

- 8) czy prawidłowo ustalono cenę sprzedaży na podstawie aktualnej wyceny nieruchomości,
- 9) czy należności regulowane są w terminie,
- 10) czy nalicza się odsetki za zwłokę w przypadku nieterminowego regulowania opłat,
- 11) czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności.

10.2. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o gospodarce nieruchomościami,
- 2) uchwała Rady Powiatu w sprawie zasad wdzierżawienia lub wynajmowania nieruchomości użytkowych stanowiących własność Powiatu,
- 3) uchwała Rady Powiatu w sprawie szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości stanowiących własność powiatu przekazanych powiatowym jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej w trwały zarząd,
- 4) ustawa o podatku od towarów i usług,
- 5) ustawa ordynacja podatkowa,
- 6) rozporządzenie w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.
- 7) umowy cywilno notarialne.

10.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Naczelnik Wydziału Organizacyjnego (w zakresie pkt 10.1 ppkt 1, 2, 3, 4 w zakresie swoich zadań),
- Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru (w zakresie pkt 10.1 ppkt 1, 2, 3, 4 w zakresie swoich zadań, ppkt 5, 6, 7, 8),
- Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami Katastru (w zakresie pkt 10.1 ppkt 1, 2, 3, 4 w zakresie swoich zadań, ppkt 5, 6, 7, 8),
- Podinspektor ds. księgowości (w zakresie pkt. 10.1. ppkt 9,10,11).

11. Sprzedaż ruchomych składników majątkowych powiatu.

11.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy oszacowano i ustalono cenę ruchomości przeznaczonej do sprzedaży przy uwzględnieniu jej aktualnej wartości rynkowej,
- 2) czy prawidłowo pracownicy merytoryczni przygotowali oraz czy przeprowadzono przetarg zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu w sprawie zasad sprzedaży majątku ruchomego – środków trwałych stanowiących własność Powiatu,
- 3) czy prawidłowo pracownicy merytoryczni udokumentowali sprzedaż, najem i dzierżawę poprzez wystawienie faktury VAT oraz przygotowanie częściowego rejestru należnego podatku VAT,
- 4) czy należności regulowane są w terminie,
- 5) czy nalicza się odsetki za zwłokę w przypadku nieterminowego regulowania należności,
- 6) czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności.

11.2. Podstawa prawna:

- 1) uchwała Zarządu Powiatu Gdańskiego w sprawie zasad sprzedaży majątku ruchomego – środków trwałych stanowiących własność Powiatu,
- 2) ustawa o podatku od towarów i usług,
- 3) ustawa ordynacja podatkowa,
- 4) umowy cywilne.

11.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Naczelnik Wydziału Organizacyjnego (w zakresie pkt 11.1 ppkt 1, 2, 3),
- Podinspektor ds. księgowości (w zakresie pkt. 11.1. ppkt 4, 5, 6).

12. Wpływy z opłat za zarząd i użytkowanie wieczyste nieruchomości powiatu.

12.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy podano do publicznej wiadomości informacje o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do przekazania w użytkowanie wieczyste poprzez ogłoszenie w prasie,
- 2) czy była aktualna wycena nieruchomości,

- 3) czy prawidłowo ustalono opłaty za zarząd lub użytkowanie wieczyste nieruchomości,
- 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.

12.2. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o gospodarce nieruchomościami,
- 2) uchwała Rady Powiatu w sprawie szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości stanowiących własność powiatu przekazanych powiatowym jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej w trwały zarząd,
- 3) umowy notarialne.

12.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru (w zakresie pkt 12.1 ppkt 1, 2, 3),
- Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami (w zakresie pkt 12.1 ppkt 1, 2, 3),
- Podinspektor ds. księgowości (w zakresie pkt 12.1. ppkt 4, 5, 6).

13. Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie wieczyste oraz przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości Skarbu Państwa.

13.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy podano do publicznej wiadomości informacje o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do przekazania w użytkowanie wieczyste poprzez ogłoszenie w prasie,
- 2) czy była aktualna wycena nieruchomości,
- 3) czy prawidłowo ustalono opłaty za zarząd lub użytkowanie wieczyste nieruchomości, przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- 4) czy terminowo i w prawidłowej wysokości przekazano poprzez rachunek budżetu powiatu do budżetu państwa wpływy z tytułu dochodów uzyskanych w związku z

realizacją przez powiat zadań administracji rządowej z zakresu gospodarki gruntami i nieruchomościami Skarbu Państwa.

- 5) czy należności regulowane są w terminie,
- 6) czy nalicza się odsetki za zwłokę w przypadku nieterminowego regulowania opłat,
- 7) czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności.

13.2. 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.

13.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru (w zakresie pkt 13.1 ppkt 1, 2, 3)
- Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami (w zakresie pkt 13.1 ppkt 1, 2, 3),
- Podinspektor ds. księgowości (w zakresie pkt 13.1. ppkt. 4, 5, 6, 7).
- Inspektor ds. księgowości (w zakresie pkt 13.1 ppkt 4).

14. Wpływy z tytułu opłat za wydanie dziennika budowy.

14.1 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.

14.2 Podstawa prawna:

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

14.3 Pracownicy odpowiedzialni:

- Naczelnik Wydziału Architektury i Budownictwa (w zakresie pkt. 14.1. ppkt 1)
- Podinspektor ds. księgowości (w zakresie pkt 14.1. ppkt 2, 3, 4)

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

15.1 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.

15.2 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.

15.3 Pracownicy odpowiedzialni:

- Naczelnik Wydziału Infrastruktury (w zakresie pkt 15.1 ppkt 1, 2, 3),
- Podinspektor ds. księgowości (w zakresie pkt 15. 1. ppkt 4, 5, 6).

16. Wpływy z kar za przejazdy ponadnormatywne drogami powiatowymi

16.1 Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy wydano decyzję administracyjną nakładającą karę pieniężną za przejazd po drogach powiatowych pojazdów niemormatywnych,
- 2) czy wysokość nałożonej kary jest zgodna z wielkością tych opłat ustaloną w ustawie o drogach,
- 3) czy należności regulowane są w terminie,
- 4) czy nalicza się odsetki za zwłokę w przypadku nieterminowego regulowania opłat,
- 5) czy przekazywane są informacje o dokonanych wpłatach do Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego - zmierzające do wyegzekwowania należności przez właściwy organ.

15.4 Podstawa prawna:

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

15.5 Pracownicy odpowiedzialni:

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

17. Wpływy z tytułu pozostałych dochodów, w tym opłat za specyfikację istotnych warunków zamówienia, która jest pobierana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

17.1 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.

17.2 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,
- 5) zarządzenie Starosty Powiatu Gdańskiego w sprawie ustalenia ceny za specyfikację istotnych warunków zamówienia, która będzie pobierana w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

17.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Naczelnik Wydziału odpowiedzialny za realizowane dochody (w zakresie pkt 17.1 ppkt 1, 2 w zakresie swoich zadań)
- Podinspektor ds. zamówień publicznych (w zakresie pkt 17.1 ppkt 1, 2 w zakresie swoich zadań),
- Podinspektor ds. księgowości (w zakresie pkt 17. 1. ppkt 3, 4, 5).