



# Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie

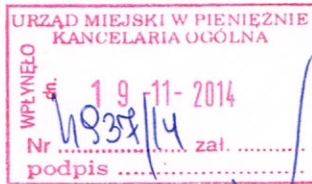
10 - 950 OLSZTYN, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9

tel. 89 523-27-14, 89 523-27-17  
fax. 89 527-08-86

W.K.G.F. 89 523-26-46  
W.I.A.S. 89 523-24-36

RIO.II.600-65/2014

Olsztyn, dnia 14 listopada 2014 r.



Burmistrz

Miasta i Gminy Pięńszno

Wystąpienie pokontrolne

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w Mieście i Gminie Pięńszno stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole, podpisanym w dniu 17 września 2014 r.

W związku z tym, działając na podstawie art. 9 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2012 r. poz.1113 z późn. zm.), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy :

1. Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) przedstawić Radzie Miejskiej propozycję zmian w statucie gminy polegających na uaktualnieniu wykazu jednostek organizacyjnych o utworzony w 2012 roku Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pięńszno. Zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, statut gminy określa jej organizację wewnętrzną - pkt 3.1. str. 4 protokołu kontroli.
2. Uzupełnić lub uaktualnić dokumentację opisującą przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości:

- a) w „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Miejskim w Pieniężnie”, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 80/10 Burmistrza Pieniężna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową, określić zasady ochrony i transportu wartości pieniężnych na podstawie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. Nr 166, poz. 1128 z późn. zm.) - pkt 1.1.1. str. 7 – 8 protokołu kontroli;
- b) w zarządzeniu Nr 79/10 Burmistrza Pieniężna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości (z późn. zm.) określić szczegółowe zasady tworzenia kont analitycznych w rachunkowości organu do konta syntetycznego 133 - „Rachunek budżetu” i w rachunkowości Urzędu do konta syntetycznego 135 - „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” oraz opracować wykaz kont analitycznych prowadzonych do tych kont w myśl przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a i b oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) - pkt 1.3.1.1. str. 11 i pkt 1.3.2. str. 14 – 19 protokołu kontroli;
- c) zmiany zasad rachunkowości wprowadzać w życie zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy o rachunkowości - pkt 2.1.1. str. 29 – 32 protokołu kontroli;
- d) usunąć z zakładowego planu kont syntetycznych dla Urzędu Miejskiego w Pieniężnie konto 132 - „Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych” zgodnie z przepisami § 14 ust. 1 pkt 3 i ust 2 oraz § 15 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289) - pkt 2.1.2.1. str. 32 – 33 protokołu kontroli;
- e) w zarządzeniu Nr 79/10 Burmistrza Pieniężna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości (z późn. zm.) określić zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla Urzędu w odrębnych dziennikach częściowych w zależności od sposobu finansowania i realizacji poszczególnych

zadań, zgodnie z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a i b oraz art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości - pkt 2.1.2.2. str. 33 – 34 protokołu kontroli;

- f) w zarządzeniu Nr 79/10 Burmistrza Pieniężna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości (z późn. zm.) określić szczegółowe zasady prowadzenia w rachunkowości Urzędu ewidencji analitycznej do kont syntetycznych: 011 - „Środki trwałe”, 013 - „Pozostałe środki trwałe”, 020 - „Wartości niematerialne i prawne” z uwzględnieniem umarzanych stopniowo i jednorazowo, 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” z podziałem na umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, 071 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” z podziałem na umorzenie pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, 080 - „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” oraz 800 - „Fundusz jednostki”, zgodnie z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a i b, art. 10 ust. 2 i art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz zgodnie z przepisami § 15 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - pkt 2.3. str. 40 – 42, pkt 2.3.2. str. 48 – 49 i pkt 3.3.2.3. str. 101 – 103 protokołu kontroli;
- g) w zarządzeniu Nr 79/10 Burmistrza Pieniężna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości (z późn. zm.) określić sposób dokumentowania obrotu materiałowego na koncie 310 - „Materiały”, zgodnie z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a i pkt 4 oraz art. 17 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości - pkt 2.3.8. str. 67 – 69 protokołu kontroli;
- h) w zarządzeniu Nr 79/10 Burmistrza Pieniężna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości (z późn. zm.) określić szczegółowe zasady prowadzenia w rachunkowości organu ewidencji analitycznej do konta syntetycznego 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”, zgodnie z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a i b oraz art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz zgodnie z zasadami funkcjonowania kont analitycznych prowadzonych do tego konta przedstawionymi w załączniku nr 2

do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - pkt 2.4.1.1. str. 69 – 72 protokołu kontroli.

