w dniu 26 maja 2006 r. – zgodnie z § 5 i 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy. (Dz. U. Nr 115, poz. 744 ze zmianami).</p> <p>2. Każdorazowo rejestrować przychodzące dokumenty w dzienniku korespondencji i opatrywać je pieczęcią wpływu wskazującą na datę ich otrzymania – zgodnie z instrukcją kancelaryjną dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. z 1999 roku Nr 112 poz. 1319).</p> <p>3. Dyspozycje w sprawie wypłaty zasiłku chorobowego w wysokości 100 % wydawać wyłącznie po spełnieniu formalnych wymagań określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy. (Dz. U. Nr 115, poz. 744 ze zmianami).</p> <p>4. Wyciągnąć konsekwencje służbowe wobec Zastępcy Dyrektora ZEO-Południe Kraków odpowiedzialnej za wydanie pisemnej dyspozycji w zakresie wyrównania zasiłku chorobowego z 80 % do 100 % na rzecz Pana (...) w sytuacji, gdy nie było podstaw do takiego działania.</p>

1.	Znak sprawy:	BK-02.0914-2-17/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zarząd Budynków Komunalnych
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Złotej Jesieni 14
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	planowa
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Pobór i wysokość opłat pobranych za udostępnienie miejsca pod reklamy.

6.	Data rozpoczęcia kontroli:	20.10.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	15.11.2006
8.	Badany okres:	aktualny
9.	Zalecenia pokontrolne:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzać bieżącą kontrolę podmiotów zarządzających mieniem komunalnym w zakresie prowadzonej działalności dotyczącej „umieszczenia nośników informacji wizualnej, markiz”. W ramach prowadzonej kontroli i monitoringu ich działalności, na bieżąco, stosować zawarte w umowach środki prawne w celu efektywnego i transparentnego zarządzania zasobem komunalnym przez te podmioty. 2. Przeprowadzić w terenie pełny spis z natury reklam umieszczanych na zarządzanych nieruchomościach w celu weryfikacji danych wynikających z posiadanej dokumentacji spraw a liczbą reklam w terenie. 3. Przygotowywać na bieżąco umowy lub aneksy do umów oraz inne stosowne akty dostosowujące aktualnie obowiązujące tzw. „umowy o reklamę” z umowy o zarządzanie do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa miejscowego. 4. Opracowywać projekty zarządzeń niezwłocznie po zaistnieniu przesłanek warunkujących ich powstanie, z uwzględnieniem zasad techniki legislacyjnej. 5. Przestrzegać w umowach dot. udzielania zgody na czasowe zajęcie nieruchomości okresów, na jakie można zawrzeć ww. umowy, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie udzielania zgody na czasowe zajęcie nieruchomości lub przestrzeni miejskiej. 6. Bezwzględnie przekazywać wnioski stronom właściwym wydziałom i jednostkom UMK. 7. Rozliczyć się z dzierżawcą reklamy na budynku przy ul. Kościuszkowców 6 zgodnie z zapisami umowy i stanem faktycznym. 8. Wystawiać faktury w takich terminach, które umożliwiają stronom umowy o reklamę uiszczenia opłat, zgodnie z zapisami zawartymi w umowie. 9. Skorygować zapisy dotyczące struktury Zarządu Budynków Komunalnych uwzględniając działające już faktycznie Biura Obsługi Mieszkańców. 10. Przestrzegać wszystkich zapisów procedury dot. uzyskiwania zgody na czasowe zajęcie nieruchomości. 11. Akta spraw prowadzić w sposób rzetelny i uporządkowany, uwzględniając dokumentację wytwarzaną przez wszystkie komórki organizacyjne ZBK oraz administratorów.

1.	Znak sprawy:	BK-02.0914-2-18/06
2.	Nazwa jednostki kontrolowanej:	Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie
3.	Adres jednostki kontrolowanej:	os. Złotej Jesieni 14
4.	Rodzaj przeprowadzonej kontroli:	planowa
5.	Tematyka przeprowadzonej kontroli:	Zamówienia publiczne udzielone w 2005 roku
6.	Data rozpoczęcia kontroli:	20.11.2006
7.	Data zakończenia kontroli:	15.12.2006
8.	Badany okres:	2005 rok
9.	Zalecenia pokontrolne:	1. Warunki uczestnictwa w postępowaniu dotyczące posiadania niezbędnego doświadczenia do wykonania zamówienia, odnoszące się do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, określać z uwzględnieniem

		art. 23 ust. 3 i art. 22 ust. 1 pkt 2 Pzp, w świetle których warunków w zakresie doświadczenia należy uznać za spełniony, gdy spełnia do w całości co najmniej jedno z członków konsorcjum. 2. Przestrzegać przepisu art. 24 ust. 4 Pzp, zgodnie z którym ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą z mocy ustawy. 3. Ściśle stosować art. 41 pkt 7 Pzp nakazujący zawrzeć ogłoszeniu o zamówieniu opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.
--	--	---

Podmiot publikujący: Wydziału Kontroli Wewnętrznej UMK
Osoba odpowiedzialna: Magdalena Pabian – Kierownik Referatu Kontroli Finansowej Wydziału Kontroli Wewnętrznej UMK
Osoba publikująca informację: Katarzyna Gadocha – inspektor , Stanowisko ds. organizacyjnych Wydziału Kontroli Wewnętrznej UMK
Data wytworzenia: 31 stycznia 2007 r.
Data publikacji: 23 sierpnia 2007 r.

W przedstawionej informacji dokonano wykreśleń na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. nr 112, poz. 1198 ze zmianami) ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy.