



REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W LUBLINIE

20-027 Lublin, ul. Karłowicza 4 IX p., tel. 81 534 07 86, fax, 81 534 07 81

Lublin, 21 czerwca 2016 r.

RIO – II – 600/11/2016

Pani Krystyna Dobrowolska

Wójt Gminy

ul. Zamkowa 9

21 - 306 Czemierniki

Szanowna Pani Wójt

W dniach od 22 lutego do 7 kwietnia 2016 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła kompleksową kontrolę gospodarki finansowej gminy Czemierniki. Protokół kontroli podpisano 22 kwietnia 2016 r.

W zakresie nieprawidłowości o incydentalnym charakterze lub wyeliminowanych w trakcie kontroli, po udzieleniu 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 2016 r., poz. 561).

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

1. W zakresie rachunkowości i sprawozdawczości:

1.1. Urzędu Gminy:

1.1.1. Nieprawidłowości w zakresie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, polegające na:

- *nieujęciu w zakładowym planie kont Urzędu Gminy konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”, mimo występowania operacji podlegających ewidencji na tym koncie,*
- *wskazaniu programu komputerowego niespełniającego wymogów ustawowych do prowadzenia ewidencji analitycznej do konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w zakresie dochodów z majątku gminy (arkusz Excel),*

- *ustaleniu zasady rozliczania dotacji w momencie ich przelewu,*
- *ustaleniu nieprawidłowych zasad prowadzenia ewidencji analitycznej do kont 901 „Dochody budżetu” i 902 „Wydatki budżetu”,*
- *niesporządzeniu opisu funkcji, służącej do obliczania skutków obniżenia górnych stawek podatków oraz skutków udzielonych ulg i zwolnień w podatkach, stanowiących podstawę sporządzenia sprawozdania Rb-PDP – str. 4, 5, 14 protokołu.*

Dokonać zmian w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, przez:

- wprowadzenie do zakładowego planu kont Urzędu Gminy konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe” i określenie przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń, w związku z przepisami § 15 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r., poz. 289 z późn. zm.), powoływanego w dalszej części tego wystąpienia jako „rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.”,
- wyeliminowanie możliwości prowadzenia ewidencji analitycznej do konta 221 przy użyciu programu komputerowego nie spełniającego wymogów określonych przepisami art. 13 ust. 5 i art. 23 ust. 1 w związku z art. 71 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.),
- ustalenie prawidłowych zasad ewidencjonowania operacji dotyczących rozliczenia dotacji, mając na uwadze, że nie może to mieć miejsca w tym samym dniu, w którym nastąpiło ich przekazanie, w związku z przepisami art. 126 ustawy z dnia 27 czerwca 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- ustalenie zasad prowadzenia ewidencji analitycznej do kont 901 „Dochody budżetu” i 902 „Wydatki budżetu” w sposób umożliwiający ustalenie stanu poszczególnych dochodów i wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji, zgodnie z zasadami ich funkcjonowania określonymi w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., pamiętając że zbiorcze sprawozdania budżetowe sporządza się 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 rozporządzenia rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 119 z późn. zm.),
- sporządzenie opisu funkcji służącej do obliczania skutków obniżenia górnych stawek podatkowych oraz skutków zastosowanych zwolnień podatkowych, stanowiących podstawę sporządzenia sprawozdania Rb-PDP „Sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy”,
stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. „a” i „c” oraz ust. 2 ustawy o rachunkowości.

1.1.2. Nieujmowanie na kontach rozrachunkowych wszystkich operacji poprzedzających płatność wydatków (naliczenia i wypłaty: diet dla radnych i sołtysów, ekwiwalentów dla członków OSP, ryczałtów za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych przez pracowników) – str. 6 protokołu.

Na właściwych kontach rozrachunkowych ujmować wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność wydatków, w związku z przepisami art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych i zasadami funkcjonowania kont rozrachunkowych, określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

1.1.3. Nieprawidłowa klasyfikacja budżetowa wydatków – str. 6, 7 protokołu.

Wydatki budżetowe klasyfikować zgodnie z ich charakterem, stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 z późn. zm.), w szczególności w dz. 754 „Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa” rozdz. 75412 „Ochotnicze straże pożarne” klasyfikować wydatki na cele określone w przepisach art. 32 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 191 z późn. zm.).

1.1.4. Prowadzenie ewidencji analitycznej do konta 139 „Inne rachunki bankowe” inną techniką niż ustalona w polityce rachunkowości – str. 7 protokołu.

