

Lublin, 6 lipca 2007 r.

RIO-II-60/1/2007

Pan Henryk Mateusiak
Wójt Gminy Borki

Szanowny Panie Wójcie,

W dniach od 8 stycznia do 13 marca 2007 r. inspektorzy Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie – Iwona Wojtak, Wojciech Szukała i Józef Olczuk – przeprowadzili kompleksową kontrolę gospodarki finansowej gminy Borki.

Protokół kontroli podpisano 10 maja 2007 r.

Wyniki przeprowadzonej kontroli pozwalają stwierdzić, że gospodarka finansowa gminy prowadzona jest poprawnie, w większości przypadków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia miały charakter incydentalny i były spowodowane nieprzestrzeganiem obowiązujących przepisów prawa lub błędną ich interpretacją. Niektóre z nich zostały wyeliminowane w trakcie kontroli, po udzieleniu przez kontrolujących stosownego instruktażu i w tym zakresie nie formułowano wniosków pokontrolnych.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia oraz wnioski co do sposobu ich wyeliminowania, stosownie do przepisów art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577 z późn. zm.).

W załączniku do wystąpienia pokontrolnego wskazuję osoby odpowiedzialne za stwierdzone nieprawidłowości.

1. W zakresie ustaleń ogólnie-organizacyjnych:

1.1. Bezpodstawne określenie przez wójta gminy kierownikom Gminnej Biblioteki Publicznej i Gminnego Ośrodka Kultury ich praw i obowiązków w zakresach czynności oraz powierzenie skarbnikowi gminy obowiązków w zakresie zatwierdzania planów

finansowych wszystkich gminnych jednostek organizacyjnych.

Przestrzegać kompetencji kierowników samorządowych instytucji kultury do zarządzania nimi i reprezentowania ich na zewnątrz, zgodnie z przepisami art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.).

Przestrzegać kompetencji kierowników jednostek i zakładów budżetowych do sporządzania i zatwierdzania planów finansowych ich jednostek, stosownie do przepisów art. 20 ust. 2, art. 24 ust. 3, 10 i 11 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz § 12 i § 45 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. z 2006 r. Nr 116, poz. 783). – str. 3 i 4 protokołu.

1.2. Nieprzeprowadzanie w latach 2002-2006 kontroli realizacji procedur kontroli finansowej w gminnych jednostkach organizacyjnych.

Przeprowadzać – we wszystkich podległych i nadzorowanych gminnych jednostkach organizacyjnych – kontrolę realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, stosownie do przepisów art. 187 ust. 2 ustawy o finansach publicznych. Kontrolą obejmować w każdym roku co najmniej 5 % wydatków podległych jednostek, w myśl przepisów art. 187 ust. 3 tej ustawy – str. 5 protokołu.

2. W zakresie rachunkowości i sprawozdawczości:

2.1. Niezgodność obrotów dziennika (budżetu i Urzędu Gminy) z obrotami zestawienia obrotów i sald.

Prowadzenie dziennika częściowego środków funduszy pomocowych, nieprzewidzianego w wykazie stosowanych ksiąg rachunkowych oraz niesporządzenie zestawienia obrotów dzienników częściowych (budżetu i środków funduszy pomocowych).

Przypadki niezachowania chronologii zapisów w dziennikach.

Dziennik prowadzić w sposób zapewniający zgodność jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz chronologicznie ujmować w nim zdarzenia gospodarcze, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, stosownie do przepisów art. 14 ust. 1 i art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Ująć w wykazie ksiąg rachunkowych stosowany dziennik częściowy środków

funduszy pomocowych, zgodnie z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy o rachunkowości – str. 10-12 protokołu.

2.2. *Niesporządzenie na 31 grudnia 2005 r. zestawień sald kont ksiąg pomocniczych prowadzonych techniką ręczną.*

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządzać zestawienia sald wszystkich ksiąg pomocniczych, stosownie do przepisów art. 18 ust. 2 ustawy o rachunkowości – str. 13 protokołu.

2.3. *Naruszenie zasady sprawdzalności ksiąg rachunkowych, w wyniku niepowiązania dowodów źródłowych wyłączonych spod wyciągu bankowego i przechowywanych w odrębnych zbiorach dokumentów z tym wyciągiem oraz dokonywania niekompletnych zapisów w ewidencji analitycznej (brak numeru identyfikacyjnego lub rodzaju dowodu), prowadzonej za pomocą komputera.*

Zapewnić powiązanie dowodów źródłowych wyłączonych spod wyciągu bankowego i przechowywanych w odrębnych zbiorach dokumentów z tym wyciągiem, w celu umożliwienia ich identyfikacji i sposobu zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych, stosownie do przepisów art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać ze wskazaniem rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu, zgodnie z przepisami art.23 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości – str. 15-16 protokołu.

2.4. *Przypadki nieewidencjonowania, na odpowiednich kontach rozrachunkowych, operacji wynikających z faktur i rachunków w miesiącu, w którym wystąpiły te zdarzenia.*

Operacje gospodarcze, w tym dotyczące powstawania rozrachunków, ujmować w księgach rachunkowych w okresie sprawozdawczym, w którym nastąpiły te zdarzenia, stosownie do przepisów art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych – str. 16 protokołu.

