

Lublin, 16 lipca 2010 r.

RIO – II – 601/21/2010

Pan Tomasz Futera
Burmistrz Miasta Kock
ul. J. Krasickiego 27
21 - 150 Kock

Szanowny Panie Burmistrzu,

W dniach od 24 marca do 5 maja 2010 r. inspektorzy Regionalnej Izby Obračunkowej w Lublinie – Marta Skulimowska, Krzysztof Sobina, Justyna Sosnowska, Wioletta Strzałek – przeprowadzili kompleksową kontrolę gospodarki finansowej gminy miejskiej Kock. Protokół omówiono i podpisano 25 maja 2010 r.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości będące wynikiem nieprzestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa bądź błędnej ich interpretacji. Spośród nich należy zwrócić uwagę na dopuszczenie do przedawnienia zobowiązań podatkowych (w kwocie 36.959,38 zł), niedokonywanie waloryzacji stawek czynszu z tytułu umów dzierżawy gruntów, niedokonanie kontroli i oceny prawidłowości realizacji zadań zleconych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2008 r., nieprawidłowe rozliczenie udzielonej na ten cel dotacji.

Zaniepokojenie budzi ponowne ujawnienie nieprawidłowości będących przedmiotem wniosków pokontrolnych o nr. 2.3., 2.8., 3.3., 4.1.12., 4.2.6; 4.3.8., 4.3.14., 5.1., 5.2., zawartych w wystąpieniu Nr RIO – II – 60/36/2006 z 8 sierpnia 2006 r., mimo zobowiązania się do ich wyeliminowania.

W zakresie nieprawidłowości wyeliminowanych w trakcie kontroli, po udzieleniu stosownego instruktażu lub o incydentalnym charakterze – 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 rachunkowości i sprawozdawczości:

1.1. Niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, w wyniku nieokreślenia wersji wykorzystywanego oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji oraz nieokreślenia zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych do konta 223/O1 „Rozliczenie wydatków budżetowych” i 229/J „Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne”.

Uzupełnić dokumentację opisującą zasady (politykę) rachunkowości, przez określenie wersji wykorzystywanego oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji oraz zasad prowadzenia ewidencji kont ksiąg pomocniczych do kont 223/O1 „Rozliczenie wydatków budżetowych” i 229/J „Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne”, stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a i c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), z uwzględnieniem zasad funkcjonowania tych kont, określonych w załącznikach Nr 1 i 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.), zwanego w dalszej części tego wystąpienia „rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r.”, obowiązującego do czasu wejścia w życie rozporządzenia Ministra Finansów wydanego na podstawie przepisów art. 40 ust. 4 pkt 1 lit. a o finansach publicznych, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2010 r., zgodnie z przepisami art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241 z późn. zm.),

Ustalenie i bieżące aktualizowanie dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości należy do obowiązków kierownika jednostki, w myśl przepisów art. 10 ust. 2 cytowanej ustawy – str. 4, 5 protokołu.

1.2. Niezachowanie systematyki zapisów przy ewidencjonowaniu operacji gospodarczych dotyczących sprzedaży mienia gminy.

Zapisów o zdarzeniach dokonywać na kontach księgi głównej w ujęciu systematycznym, w związku z przepisami art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w szczególności operacje gospodarcze dotyczące sprzedaży mienia gminy, w tym takie których terminy płatności należności przypadają w latach następnych, ujmować:

- w księdze głównej jednostki Urząd Miejski:

- przypisane należności:

Wn 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,

Ma 760 „Pozostałe przychody i koszty”,

- wpływ należności na rachunek bankowy:

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”,

Ma 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,

zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont, określonymi w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. – str. 8 protokołu.

1.3. Niewykazanie w sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym za okres od początku roku do 31.12.2009 r. wszystkich zobowiązań, wynikających z ewidencji księgowej (w kwocie 1.928,19 zł) oraz wykazanie w tym sprawozdaniu i w sprawozdaniu Rb-Z – jako wymagalnych – niewymagalnych zobowiązań (w kwocie 1.981,35 zł).

