

Lublin, 30 października 2012 r.

RIO – II – 600/27/2012

Pan Jerzy Pietrzyk
Wójt Gminy Potok Wielki
23-313 Potok Wielki

Szanowny Panie Wójcie

W dniach od 12 czerwca do 13 sierpnia 2012 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła kompleksową kontrolę gospodarki finansowej gminy Potok Wielki. Protokół kontroli podpisano 31 sierpnia 2012 r.

W zakresie niektórych nieprawidłowości o incydentalnym charakterze lub wyeliminowanych w trakcie kontroli po udzieleniu przez kontrolujących stosownego instruktażu – 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 2012 r., poz. 1113).

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

1. W zakresie danych ogólno-organizacyjnych:

1.1. Powierzenie od 7 września 2007 r. pełnienia obowiązków dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Wielkim, osobie niespełniającej wymagań kwalifikacyjnych (nieposiadającej wyższego wykształcenia) – str. 3-4 protokołu.

Powierzenia pracownikowi wykonywania innej pracy niż określona w zawartej z nim umowie o pracę, zgodnej z jego kwalifikacjami – dokonywać na okres do 3 miesięcy w roku kalendarzowym, zgodnie z przepisami art. 21 ustawy z dnia

21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

Na kierowniczych stanowiskach urzędniczych zatrudniać osoby spełniające wymogi określone w przepisach art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2 i 3 oraz ust. 4 cytowanej ustawy, w szczególności posiadające wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym. Obowiązek zatrudnienia na stanowisku dyrektora samorządowej jednostki organizacyjnej osoby posiadającej wykształcenie wyższe wynika również z postanowień pkt. H Tabeli Nr IV „Stanowiska, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę”, zawartej w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.).

Podjąć działania mające na celu uregulowanie tej sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W zakresie rachunkowości i sprawozdawczości:

2.1. Niekompletne i nieprawidłowe opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości, w wyniku:

- *nieustalenia zasad klasyfikacji zdarzeń na niektórych kontach księgi głównej budżetu gminy,*
- *przyjęcia zasady ujmowania na koncie 902 „Wydatki budżetu” zrealizowanych wydatków jednostek budżetowych, na podstawie ich sprawozdań jednostkowych - na koniec każdego kwartału, a w konsekwencji dokonywanie rozliczeń w tych okresach,*
- *nieujęcia w wykazie kont księgi głównej Urzędu Gminy kont 101 „Kasa” i 141 „Środki pieniężne w drodze”, mimo występowania operacji gospodarczych podlegających ujęciu na tych kontach,*
- *nieokreślenia zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych do kont 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” oraz 130 „Rachunek bieżący jednostki” (wskazano jedynie techniczny sposób prowadzenia tej ewidencji),*
- *ustalenia zasady umarzania wartości niematerialnych i prawnych w pełnej wysokości w miesiącu przyjęcia ich do używania,*
- *ustalenia zasady ujmowania na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” tylko tych zobowiązań, których „termin fakturowania znacznie różni się od terminu zapłaty”, co skutkowało nieujęciem w ewidencji księgowej wszystkich zobowiązań jednostki,*
- *nieokreślenia zasad powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej,*

- *niewskazania wersji stosowanego w jednostce oprogramowania oraz daty rozpoczęcia jego eksploatacji – str. 5 - 7, 17 protokołu.*

Opracować w sposób prawidłowy dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, przez:

- ustalenie zasad klasyfikacji zdarzeń na wszystkich kontach księgi głównej budżetu gminy,
- ustalenie obowiązku ewidencjonowania na koncie 902 „Wydatki budżetowe” (w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”) wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe – na podstawie ich okresowych (miesięcznych) sprawozdań Rb-28S „Miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” – na koniec każdego okresu sprawozdawczego, zgodnie z zasadami funkcjonowania kont 223 i 902, określonymi w załączniku Nr 2 do 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. Nr 128, poz. 861 z późn. zm.), zwanego w dalszej części wystąpienia „rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.”, w związku z przepisami § 18 ust. 2 tego rozporządzenia,
- ujęcie w wykazie kont księgi głównej Urzędu Gminy kont 101 „Kasa” i 141 „Środki pieniężne w drodze” wraz z określeniem zasad klasyfikacji zdarzeń na tych kontach, zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej; przy ustalaniu zakładowego planu kont kierować się zasadą, że konta wskazane w planach kont zawartych w odpowiednich załącznikach do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. należy traktować jako standardową liczbę kont, która może być ograniczona jedynie o konta służące do księgowania operacji niewystępujących w jednostce, stosownie do przepisów § 15 ust. 1 pkt 1 tego rozporządzenia,
- określenie zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych do wszystkich kont księgi głównej Urzędu Gminy oraz zasad ich powiązania z kontami księgi głównej,
- zmianę postanowień w zakresie umarzania wartości niematerialnych i prawnych przez wskazanie, że jednorazowo, przez spisanie całej wartości w koszty w momencie oddania do używania, umarza się wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, zgodnie z przepisami § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.,
- ustalenie zasady ewidencjonowania wszystkich zdarzeń na kontach rozrachunkowych, w księgach rachunkowych tego okresu sprawozdawczego,

w którym dane zdarzenie wystąpiło, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), mając na uwadze obowiązek ujmowania w ewidencji księgowej wszystkich etapów rozliczeń poprzedzających płatność wydatków, wynikający z przepisów art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),

- wskazanie wersji oprogramowania wykorzystywanego w jednostce i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,

stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a i c ustawy o rachunkowości.

Bieżące aktualizowanie dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości należy – w myśl przepisów art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości – do obowiązków kierownika jednostki.