2.5. *Niezachowanie zasady ujmowania zdarzeń w porządku systematycznym, przy ewidencji:*

- *dochodów budżetu państwa z tytułu opłat za wydanie dowodu osobistego,*
- *odsetek od zaciągniętych kredytów i pożyczek,*
- *zwrotu nadpłaconych podatków.*

Zapisów operacji gospodarczych dokonywać z zachowaniem porządku systematycznego, w szczególności:

- a) operacje gospodarcze związane z realizacją dochodów budżetu państwa z tytułu opłat za wydanie dowodu osobistego ujmować następująco:

- wpłata opłaty do kasy Urzędu:
 - w księdze głównej Urzędu Gminy:

Wn 101 „Kasa”,
Ma 750 „Przychody i koszty finansowe”,
- odprowadzenie pobranych dochodów z zadań zleconych z kasy Urzędu na rachunek bankowy budżetu (na podstawie raportu kasowego):
 - w księdze głównej Urzędu Gminy:
Wn 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”,
Ma 101 „Kasa”,
oraz (na podstawie wyciągu bankowego i dowodu wpłaty do banku)
Wn 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych” (w § 069 „Wpływy z różnych opłat”; w myśl przepisów § 6 ust. 1 pkt 3 w związku z § 5 ust. 2 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781 z późn. zm.) dochody te należy ujmować w jednostkowych kwartalnych sprawozdaniach Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami sporządzanych dla Urzędu Gminy, natomiast nie należy ich ujmować w sprawozdaniach Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego; pamiętać przy tym należy, że – stosownie do przepisów § 6 ust. 1 pkt 6 Instrukcji – jednostka realizująca zadanie nie wypełnia kolumny „Dochody potrącone przez jednostkę samorządu terytorialnego”),
Ma 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”,
 - w księdze głównej budżetu:
Wn 133 „Rachunek budżetu”,
Ma 224 „Rozrachunki budżetu”,
- naliczoną 5 % prowizję od dochodów zrealizowanych na rzecz budżetu państwa, stanowiącą – stosownie do przepisów art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203, poz. 1966 z późn. zm.) – dochód budżetu gminy (podlegający wykazaniu w zbiorczym sprawozdaniu Rb-27ZZ w kolumnie „Dochody potrącone przez jednostkę samorządu terytorialnego”, stosownie do przepisów § 6 ust. 2 pkt 1 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”), ujmować w ewidencji

księgowej budżetu na kontach:

Wn 224 „Rozrachunki budżetu”,

Ma 901 „Dochody budżetu” (na podstawie ewidencji analitycznej do tego konta ujmować dochody z tego tytułu w sprawozdaniu Rb-27S jst, jako organu),

- przekazanie zrealizowanych dochodów do Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego (95 % dochodów uzyskanych na rzecz budżetu państwa) ujmować w księdze głównej budżetu:

Wn 224 „Rozrachunki budżetu”,

Ma 133 „Rachunek budżetu”,

- b) operacje dotyczące naliczenia przez bank odsetek od kredytu lub pożyczki oraz ich zapłaty ujmować:

- naliczenie przez bank odsetek od kredytu (w księdze głównej budżetu gminy):

Wn 909 „Rozliczenia międzyokresowe”,

Ma 134 „Kredyty bankowe” (kredyt) lub 260 „Zobowiązania finansowe” (pożyczka),

- zapłata odsetek od kredytu:

- w ewidencji księgowej Urzędu Gminy:

- jeśli następuje w trakcie trwania inwestycji:

Wn 080 „Inwestycje (środki trwale w budowie)”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”,

i równolegle:

Wn 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”,

Ma 800 „Fundusz jednostki”,

- jeśli następuje po zakończeniu inwestycji:

Wn 750 „Przychody i koszty finansowe”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych” (subkonto wydatki),

- w księdze głównej budżetu:

Wn 134 „Kredyty bankowe” lub 260 „Zobowiązania finansowe”,

Ma 909 „Rozliczenia międzyokresowe”,

- c) operacje związane ze zwrotem nadpłaconych podatków ujmować w księdze głównej Urzędu Gminy:

- pobranie gotówki z rachunku bankowego do kasy:

Wn 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”,

- wpływ gotówki do kasy:

Wn 101 „Kasa”,

Ma 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”,

- zwrot (z kasy) kwoty nadpłaconego podatku:

Wn 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,

Ma 101 „Kasa”

oraz dodatkowo techniczny zapis ujemny po obu stronach konta Wn 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”,

stosownie do zasad funkcjonowania tych kont, określonych w załącznikach Nr 1 i 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020), zwanego w dalszej części tego wystąpienia rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. – str. 16-19 protokołu.

2.6. Niepodejmowanie czynności zmierzających do wyegzekwowania należności wynikających z umów z tytułu „udziału w partycypacji w kosztach realizacji wodociągu gminnego”.