W sprawozdaniach Rb-28S „Miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych” w kolumnie „Zobowiązania wymagalne” oraz w sprawozdaniu jednostkowym Rb-Z „Kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń” w wierszu E4 „wymagalne zobowiązania” wykazywać zobowiązania, których termin zapłaty minął przed upływem okresu sprawozdawczego, a nie są ani przedawnione, ani umorzone, stosownie do przepisów § 8 ust. 2 pkt. 5 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 39 do rozporządzenia Ministra Finansów z 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20 poz. 103) oraz § 2 ust. 1 pkt 4 „Instrukcji sporządzania sprawozdań”, stanowiącej załącznik Nr 9 do rozporządzenia Ministra Finansów z 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247).

W kolumnie „obowiązania ogółem” sprawozdania Rb-28 S wykazywać wszystkie bezsporne zobowiązania niespłacone do końca okresu sprawozdawczego, zgodnie z przepisami § 8 ust. 1 pkt 4 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”.

Zobowiązanie staje się wymagalne licząc od dnia następnego po upływie terminu płatności wskazanego w dokumencie zapłaty lub zapisanego w umowie. W sytuacji otrzymania faktury po terminie płatności wskazanym na fakturze, podstawą rejestracji odpowiedniego zapisu w sprawozdaniu jest data otrzymania faktury, zgodnie z wyjaśnieniem Ministerstwa Finansów Nr NZ/W8/0657/80/MMI/08/3435 z 30 czerwca 2008 r., zamieszczonego na stronach internetowych Izby: www.lublin.rio.gov.pl, w zakładce: działalność informacyjna, tj. zobowiązanie wynikające z faktury otrzymanej po terminie płatności wykazywane będzie tylko w sprawozdaniu Rb-28 S, jako zobowiązanie niewymagalne – str. 11, 12, 13 protokołu.

2. W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków:

2.1. Niezgodność rzeczywistego stanu gotówki w kasie z jej stanem ewidencyjnym (nadwyżka w kwocie 902 zł), stwierdzona w trakcie kontroli kasy 14 kwietnia 2010 r., spowodowana ujęciem w raporcie kasowym jako rozchodowanych pełnych kwot wynikających z list wypłat, mimo ich niewypłacenia w danym dniu.

Raporty kasowe sporządzać rzetelnie, tak aby zapisy w nich odzwierciedlały rzeczywisty przebieg operacji gospodarczych, w tym by saldo raportów kasowych wyrażało stan gotówki znajdującej się w kasie, stosownie do art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości, pamiętając, że każda operacja gospodarcza winna być udokumentowana dowodem księgowym, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

W przypadku ujmowania w raportach kasowych po stronie rozchodów całej kwoty wykazanej w listach wypłat, mimo że części tej kwoty nie wypłacono w danym dniu, po stronie przychodów ujmować niepodjętą kwotę – wykazaną w rozchodowanej w całości liście wypłat – w oparciu o sporządzony dowód wewnętrzny dokumentujący zaprzychodowanie tej gotówki, w związku z przepisami art. 20 ust. 2 pkt 3 tej ustawy – str. 15 protokołu.

2.2. Przypadki wypłaty środków z rachunku bankowego na podstawie dowodów księgowych niesprawdzonych pod względem merytorycznym.

Wypłaty z rachunku bankowego dokonywać w oparciu o dowody księgowe sprawdzone pod względem merytorycznym przez upoważnioną osobę, zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości i postanowieniami tabeli „I. Obieg i kontrola dowodów zewnętrznych ...” zawartej w części II „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowych” stanowiącej załącznik do Zarządzenia Burmistrza Miasta Kock Nr 199/06 z dnia 1 czerwca 2006 r. – str. 16 protokołu.

2.3. Nieterminowe regulowanie zobowiązań wynikających z faktur (przypadki).

Zobowiązania wobec kontrahentów regulować w terminach określonych na fakturach, stosownie do przepisów art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

Wpłaty na rzecz izb rolniczych, w wysokości 2 % uzyskanych wpływów z podatku rolnego, odprowadzać na rachunek bankowy właściwej izby w terminie 21 dni od dnia, w którym upływa termin płatności danej raty podatku rolnego, zgodnie z przepisami art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o izbach rolniczych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 927 z późn. zm.) – str. 17, 18 protokołu.