3. Księgi rachunkowe prowadzić zgodnie z zasadami rachunkowości a operacje gospodarcze ewidencjonować zgodnie z zasadami funkcjonowania poszczególnych kont:

- a) w rachunkowości organu konta analityczne prowadzone do konta 133 - „Rachunek budżetu” oznaczać przez dodanie do konta syntetycznego kolejnego numeru i nazwy konta analitycznego, zgodnie z przepisami art. 16 ust. 1 o rachunkowości - pkt 1.3.1.1. str. 11 protokołu kontroli;
- b) w rachunkowości organu prowadzić odrębne konta analityczne do konta 133 z podziałem na każdy oddzielny rachunek bankowy, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - pkt 1.3.1.2. str. 11 – 14 protokołu kontroli;
- c) zestawienia obrotów i sald dla kont księgi głównej ze wszystkich dzienników częściowych rachunkowości organu i Urzędu sporządzać zgodnie z przepisami art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości - pkt 1.3.1.2. str. 11 – 14 i pkt 1.3.2. str. 14 – 19 protokołu kontroli;
- d) w rachunkowości Urzędu konto 130 określić prawidłową nazwą „Rachunek bieżący jednostki” a konto 080 prawidłową nazwą „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, zgodnie z planem kont bilansowych dla jednostek budżetowych określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych

- funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz zgodnie z „Planem kont dla Urzędu Miejskiego w Pieniężnie” ustalonym w załączniku nr 3 do zarządzenia Nr 79/10 Burmistrza Pieniężna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości (z późn. zm.) - pkt 1.3.1.2. str. 11 – 14 i pkt 2.3.7. str. 66 – 67 protokołu kontroli;
- e) księgi rachunkowe organu i Urzędu stanowiące wydruki komputerowe z programu księgowości budżetowej KB oraz modułu ST oznaczać zgodnie z przepisami art. 13 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości - pkt 2.2.1. str. 35 i pkt 2.3.3.2. str. 59 protokołu kontroli;
- f) na koniec okresu rozliczeniowego wykazywać w rachunkowości organu na koncie syntetycznym 224 - „Rozrachunki budżetu”, a w rachunkowości Urzędu na kontach: 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych” i 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” dwustronne salda Wn i Ma, zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w załączniku nr 2 i 3 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - pkt 2.4.1.2. str. 72 – 73, pkt 2.4.2.2. str. 78 – 79 i pkt 2.4.2.5. str. 82 – 83 protokołu kontroli;
- g) w rachunkowości organu ewidencję operacji finansowych na koncie 901 - „Dochody budżetu” prowadzić zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - pkt 3.1.1. str. 89 – 90 protokołu kontroli;
- h) zapisów w księgach rachunkowych dokonywać bez pozostawiania niewykorzystanych pozycji, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz zgodnie z przepisami wewnętrznymi określonymi w § 15 ust. 1 załącznika nr 2 do zarządzenia Nr 80/10 Burmistrza Pieniężna z dnia

31 grudnia 2010 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową - pkt 4.2. str. 106 – 107 protokołu kontroli;

- i) w celu spełnienia wymogu określonego w § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375), podjąć działania zmierzające do zintegrowania ewidencji analitycznej podatków i opłat z księgową ewidencją syntetyczną Urzędu Miejskiego prowadzoną w odrębnym programie komputerowym - pkt 1.2.1. str. 112 protokołu kontroli.

#### 4. W rachunkowości Urzędu:

- a) prowadzić konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne” oraz ewidencjonować na tym koncie operacje gospodarcze, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - pkt 3.3.2.2. str. 99 – 101 protokołu kontroli;
- b) założyć ewidencję analityczną do konta 800 - „Fundusz jednostki” z uwzględnieniem poszczególnych tytułów zmian funduszu, zgodnie z opisem tego konta w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - pkt 3.3.2.3. str. 101 – 103 protokołu kontroli.