Przestrzegać postanowień zawartych umów, regulujących zasady udziału mieszkańców w finansowaniu inwestycji gminnych oraz warunki wykonania indywidualnych podłączeń do wykonanych urządzeń infrastruktury technicznej (sieci wodociągowych, gazowych, kanalizacyjnych itp.). W stosunku do zalegających z regulowaniem należności gminy podejmować konsekwentne czynności zmierzające do ich wyegzekwowania, na podstawie przepisów Części Trzeciej „Postępowanie egzekucyjne” ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.) – str. 20-21 protokołu.

2.7. Przypadki niezamieszczania na dowodach źródłowych klasyfikacji budżetowej.

Na wszystkich dowodach księgowych zamieszczać pełną adnotację o ich zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych, przez wskazanie m.in. szczegółowej klasyfikacji budżetowej, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości oraz postanowień § 2 ust. 1 i § 6 ust. 1 pkt 3 „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowych”, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 22 wójta gminy z 28 grudnia 2001 r. – str. 21, 22 protokołu.

2.8. Nieprzedkładanie skarbnikowi gminy, celem uzyskania kontrasygnaty, umów skutkujących powstaniem zobowiązań pieniężnych.

Umowy i inne czynności prawne mogące spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych przedkładać skarbnikowi gminy lub osobie przez niego upoważnionej, celem ich kontrasygnaty, stosownie do przepisów art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca

1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) – str. 22-23, 69, 73 protokołu.

2.9. *Przypadki niezamieszczania daty na dokumentach wpływających do Urzędu Gminy (fakturach i rachunkach oraz na jednostkowych sprawozdaniach budżetowych i bilansach).*

Na każdej wpływającej na nośniku papierowym korespondencji zamieszczać datę jej wpływu do Urzędu Gminy, stosownie do przepisów § 6 ust. 11 „Instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy i związków międzygminnych”, stanowiącej załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.) – str. 22, 25, 27 protokołu.

2.10. *Przebieganie na koniec 2005 r. sald kont: 750/J „Przychody i koszty finansowe (bez klasyfikacji budżetowej)”, 750/IJ „Przychody i koszty finansowe (wg klasyfikacji budżetowej)”, 760/J „Pozostałe przychody i koszty jednostki” tzw. per saldem (przebiegano zarówno dodatnie, jak i ujemne „per salda” strony Wn w/w kont) na stronę Ma konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne i wynik finansowy”.*

Przy dokonywaniu okresowych przebiegowań przestrzegać zasady przenoszenia przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz przychodów z operacji finansowych, a także poniesionych kosztów operacji finansowych w kwotach wynikających z odpowiednio strony Wn i Ma konta 750 „Przychody i koszty finansowe” oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych w kwotach wynikających z odpowiednio strony Wn i Ma konta 760 „Pozostałe przychody i koszty” - na odpowiednio stronę Ma i Wn konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne i wynik finansowy”, bez dokonywania ich wzajemnej kompensaty, stosownie do zasad funkcjonowania tego konta, ustalonych w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. – str. 23-24 protokołu.

2.11. *Przyjęcie rocznych sprawozdań budżetowych Rb-27S, Rb-28S, Rb-N i Rb-Z Szkoły Podstawowej w Woli Chomejowej i Szkoły Podstawowej w Krasewie oraz finansowych (bilansów) Gimnazjum w Woli Osowińskiej, Gimnazjum w Borkach, Szkoły Podstawowej we Wrzosowie oraz Szkoły Podstawowej w Borkach, podpisanych przez kierownika Samorządowego Zespołu Administracji Oświatowej w Borkach.*

Egzekwować od kierowników jednostek organizacyjnych gminy obowiązek podpisywania sprawozdań budżetowych i finansowych ich jednostek, stosownie do przepisów § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej i wzorów formularzy sprawozdań Rb-27S, Rb-28S, Rb-Z, Rb-N, stanowiących załączniki nr 9, 16, 18 i 19 do cytowanego rozporządzenia oraz § 17 ust. 1 rozporządzenia Ministra

Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. – str. 25, 26, 27 protokołu.

3. W zakresie gospodarki kasowej:

3.1. Przypadki niezamieszczania na dowodach dokumentujących wypłatę gotówki z kasy daty jej odbioru oraz adnotacji o jej wypłaceniu – na postawie upoważnienia - innej osobie niż wymieniona na dowodzie źródłowym.

Na dowodach źródłowych dokumentujących wypłatę gotówki z kasy zamieszczać datę jej odbioru, zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości i postanowieniami § 6 ust. 7 „Instrukcji kasowej”, stanowiącej załącznik do zarządzenia wójta gminy Nr 1 z 3 stycznia 2005 r.

W przypadku wypłacania gotówki z kasy innej osobie niż wskazana jako uprawniona do jej odbioru na dowodzie źródłowym, na podstawie stosownego upoważnienia – zamieszczać na dowodzie adnotację o wypłacie gotówki osobie upoważnionej, stosownie do postanowień § 6 ust. 7 „Instrukcji kasowej” – str. 29-31 protokołu.