- 2.2. *Niewykazywanie w zestawieniach obrotów i sald kont księgi głównej budżetu gminy obrotów za okres sprawozdawczy oraz sumy obrotów za okres sprawozdawczy – str. 7 protokołu.*

W zestawieniach obrotów i sald kont księgi głównej budżetu gminy zamieszczać wszystkie elementy wymienione w przepisach art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

- 2.3. *Prowadzenie ewidencji analitycznej do kont 130 „Rachunek bieżący jednostki (subkonto dochodów), 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” (w zakresie dochodów z tytułu podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości, należnych od osób fizycznych), 901 „Dochody budżetu” i 902 „Wydatki budżetu” - bez uwzględnienia podziałek klasyfikacji budżetowej, a do konta 221 – również bez podziału na dłużników. Prowadzenie ewidencji analitycznej do konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” bez wyodrębnienia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami oświatowymi gminy oraz z jednostką prowadzącą ich obsługę księgową – str. 8 - 10 protokołu.*

Prowadzić ewidencję analityczną do kont:

- 130 „Rachunek bieżący jednostki” - w szczególności planu finansowego,
- 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” - według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej,
- 901 „Dochody budżetu” i 902 „Wydatki budżetu” – w sposób umożliwiający ustalenie stanu poszczególnych dochodów i wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej,
- 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” – w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych,

zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w załączniku Nr 2 i 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

2.4. *Nieprawidłowości w zakresie ewidencjonowania środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, polegające na:*

- *ujęciu w ewidencji analitycznej środków trwałych niektórych działek bez wskazania ich wartości,*
- *niebieżącem ujęciu w księgach rachunkowych operacji przychodu środków trwałych (o wartości 70.083,40 zł), pozostałych środków trwałych (o wartości 10.244,28 zł) oraz wartości niematerialnych i prawnych (o wartości 72.737,88 zł), przekazanych gminie przez powiat janowski w związku z realizacją projektu „Zrównoważony rozwój społeczeństwa informacyjnego powiatu janowskiego”,*
- *jednorazowym umorzeniu wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej przekraczającej 3.500 zł,*
- *ujęciu na koncie 011 „Środki trwałe” środka trwałego powstałego w wyniku realizacji inwestycji pn. „Budowa budynku garażowo – gospodarczego w miejscowości Osinki” w wartości zaniżonej o wartość materiałów przekazanych przez gminę wykonawcy zadania (506,00 zł) – str. 11 - 13, 43 - 44 protokołu.*

Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, dokonując w nich zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, stosownie do przepisów art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Środki trwałe stanowiące własność gminy (w tym grunty), ujmować w księgach rachunkowych ilościowo i wartościowo, według ich wartości początkowej, tj. cen nabycia lub kosztów wytworzenia, a jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia – dokonywać ich wyceny według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu, zgodnie z przepisami art. 28 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 i ust. 3 ustawy o rachunkowości, a także zasadami funkcjonowania konta 011 „Środki trwałe”, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, stosownie do przepisów art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa w dniu nabycia przekracza kwotę ustaloną w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, umarzać stopniowo, zgodnie z przepisami § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

Uwzględniając wskazane przepisy dokonać wyceny działek wskazanych w protokole kontroli, a ustaloną wartość ująć w księgach rachunkowych.

2.5. *Nieujmowanie – na koncie 101 „Kasa” i w raportach kasowych – operacji gospodarczych dotyczących wpływu do kasy środków pieniężnych pobranych z banku na finansowanie wydatków na wypłatę wynagrodzeń dla inkasentów oraz członków Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz wypłaty gotówki z kasy z tytułu tych wydatków (sposób ujęcia w księgach rachunkowych dokonanych wydatków wskazywał na zapłatę bezpośrednio z rachunku bankowego) – str. 14, 15 protokołu.*

Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, dokonując w nich zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, zgodnie z przepisami art. 24 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Operacje gospodarcze związane z pobieraniem gotówki z banku do kasy na finansowanie wydatków i ich wydatkowaniem z kasy ujmować:

- pobranie środków z rachunku bankowego do kasy:
 - Wn 141 „Środki pieniężne w drodze”,
 - Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”,
- wpływ środków do kasy:
 - Wn 101 „Kasa”,
 - Ma 141 „Środki pieniężne w drodze”,
- wydatkowanie środków z kasy:
 - Wn odpowiednie konto zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” lub odpowiednie konto zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia”,
 - Ma 101 „Kasa”,

stosownie do zasad funkcjonowania tych kont, określonych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

2.6. *Niezachowanie zasady ewidencjonowania operacji gospodarczych w porządku systematycznym – str. 16 - 17, 20 protokołu.*

Zapisów o zdarzeniach dokonywać na kontach księgi głównej w ujęciu systematycznym, w związku z przepisami art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w tym:

- a) na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” ujmować składniki majątku, o których mowa w przepisach art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości, tj. aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok;
- b) dokonywać przypisu należności z tytułu opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”;

- c) dokonywać na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” przypisu odsetek za zwłokę w momencie ich zapłaty (na podstawie dokumentu wpłaty) – w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” (odsetki od należności podatkowych) lub z kontem 750 (odsetki od należności cywilnoprawnych);
- d) należności z tytułu dochodów budżetowych, w tym także z tytułu podatków zabezpieczonych hipoteką ujmować w ewidencji Urzędu Gminy na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”;
- zgodnie z zasadami funkcjonowania wymienionych kont, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w związku z przepisami art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych.