#### 5. W raportach kasowych obrót gotówkowy dokumentować zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości oraz zgodnie z przepisami wewnętrznymi:

- a) w raportach kasowych „Dochody”, „Wydatki”, „Opłata skarbową”, „Odpady” i „Fundusz socjalny” przychody gotówki do kasy pobranej czekiem i rozchody

- gotówki z kasy wpłaconej do banku dokumentować zgodnie z przepisami art. 23 ust. 2 pkt 2 i art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości oraz zgodnie z przepisami wewnętrznymi określonymi w § 11 ust. 4 i § 13 ust. 1 pkt 1 załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 80/10 Burmistrza Pieniężna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową - pkt 1.6.2. str. 21 – 25 protokołu kontroli;
- b) na dowodach potwierdzających przychód gotówki do kasy wpisywać słownie przyjętą kwotę, zgodnie z przepisami wewnętrznymi określonymi w § 11 ust. 5 załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 80/10 Burmistrza Pieniężna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową - pkt 1.6.2. str. 25 protokołu kontroli;
- c) w raportach kasowych „Wydatki” i „Fundusz socjalny” rozchód gotówki dokumentować źródłowymi dowodami wypłaty gotówki, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 2 pkt 2 i art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości oraz zgodnie z przepisami wewnętrznymi określonymi w § 13 ust. 1 pkt 2 – 5 i § 16 ust. 2 załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 80/10 Burmistrza Pieniężna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową - pkt 1.6.3. str. 25 – 28 protokołu kontroli.
6. Odbiór gotówki na dowodach kasowych kwitować zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy o rachunkowości oraz zgodnie z przepisami wewnętrznymi określającymi w § 14 ust. 2 załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 80/10 Burmistrza Pieniężna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową - pkt 1.6.3. str. 25 – 26 protokołu kontroli.
7. Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać na podstawie takich wyciągów bankowych, które spełniają wymogi art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości – pkt 2.2.3.1 str. 36-37 oraz pkt 2.2.4.1. str. 37-38 protokołu kontroli.
8. Na „kartach środków trwałych” prowadzonych w module ST określać rodzaj i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiący podstawę wprowadzenia środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej do ewidencji, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 2 pkt 2 oraz art. 24 ust. 1 i ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości - pkt 2.3.1.1. str. 45 – 46 i pkt 2.3.3.1. str. 57 – 59 protokołu kontroli. Na dowodach źródłowych wpisywać takie numery pozycji księgowych,

pod którymi zostały one zaewidencjonowane – pkt 2.1.8. str. 134 protokołu kontroli.

9. Błędy w zapisach księgowych poprawiać zgodnie z przepisami art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości oraz przepisami wewnętrznymi określonymi w § 15 ust. 2 załącznika nr 2 do zarządzenia Nr 80/10 Burmistrza Pieniężna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową - pkt 2.3.1.1. str. 48, pkt 4.2. str. 107 protokołu kontroli.
10. Umorzenie środków trwałych naliczać zgodnie z rocznymi stawkami amortyzacyjnymi określonymi w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851 z późn. zm. ) - pkt 2.3.4.1. str. 61 – 62 protokołu kontroli.
11. W rachunkowości Urzędu uzgadniać na koniec okresu sprawozdawczego salda kont analitycznych z saldami konta syntetycznego 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych” oraz z saldami konta 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” co wynika z przepisów art. 16 ust. 1 i art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości - pkt 2.4.2.2. str. 78 – 79 i pkt 2.4.2.5. str. 82 – 83 protokołu kontroli.
12. Zgodnie z przepisami art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) przestrzegać terminowego regulowania zapłat za faktury - pkt 2.4.2.1. str. 77 – 78 protokołu kontroli.
13. Kwoty stanowiące zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady zwracać kontrahentom, zgodnie z przepisami art. 151 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) - pkt 2.4.2.8. str. 87 – 88 protokołu kontroli.
14. Sprawozdania Rb-N „Kwartalne sprawozdania o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych” w zakresie operacji finansowych Urzędu Miejskiego w Pieniężnie sporządzać zgodnie z przepisami § 10 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247 z późn. zm.) - pkt 3.2.4. str. 96 protokołu kontroli.