4. W zakresie wykonania budżetu:

4.1. W zakresie dochodów budżetowych:

4.1.1. Przypadek niezgodności danych wynikających z ewidencji geodezyjnej z danymi figurującymi w ewidencji podatkowej.

W celu ustalenia prawidłowej podstawy opodatkowania podatkiem od nieruchomości zapewnić zgodność danych zawartych w ewidencji podatkowej z danymi ewidencji geodezyjnej gruntów pamiętając, że - zgodnie z przepisami art. 21 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.) – dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków stanowią podstawę wymiaru podatków. Po wznowieniu – na podstawie przepisów art. 240 § 1 pkt 5 w związku z art. 243 § 1 i 244 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) – postępowania podatkowego, uchylić decyzję ustalającą zobowiązanie podatkowe i orzec co do istoty sprawy. Ustalić wysokość zobowiązania podatkowego za poszczególne lata, uwzględniając okres przedawnienia prawa do ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego – art. 68 § 1 i § 2 Ordynacji podatkowej – str. 35 protokołu.

4.1.2. Przypadek nieprawidłowego opodatkowania gruntów leśnych, stanowiących współwłasność osób fizycznych, osoby prawnej i jednostki organizacyjnej

nieposiadającej osobowości prawnej, w wyniku opodatkowania tych gruntów w drodze decyzji wymiarowej.

W przypadku gdy las stanowi współwłasność osób fizycznych i osób prawnych – od osób fizycznych egzekwować deklarację na podatek leśny i opłacania podatku na zasadach obowiązujących osoby prawne, stosownie do przepisów art. 6 ust. 7 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) – str. 35 protokołu.

4.1.3. Przypadek zastosowania nieprawidłowej (niższej) stawki przy opodatkowaniu podatkiem rolnym gruntów niewchodzących w skład gospodarstwa rolnego

W celu zastosowania prawidłowej wysokości podatku rolnego ustalać, czy użytki rolne, należące do danego podatnika stanowią gospodarstwo rolne, mając na uwadze przepisy art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.), w myśl których podstawę opodatkowania podatkiem rolnym stanowi dla gruntów gospodarstw rolnych liczba hektarów przeliczeniowych, a dla gruntów pozostałych liczba hektarów wynikająca z ewidencji gruntów i budynków. Stawka podatku rolnego od użytków rolnych jest zatem zróżnicowana w zależności od tego, czy użytki rolne stanowią gospodarstwo rolne – str. 36 protokołu.

4.1.4. Nieprawidłowości przy udzielaniu ulg i zwolnień ustawowych w podatku rolnym, polegające na:

- *udzieleniu zwolnienia z tytułu nabycia gruntów i ulg inwestycyjnych na niewłaściwym okresie (przypadki),*
- *niewskazaniu przepisów ustawy o podatku rolnym w podstawie prawnej decyzji o udzieleniu zwolnienia z tytułu nabycia gruntów,*
- *odbieraniu od podatników oświadczeń, które nie zostały złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania (przypadki),*
- *niezebraniu materiału dowodowego mającego na celu ustalenie rzeczywistego okresu stosowania ulgi żołnierskiej.*

Ulg inwestycyjne stosować od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek w tej sprawie, udzielając ich po zakończeniu inwestycji, zgodnie z przepisami art. 13 ust. 2 i art. 13d ust. 1 i 3 ustawy o podatku rolnym. Zwolnienia z tytułu nabycia gruntów udzielać na okres 5 lat, licząc okres zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nabyto grunty, stosownie do przepisów art. 12 ust. 3 ustawy o podatku rolnym. Zwolnienie stosować od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek, zgodnie z przepisem art. 13d ust. 3 tej ustawy.

W podstawie prawnej decyzji o udzieleniu zwolnienia z tytułu nabycia gruntów zamieszczać przepisy art. 12 ust. 1 pkt 4, ust. 3, 4, 5 i 6 w związku z art. 13d ust. 3 ustawy o podatku rolnym i art. 210 § 1 pkt 4 Ordynacji podatkowej.

W przypadku, gdy dowodem potwierdzającym określone fakty jest oświadczenie podatnika – złożone na jego wniosek – odbierać je pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, stosownie do przepisów art. 180 § 2 Ordynacji podatkowej.

Zbierać materiał dowodowy potwierdzający rzeczywisty okres odbywania służby wojskowej; dowodami mogą być np. zaświadczenie z jednostki wojskowej albo złożone na wniosek podatnika oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania – str. 37-39 protokołu.

4.1.5. Nieegzekwowanie – od osób prawnych i jednostek organizacyjnych będących podatnikami podatku od nieruchomości - obowiązku składania pisemnego uzasadnienia przyczyn korekty deklaracji podatkowych.

Egzekwować od podatników obowiązek składania – w każdym przypadku dokonania korekty deklaracji na poszczególne podatki – pisemnego uzasadnienia przyczyn korekty, stosownie do przepisu art. 81 § 2 Ordynacji podatkowej. W przypadku niezłożenia uzasadnienia korekty deklaracji żądać złożenia wyjaśnień w sprawie przyczyn jego niezłożenia lub wezwać podatnika do jej złożenia, w związku z przepisami art. 274a § 2 tej ustawy – str. 42 protokołu.