2.7. *Przypadki nieterminowego regulowania zobowiązań – str. 17 - 19, 77, 103 protokołu.*

Wydatków publicznych dokonywać w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, stosownie do przepisów art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

2.8. *Przypadki dokonywania zapisów w dzienniku oraz na kontach księgi głównej Urzędu Gminy bez wskazania rodzaju dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego daty, w sytuacji gdy różniła się ona od daty dokonania operacji – str. 19 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać ze wskazaniem rodzaju dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego daty, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, stosownie do przepisów art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

2.9. *Przypadki niezamieszczania na dowodach księgowych miesiąca księgowania – str. 19 -20 protokołu.*

Na dowodach księgowych wskazywać miesiąc ich ujęcia w księgach rachunkowych, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

2.10. *Wykazanie na 31 grudnia 2011 r. nieprawidłowego stanu należności:*

- *na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe” (zawyżonego o kwotę 327,90 zł, w wyniku dwukrotnego przypisania tej samej należności oraz nieuwzględnienia spłaty należności dokonanej przez dłużnika),*
 - *na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” (zawyżonego o kwotę co najmniej 3.680 zł, stanowiącą należności przedawnione w podatku od środków transportowych),*
- oraz nieuwzględnienie tego faktu podczas inwentaryzacji przeprowadzonej na koniec roku – str. 21, 35, 36, 64 protokołu.*

Na kontach rozrachunkowych wykazywać salda realne, tj. odzwierciedlające rzeczywisty stan należności i zobowiązań, stosownie do przepisów art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Inwentaryzację należności metodą weryfikacji przeprowadzać rzetelnie, porównując dane ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikując wartości tych składników, stosownie do przepisów art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

Zweryfikować stan należności ujętych na koncie 221 i 226.

2.11. Dokonywanie w księgach rachunkowych zapisów łącznych na podstawie nieprawidłowo sporządzonych dowodów zbiorczych – str. 22 protokołu.

Łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych dokonywać na podstawie dowodów zbiorczych, w których pojedynczo wymieniać dowody źródłowe, objęte dowodem zbiorczym, stosownie do przepisów art. 20 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

2.12. Nieprawidłowości w zakresie sprawozdawczości budżetowej, polegające na:

- niesporządzeniu przez wójta gminy jednostkowych sprawozdań Rb-27S Urzędu Gminy za okresy do początku roku do dnia 31 marca 2011 r., 30 czerwca 2011 r., 30 września 2011 r., 31 grudnia 2011 r., 31 marca 2012 r., a w konsekwencji sporządzenie sprawozdań zbiorczych za wymienione okresy na podstawie ksiąg rachunkowych budżetu i Urzędu Gminy oraz sprawozdań składanych przez jednostki budżetowe gminy,
- przyjęciu jednostkowych sprawozdań Rb-28S Zespołu Szkół w Potoku Wielkim, Zespołu Szkół w Potoku Stanach i Zespołu Szkół w Potoczku – sporządzonych za okres od początku roku do dnia 31 stycznia, 29 lutego i 31 marca 2012 r. – podpisanych przez dyrektorów tych placówek i głównego księgowego jedynie na ostatniej stronie sprawozdania,
- sporządzeniu jednostkowych sprawozdań Urzędu Gminy – Rb-28S za okres od początku roku do dnia 31 stycznia, 29 lutego i 31 marca 2012 r. oraz Rb-27S za okres od początku roku do dnia 31 stycznia, 29 lutego 2012 r. - w sposób nieczytelny (na sprawozdaniach dokonywano licznych poprawek i przekreśleń) – str. 23 - 27 protokołu.

Sporządzać jednostkowe sprawozdania Urzędu Gminy Rb-27S „Miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” – za każdy kolejny miesiąc kalendarzowy – stosownie do przepisów § 4 pkt 3 lit. b i § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103).

Zbiorcze sprawozdania budżetowe, w szczególności sprawozdań jednostkowych, sporządzać na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu, stosownie do przepisów § 6 ust. 1 pkt 3 tego rozporządzenia.

Sprawdzać pod względem formalnym sprawozdania budżetowe składane przez kierowników jednostek organizacyjnych gminy, stosownie do przepisów § 9 ust. 3 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Sprawozdania sporządzać w sposób czytelny i trwały, podpisy na sprawozdaniach składać odrębnie na każdym formularzu w miejscu oznaczonym, a pod podpisem umieszczać pieczętkę z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej, zgodnie z przepisami § 10 tego rozporządzenia,

Ponadto, poinformować kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych gminy o obowiązku sporządzania i przekazywania sprawozdań jednostkowych, mając na uwadze przepisy art. 18 pkt 2 i art. 93 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.).

2.13. Niezamieszczanie daty wpływu na sprawozdaniach składanych przez kierowników jednostek organizacyjnych gminy – str. 24, 25 protokołu.

Na wpływającej na nośniku papierowym dokumentacji – o charakterze finansowym lub mającym wpływ na gospodarkę finansową gminy – umieszczać pieczęć, zawierającą między innymi datę wpływu, stosownie do przepisów § 42 ust. 2 w związku z przepisami § 7 pkt 6 załącznika Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).

2.14. Nieprawidłowe sporządzenie sprawozdania Rb-PDP na koniec 2011 r., przez:

- *zawyżenie skutków obniżenia górnej stawki w podatku rolnym (o 9.074,01 zł), w wyniku przyjęcia do ich obliczenia powierzchni gruntów podlegających zwolnieniom i ulgom z tytułu nabycia gruntów,*
- *ujęcie, w skutkach udzielonych przez gminę ulg i zwolnień w podatku rolnym kwoty (3.150 zł), wynikającej ze zwolnienia ustawowego z tego podatku szkół publicznych, w zakresie gruntów zajętych na działalność oświatową,*
- *ujęcie w skutkach decyzji wydanych przez organ podatkowy w zakresie umorzeń zaległości w podatku rolnym kwoty 100 zł, wynikającej z decyzji z 30 grudnia 2011 r. doręczonej w styczniu 2012 r. – str. 27 - 30 protokołu.*

W sprawozdaniu Rb-PDP „Roczne sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy” wykazywać kwoty stanowiące rzeczywiste skutki obniżenia górnych stawek podatków, udzielonych przez gminę ulg i zwolnień oraz skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa, stosownie do przepisów § 3 ust. 1 pkt 9, 10 i 11 w związku z § 7 ust. 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 39 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, przy czym przy obliczaniu skutków obniżenia górnej stawki w podatku rolnym powierzchnię użytków rolnych, stanowiących podstawę obliczenia tych skutków, pomniejszać o powierzchnię gruntów zwolnionych z podatku rolnego z tytułu nabycia gruntów na utworzenie lub powiększenie gospodarstwa rolnego, a także o powierzchnię, od której naliczono ulgi z tytułu nabycia gruntów.