- 2.4. *Niejawnienie różnicy między rzeczywistym stanem należności a stanem wynikającym z ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 221/J1 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, w trakcie inwentaryzacji drogą weryfikacji przeprowadzonej na 31 grudnia 2009 r.*

Na koniec każdego roku obrotowego przeprowadzać rzetelną inwentaryzację należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, przez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację wartości tych składników, stosownie do przepisów art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości – str. 22, 23 protokołu.

3. W zakresie wykonania budżetu:

3.1. W zakresie dochodów budżetowych:

- 3.1.1. *Niesprawdzanie deklaracji na podatek od nieruchomości, o czym świadczy opodatkowanie niektórych podatników niezgodnie z ewidencją geodezyjną, w tym niewykazanie – w deklaracji na podatek od nieruchomości przez podatnika ujętego pod poz. 12 załącznika Nr IV/1 do protokołu kontroli – posiadanych gruntów, przez co w latach 2008 – 2009 należne dochody uszczuplono o kwotę 4.326 zł.*

Sprawdzać przedkładane deklaracje podatkowe, w celu ustalenia stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia jego zgodności z przedstawionymi dokumentami, stosownie do przepisów art. 272 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.).

W razie wątpliwości co do rzetelności złożonych deklaracji (np. w przypadku niewykazania wszystkich przedmiotów opodatkowania) wzywać podatników do udzielenia niezbędnych wyjaśnień lub do ich uzupełnienia, wyznaczając odpowiedni termin oraz wskazując przyczyny, ze względu na które dane zawarte w deklaracji podaje się w

wątpliwość, stosownie do przepisów art. 274a § 2 cytowanej ustawy. Czynności sprawdzające przeprowadzać z zachowaniem zasady pisemnego załatwiania spraw podatkowych i zasady prawdy obiektywnej, stosownie do przepisów art. 122 i art. 126 w związku z art. 280 tej ustawy.

Wyjaśnić różnice między ewidencją geodezyjną a ewidencją podatkową w zakresie powierzchni gruntów wykazanej do opodatkowania przez podatników wymienionych w protokole kontroli, mając na uwadze, że – zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.) – podstawę wymiaru podatków stanowią dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków.

Wystąpić do podatników, wskazanych w protokole kontroli, o przedłożenie deklaracji (korekt) również za lata ubiegłe, z uwzględnieniem okresu przedawnienia zobowiązań podatkowych, określonego w przepisach art. 70 § 1 Ordynacji podatkowej. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku określić stosowną decyzją – na podstawie art. 21 § 3 Ordynacji podatkowej – wysokość zobowiązania podatkowego – str. 25, 29, 30 protokołu.

3.1.2. Niezachowanie powszechności opodatkowania podatkiem rolnym i od nieruchomości, przez co uszczuplono należne gminie dochody za lata 2008 – 2009 o kwotę co najmniej 258,76 zł.

Podatników będących osobami prawnymi bądź jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, którzy nie wywiązali się z – wynikających z przepisów art. 6a ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) i art. 6 ust. 9 pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613) – obowiązków przedkładania deklaracji na podatek rolny (od nieruchomości), wzywać do ich złożenia, na podstawie przepisów art. 274a § 1 Ordynacji podatkowej.

W przypadku niezłożenia deklaracji, określić decyzją wysokość zobowiązania podatkowego (również za lata ubiegłe), stosownie do przepisów art. 21 § 3 Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem okresu przedawnienia zobowiązań podatkowych określonego w art. 70 § 1 tej ustawy.

Wyjaśnić, czy osoby fizyczne, ujęte pod poz. 3, 4 i 5 załącznika Nr IV/5 do protokołu kontroli oraz pod poz. 11 załącznika Nr IV/22 do protokołu kontroli, podlegają obowiązkowi podatkowemu w podatku od nieruchomości. Skorzystać z uprawnienia – w ramach czynności sprawdzających – do żądania złożenia wyjaśnień w sprawie przyczyn niezłożenia informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, zgodnie z art. 274a § 1 Ordynacji podatkowej w związku z art. 6 ust. 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych. W przypadku ustalenia, że osoby te podlegają obowiązkowi podat-

kowemu, wezwać je do złożenia informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, a następnie ustalić w prawidłowy sposób wysokość należnego podatku, uwzględniając okres przedawnienia prawa do wymierzenia zobowiązań podatkowych, wskazany w przepisach art. 68 Ordynacji podatkowej – str. 25 - 27 protokołu.