Księgi rachunkowe prowadzić w sposób ustalony przez kierownika jednostki w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, w związku z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3a ustawy o rachunkowości.

1.1.5. Niezamieszczanie na dowodach dokumentujących wypłatę gotówki z kasy daty tej operacji – str. 9 protokołu.

Na dowodach dokumentujących wypłatę gotówki z kasy zamieszczać datę tej operacji, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości.

1.1.6. Wykazanie w sprawozdaniach jednostkowych Rb-27S w 2015 r., sporządzonych za miesiące niekończące kwartałów, nieprawidłowych kwot dochodów wykonanych, zrealizowanych przez urzędy skarbowe – str. 11-13 protokołu.

W jednostkowych sprawozdaniach Rb-27 S „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego” za miesiące: styczeń, luty, kwiecień, maj, lipiec, sierpień, październik, listopad oraz za grudzień – w kolumnie „Dochody wykonane” wykazywać dochody budżetowe, pobrane przez urzędy skarbowe na rzecz gminy, w wysokości otrzymanych wpływów na rachunek bieżący, zgodnie z przepisami § 2 ust. 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik nr 39 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

1.1.7. Sporządzanie odrębnych jednostkowych sprawozdań Rb-27S i Rb – N dla jednostki i organu – str. 11, 13 protokołu.

Sporządzać jednostkowe sprawozdanie Rb-27S „Sprawozdanie z wykonania dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej” jako jednostki budżetowej i jako organu, w związku z przepisami § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz jednostkowe sprawozdanie Rb – N „Kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych” obejmujące swym zakresem zarówno urząd jak i organ, stosownie do przepisów 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1773).

1.1.8. Wykazanie w sprawozdania Rb-27S za 2015 r. zawyżonej kwoty zaległości (w dz. 700 rozdz. 70005 § 0750 o 1.965,49 zł – str. 57 protokołu.

W kolumnie „zaległości netto” sprawozdania Rb-27 S „Sprawozdanie z wykonania dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej” wykazywać należności pozostałe do zapłaty, których termin zapłaty minął i mogą być egzekwowane”, zgodnie z przepisami § 3 ust. 1 pkt 7 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej Załącznik nr 39 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

1.1.9. Zawyżenie - w sprawozdaniu Rb-PDP za 2015 r. – skutków decyzji wydanych przez organ podatkowy w podatku od nieruchomości (o 17.079 zł) oraz w podatku rolnym (o 24 zł), w wyniku ujęcia w nim kwot wynikających z decyzji w sprawie rozłożenia na raty zapłaty zaległości podatkowych płatnych w 2015 r. –str. 16 protokołu.

W sprawozdaniu Rb-PDP „Sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy” w kolumnie „Skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa, obliczone za okres sprawozdawczy – rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności...” wykazywać kwoty, stanowiące skutki udzielonych w okresie sprawozdawczym rozłożeń na raty zapłaty zaległości podatkowych, których termin płatności, w wyniku rozłożenia na raty, przypada po okresie sprawozdawczym.

Skutki finansowe wynikające z tych decyzji powinny być wykazywane za kolejne okresy sprawozdawcze w roku, w którym została wydana decyzja, a wykazane kwoty nie muszą wynikać z rejestrów przypisów i odpisów, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 11 lit. b „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 39 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Sporządzić skorygowane sprawozdanie Rb-PDP za 2015 r. (również w formie elektronicznej) oraz przekazać je do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie Zespół Zamiejskowy w Białej Podlaskiej w terminie 5 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, w związku z przepisami § 24 ust. 7 cytowanej „Instrukcji...”; załączyć szczegółową informację o wielkościach dokonanych korekt ze wskazaniem, że zostały one dokonane w wyniku kontroli przeprowadzonej przez RIO.

1.2. Zespołu Szkół pn. „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Czemiernikach”:

1.2.1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostek oświatowych, mimo niepodjęcia przez Radę Gminy uchwały określającej Urząd Gminy jako jednostkę obsługującą – str. 17 protokołu.

Nie prowadzić obsługi finansowo – księgowej jednostek oświatowych, bowiem wykonywanie tych czynności nie ma uzasadnienia prawnego w związku z niepodjęciem przez Radę Gminy uchwały, o której mowa w przepisach art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446), tj. wskazującej Urząd Gminy jako jednostkę obsługującą.