Przy obliczaniu skutków udzielonych ulg i zwolnień nie wykazywać skutków finansowych wynikających z ulg i zwolnień ustawowych w podatkach, w tym skutków zwolnienia z podatku rolnego jednostek oświatowych w zakresie gruntów zajętych na działalność oświatową, wynikającego z przepisów art. 12 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.).

W kolumnie „Skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa, obliczone za okres sprawozdawczy” w zakresie umorzeń zaległości podatkowych wykazywać rzeczywiste kwoty, dotyczące skutków udzielonych przez organ podatkowy umorzeń za dany okres sprawozdawczy, zgodne z rejestrem przypisów i odpisów (§ 3 ust. 1 pkt 11 lit. a „Instrukcji...”) w związku z § 4 ust. 1 pkt 2 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), pamiętając, że organ podatkowy wydający decyzję jest nią związany od chwili jej doręczenia, stosownie do przepisów art. 212 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r., poz. 749).

Sporządzić skorygowane sprawozdanie Rb-PDP za 2011 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.

- 2.15. *Wykazanie – w bilansie Urzędu Gminy za 2011 r. – w kolumnie „Stan na koniec roku” niektórych aktywów i pasywów w niewłaściwych pozycjach.*
Wykazanie w bilansie z wykonania budżetu gminy, sporządzonym za 2011 r., zobowiązań krótkoterminowych (w kwocie 1.115.960 zł) jako zobowiązań długoterminowych – str. 30 - 32 protokołu.

Bilans jednostki oraz bilans z wykonania budżetu sporządzać na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, w związku z przepisami art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości, zgodnie z wzorami sprawozdań, zawartymi w załącznikach Nr 5 i 9 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

Zobowiązania, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego, wykazywać w bilansie z wykonania budżetu gminy jako zobowiązania krótkoterminowe, zgodnie z przepisami art. 3 ust. 1 pkt 22 ustawy o rachunkowości.

2.16. Nieprawidłowości przy przeprowadzaniu inwentaryzacji, polegające na:

- a) zastosowaniu nieprawidłowej metody przy przeprowadzaniu:*
 - na 31 grudnia 2010 r. inwentaryzacji części gruntów oraz środków trwałych (przystanki autobusowe, zespoły komputerowe, oświetlenie uliczne, samochody specjalne OSP stanowiące własność gminy),*
 - na 31 grudnia 2011 r. inwentaryzacji zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów oraz należności z tytułu czynszu najmu i dzierżawy, przysługujących gminie od osób fizycznych prowadzących księgi rachunkowe,*
- b) nieprzeprowadzeniu na koniec 2011 r. inwentaryzacji zobowiązań z tytułu kredytów zaciągniętych w Powiatowym Banku Spółdzielczym w Janowie Lubelskim, Oddział w Potoku Wielkim (w trakcie kontroli salda kredytów potwierdzono jako zgodne),*
- c) niedokonaniu wyceny wszystkich składników majątkowych ujętych na arkuszach spisu z natury podczas inwentaryzacji przeprowadzanej na 31 grudnia 2010 r.,*
- d) objęciu spisem z natury - w trakcie inwentaryzacji materiałów przeprowadzanej na 31 grudnia 2010 r. - bloczków suporeks (w ilości 1100 sztuk, o wartości 506,00 zł), które w rzeczywistości zostały przekazane przez gminę i wykorzystane do końca 2010 r. przez wykonawcę zadania pn. „Budowa budynku garażowo – gospodarczego w miejscowości Osinki”,*
- e) nieobjęcie inwentaryzacją przeprowadzoną na 31 grudnia 2010 r. wszystkich posiadanych środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – str. 32 – 34, 36 – 45 protokołu.*

Przy przeprowadzaniu inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki przestrzegać przepisów rozdziału 3. „Inwentaryzacja” ustawy o rachunkowości, w tym:

- inwentaryzację gruntów przeprowadzać drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników,
- środki trwałe, do których dostęp nie jest utrudniony inwentaryzować drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,

- *na ostatni dzień każdego roku obrotowego przeprowadzać rzetelną inwentaryzację, w tym należności od kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości – drogą uzyskania potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic, natomiast wartości niematerialnych i prawnych oraz zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników,*
 - *przeprowadzać rzetelną inwentaryzację składników majątkowych drogą spisu, pamiętając że termin inwentaryzacji przeprowadzanej tą metodą uważa się za dotrzymany, jeżeli inwentaryzację rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 stycznia roku następnego,*
- stosownie do przepisów art. 26 ust. 1 i ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

Dostosować do powołanych przepisów postanowienia zarządzenia Nr 7b/2011 Wójta Gminy Potok Wielki z dnia 18 maja 2011 r. w sprawie ustalenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy Potok Wielki” w zakresie metody inwentaryzacji zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów.

3. W zakresie budżetu jednostki samorządu terytorialnego:

3.1. W zakresie dochodów budżetowych:

- 3.1.1. Przypadki nieopodatkowania właścicieli gruntów podatkiem rolnym, leśnym i od nieruchomości, przez co należne gminie dochody zaniżono w 2011 r. co najmniej o 39.684 zł – str. 48, 49, 51, 52 protokołu.*

Skorzystać z uprawnienia do wezwania właścicieli gruntów - na podstawie przepisów art. 274a § 1 w związku z art. 3 pkt 5 ustawy Ordynacja podatkowa oraz art.6a ust. 5 ustawy o podatku rolnym, art.6 ust. 2 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) i art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.) – do złożenia informacji podatkowych, a następnie ustalić w prawidłowy sposób wysokość należnego podatku, uwzględniając okres przedawnienia prawa do ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego bądź okres przedawnienia zobowiązania podatkowego, wskazany w przepisach art. 68 i art. 70 ustawy Ordynacja podatkowa.