3.1.3. Opodatkowanie osoby fizycznej niezgodnie z ewidencją geodezyjną.

Doprowadzić do zgodności danych zawartych w ewidencji podatkowej z danymi ewidencji geodezyjnej, w celu ustalenia prawidłowej podstawy opodatkowania, zgodnie bowiem z przepisami art. 21 ust. 1 Prawa geodezyjnego i kartograficznego podstawę wymiaru podatków stanowią dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków – str. 28 protokołu.

3.1.4. Niewyegzekwowanie od osób fizycznych – korzystających ze zwolnień w podatku od nieruchomości wprowadzonych uchwałą Rady Miejskiej – obowiązku złożenia informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych (przypadki).

Podatników – korzystających z zastosowanych przez Radę Miejską zwolnień w podatku od nieruchomości – wezwać do złożenia informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, stosownie do przepisów art. 274 a § 1 Ordynacji podatkowej, w związku z art. 6 ust. 10 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, w celu rzetelnego przedstawienia w sprawozdaniu Rb-PDP skutków zastosowanych zwolnień, a także skutków obniżenia górnych stawek w podatku od nieruchomości – str. 28, 29 protokołu.

3.1.5. Niepodejmowanie działań, mających na celu ustalenie następców prawnych nieżyjących podatników. Niewyegzekwowanie od osób odbierających decyzje wymiarowe, a niebędących ich adresatami, zobowiązania do oddania pisma adresatowi.

W przypadku ustalenia, że podatnik nie żyje – wydawać decyzje o odpowiedzialności spadkobierców za zobowiązania podatkowe spadkodawcy, po przeprowadzeniu postępowania o nabycie spadku (art. 1025 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), stosownie do przepisów art. 100 w związku z art. 102 Ordynacji podatkowej. Jeżeli przedmiot opodatkowania pozostaje w posiadaniu samoistnym – wydać i doręczyć decyzję ustalającą wysokość zobowiązania podatkowego posiadaczowi samoistnemu, na którym zgodnie z przepisami materialnego prawa podatkowego ciąży obowiązek podatkowy.

W sytuacji gdy decyzję wymiarową odbiera osoba niebędąca jej adresatem – dokumentować zobowiązanie się tej osoby do oddania pisma adresatowi, mając na uwa-

dze przepisy art. 149 Ordynacji podatkowej oraz zasadę pisemnego załatwiania spraw podatkowych, określoną w przepisach art. 126 tej ustawy – str. 30, 31, 34 protokołu.

3.1.6. Pobranie odsetek za zwłokę w nieprawidłowej wysokości bądź nieprzerachowanie wpłat niepokrywających kwoty należności głównej wraz z odsetkami za zwłokę w podatku od środków transportowych.

Jeżeli wpłata dokonana przez podatnika nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę – wpłatę zaliczać proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę, stosownie do przepisów art. 53 § 1 i art. 55 § 2 Ordynacji podatkowej.

Dokonać rozliczenia wpłat zaległości podatkowych wniesionych przez podatników wskazanych w protokole kontroli – str. 31, 32 protokołu.

3.1.7. Niewystawianie tytułów wykonawczych bądź ich wystawianie na zaległości podatkowe po kilku latach od ich powstania, a w konsekwencji dopuszczenie do przedawnienia zobowiązań podatkowych w kwocie 36.959,38 zł.

Prowadzić systematyczną kontrolę terminowości zapłaty zobowiązań pieniężnych, zgodnie z przepisami § 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. Nr 137, poz. 1541 z późn. zm.). Po bezskutecznym upływie wyznaczonego w upomnieniu terminu płatności wystawiać tytuły wykonawcze i kierować je do właściwego miejscowo urzędu skarbowego systematycznie i bez zwłoki, stosownie do przepisów § 3 ust. 1, § 5 ust. 1, § 6 ust. 1 i § 7 ust. 4 cytowanego rozporządzenia.