W przypadku podjęcia przez Radę Gminy takiej uchwały i objęcia zakresem obowiązków Urzędu prowadzenie obsługi finansowo – księgowej jednostek oświatowych, w związku z przepisami art. 10b ust. 2 pkt 3:

- poinformować kierowników jednostek obsługiwanych o obowiązku opracowania przez nich planu finansowego dochodów i wydatków finansowanych środkami gromadzonymi na wydzielonym rachunku dochodów, w związku z przepisami art. 223 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy o finansach publicznych w związku z art. 10 c ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- wyeliminować wskazane niżej nieprawidłowości, ustalone w trakcie kontroli prowadzenia rachunkowości Zespołu Szkół pn. „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Czemiernikach”, w związku z przepisami art. 10c ust. 2 cytowanej ustawy, mając na uwadze, że powierzenie obowiązków z zakresu rachunkowości nie obejmuje odpowiedzialności kierowników jednostek obsługiwanych za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury, co wynika z przepisów art. 4 ust. 55 ustawy o rachunkowości.

1.2.2. Nieprawidłowości w zakresie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, polegające na:

- niewprowadzeniu do zakładowego planu kont kont 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, 751 „Koszty finansowe”, 761 „Pozostałe koszty finansowe” i 820 „Rozliczenie wyniku finansowego”, mimo wystąpienia operacji podlegających ujęciu na tych kontach,
- nieokreśleniu zasad klasyfikacji zdarzeń na koncie 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” oraz zasad prowadzenia do niego ewidencji analitycznej,
- nieprawidłowym określeniu zasad klasyfikacji zdarzeń na kontach 750 „Przychody finansowe”, 760 „Pozostałe przychody operacyjne” i 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”,
- nieokreśleniu zasad powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej,
- niesporządzeniu wykazu ksiąg rachunkowych – str. 18-19 protokołu.

Opracować w sposób kompletny dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości Zespołu Szkół, w tym:

- ująć w wykazie kont księgi głównej wszystkie konta służące do ewidencji operacji gospodarczych występujących w tej jednostce,
- określić przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń na wszystkich kontach księgi głównej zgodne z zasadami ich funkcjonowania, zawartymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.,
- określić zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
- sporządzić wykaz prowadzonych ksiąg rachunkowych, stosownie do przepisów art. 10 ust. 3 lit. a i b ustawy o rachunkowości.

1.2.3. Nieprawidłowe prowadzenie dzienników częściowych oraz niesporządzanie zestawienia ich obrotów.

Niesporządzenie zestawienia obrotów i sald obejmującego wszystkie konta księgi głównej – str. 20 protokołu.

Zapisy w dzienniku kolejno numerować, a sumy zapisów liczyć w sposób ciągły, umożliwiając uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej (sporządzanego nie rzadziej niż na koniec miesiąca), stosownie do przepisów art. 14 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości.

Sporządzać zestawienia obrotów dzienników częściowych za dany okres sprawozdawczy, zgodnie z przepisami art. 14 ust. 3 tej ustawy.

Na podstawie zapisów na wszystkich kontach księgi głównej sporządzać zestawienie obrotów i sald, stosownie do przepisów art. 18 ust.1 powołanej ustawy.

1.2.4. Nieprowadzenie ewidencji analitycznej do kont 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”, 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” – str. 20-21 protokołu.

Prowadzić ewidencję analityczną do kont:

- 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych” - w sposób umożliwiający ustalenie stanu poszczególnych tytułów pozyskiwania dochodów według działów, rozdziałów i paragrafów,
 - 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” - w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów,
- stosownie do zasad funkcjonowania tych kont, określonych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

1.2.5. Niezachowanie zasady ewidencjonowania operacji gospodarczych w porządku systematycznym – str. 21-23, 29-30 protokołu.

Zapisów operacji gospodarczych dokonywać w porządku systematycznym, w związku z przepisami art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w szczególności:

- a) operacje gospodarcze związane z pobieraniem gotówki z banku do kasy na finansowanie wydatków 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”,
- b) na kontach rozrachunkowych ujmować wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, w związku z przepisami art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych,
- c) wpływ dochodów z tytułu odsetek od środków na rachunkach bankowych ujmować:
 - Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki” lub 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”,
 - Ma 750 „Przychody finansowe”,
- d) odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań ewidencjonować na koncie 751 „Koszty finansowe”
- e) na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” dokonywać zapisów wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, zachowując pełną zgodność zapisów między jednostką a bankiem, a dla zachowania obowiązującej na tym koncie zasady czystości obrotów – do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat i korekt wprowadzać dodatkowo techniczny zapis ujemny,
- f) nieodpłatne przyjęcie pozostałych środków trwałych - od innych niż samorządowe jednostki lub zakłady budżetowe - jednostek lub osób ujmować:

Wn 013 „Pozostałe środki trwałe”,
 Ma 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,
 i ich umorzenie w pełnej wartości w miesiącu przyjęcia do używania:
 Wn 401 „Zużycie materiałów i energii”,
 Ma 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”,
 g) należności z tytułu dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku ujmować:
 Wn 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,
 Ma 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,
 stosownie do zasad funkcjonowania tych kont, określonych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

1.2.6. Przypadki nieprawidłowej klasyfikacji budżetowej wydatków – str. 22 i 26 protokołu.

Wydatki publiczne klasyfikować zgodnie z „Klasyfikacją paragrafów wydatków i środków (z objaśnieniami)”, stanowiącą załącznik Nr 4 do rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, w szczególności wydatki z tytułu odsetek od nieterminowych płatności klasyfikować do § 4580 „Pozostałe odsetki”, zaś za szkolenia pracowników klasyfikować do § 4700 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”.

1.2.7. Dokonywanie zapisów dodatnio -ujemnych – str. 23 protokołu.

Na kontach księgi głównej dokonywać zapisów zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, stosownie do przepisów art. 15 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

1.2.8. Niezamieszczanie na dowodach księgowych wskazania miesiąca księgowania oraz sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych – str. 23-24 protokołu.

Na dowodach księgowych zamieszczać pełną adnotację o ich zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca księgowania oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

*1.2.9. Niezamieszczanie na dowodach dokumentujących wypłatę gotówki z kasy daty tej operacji oraz ewidencjonowanie wypłaty gotówki pod inną niż faktyczna data tej operacji.
 Nieujmowanie w księgach rachunkowych wszystkich operacji (wypłaty z kasy zaliczek pracownikom) – str. 25-26 protokołu.*

Na dowodach dokumentujących wypłatę gotówki z kasy zamieszczać datę tej operacji, zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości.

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego – na podstawie dowodu księgowego stwierdzającego dokonanie operacji gospodarczej – wprowadzać, w postaci zapisu – każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, stosownie do przepisów art. 20 ust. 1 i 2 powołanej ustawy.

Wpłaty i wypłaty gotówką lub czekiem ujmować w księgach w tym samym dniu, w którym zostały dokonane, zgodnie z przepisami art. 25 ust. 5 pkt 3 tej ustawy.

1.2.10. Poprawianie błędnych zapisów przez zamazywanie pierwotnej treści korektorem – str. 26 protokołu.

Stwierdzone błędy w zapisach dokonanych w księgach rachunkowych w sposób wskazany w przepisach art. 25 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

1.2.11. Nieprawidłowe wypłacenie diet z tytułu podróży służbowej – str. 27 protokołu.

Należności przysługujące pracownikowi z tytułu podróży służbowej, trwającej dłużej niż dobę, wypłacać diety w pełnej wysokości za każdą dobę oraz za niepełną, ale rozpoczętą dobę ponad 8 godzin, zgodnie z przepisami § 7 ust. 2 pkt 2b rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167).

1.2.12. Nieodprowadzanie na odrębne rachunki bankowe naliczonych z wynagrodzeń pracowników potrąceń z tytułu spłat pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i kasy zapomogowo-pożyczkowej, skutkujące zaniżeniem wypłaty wynagrodzeń pracowników oraz powstaniem zobowiązań wymagalnych – str. 27-29 protokołu.

Wprowadzić odpowiednie procedury kontroli mające na celu terminowe i zgodne z zawartymi z porozumieniami odprowadzanie naliczonych potrąceń z wynagrodzeń pracowników z tytułu spłaty zaciągniętych pożyczek w kasie zapomogowo-pożyczkowej oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w związku z przepisami art. 94 pkt 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.) i art. 68 ust. 2 pkt 1 i 7 ustawy o finansach publicznych.

1.2.13. Przypadki nieterminowego regulowania zobowiązań – str. 29 protokołu.

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

1.2.14. Prowadzenie ewidencji analitycznej do konta 011 „Środki trwałe” bez podziału na podgrupy i rodzaje środków trwałych, na nieponumerowanych kartach kontowych oraz dokonywanie w niej zapisów bez wskazania daty operacji - str. 31 protokołu.