4.1.6. Wydawanie decyzji określających wysokość zobowiązania podatkowego w podatku od środków transportowych bez wydawania postanowienia o wszczęciu postępowania.

Decyzje określające wysokość zobowiązania podatkowego wydawać po uprzednim wszczęciu postępowania w drodze postanowienia, stosownie do przepisów art. 165 § 2 Ordynacji podatkowej – str. 44 protokołu.

4.1.7. Nieprawidłowości w zakresie udzielania ulg w zapłacie podatków, w tym:

- wydawanie decyzji w sprawie udzielenia ulg w zapłacie podatków niezgodnie z wnioskiem podatnika (przypadki),
- wskazanie nieprawidłowej podstawy prawnej decyzji w sprawie udzielenia ulg w zapłacie podatków (wskazano nieaktualne przepisy art. 48 i 67 § 1 Ordynacji podatkowej, a w jednym przypadku przepisy ustawy z 19 grudnia 1980 r. o zobowiązaniach podatkowych, uchylonej 1 stycznia 1998 r.),
- niezamieszczanie w decyzjach uzasadnienia prawnego.

Postępowanie podatkowe prowadzić zgodnie z treścią wniosku podatnika - rozszerzenie czy zgłoszenie nowego żądania należy wyłącznie do podatnika, zgodnie

z przepisami art. 167 § 1 Ordynacji podatkowej. W podstawie prawnej decyzji w sprawie umorzenia zaległości podatkowych wskazywać art. 67a § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej, decyzji w sprawie odroczenia terminu płatności podatku - art. 67a § 1 pkt 1 Ordynacji podatkowej, a decyzji w sprawie rozłożenia na raty zapłaty zaległości podatkowej wskazywać przepisy art. 67a § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej. W decyzjach w sprawie ulg w zapłacie podatków zamieszczać wszystkie elementy określone w przepisach art. 210 § 1 Ordynacji podatkowej, w tym uzasadnienie prawne (art. 210 § 1 pkt 6 ustawy), które powinno zawierać wyjaśnienie podstawy prawnej z przytoczeniem przepisów prawa (art. 210 § 4 ustawy). Zgodnie z przepisami art. 210 § 5 Ordynacji podatkowej można odstąpić od uzasadnienia decyzji, gdy uwzględnia ona w całości żądanie strony, nie dotyczy to jednak decyzji, na podstawie której przyznano ulgę w zapłacie podatku – str. 47, 48 protokołu.

4.1.8. Przypadki nieprawidłowości przy wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, polegające na:

- *niepobraniu opłaty za wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przed jego wydaniem,*
- *niewydawaniu decyzji stwierdzającej wygaśnięcie zezwolenia w związku z niewniesieniem opłaty w ustawowym terminie,*
- *niepobieraniu opłat za jednorazowe zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych od jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej.*

Od przedsiębiorców rozpoczynających działalność w zakresie sprzedaży napojów alkoholowych opłatę za wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych pobierać przed wydaniem zezwolenia na dany rodzaj napojów alkoholowych, zgodnie z przepisami art. 11¹ ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473).

W przypadku niewniesienia opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w terminie ustawowym wydawać decyzje stwierdzające wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, stosownie do przepisów art. 18 ust. 12 pkt 5 tej ustawy, w związku z przepisami art. 162 § 1 pkt 1 i § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).

Jednorazowe zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydawać po uprzednim uiszczeniu przez przedsiębiorcę należnej z tego tytułu opłaty, zgodnie z przepisami art. 18¹ ust. 3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi – str. 52, 53 protokołu.

4.2. W zakresie wydatków bieżących:

4.2.1. Nieprawidłowości dotyczące ustalania i wypłacania wynagrodzenia pracownikom Urzędu Gminy, polegające na:

- niewskazaniu, w angażach dwóch pracowników, kategorii zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego,
- przyznaniu nieprawidłowej kategorii zaszeregowania (przypadek),
- nieprzyznaniu i niewypłacaniu pracownikowi wymienionemu pod poz. 29 załącznika nr I/1 do protokołu kontroli (renciście zatrudnionemu w wymiarze ½ etatu) - dodatku za wieloletnią pracę, wskutek czego - w okresie od 1 czerwca 2003 r. do 28 lutego 2007 r. - wynagrodzenie należne tej osobie zaniżono o kwotę 1.236,17 zł,
- ustaleniu i wypłacaniu pracownikowi wymienionemu pod poz. 25 załącznika nr I/1 do protokołu - zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy (½ etatu) - wynagrodzenia zasadniczego w wysokości przekraczającej maksymalną stawkę wynagrodzenia zasadniczego określoną dla przyznanej kategorii zaszeregowania oraz dodatku funkcyjnego w wysokości należnej za pracę na cały etat.