Korzystać z uprawnienia do występowania do właściwego miejscowo urzędu skarbowego z wnioskiem o udzielenie informacji o sposobie załatwienia wniosku egzekucyjnego, stosownie do przepisów § 8 tego rozporządzenia.

Wystawić tytuły wykonawcze na nieuregulowane zaległości podatkowe podatników wymienionych w protokole kontroli.

Wyjaśnić, czy wobec podatników ujętych pod poz. 4 i 6 załącznika Nr IV/10 do protokołu kontroli, posiadających zaległości podatkowe z 2004 r., zaszły okoliczności przerywające bieg terminu przedawnienia, mając na uwadze przepisy art. 70 § 4 Ordynacji podatkowej, w myśl których bieg terminu przedawnienia zostaje przerwany wskutek zastosowania środka egzekucyjnego, o którym podatnik został zawiadomiony.

Przedawnione zobowiązania odpisać z kont podatników, w związku z art. 59 § 1 pkt 9 i art. 70 § 1 Ordynacji podatkowej – str. 33 - 35 protokołu.

3.1.8. Zaniżenie – w sprawozdaniu Rb-PDP za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2009 r. – skutków obniżenia górnych stawek w podatku od nieruchomości o 61,65 zł, w wyniku przyjęcia do ich wyliczenia powierzchni budynków mniejszej (o 18,57 m²) niż wykazana w deklaracji na podatek od nieruchomości.

W sprawozdaniu Rb-PDP „Roczne sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy” wykazywać kwoty stanowiące rzeczywiste skutki obniżenia górnych stawek podatków, stosownie do przepisów § 3 ust. 1 pkt 9 w związku z przepisami § 7 ust. 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 39 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Sporządzić skorygowane sprawozdanie Rb-PDP za 2009 r. (również w formie elektronicznej) oraz przekazać je do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie w terminie 14 dni od daty otrzymania tego wystąpienia; załączyć szczegółową informację o wielkościach dokonanych korekt i wskazać, że korekta dokonana została w wyniku kontroli przeprowadzonej przez RIO – str. 36 protokołu.

3.1.9. Niepodjęcie przez Radę Miejską uchwały w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

Opracować i przedłożyć Radzie Miejskiej projekt uchwały w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) – str. 38 protokołu.

3.1.10. Niesporządzanie wykazów nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę (przypadki) oraz niepodawanie do publicznej wiadomości – przez zamieszczenie w prasie lokalnej – informacji o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży.

Niezamieszczenie w wykazie nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży w trybie bezprzetargowym terminu do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w jej nabyciu (przypadek).

Sporządzać i podawać do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem

lub dzierżawę. Wykaz ten wywieszać na okres 21 dni w siedzibie właściwego urzędu, a ponadto informację o wywieszeniu tego wykazu podawać do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości, a także na stronach internetowych właściwego urzędu, stosownie do przepisów art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651).

W wykazach nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży (także w drodze bezprzetargowej) wskazywać termin do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami, stosownie do jej przepisów art. 35 ust. 2 pkt 12 – str. 40 - 42 protokołu.

3.1.11. Niesporządzenie i niepodanie do publicznej wiadomości informacji o wyniku przetargu ustnego nieograniczonego. Niezawiadomienie – w formie pisemnej – osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży.

Informację o wyniku przetargu podawać do publicznej wiadomości przez wywieszenie w siedzibie urzędu na okres 7 dni, zgodnie z przepisami § 12 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2108 z późn. zm.).

Osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości zawiadamiać na piśmie o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu, mając na uwadze prawo do odstąpienia od zawarcia umowy i zatrzymania wadium, jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanych w zawiadomieniu, przy czym w zawiadomieniu zamieszcza się informację o tym uprawnieniu, stosownie do przepisów art. 41 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami – str. 39 - 40 protokołu.

3.1.12. Niedokonywanie waloryzacji czynszu dzierżawnego, wbrew postanowieniom zawartej umowy, co skutkowało zaniżeniem dochodów gminy z tego tytułu za okres 2004 - 2009 o kwotę 1.809,60 zł, z czego roszczenie gminy z tego tytułu (dotyczące okresu od 1 stycznia 2004 r. do 1 kwietnia 2007 r.) w wysokości 686,04 zł uległo przedawnieniu.