Ewidencję analityczną środków trwałych prowadzić w podziale na grupy, podgrupy i rodzaje środków trwałych, zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych określoną rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 242, poz. 1622), w związku z przepisami art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 591 z późn. zm.), przechowywać starannie w ustalonej kolejności oraz dokonywać w niej zapisów ze wskazaniem daty przychodu lub rozchodu środków trwałych, stosownie do przepisów art. 13 ust. 4 pkt 3 i art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

1.2.15. Nieujęcie w księgach rachunkowych pełnej wartości otrzymanego środka trwałego – str. 31 protokołu.

Do ksiąg rachunkowych wprowadzać wszystkie składniki majątkowe, stosownie do przepisów art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

1.2.16. Ujmowanie na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” składników niespełniających definicji środków trwałych oraz niezamieszczenie w ewidencji analitycznej do tego konta opisu operacji gospodarczej. Ujmowanie na koncie 310 „Materiały” składników majątkowych wydanych do użytkowania – str. 31-33 protokołu.

Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” ujmować rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, w związku z przepisami art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości i § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., zaś na koncie 310 „Materiały” ewidencjonować zapas materiałów, znajdujących się w magazynie, stosownie do zasad funkcjonowania tego konta, zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w załączniku Nr 3 do tego rozporządzenia.

Dokonując zapisów w księgach rachunkowych zamieszczać m.in. zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji gospodarczej, stosownie do przepisów art. 23 ust. 2 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

1.2.17. Nieprawidłowości w zakresie inwentaryzacji, w tym:

- *nieprzeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych (ewidencjonowanych na koncie 011) od 2008 r.,*
- *nieprawidłowe przeprowadzenie w 2014 r. inwentaryzacji pozostałych środków trwałych,*
- *niezachowanie częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji materiałów,*
- *nieudokumentowanie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji sald w 2015 r. – str. 34-36 protokołu.*

Inwentaryzację składników majątkowych przeprowadzać z częstotliwością określoną w przepisach art. 26 ust. 1 z uwzględnieniem art. 26 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy o rachunkowości.

Inwentaryzacją drogą spisu z natury obejmować wszystkie składniki majątkowe, będące w posiadaniu jednostki, w związku z przepisami art. 26 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji odpowiednio udokumentować, zgodnie z przepisami art. 27 ust. 1 powołanej ustawy.

1.2.18. Niewykazaniu w sprawozdaniach Rb-28S i Rb-Z sporządzonych za 2015 r. zobowiązań (w kwocie 39.477 zł).

Nieprawidłowe sporządzenie sprawozdania Rb-34S za 2015 r.- str. 37-39 protokołu.

W jednostkowych sprawozdaniach Rb-28S „Sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” i Rb-34S „Sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych” wykazywać dane wynikające z prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, stosownie do przepisów § 6 ust. 1 pkt 1 i § 9 ust. 2 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

W jednostkowym sprawozdaniu Rb-Z „Kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji” wykazywać dane na podstawie ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów dotyczących jednostki, stosownie do przepisów § 4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

1.2.19. Wykazanie w bilansie jednostki za 2015 r. zawyżonych danych uzupełniających w zakresie umorzenia pozostałych środków trwałych (o 43.507,46 zł) - str. 40 protokołu.

W bilansie jednostki budżetowej ujmować prawidłowe informacje, w zakresie ustalonym we wzorze bilansu, stanowiącym załącznik Nr 5 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., w związku z przepisami § 17 ust.3 pkt 1 tego rozporządzenia i art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

2. W zakresie budżetu jednostki samorządu terytorialnego:

2.1. W zakresie dochodów budżetowych:

2.1.1. Przypadki niezachowania powszechności opodatkowania podatkiem rolnym, leśnym i od nieruchomości – str. 42, 43 protokołu.

W celu zapewnienia powszechności opodatkowania rolnym, leśnym i od nieruchomości, dokonywać okresowej weryfikacji danych zawartych w ewidencji podatkowej z ewidencją geodezyjną, w związku z przepisami art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2015 r., poz. 520 z późn.zm.).