Jeżeli użytek rolny stanowi współwłasność osób fizycznych i Skarbu Państwa, obowiązek podatkowy co do całości tego gruntu ciąży, zgodnie z zasadą solidarności, na wszystkich współwłaścicielach z wyjątkiem Skarbu Państwa, przy czym osoby fizyczne winny złożyć deklarację na podatek rolny i opłacić podatek na zasadach obowiązujących osoby prawne w związku z art. 3a pkt 1, art. 3 ust. 5 i art. 6a ust. 10 ustawy o podatku rolnym.

3.1.2. Nieprawidłowe opodatkowania podatkiem leśnym gruntów stanowiących współwłasność, w tym nieopodatkowanie gruntów, odpowiadających udziałowi Skarbu Państwa i/bądź udziałom osób fizycznych we współwłasności z innymi osobami (przypadki) – str. 55 – 57 protokołu.

Przy opodatkowaniu gruntów, stanowiących współwłasność, uwzględniać zasadę, że grunty te stanowią odrębny przedmiot opodatkowania, a obowiązek podatkowy ciąży solidarnie na wszystkich współwłaścicielach, stosownie do przepisów art. 2 ust. 4 ustawy o podatku leśnym.

Zasada solidarności polega na tym, że obowiązek podatkowy dotyczy w całości każdego ze współwłaścicieli gruntów i nie podlega podziałowi w stosunku do wielkości ich udziałów we współwłasności, przy czym do odpowiedzialności solidarnej za zobowiązania podatkowe stosować przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), w związku z art. 91 ustawy Ordynacja podatkowa.

Jeżeli lasy stanowią współwłasność osób fizycznych i osoby prawnej, obowiązek podatkowy w podatku leśnym co do całości lasu ciąży na wszystkich współwłaścicielach (również na Skarbie Państwa); od osób fizycznych i osoby prawnej egzekwować deklaracje na podatek leśny i opłacanie podatku na zasadach obowiązujących osoby prawne, w związku z przepisami art. 6 ust. 7 ustawy o podatku leśnym oraz art. 274a § 1 ustawy Ordynacja podatkowa, pamiętając że podatnik powinien wykazać w deklaracji, obejmującej grunty stanowiące współwłasność – cały grunt, a nie tylko część odpowiadającą jego udziałowi we współwłasności i wyliczyć podatek od całego gruntu stanowiącego współwłasność.

3.1.3. Dokonywanie w ewidencji księgowej przypisu podatków pod datą 1 stycznia 2011 r., mimo doręczenia decyzji wymiarowych i złożenia deklaracji podatkowych w terminie późniejszym – str. 57 protokołu.

Przypisu podatku na koncie podatnika dokonywać pod datą skutecznego doręczenia stronie decyzji wymiarowej oraz pod datą złożenia deklaracji, w związku z przepisami § 4 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz § 11 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego oraz art. 20 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze przepisy art. 212 ustawy Ordynacja podatkowa.

W przypadku niezłożenia deklaracji, przypisu podatku dokonywać na podstawie decyzji organu podatkowego, określającej wysokość zobowiązania podatkowego (po przeprowadzeniu postępowania podatkowego), stosownie do przepisów § 4 ust. 1 pkt 2 powołanego rozporządzenia, w związku z art. 21 § 3 ustawy Ordynacja podatkowa.

3.1.4. Nieprawidłowe sprawdzanie deklaracji na podatek od środków transportowych, o czym świadczy opodatkowanie w 2011 r. podatników tego podatku na podstawie niekompletnie wypełnionych deklaracji (przypadki) – str. 59 protokołu.

Sprawdzać przedkładane deklaracje podatkowe, w celu stwierdzenia ich formalnej poprawności oraz ustalenia stanu faktycznego, w zakresie niezbędnym do stwierdzenia jego zgodności z przedstawionymi dokumentami, stosownie do przepisów art. 272 pkt 2 i 3 ustawy Ordynacja podatkowa.

W sytuacji gdy złożona przez podatnika deklaracja zawiera błędy rachunkowe, inne oczywiste omyłki albo wypełniono ją niezgodnie z ustalonymi wymaganiami – korygować deklarację, dokonując stosownych poprawek, jeżeli zmiana wysokości zobowiązania podatkowego w wyniku korekty nie przekroczy kwoty 1.000 zł, zgodnie z przepisami art. 274 § 1 pkt 1 cytowanej ustawy. Podatnikowi doręczać uwierzytelnioną kopię skorygowanej deklaracji wraz z informacją o – związanej z korektą deklaracji – zmianie wysokości zobowiązania podatkowego, w myśl przepisów art. 274 § 2 tej ustawy.

Jeżeli zmiana wysokości zobowiązania podatkowego w wyniku korekty przekroczy kwotę 1.000 zł – wezwać podatnika do jej skorygowania oraz do złożenia niezbędnych wyjaśnień, wskazując przyczyny, z powodu których informacje zawarte w deklaracji podaje się w wątpliwość, stosownie do przepisów art. 274 § 1 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa. W razie niezłożenia deklaracji – przeprowadzić postępowanie podatkowe i określić decyzją prawidłową wysokość zobowiązania podatkowego, stosownie do przepisów art. 21 § 3 powołanej ustawy.