Przy ustalaniu wynagrodzenia pracownikom Urzędu Gminy przestrzegać przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz. 1223 z późn. zm.), w tym:

- w angażach wszystkich pracowników wskazywać kategorie zaszeregowania ustalone zgodnie z tabelami ujętymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia - „Wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, kwoty wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego”,
- dodatek za wieloletnią pracę przyznawać wszystkim uprawnionym pracownikom, nie wyłączając zatrudnionych w Urzędzie Gminy rencistów, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593, z późn. zm.), w związku z § 11 rozporządzenia. Wypłacić wskazanemu w protokole kontroli pracownikowi zaległy dodatek stażowy, z uwzględnieniem terminu przedawnienia roszczeń ze stosunku pracy, określonego w przepisach art. 291 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
- wynagrodzenie zasadnicze przyznawać w granicach kwot określonych w tabeli „Miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego”, stanowiącej załącznik Nr 1 do

rozporządzenia – dla przyznanej pracownikowi kategorii zaszeregowania, zaś dodatek funkcyjny w granicach kwot określonych w „Tabeli stawek dodatku funkcyjnego”, stanowiącej załącznik nr 2 do rozporządzenia – dla przyznanej pracownikowi stawki dodatku; w przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia ustalać w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę, stosownie do przepisów § 19 cytowanego rozporządzenia – str. 56-59 protokołu.

4.2.2. Nieprawidłowe ustalanie wynagrodzenia za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy (z tytułu opieki nad dzieckiem oraz z tytułu urlopu okolicznościowego), skutkujące zmniejszeniem podstawy naliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego o niewłaściwą kwotę.

Pracownikom korzystającym z usprawiedliwionej nieobecności w pracy pomniejszać podstawę dodatkowego wynagrodzenia rocznego o wynagrodzenie za czas tej nieobecności, obliczone jak wynagrodzenie urlopowe, dzieląc podstawę wymiaru przez liczbę godzin, w czasie których pracownik wykonywał pracę w okresie, z którego została ustalona ta podstawa, a następnie mnożąc tak ustalone wynagrodzenie za jedną godzinę pracy przez liczbę godzin, jakie pracownik przepracowałby w czasie nieobecności w ramach normalnego czasu pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, gdyby w tym czasie pracował, w myśl przepisów § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14 z późn. zm.), w związku przepisami § 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 62, poz. 289 z późn. zm.) – str. 60-61 protokołu.

4.2.3. Przekroczenie planu wydatków przewidzianych w planie finansowym jednostki Urząd Gminy na 2006 r., w tym:

- w dziale 801 „Oświata i wychowanie”, w rozdziale 80104 „Przedszkola”, w § 2650 „Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego” - 30 listopada 2006 r. o kwotę 1.650,00 zł,
- w dziale 010 „Rolnictwo i łowiectwo”, rozdziale 01010 „Infrastruktura wodociągowa i sanitarna wsi”, w § 6050 „Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych” - 6

lutego 2006 r. o kwotę 950,75 zł.

Przestrzegać zasady dokonywania wydatków na cele i w wysokościach określonych w uchwale budżetowej i w planie finansowym jednostki, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, stosownie do przepisów art. 35 ust. 1 i art. 138 pkt 3 w związku z art. 189 ustawy o finansach publicznych – str. 26-27, 66-67 protokołu.

4.2.4. Nieprawidłowości przy udzieleniu w 2006 r. dotacji z budżetu gminy podmiotom spoza sektora finansów publicznych na zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu, polegające na:

- niezamieszczeniu ogłoszenia o otwartym konkursie ofert w Biuletynie Informacji Publicznej,*
- niewskazaniu w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert wszystkich wymaganych informacji, w tym: zasad przyznawania dotacji, warunków realizacji zadania oraz trybu i kryteriów stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,*
- udzieleniu dotacji podmiotom, które wraz z ofertami nie złożyły sprawozdań merytorycznych i finansowych za ostatni rok, wymaganych postanowieniami ramowego wzoru oferty,*
- braku: uzasadnienia wyboru ofert, ustosunkowania się do spełniania przez oferentów wymogów określonych w ustawie, oceny możliwości realizacji zadania przez podmioty, które złożyły oferty oraz oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,*
- nieterminowym przekazywaniu dotowanym podmiotom przyznanych środków, wskutek przekazywania umów dotacji do referatu księgowości, po upływie terminów płatności dotacji w nich określonych.*

Przy zlecaniu zadań i udzielaniu z budżetu gminy dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, przestrzegać przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz postanowień zawartych umów, a w szczególności:

- ogłoszenie otwartego konkursu ofert zamieszczać – oprócz dziennika o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym i siedziby Urzędu Gminy – także w Biuletynie Informacji Publicznej, stosownie do art. 13 ust. 3 ustawy,*
- w ogłoszeniu zamieszczać wszystkie informacje określone w przepisach art. 13 ust. 2 ustawy,*
- dotacji udzielać ubiegającym się podmiotom w oparciu o kompletne oferty, zawierające wszystkie informacje i dokumenty określone w przepisach art. 14 ustawy oraz w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert, a także załączniki wskazane we*

- wzorce formularza oferty - załącznika Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207),
- sporządzać uzasadnienie wyboru oferty realizacji zadania publicznego, ustosunkowując się w nim do spełniania przez oferenta wymogów określonych w ustawie oraz w ogłoszeniu, zgodnie z przepisami art. 15 ust. 3 ustawy,
 - środki na realizację zadań powierzonych podmiotom spoza sektora finansów publicznych przekazywać w terminach wynikających z zawartych umów, zgodnie art. 16 ust. 1 cytowanej ustawy, w związku z art. 131 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych i stosownie do art. 35 ust. 3 pkt 3 tej ustawy - str. 68-70 protokołu.