Ponadto wystąpić do Starostwa Powiatowego w Radzynie Podlaskim z wnioskiem o:

- aktualizację wpisu w ewidencji geodezyjnej, dla gruntów wskazanych w protokole kontroli, oznaczonych symbolem „Bi” (inne tereny zabudowane), przez ujawnienie w tej ewidencji posiadacza samoistnego, mając na uwadze przepisy § 46 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2015 r., poz. 542 z późn. zm.), a następnie opodatkować należnym podatkiem od nieruchomości nieopodatkowane grunty, na podstawie przepisów art. 3 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 716) – str. 43 protokołu,
- dokonanie zmiany w ewidencji gruntów i budynków dla gruntów oznaczonych symbolem: „Wsr-PsIV”, „W-PsIV”, „Wsr-PsIV”, „Wsr-ŁIV, W-ŁIII, W-ŁIV, których nie przewiduje rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków – str. 44, 46 protokołu.

2.1.2. Przypadki niesprawdzania bądź nieprawidłowego sprawdzania deklaracji podatkowych, o czym świadczy:

- opodatkowanie gruntów niezgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji geodezyjnej,
- opodatkowanie w 2016 r. nieruchomości przedsiębiorcy stawką dla „gruntów pozostałych” i „budynków pozostałych”,
- niewyegzekwowanie wymaganego załącznika do deklaracji na podatek rolny,
- zastosowanie ustawowego zwolnienia z podatku od nieruchomości i podatku rolnego gruntów i budynków wpisanych do rejestru zabytków, mimo niezbrania materiału dowodowego, potwierdzającego istnienie przesłanek do jego zastosowania,
- opodatkowanie w 2016 r. podatnika podatku leśnego stawką obowiązującą w 2015 r.,
- opodatkowanie w latach 2015 – 2016 podatników podatku od środków transportowych, na podstawie niekompletnie wypełnionych deklaracji lub przy zastosowaniu niewłaściwych stawek - str. 44 - 46, 52, 53 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 z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.).

W przypadku niedołączenia przez podatnika do deklaracji wymaganych załączników, postępować w sposób wskazany w przepisach art. 274 § 1 pkt 2 cytowanej ustawy.

W razie wątpliwości co do poprawności złożonej deklaracji (np. w przypadku zastosowania przez podatnika nieprawidłowej stawki), wzywać podatników do udzielenia, w wyznaczonym terminie, niezbędnych wyjaśnień lub do uzupełnienia deklaracji, wskazując przyczyny podania w wątpliwość rzetelności danych w niej zawartych, stosownie do przepisów art. 274a § 2 powołanej ustawy.

W sytuacji gdy złożona przez podatnika deklaracja zawiera błędy rachunkowe, inne oczywiste omyłki albo wypełniono ją niezgodnie z ustalonymi wymaganiami, postępować w sposób przewidziany przepisami art. 274 § 1 i 2 tej ustawy.

Doprowadzić do zgodności danych zawartych w ewidencji podatkowej z danymi ewidencji gruntów, mając na uwadze przepisy art. 21 ust. 1 Prawa geodezyjnego i kartograficznego.

Grunty i budynki, będące w posiadaniu przedsiębiorcy, opodatkowywać podatkiem od nieruchomości z zastosowaniem stawek przewidzianych dla gruntów i budynków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, mając na uwadze przepisy art. 1a ust. 1 pkt 3 i ust. 2a w związku z art. 5 ust. 1 pkt 1 lit. „a” oraz pkt 2 lit. „b” ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

Wyjaśnić – w ramach czynności sprawdzających bądź postępowania podatkowego - zgodnie z art. 274a § 2 Ordynacji podatkowej albo art. 155 tej ustawy – zasadność korzystania przez podatników wskazanych w protokole kontroli ze zwolnień z podatku rolnego i od nieruchomości, na podstawie przepisów art. 12 ust. 1 pkt 11 ustawy o podatku rolnym oraz art. 7 ust. 1 pkt 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

Podatników podatku od środków transportowych, którzy nie wypełnili deklaracji w sposób kompletny, wzywać do ich uzupełnienia, mając na uwadze przepisy art. 274a § 2 Ordynacji podatkowej w związku z art. 9 ust. 6 pkt 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

Przy opodatkowywaniu pojazdów podatkiem od środków transportowych stosować stawki właściwe dla danego rodzaju pojazdu, w związku z przepisami art. 8 i art. 10 ust. 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

W przypadku środków transportowych stanowiących zespoły pojazdów, za podstawę opodatkowania przyjmować dopuszczalną masę całkowitą zespołu pojazdów, pamiętając że zespół pojazdów tworzy naczepa (przyczepa) wraz z pojazdem silnikowym, a dla każdego z pojazdów, wchodzących w skład zespołu pojazdów,

istnieją odrębne stawki, których wysokość jest zależna od dopuszczalnej masy całkowitej zespołu pojazdów, w związku z przepisami art. 8 pkt 5 i 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

2.1.3. Udzielenie w 2014 r. ulgi inwestycyjnej, mimo niewyegzekwowania od podatnika wymaganych informacji w zakresie pomocy publicznej - str. 50 protokołu.