W przypadku wątpliwości co do parametrów technicznych pojazdu, korzystać z uprawnienia do przeprowadzenia oględzin, na podstawie art. 198 § 1 ustawy Ordynacja podatkowa, a jeżeli w sprawie wymagane są wiadomości specjalne – z uprawnienia do powołania biegłego w celu wydania opinii, zgodnie z art. 197 § 1 tej ustawy.

3.1.5. Niesystematyczne wystawienie osobom fizycznym upomnień i tytułów wykonawczych, skutkujące przedawnieniem zobowiązań w podatku od środków transportowych (w kwocie 5.520 zł), a także wystawienie tytułów wykonawczych na zaległości przedawnione (przypadki) – str. 63 - 65 protokołu.

Podjąć konsekwentne czynności zmierzające do wszczęcia postępowania egzekucyjnego w stosunku do osób posiadających zaległości podatkowe, w związku z przepisami art. 6 § 1 i art. 3a § 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012 r., poz. 1015).

Jeżeli należność nie zostanie zapłacona w terminie wynikającym z przepisu prawa, do zobowiązanego wysłać upomnienie, a 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 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.).

Tytuły wykonawcze wystawiać na nieprzedawnione zobowiązania podatkowe, mając na uwadze przepisy art. 59 § 1 pkt 9 ustawy Ordynacja podatkowa, w myśl których zobowiązanie podatkowe wygasa w całości lub w części wskutek przedawnienia.

Wyjaśnić, czy zaszły okoliczności przerywające bieg terminu przedawnienia zaległości podatkowych z lat 2000 – 2001 (w kwocie ogółem 1.985,25 zł) wobec podatnika wskazanego w protokole kontroli, mając na uwadze przepisy art. 70 § 1 i § 4 ustawy Ordynacja podatkowa, w myśl których zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, przy czym bieg terminu przedawnienia zostaje przerwany wskutek zastosowania środka egzekucyjnego, o którym podatnik został zawiadomiony.

Odpisać przedawnione zobowiązania podatkowe, w związku z przepisami art. 59 § 1 pkt 9 cytowanej ustawy i art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

3.1.6. Ustalanie w rachunkach za dostarczaną wodę nieprawidłowego terminu płatności i doręczanie ich bez potwierdzenia odbioru, mimo ustalenia terminu płatności liczonego od daty odbioru rachunku, co uniemożliwia sprawowanie kontroli nad terminowością dokonywanych wpłat i powoduje, że w jednostce nie nalicza się odsetek za zwłokę – str. 67 – 69, 71 protokołu.

W rachunkach za dostarczoną wodę wskazywać termin zapłaty zgodny z ustaleniami umownymi, które nie powinny naruszać przepisów § 17 ust. 1 rozporządzenia Ministra Budownictwa z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie określenia taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 127, poz. 886), w myśl których odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę w terminie określonym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej wysłania lub dostarczenia w inny sposób; faktury doręczać za potwierdzenie odbioru, w celu umożliwienia kontroli w zakresie terminowości wpłat, w związku z przepisami art. 68 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Od nieterminowo regulowanych opłat za dostarczoną wodę pobierać odsetki za zwłokę w wysokości określonej w umowie, a w przypadku braku uregulowania umownego – w wysokości ustawowej, stosownie do przepisów art. 481 § 1 i § 2 w związku z art. 359 § 1 i § 2 Kodeksu cywilnego, mając na uwadze przepisy art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.

3.1.7. Niepodejmowanie skutecznych czynności zmierzających do wyegzekwowania zaległych należności z tytułu opłat za wodę, skutkujące przedawnieniem roszczeń z tego tytułu (w kwocie co najmniej 2.820,31 zł) – str. 69 - 71 protokołu.

Podejmować konsekwentne czynności zmierzające do wyegzekwowania zaległych należności cywilnoprawnych, 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.), nie dopuszczając do przedawnienia roszczeń (termin przedawnienia określony został w przepisach art. 118 Kodeksu cywilnego), stosownie do przepisów art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.

3.2. W zakresie wydatków budżetowych, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych:

3.2.1. Dokonanie wydatków w wysokościach przekraczających kwoty ustalone w planie finansowym Urzędu Gminy na 2011 r., w tym:

- a) w dziale 600, rozdz. 60016, § 4300 – 27.05.2011 r. – o kwotę 2.939,46 zł (przekroczenie trwało 5 dni),*
- b) w dziale 750, rozdz. 75075, § 4300 – 6.09.2011 r. – o kwotę 1.720,58 zł (przekroczenie trwało 22 dni)*
- c) w dziale 754, rozdz. 75412, § 4210 – w dniach od 19 do 29.12.2011 r. – o kwotę 1.975,96 zł (przekroczenie trwało 12 dni) – str. 76 - 77 protokołu.*

Wydatków publicznych dokonywać w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostki z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, stosownie do przepisów art. 44 ust. 1 pkt 3 oraz art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

3.2.2. Niedochowanie obowiązków wynikających z przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy udzielaniu dofinansowania z budżetu gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych na realizację zadań wymienionych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2011 r. – str. 78 - 79 protokołu.

Z organizacjami pozarządowym oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) prowadzącymi na terenie gminy działalność pożytku publicznego m.in. w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, tj. w zakresie zadań wskazanych w art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy, współpracować w formach i na zasadach określonych w przepisach art. 5 ust. 2 i 3 ustawy oraz na zasadach określonych w programach współpracy z tymi podmiotami, uchwalanymi przez radę gminy na podstawie przepisów art. 5a ust. 1 i 2 tej ustawy.

Zlecenia tym organizacjom zadań publicznych o charakterze lokalnym lub regionalnym, których wysokość dofinansowania lub finansowania nie przekracza kwoty 10.000 zł, a okres realizacji jest nie dłuższy niż 90 dni, dokonywać z pominięciem otwartego konkursu ofert – wyłącznie na podstawie ofert złożonych przez zainteresowane podmioty, stosownie do przepisów art. 19a ust. 1 cytowanej ustawy.