4.3. W zakresie wydatków inwestycyjnych:

4.3.1. Niesporządzenie kosztorysu inwestorskiego na część robót budowlanych realizowanych w 2006 r. w ramach inwestycji „Budowa drogi gminnej Borki-Pasmugi klasy L od km 0+000 do km 2+896,50 o długości 2896,5 m” – tj. na wykonanie podbudowy drogi gminnej nr 112241L Borki – Pasmugi w km 0+000 do 1+000 o długości 1.000 m.

Ustalenie wartości realizowanego zamówienia na podstawie nieaktualnego kosztorysu inwestorskiego dotyczącego realizacji całej inwestycji na odcinku 2.896,5 m, sporządzonego w grudniu 2004 r., podczas gdy postępowanie o udzielenie zamówienia na odcinku 1.000 m wszczęto 15.09.2006 r.

Wskazanie, w protokole postępowania o udzielenie tego zamówienia, wartości zamówienia wraz z podatkiem od towarów i usług.

Przed przystąpieniem do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, każdorazowo określić z należytą starannością wartość szacunkową tego zamówienia, w oparciu o całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, stosownie do przepisów art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.). Tak oszacowaną wartość zamówienia (bez podatku VAT) wskazywać w protokole postępowania.

Ustalenia wartości zamówienia – w odniesieniu do robót budowlanych – dokonywać nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie kosztorysu inwestorskiego opracowanego dla planowanego do realizacji zadania i sporządzonego zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych

w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389), stosownie do przepisów art. 33 ust. 1 pkt 1 i art. 35 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych – str. 70-71 protokołu.

4.3.2. Nieprawidłowe ustalenie warunków udziału w postępowaniu – prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego – o udzielenie zamówienia na wykonanie podbudowy drogi gminnej nr 112241L Borki – Pasmugi w km 0+000 do 1+000 o długości 1.000 m, przez:

- niedostateczne opisanie, w ogłoszeniu o przetargu, warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz nieopisanie sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku, tj. bez wskazania – dysponowanie jaką ilością osób i o jakich kwalifikacjach zamawiający uzna za spełnienie tego warunku,*
- bezpodstawne żądanie od wykonawców udzielenia minimum 2-letniej gwarancji, tj. wymogu, który nie mógł stanowić warunku udziału w postępowaniu, ponieważ dotyczył przedmiotu zamówienia i nie odnosił się do właściwości wykonawcy, a ponadto dotyczył spełnienia określonego świadczenia wobec zamawiającego w przyszłości.*

W ogłoszeniu o przetargu ograniczonym zawierać wszystkie informacje określone przepisami art. 48 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych, w szczególności opis warunków udziału w postępowaniu, w tym odnoszących się do właściwości wykonawcy, wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków (art. 48 ust. 2 pkt 6).

Ustalając warunki udziału w postępowaniu zamawiający winien określić jednoznaczne, minimalne wymagania, dostosowane do wielkości i stopnia skomplikowania zamówienia oraz do realnej sytuacji na rynku potencjalnych wykonawców. Sprecyzowanie konkretnych wymogów odnośnie poziomu wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego i kadrowego umożliwi zamawiającemu miarodajną ocenę możliwości wykonawcy co do należytego wykonania zamówienia. Natomiast opis sposobu dokonywania oceny spełniania wymaganych warunków jest niezbędny do dokonania obiektywnej oceny spełniania przez oferentów przystępujących do udziału w postępowaniu o zamówienie, warunków podmiotowych.

Nie żądać od wykonawców – na potwierdzenie spełniania wymaganych warunków – zobowiązania się do spełnienia wobec zamawiającego określonych zobowiązań w przyszłości. Warunki udziału w postępowaniu odnoszą się do właściwości wykonawcy i muszą być spełnione w momencie ubiegania się o udzielenie zamówienia. Nie formułować też - jako warunków udziału w postępowaniu - właściwości odnoszących się do przedmiotu zamówienia; okres gwarancji dotyczący przedmiotu zamówienia może stanowić – stosownie do przepisów art. 91 ust. 2 ustawy – kryterium oceny ofert, a nie warunek udziału w postępowaniu – str. 72-73 protokołu.

4.3.3. Niezawarcie w protokole postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie podbudowy drogi gminnej nr 112241L Borki – Pasmugi w km 0+000 do 1+000 o długości 1.000 m - ceny jedynej złożonej oferty.