Od podatników, ubiegających się o ulgę inwestycyjną, egzekwować obowiązek złożenia wraz z wnioskiem informacji dotyczących wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz informacji o otrzymanej pomocy publicznej – na wymaganym formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.) albo oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy, mając na uwadze przepisy art. 37 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

W przypadku niedołączenia do wniosku wymaganych oświadczeń lub informacji, zgodnie z przepisami art. 37 ust. 7 cytowanej ustawy, pomoc nie może być udzielona.

2.1.4. Niewystawianie upomnień i tytułów wykonawczych niektórym podatnikom posiadającym zaległości w podatku od środków transportowych oraz niewystawianie tytułów wykonawczych dłużnikom posiadającym zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – str. 55, 56, 59, 60 protokołu.

Podjąć konsekwentne czynności zmierzające do wszczęcia postępowania egzekucyjnego w stosunku do osób posiadających zaległości podatkowe, w związku z przepisami art. 6 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2016 r., poz. 599).

Jeżeli łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia albo gdy okres do upływu terminu przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy, przysyłać niezwłocznie zobowiązanemu upomnienie, w którym zamieszczać wezwanie do wykonania obowiązku, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia, zgodnie z przepisami § 7 ust. 1 i 3 oraz § 8 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2367).

Po bezskutecznym upływie wyznaczonego w upomnieniu terminu płatności, wystawiać tytuły wykonawcze, stosownie do przepisów § 9 tego rozporządzenia.

W przypadku gdy zachodzi uzasadnione okolicznościami przypuszczenie, że zobowiązany dobrowolnie wykona obowiązek bez konieczności wszczęcia egzekucji administracyjnej rozważać możliwość podjęcia działań informacyjnych, o których mowa w przepisach § 4 rozporządzenia.

2.1.5. Nieprecyzyjne określenie w zawartej umowie dzierżawy sposobu ustalania wysokości czynszu dzierżawnego. Wskazywanie, w fakturach wystawionych najemcom i dzierżawcom nieruchomości komunalnych, terminu płatności czynszu innego niż wynikający z zawartej umowy – str. 57, 58 protokołu.

W zawartych umowach dzierżawy precyzyjnie ustalać wysokość należnego czynszu, a w wystawianych najemcom i dzierżawcom fakturach określać termin płatności czynszu zgodnie z postanowieniami zawartych umów, mając na uwadze przepisy art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych oraz art. 669 § 1 i art. 693 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r., poz. 380 z późn. zm.).

2.2. W zakresie wydatków budżetowych:

2.2.1. Przyjęcie do obliczenia ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy nieprawidłowo ustalonej liczby dni niewykorzystanego urlopu, co skutkowało wypłaceniem ekwiwalentów w zaniżonej wysokości (łącznie o 1024,96 zł) – str. 63-64 protokołu.

Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy ustalać i wypłacać za – poprawnie ustaloną – liczbę dni niewykorzystanego przez pracownika urlopu, w tym przy ustalaniu ilości dni niewykorzystanego urlopu w wymiarze proporcjonalnym, przyjmować kalendarzowy miesiąc pracy odpowiadający 1/12 wymiaru urlopu przysługującego pracownikowi na podstawie art. 154 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.), zaokrąglając niepełny kalendarzowy miesiąc pracy w górę do pełnego miesiąca, stosownie do przepisów tej ustawy, a niepełny dzień urlopu zaokrąglając w górę do pełnego dnia, zgodnie z przepisami art. 155^{2a} § 1 i 2 i art. 155³ § 1 i art. 171 § 1 tej ustawy.

Wypłacić byłym pracownikom niedopłacone kwoty ekwiwalentów.

2.2.2. Nieprawidłowości w zakresie rozliczania kosztów podróży służbowych, polegające na:

- rozliczaniu kosztów na podstawie poleceń wyjazdów, w których nie wskazano miejsca, terminu podróży lub godzin rozpoczęcia i zakończenia podróży,
- niewypłaceniu należnych diet lub wypłaceniu ich w nieprawidłowej wysokości.