W przypadku uznania przez wójta gminy celowości realizacji tych zadań, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, zamieszczać te oferty na okres 7 dni: w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Gminy na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy, stosownie do przepisów art. 19a ust. 3 ustawy. Po upływie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty we wskazany sposób, oraz po rozpatrzeniu ewentualnych uwag, niezwłocznie zawierać na piśmie umowę o wsparcie lub o powierzenie realizacji zadania publicznego, dołączając do niej jako załącznik złożoną ofertę, stosownie do przepisów art. 19a ust. 5 i 8 w związku z art. 16 ust. 2 ustawy.

3.2.3. Zawarcie przez wójta gminy umów na dowożenie w roku szkolnym 2011/2012 uczniów do szkół na terenie gminy Potok Wielki oraz do Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Olbięcinie, w sytuacji gdy środki finansowe na te cele ujęto w planach finansowych poszczególnych szkół oraz w planie Samorządowego Zespołu Oświaty w Potoku Wielkim – str. 79 - 80, 94 protokołu.

Przestrzegać kompetencji kierowników jednostek organizacyjnych do zaciągania zobowiązań związanych z realizacją planu finansowego ich jednostek, zgodnie z przepisami art. 11 ust. 3, art. 46 ust. 1 i art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Zobowiązania związane z realizacją obowiązku zapewnienia bezpłatnego transportu uczniów z terenu gminy do szkół publicznych (dział 801, rozdział 80113) mogą być zaciągane przez wójta gminy w sytuacji, gdy środki na ten cel ujęte zostaną w planie finansowym Urzędu Gminy.

3.2.4. Przyjęcie od wykonawcy zamówienia pn. „Budowa budynku garażowo - gospodarczego w miejscowości Osinki” zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji bankowych przewidujących zwrot pełnej kwoty zabezpieczenia dopiero po upływie okresu gwarancji udzielonej przez wykonawcę (36 miesięcy), co spowodowało że kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi przekraczała maksymalny poziom dopuszczalny przez obowiązujące przepisy – str. 86 protokołu.

W przypadku żądania od wykonawców zamówień publicznych wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy - egzekwować jego wniesienie w pełnej ustalonej wysokości wyłącznie na okres realizacji zamówienia, aż do momentu jego odbioru, biorąc pod uwagę funkcję zabezpieczenia (zabezpiecza roszczenia zamawiającego z tytułu niewłaściwej realizacji umowy), stosownie do przepisów art. 147 ust. 2 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), pamiętając, że - zgodnie z art. 151 ust. 1-3 tej ustawy - zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane, a na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady pozostawić można kwotę nie przekraczającą 30 % wysokości zabezpieczenia, zwracaną nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

3.2.5. Brak kontrasygnaty skarbnika gminy na umowie z 7 kwietnia 2010 r. na budowę budynku garażowo-gospodarczego w miejscowości Osinki oraz na umowie z 5 kwietnia 2011 r. na przebudowę drogi gminnej Wola Potocka - Potok Wielki - Potok Stany – str. 86 i 90 protokołu.

Umowy i inne dokumenty potwierdzające 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. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

3.2.6. Bezpodstawne żądanie od wykonawców - w specyfikacji istotnych warunków

zamówienia pn. „Dowożenie uczniów do szkół w gminie Potok Wielki w roku szkolnym 2010/2011” – dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, mimo nieopisania przez zamawiającego tych warunków, w tym :

- na potwierdzenie spełnienia warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym – żądanie wykazu autobusów, bez określenia wymogów, jakie powinny spełniać posiadane przez wykonawców pojazdy, by zamawiający uznał warunek za spełniony,
- na potwierdzenie spełnienia warunku w zakresie sytuacji finansowej i ekonomicznej – żądanie opłaconej polisy, bez wskazania kwoty polisy, która w ocenie zamawiającego decydowałaby o spełnianiu tego warunku,

oraz dokumentów, które nie potwierdzały spełniania żadnego warunku udziału w postępowaniu i których zamawiający nie mógł żądać, tj. kserokopii dowodów rejestracyjnych, aktualnych badań technicznych oraz polis OC pojazdów przeznaczonych do wykonywania zamówienia – str. 92 - 93 protokołu.

W specyfikacji istotnych warunków zamówienia każdorazowo zawierać warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz – sporządzony zgodnie z przepisami 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) – wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, stosownie do przepisów art. 36 ust. 1 pkt 5 i 6 w związku z art. 25 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający – w przypadku postępowań, których wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 cytowanej ustawy – może żądać dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu jedynie w sytuacji, gdy dokona opisu sposobu oceny ich spełniania w ogłoszeniu o zamówieniu, zaproszeniu do negocjacji lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stosownie do przepisów § 1 ust. 1 cytowanego rozporządzenia, w związku z przepisami art. 22 ust. 3 powołanej ustawy. Żądanie dokumentów na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, w sytuacji kiedy zamawiający tych warunków faktycznie nie sformułował (lub nie sprecyzował), jest zbędne (formalnie pozbawione podstaw prawnych).

Od wykonawców żądać wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, stosownie do przepisów art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, mając na uwadze, że wymóg, aby usługi były wykonywane przy użyciu pojazdów zarejestrowanych,

sprawnych technicznie i ubezpieczonych, może być ujęty w specyfikacji w ramach istotnych postanowień przyszłej umowy o zamówienie publiczne (art. 36 ust. 1 pkt. 16 ustawy), natomiast nie można żądać – jako dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu – dowodów rejestracyjnych, dokumentów potwierdzających wykonanie badań technicznych oraz polis OC samochodów, którymi dysponuje wykonawca, bowiem możliwości takich nie przewidują przepisy powołanego rozporządzenia.