15. Zgodnie z przepisami art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości stosować obowiązujące w Urzędzie zasady rachunkowości określone zarządzeniem Nr 79/10 Burmistrza Pieniężna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości (z późn. zm.) oraz zarządzeniem Nr 80/10 Burmistrza Pieniężna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową - pkt 1.4. str. 19, pkt 1.6.2. str. 25, pkt 1.6.3. str. 26, pkt 2.3.7. str. 66 – 67, pkt 2.4.1.2. str. 72 – 73, pkt 2.4.2.2. str. 79, pkt 2.4.2.5. str. 83, pkt 3.1.1. str. 90 i pkt 3.3.2.2. str. 101 protokołu kontroli.
16. Przeprowadzić analizę powszechności opodatkowania powierzchni gminy mającą na celu uzyskanie pełnej informacji na temat powierzchni opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej opodatkowaniu. Składać deklaracje na podatek od nieruchomości za jednostkę Urząd Miasta od nieruchomości będących jego własnością, stosownie do wymogów art. 6 ust. 9 pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 849), zgodnie, z którym osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki niemające osobowości prawnej, są zobowiązane składać w terminie do dnia 31 stycznia, organowi podatkowemu właściwemu ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania, deklaracje na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy, sporządzone na formularzu według ustalonego wzoru - pkt 1.2.4. str. 114-115 protokołu kontroli.
17. Wpływające deklaracje na podatek od środków transportowych objąć weryfikacją, a adnotacje o jej przeprowadzeniu zamieszczać w odpowiednim miejscu deklaracji. Zgodnie z art. 272 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.), organy podatkowe pierwszej instancji zobowiązane są m. in. do stwierdzenia formalnej poprawności deklaracji - pkt 1.2.10.1 lit. c str. 122 oraz pkt 1.2.10.2 lit. b str. 122 – 123 protokołu kontroli.
18. Przyznawanie nagród pracownikom Urzędu Miejskiego, uzależnić od szczególnych osiągnięć w pracy zawodowej, zgodnie z art. 36 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202). Wprowadzić zmiany w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Pieniężnie ustalonego zarządzeniem Nr 22/09 Burmistrza Pieniężna z dnia 29 czerwca 2009 roku mające na celu dostosowanie zapisów

regulaminu do wymogów cytowanego art. 36 ust. 6 ustawy o pracownikach samorządowych - pkt 2.1.6. str. 130-131 protokołu kontroli.

19. Na poleceniach wyjazdów służbowych Burmistrza zaprzestać umieszczania pieczętki „z upoważnienia Burmistrza”. Zgodnie z art. 8 ust. 2 cyt. ustawy o pracownikach samorządowych czynności z zakresu prawa pracy wobec wójta (burmistrza, prezydenta miasta), związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady gminy, a pozostałe czynności - wyznaczona przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) osoba zastępująca lub sekretarz gminy – pkt 2.1.8. str. 133-134 protokołu kontroli.
20. Ujmując wydatki w księgach rachunkowych przestrzegać wymogów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.), a w szczególności :
  - zaprzestać ujmowania poleceń wyjazdów służbowych wiceprzewodniczącego Rady Miasta w rozdziale 75023 „Urzędy Gmin”. Zgodnie z wymogami powyższego rozporządzenie rozliczenia z członkami Rady Miejskiej należy ujmować w rozdziale 75022 „Rady Gmin” – pkt 2.1.8. str. 133-135 protokołu kontroli;
  - dotacje udzielone w trybie art. 221 ustawy o finansach publicznych księgować w paragrafie 2360 - „Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego” - pkt 2.3. str. 173 protokołu kontroli.
21. W treści zawiadomień o wyborze najkorzystniejszej oferty przekazywanym wykonawcom wskazać termin określony zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm.), po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta, tj. informację wymaganą art. 92 ust. 1 pkt 4 wym. ustawy – pkt 2.1.12.1. str. 147, pkt 2.1.12.2. str. 155 protokołu kontroli.
22. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego sporządzać według wzoru załącznika nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) wpisując do niego dane wynikające z dokumentacji postępowania, w tym właściwą datę zakończenia czynności postępowania - pkt 14 wzoru oraz wszystkie załączniki do protokołu - pkt 20 wzoru – pkt 2.1.12.1. str. 148-149, pkt 2.1.12.2. str. 157 protokołu kontroli.

23. Zapewnić odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą powstającej w jednostce i nadsyłanej oraz składanej do niej dokumentacji, w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw, stosownie do art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 z późn. zm.) – pkt 2.2.1. str. 167, pkt 2.2.2. str. 169-170, pkt 4.1.1.2.1. str. 192 protokołu kontroli.

24. Składniki majątku wprowadzać do ewidencji środków trwałych najpóźniej w miesiącu przekazania ich do używania, zgodnie z art. 16d ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 851 z późn. zm.) W przypadku ujawnienia środka trwałego, wprowadzić go do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego, w którym to nastąpiło – zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Środki trwałe ewidencjonować na koncie 011 zgodnie z jego opisem zawartym w „Planie kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych” stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej – pkt 2.2.1. str. 169 i pkt 2.2.2. str. 169-171 protokołu kontroli.

25. Termin składania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego zleconego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), wyznaczać nie wcześniej niż w okresie 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy – pkt 2.3. str. 173-177 protokołu kontroli.