Dokonywać waloryzacji czynszu z tytułu dzierżawy nieruchomości gminnych, zgodnie z postanowieniami zawartych umów.

Zwaloryzować wysokość czynszu dzierżawnego należnego od dzierżawcy, wskazanego pod poz. 17 załącznika Nr IV/17 do protokołu kontroli, na zasadach wynikających z umowy, także za lata poprzednie, z uwzględnieniem okresu przedawnienia wskazanego w przepisach art. 118 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny

(Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.). Podjąć działania mające na celu wyegzekwowanie czynszu w zwaloryzowanej kwocie za wskazany okres – str. 42 - 43 protokołu.

3.2. W zakresie wydatków bieżących:

3.2.1. Nienaliczenie i niewypłacanie pracownikowi przysługującego mu dodatku za wieloletnią pracę, co skutkowało zaniżeniem należnego mu wynagrodzenia za okres od września 2008 r. do kwietnia 2010 r. o kwotę 12.730 zł brutto.

Wypłacać pracownikom dodatek za wieloletnią pracę, stosownie do przepisów art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), w wysokości określonej w przepisach art.38 ust. 1 tej ustawy. Wypłacić pracownikowi, wskazanemu pod poz. 1 załącznika nr I/1 do protokołu kontroli, należny dodatek – str. 52 protokołu.

3.2.2. Nieprawidłowe rozliczenie dotacji udzielonej w 2008 r. Klubowi Sportowemu POLESIE na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, w wyniku niekwestionowania wydatków dokonanych w innych kwotach niż określone w ofercie, bez zachowania – wymaganej pod rygorem nieważności – formy pisemnej zmian umowy. Nieprzeprowadzenie kontroli i oceny realizacji zleconego zadania publicznego.

Przestrzegać postanowień zawartych umów na realizację zadań publicznych, tj. w przypadku dopuszczenia możliwości ich zmian – dokonywać ich w sposób określony w umowie (na piśmie w drodze stosownych aneksów), w tym np. w przypadku wyrażenia zgody na zmianę kwot poszczególnych rodzajów kosztów związanych z realizacją zadania, określonych w kosztorysie ofertowym lub harmonogramie, będącym załącznikiem do umowy – aktualizować ten kosztorys (harmonogram) w trakcie realizacji zadania bądź w zawieranych umowach przewidywać możliwość dokonywania takich zmian bez konieczności pisemnych zmian umowy, określając przy tym dopuszczalny ich zakres (np. maksymalną kwotę przesunięć w pozycjach kosztorysowych), mając na uwadze przepisy art. 16 ust. 1 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

Dokonywać kontroli i oceny realizacji zleconego zadania publicznego, w tym stanu jego realizacji, efektywności, rzetelności i jakości jego wykonania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na jego realizację oraz prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy, stosownie do przepisów art. 17 pkt 3 cytowanej ustawy, mając na uwadze, że jedną z form tej kontroli jest rzetelna weryfikacja sprawozdań z wykonania zadań publicznych, składanych przez dotowane podmioty – str. 59, 60 protokołu.

3.3. W zakresie wydatków inwestycyjnych:

3.3.1. Nieopisanie przedmiotu zamówień pn. „Termomodernizacja budynku Zespołu Szkół w Poizdowie” i „Rewitalizacja miasta Kock – budowa mini ronda” za pomocą specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.

Przedmiot zamówienia na roboty budowlane opisywać za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, stosownie do przepisów art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), sporządzonych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno - użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz. 2072 z późn. zm.) – str. 66, 70 protokołu.

3.3.2. Bezpodstawne żądanie od wykonawców – w postępowaniu pn. „Termomodernizacja budynku Zespołu Szkół w Poizdowie” – dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w sytuacji gdy zamawiający tych warunków nie opisał (zamawiający żądał wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca – niewskazując jakiego rodzaju narzędziami i urządzeniami i w jakich ilościach ma dysponować wykonawca, informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników lub liczebności personelu kierowniczego – niewskazując wymaganej liczby pracowników lub personelu kierowniczego).