3.3. W zakresie rozliczenia otrzymanych i udzielonych dotacji:

3.3.1. Nieprawidłowości przy udzieleniu dotacji z budżetu gminy Ludowemu Klubowi Sportowemu Potok Wielki na realizację w 2011 r. zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, polegające na:

- *niezamieszczeniu ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na stronie internetowej Urzędu Gminy,*
- *niezawarceniu w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert – zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy – informacji o zrealizowanych przez gminę w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach,*
- *niezamieszczeniu ogłoszenia o wynikach otwartego konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na stronie internetowej Urzędu Gminy,*
- *nieprzeprowadzeniu kontroli i oceny stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania oraz prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy – str. 97 - 99 protokołu.*

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych określonych w przepisach art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz wyniki konkursu ogłaszać w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Gminy w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej urzędu, zgodnie z przepisami art. 13 ust. 3 i art. 15 ust. 2j tej ustawy pamiętając, że ogłoszenie konkursu – niezależnie od miejsca publikacji – zawierać powinno wszystkie informacje wymagane przepisami art. 13 ust. 2 powołanej ustawy.

Dokonywać kontroli i oceny realizacji zleconych zadań publicznych, w szczególności: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości jego wykonania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy oraz prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, stosownie do przepisów art. 17 ustawy

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mając na uwadze, że jedną z form tej kontroli jest rzetelna weryfikacja sprawozdań z wykonania zadań publicznych składanych przez dotowane podmioty oraz dowodów źródłowych wydatków rozliczanych w ramach udzielonej dotacji.

3.3.2. Nierozliczenie dotacji udzielonej Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Potoku Wielkim na działalność statutową w 2011 r. – str. 100 protokołu.

Rozliczać dotacje udzielone z budżetu gminy samorządowym instytucjom kultury, mając na uwadze przepisy art. 126 oraz art. 252 ust. 3 i 5 ustawy o finansach publicznych.

Ponadto, w trakcie kontroli zagadnień związanych ze współpracą gminy Potok Wielki z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w przepisach art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stwierdzono, że roczny program współpracy z tymi organizacjami i podmiotami na 2011 rok Rada Gminy Potok Wielki przyjęła dopiero uchwałą z dnia 23 marca 2011 r. – str. 96 protokołu.

W związku z powyższym przypominam, że zgodnie z przepisami art. 5a ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 tej ustawy jest uchwalany do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu.

3.4. W zakresie długu publicznego, przychodów i rozchodów budżetu:

3.4.1. Niewystąpienie do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie o wydanie opinii o możliwości spłaty kredytu na sfinansowanie planowanego na rok 2010 deficytu budżetu gminy, zaciągniętego umową z dnia 5 listopada 2011 r. oraz wystąpienie o wydanie opinii o możliwości spłaty dwóch kredytów, zaciągniętych umowami z dnia 2 października 2007 r. i 30 września 2009 r., po zawarciu tych umów – str. 103 protokołu.

W przypadku ubiegania się o kredyt lub pożyczkę na cel, o którym mowa w przepisach art. 89 ust. 1 pkt 2 - 4 i art. 90 ustawy o finansach publicznych występować o opinię regionalnej izby obrachunkowej o możliwości ich spłaty, stosownie do przepisów art. 91 ust. 2 tej ustawy.

4. W zakresie mienia komunalnego:

4.1. *Nieprawidłowości przy sprzedaży nieruchomości gminnych, polegające na:*

- *niezamieszczeniu – w wykazie nieruchomości (przeznaczonych do sprzedaży w formie bezprzetargowej i przetargu ustnego nieograniczonego) - oznaczenia nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości oraz informacji o terminie 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,*
- *niezamieszczeniu – w ogłoszeniu o przetargu – informacji o obciążeniach nieruchomości oraz zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość, wskazanie niewłaściwie ustalonej (zaniżonej) wysokości minimalnego postąpienia oraz zawarcie bezpodstawnej informacji o prawie do unieważnienia przetargu bez podania przyczyn,*
- *niezamieszczeniu w protokole z przetargu informacji o oznaczeniu nieruchomości według katastru nieruchomości i księgi wieczystej, o obciążeniach nieruchomości oraz zobowiązaniach, których jest przedmiotem, adresie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości oraz o dacie sporządzenia protokołu,*
- *niepodaniu do publicznej wiadomości informacji o wyniku przetargu – str. 105 - 108 protokołu.*

Przy sprzedaży nieruchomości przestrzegać przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.) oraz 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.), w szczególności:

- w wykazie nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży zamieszczać odpowiednie informacje określone w przepisach art. 35 ust. 2 ustawy,
- w ogłoszeniu o przetargu zamieszczać informacje o obciążeniach nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość, zgodnie z przepisami § 13 pkt 2 i 3 rozporządzenia,
- kwotę minimalnego postąpienia ustalać w wysokości nie niższej niż 1 % ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych, pamiętając, że o jego wysokości decydują uczestnicy przetargu, w myśl przepisów § 14 ust. 3 rozporządzenia,
- nie zamieszczać w ogłoszeniu o przetargu informacji o możliwości jego unieważnienia bez podania przyczyn, mając na uwadze przepisy art. 38 ust. 4 cytowanej ustawy, stosownie do których właściwy organ może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o jego odwołaniu do publicznej wiadomości, wraz ze wskazaniem przyczyny jego odwołania,
- w protokole z przetargu zamieszczać wszystkie informacje wymagane przepisami § 10 ust. 1 rozporządzenia,

- informację o wyniku przetargu podawać do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie Urzędu, na okres 7 dni, zgodnie z przepisami § 12 ust. 1 rozporządzenia.

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: wkgf@lublin.rio.gov.pl) – w terminie 30 dni od daty doręczenia Panu tego wystąpienia, mając na uwadze przepisy art. 27 tej ustawy.

Jacek Grządka

Do wiadomości:

Rada Gminy Potok Wielki