26. W ogłoszeniu otwartego konkursu ofert, na realizację zadania publicznego zawierać informację m.in. o wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację danego zadania, zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - pkt 2.3. str. 173-177 protokołu kontroli.
27. Zlecając zadanie publiczne, dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w tym:
- stanu realizacji zadania;
  - efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
  - prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy – zgodnie z art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - pkt 2.3. strony 173-177 protokołu kontroli.
28. W wykazach nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę zamieszczać wszystkie informacje wymagane przepisem art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 518 z późn. zm.) , w tym pełny opis nieruchomości, zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 3 ustawy – pkt 4.1.1.2.1. str. 189 protokołu kontroli.
29. Informację o wywieszeniu w siedzibie urzędu wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę podawać do publicznej wiadomości w sposób określony art. 35 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, w tym na stronach internetowych urzędu – pkt 4.1.1.1.1. str. 181, pkt 4.1.1.1.2. str. 184, pkt 4.1.1.2.1. str. 189-190 protokołu kontroli.
30. Warunki zbycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej ustalać w rokowaniach prowadzonych z nabywcą. Z czynności tej sporządzać protokół rokowań, zgodnie z art. 28 ust. 2 i 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami – pkt 4.1.1.1.1. str. 181-182 i pkt 4.1.1.1.2. str. 185 protokołu kontroli.
31. W ogłoszeniu o przetargu ustnym nieograniczonym zamieszczać wszystkie informacje wymagane § 13 rozporządzenia, w tym opis nieruchomości, zgodnie

z § 13 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1490) – pkt 4.1.1.2.1. str. 190 i 191 protokołu kontroli.

32. W ogłoszeniu o przetargu zamieszczać wszystkie informacje wymagane art. 38 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami, w tym termin przeprowadzenia poprzedniego przetargu – pkt 4.1.1.2.1. str. 191 protokołu kontroli.
33. Ogłoszenie o przetargu podawać do publicznej wiadomości na stronach internetowych urzędu, zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami i § 6 ust. 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości, z zachowaniem terminów określonych w § 6 ust. 1 rozporządzenia i w art. 38 ust. 2 ustawy – pkt 4.1.1.2.1. str. 190-191 i 192 protokołu kontroli.
34. W protokole z przeprowadzonego przetargu zawierać wszystkie informacje wymagane § 10 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości w tym:
  - informacje o oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według księgi wieczystej, zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia,
  - informacje o obciążeniach nieruchomości, zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia,
  - informacje o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość, zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia- pkt 4.1.1.2.1. str. 192-193 protokołu kontroli.
35. Osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości zawiadamiać o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy – pkt 4.1.1.2.1. str. 193 protokołu kontroli.
36. W informacji o wyniku przetargu zawierać wszystkie informacje wymagane przepisem § 12 rozporządzenia, w tym oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według księgi wieczystej, zgodnie z § 12 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia - pkt 4.1.1.2.1. str. 193 protokołu kontroli.

37. Przy wyznaczaniu terminu zapłaty za nieruchomość przestrzegać terminów ustalonych uchwałą Nr XXI/83/08 Rady Miejskiej w Pieniężnie z dnia 29 maja 2008 r. w sprawie zasad gospodarki nieruchomościami – pkt 4.1.1.1.1. str. 181, pkt 4.1.1.1.2. str. 185 protokołu kontroli.
38. Przy oddawaniu nieruchomości w dzierżawę:
- a) wypełniać obowiązek sporządzania i podawania do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę, wynikający z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami – pkt 4.1.3.1. str. 196, pkt 4.1.3.2. str. 197, pkt 4.1.3.3. str. 198 protokołu kontroli,
  - b) umowy dzierżawy z osobami, które wyrażą wolę dzierżawy nieruchomości zawierać po przedłożeniu przez te osoby ofert w rozumieniu art. 66 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.) – pkt 4.1.3.3. str. 198-199 protokołu kontroli.

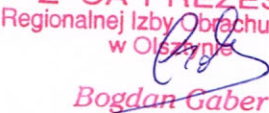
O wykonaniu powyższych wniosków należy zawiadomić Regionalną Izbę Obrachunkową w Olsztynie w terminie 30 dni od daty ich doręczenia.

Zgodnie z art. 9 ust. 4 powołanej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby. Zastrzeżenia składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Przekazanie informacji niezgodnej z prawdą o wykonaniu wniosków pokontrolnych, podlega karze określonej w art. 27 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady  
M-G Pieniężno.
2. Członek Kolegium  
nadzorujący jednostkę.
3. A/a.

Z-CA PREZESA  
Regionalnej Izby Obrachunkowej  
w Olsztynie  
  
Bogdan Gaber