W protokole postępowania o udzielenie zamówienia zamieszczać co najmniej informacje określone w przepisach art. 96 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, w tym cenę i inne istotne elementy ofert (art. 96 ust. 1 pkt 4) – str. 73 protokołu.

4.3.4. Niewyegzekwowanie od wykonawcy podbudowy drogi gminnej nr 112241L Borki – Pasmugi w km 0+000 do 1+000 o długości 1.000 m, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy - przed jej podpisaniem, mimo ustalenia takiego obowiązku w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Dokonanie zwrotu zabezpieczenia (wniesionego w pieniądzu), po upływie terminu ustalonego w umowie zawartej z wykonawcą.

Egzekwować od wykonawców zamówień publicznych obowiązek wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach i w terminach ustalonych - na podstawie art. 36 ust. 1 pkt 15 ustawy Prawo zamówień publicznych - w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wskazanych w zawartej umowie, stosownie do przepisów art. 147 i 148 tej ustawy.

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy – można wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert (o ile takie zostały złożone), bez przeprowadzania ich ponownej oceny, zgodnie z art. 94 ust. 2 Prawa zamówień publicznych, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zwracać w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane, zgodnie z przepisami art. 151 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – str. 74 protokołu.

5. W zakresie mienia komunalnego:

5.1. Niesporządzenie wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży.

Sporządzać i podawać do publicznej wiadomości wykazy nieruchomości przeznaczonych m.in. do sprzedaży. Wykaz ten wywieszać na okres 21 dni w siedzibie Urzędu Gminy, a ponadto informacje o jego wywieszeniu podawać do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości, zgodnie z przepisami art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603

z późn. zm.) – str. 79 protokołu.

5.2. *Ujęcie w ewidencji środków trwałych składników majątkowych o wartości jednostkowej niższej niż 3.500 zł.*

Na koncie 011 „Środki trwałe” ujmować wyłącznie środki trwałe, których wartość początkowa w dniu nabycia przekracza kwotę, o której mowa w przepisie art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.). W przypadku gdy wartość poszczególnych składników majątkowych nie przekracza kwoty określonej w tych przepisach (3.500 zł) lub są to składniki majątku wymienione w przepisie § 5 ust. 3 pkt. 1-5 rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. ujmować je w ewidencji pozostałych środków trwałych (na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”) i umarzać w 100% w momencie wydania do używania, zgodnie z przepisami § 5 ust. 3 pkt 6 tego rozporządzenia i zasadami funkcjonowania kont 011 i 013 zawartymi w załączniku Nr 2 do tego rozporządzenia – str. 80 protokołu.

Ponadto rozważyć uzupełnienie obowiązujących w jednostce przepisów wewnętrznych i procedur kontroli finansowej o określenie:

- a) sposobu dokumentowania wykonania ustawowych obowiązków w zakresie:
- udzielania dotacji na realizację zadań własnych gminy, tj. zamieszczania ogłoszenia o otwartym konkursie ofert w siedzibie Urzędu Gminy, tj. wykonania obowiązku wynikającego z przepisu art. 13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - udzielania zamówień publicznych, tj. zamieszczania w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym: ogłoszenia o zamówieniu oraz informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty (zamieszczanej także na stronie internetowej), tj. wykonania obowiązków wynikających z przepisów art. 40 ust. 1 i art. 92 ust. 2 Prawa zamówień publicznych,
 - gospodarowania mieniem komunalnym, tj. podania do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości przeznaczonych m.in. do sprzedaży i oddania w najem przez wywieszenie w siedzibie urzędu oraz podania do publicznej wiadomości informacji o wywieszeniu tych wykazów w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości, tj. wykonania obowiązków określonych w art. 35 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- mając na uwadze przepisy art. 6 ust. 1 ustawy dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673 z późn. zm.), zgodnie z którymi samorządowe jednostki organizacyjne obowiązane są zapewnić

odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą powstającej w nich dokumentacji, w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw;

b) terminów przekazywania między komórkami (stanowiskami) w jednostce umów zawieranych z instytucjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, w celu umożliwienia przekazywania przyznanych kwot dotacji w terminach określonych w zawartych umowach, w związku z przepisami art. 47 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” ogłoszonych Komunikatem Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 7 poz. 58) – str. 68, 69, 71, 73 protokołu.

Jeżeli uważa Pan, że wśród wniosków zawartych w tym wystąpieniu są takie, które naruszają prawo przez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie, przysługuje Panu – zgodnie z art. 9 ust. 3 i 4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych – prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie w ciągu 14 dni od otrzymania tego wystąpienia.

Jednocześnie informuję, że - stosownie do przepisu art. 9 ust. 3 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych - jest Pan zobowiązany zawiadomić Izbę o wykonaniu wniosków pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania, w formie pisemnej i elektronicznej (plik w formacie Microsoft Word (*.doc) lub Rich Tekst Format (*.rtf) na adres: wkgf@lublin.rio.gov.pl lub dyskietką), w terminie 30 dni od daty doręczenia Panu tego wystąpienia.

Marek Poniatowski

Do wiadomości:

Rada Gminy Borki