W specyfikacji istotnych warunków zamówienia wskazywać warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania wraz z prawidłowo sporządzonym opisem dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania tych warunków, stosownie do przepisów art. 36 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Od wykonawców żądać jedynie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, stosownie do przepisów art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, mając na uwadze, że żądanie dokumentów na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, w sytuacji kiedy zamawiający tych warunków nie opisał jest bezzasadne, uniemożliwia bowiem obiektywną ocenę ich spełniania w oparciu o te dokumenty. Stosownie do przepisów § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), zamawiający może żądać dokumentów potwierdzających spełnianie

warunków udziału w postępowaniu, jedynie w sytuacji gdy w specyfikacji i ogłoszeniu zamieścił opis sposobu oceny ich spełniania. Żądając dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zamawiający powinien określić jednoznacznie minimalne wymogi dotyczące tych warunków, dostosowane do wielkości i stopnia skomplikowania zamówienia oraz do realnej sytuacji na rynku potencjalnych wykonawców. Dopiero sprecyzowanie konkretnych wymogów odnośnie wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego i kadrowego oraz sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwi zamawiającemu miarodajną ocenę możliwości wykonawcy, co do należytego wykonania zamówienia na podstawie przedłożonych dokumentów – str. 66, 67 protokołu.

3.3.3. Niedokonanie – po uchyleniu się w dniu 16 kwietnia 2009 r. od zawarcia umowy przez wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w postępowaniu pn. Rewitalizacja miasta Kock (budowa mini ronda) – wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, tj. drugiej w kolejności (z ceną 107.131,04 zł) i wybranie oferty trzeciej w kolejności (z ceną 117.131,04 zł). Zamawiający uznał, że skoro drugi w kolejności wykonawca nie przedłużył samodzielnie terminu związania ofertą (upływającego w dniu 16 kwietnia 2009 r.), a zamawiający w tym dniu nie miał już możliwości skutecznego wezwania wykonawców do przedłużenia terminów związania ofertą (co może mieć miejsce najpóźniej na trzy dni przed upływem tego terminu), należy dokonać wyboru oferty wykonawcy, który samodzielnie przedłużył termin związania ofertą (tak postąpił jedynie wykonawca, który złożył ofertę trzecią w kolejności). Zamawiający miał możliwość dokonania wyboru oferty drugiej w kolejności w dniu 16 kwietnia (w terminie związania ofertą), bowiem już wcześniej przeprowadził jej ocenę, a przepisy dopuszczają zawarcie umowy o zamówienie publiczne po upływie terminu związania ofertą, jeżeli obie strony wyrażą na to zgodę (nie występowało z takim zapytaniem do wykonawcy, który złoży ofertę drugą w kolejności).

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, wybierać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, stosownie do przepisów 94 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych – str. 71, 72 protokołu.

Rozważyć uzupełnienie obowiązujących w jednostce przepisów wewnętrznych o:
- określenie sposobu dokumentowania wykonania ustawowych obowiązków w zakresie udzielania dotacji na realizację zadań własnych gminy, dotyczących zamieszczania ogłoszenia o otwartym konkursie w siedzibie Urzędu Miejskiego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, tj. wykonania obowiązku wynikającego z prze-

pisu art. 13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mając na uwadze przepisy art. 6 ust. 1 pkt 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,

- wskazanie osób odpowiedzialnych za prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla podmiotów spoza sektora finansów publicznych oraz opracowanie aktualnych zakresów obowiązków pracowników Urzędu Miejskiego wymienionych w protokole kontroli, stosownie do przepisów art. 68 i 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem „Standardów kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych” ogłoszonych Komunikatem Nr 23 z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15 poz. 84) – str. 38, 57, 60 protokołu.

Ponadto, w związku z prowadzeniem przez Urząd Miejski w Kocku obsługi finansowej Zespołów Szkół funkcjonujących na terenie gminy oraz wykonywaniem zadań w zakresie ustalania wysokości jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli za rok 2009 tych przez pracownika UM w Kocku, informuję że ustalenia kontroli problemowej w tym zakresie zawarto w protokołach kontroli problemowej gospodarki finansowej Zespołu Szkół w Poizdowie oraz Zespołu Szkół w Kocku, a stwierdzone nieprawidłowości podaję poniżej:

1. *Nieprawidłowe ustalanie średniorocznej struktury zatrudnienia w Zespołach Szkół (obliczając okres zatrudnienia nauczycieli, którzy przez część miesiąca pobierali zasiłek chorobowy lub zasiłek opiekuńczy za miesiąc przyjmowano ilość dni roboczych w danym miesiącu, zamiast 30 dni);*

Ustalanie osobistej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli (S_j) jako sumy wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli za okres całego roku i ilorazu otrzymanej kwoty przez liczbę miesięcy w roku, zamiast sumy – ustalonych odrębnie – osobistych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela obowiązujących w okresach wyznaczonych przez zmiany wysokości wynagrodzenia zasadniczego oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

Przy ustalaniu wysokości jednorazowych dodatków uzupełniających dla nauczycieli przestrzegać przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 stycznia 2010 r. w sprawie sposobu opracowywania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w

szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 6 poz. 35), w szczególności:

- ustalając okres zatrudnienia nauczyciela, który przez część miesiąca pobierał zasiłek lub inne świadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, za miesiąc przyjmować 30 dni, zgodnie z postanowieniami pkt 1. 1 załącznika Nr 1 do rozporządzenia,
- dla każdego nauczyciela oddzielnie wyliczać osobistą stawkę wynagrodzenia zasadniczego, proporcjonalnie do okresu zatrudnienia według wzoru $S_j = A \times B \times C$ (gdzie: S_j – osobista stawka wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela z uwzględnieniem okresu zatrudnienia na danym stopniu awansu zawodowego; A – stawka wynagrodzenia zasadniczego na pełnym etacie; B – tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela w przeliczeniu na pełny etat; C – okres zatrudnienia – czas, w którym nauczyciel był zatrudniony na danym stopniu awansu zawodowego i pobierał wynagrodzenie ze środków ujętych w planie finansowym szkoły w ciągu roku podlegającego analizie). W przypadku zmiany osobistej stawki wynagrodzenia zasadniczego S_j , wynikającej ze zmiany:

- * wysokości wynagrodzenia zasadniczego, określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181, z późn. zm.) lub
- * posiadanych kwalifikacji lub,
- * tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć,

do dalszych obliczeń jako S_j uwzględniać sumę osobistych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela obowiązujących w okresach wyznaczonych przez te zmiany.

Dokonać przeliczenia wysokości jednorazowych dodatków uzupełniających dla nauczycieli, w sposób przewidziany powołanymi przepisami, a następnie – w przypadku stwierdzenia, że kwota dodatków została zaniżona – wypłacić niedopłaconą kwotę, zaś w przypadku stwierdzenia, że kwota dodatków została zawyżona – zwrócić się do nauczycieli o ich dobrowolny zwrot w wysokości nadpłaconej, a w przypadku odmowy rozważyć ich wyegzekwowanie od osób odpowiedzialnych za nieprawidłowe ustalenie i wypłacenie dodatków, stosując zasady określone w przepisach działu piątego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)

Po przeliczeniu dodatków uzupełniających – sporządzić korektę sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w przepisach art. 30a ust. 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) i przekazać Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Lublinie oraz organowi stanowiącemu tej jednostki samorządu tery-

torialnego, dyrektorom szkół prowadzonych przez tę jednostkę oraz związkom zawodowym zrzeszającym nauczycieli, stosownie do przepisów art. 30a ust. 5 tej ustawy – str. 2 - 4 protokołu kontroli problemowej Zespołu Szkół w Poizdowie oraz w Kocku.

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 Text Format (*.rtf) na adres: wkg-f@lublin.rio.gov.pl lub dyskietką) – w terminie 30 dni od daty doręczenia Panu tego wystąpienia, mając na uwadze, że niezgodne z prawdą zawiadomienie o wykonaniu wniosków jest zagrożone karą grzywny, w myśl przepisów art. 27 tej ustawy.

Marek Poniatowski

Do wiadomości:

Rada Miejska w Kocku