Niepomniejszenie ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych w związku z nieobecnością pracownika w miejscu pracy z powodu podróży służbowej trwającej powyżej 8 godzin – str. 65-67 protokołu.

W celu prawidłowego ustalenia należności z tytułu podróży służbowych członków komisji wyborczych, w dokumentach będących podstawą ich rozliczenia, wskazywać miejsce i termin podróży oraz czas jej rozpoczęcia i zakończenia, w związku z przepisami § 2, § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167).

Należności z tytułu diet ustalać i wypłacać zgodnie z zasadami określonymi w przepisach § 7 ust. 2 – 5 tego rozporządzenia.

Kwotę miesięcznego ryczału, stanowiącego zwrot kosztów używania do celów służbowych pojazdu niebędącego własnością pracodawcy, pomniejszać o jedną dwudziestą drugą za każdy dzień roboczy nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych, zgodnie z przepisami § 4 pkt 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27 poz. 271 z późn. zm.).

2.3. W zakresie otrzymanych i udzielonych dotacji:

2.3.1. Dopuszczenie do otwartego konkursu i rozpatrzenie – wbrew zastrzeżeniom zawartym w ogłoszeniu konkursu – oferty, która nie zawierała wszystkich wymaganych informacji, Zawarcie w 2015 r. umowy z Ludowym Klubem Sportowym „Orzeł” o wsparcie realizacji zadania publicznego, w imieniu którego umowę podpisał wyłącznie prezes zarządu, mimo – wynikającego ze statutu podmiotu – wymogu współdziałania dwóch osób do jego reprezentowania - str. 86, 87 protokołu.

Dotacji na realizację zadań publicznych udzielać na podstawie kompletnych ofert, zawierających informacje wymagane w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert oraz formularzu wzoru oferty, stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6 poz. 25), w szczególności umożliwiające ocenę przedstawionej kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w związku z przepisami art. 14 ust. 1 i art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.)

Umowy powierzenia lub wsparcia realizacji zadania publicznego zawierać z osobami uprawnionymi do reprezentacji wybranego oferenta, w związku z przepisami art. 38 Kodeksu cywilnego.

2.3.2. Przyjęcie – do obliczenia zwrotu kwoty limitu zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej – innej powierzchni użytków rolnych niż wynikająca z ewidencji gruntów – str. 89-90 protokołu.

Roczny limit zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego ustalać w oparciu o powierzchnie użytków rolnych, będących w posiadaniu lub współposiadaniu producenta rolnego, określoną w ewidencji gruntów i budynków, według stanu na dzień 1 lutego danego roku, zgodnie z przepisami art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1340).

3. W zakresie mienia komunalnego:

3.1. Nieprawidłowości przy sprzedaży nieruchomości, polegające na:

- *podaniu do publicznej wiadomości ogłoszenia o przetargu przed upływem terminu wyznaczonego do składania wniosków przez osoby, którym przysługiwało pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości,*
- *niezamieszczeniu w prasie ogłoszeń o przetargu na zbycie nieruchomości, których cena wywoławcza przekraczała 10.000 euro,*
- *niezamieszczeniu w protokole z przeprowadzonego przetargu informacji o terminie, miejscu i rodzaju przetargu oraz o cenie wywoławczej,*
- *niesporządzeniu informacji o wynikach przetargów, które zakończyły się wynikiem negatywnym,*
- *niezawiadomianiu na piśmie osób ustalonych jako nabywcy nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży – str. 95-98 protokołu.*

Ogłoszenie o przetargu na zbycie nieruchomości gminnych podawać do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po upływie terminów, o których mowa w art. 34 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r., poz. 1774 z późn. zm.), zgodnie z przepisami art. 38 ust. 2 tej ustawy.

W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10 000 euro, wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszczać się w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest zbywana nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, stosownie do przepisów § 6 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1490).

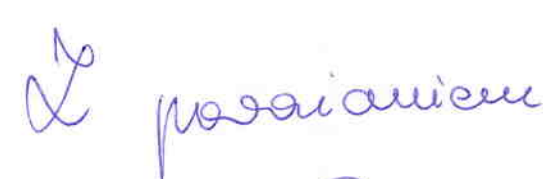
W protokole z przeprowadzonego przetargu zamieszczać wszystkie informacje wymagane przepisami § 10 ust. 1 cytowanego rozporządzenia.

Sporządzać informację o wyniku przetargu zakończonym wynikiem negatywnym zawierającą dane określone przepisami § 12 ust. 1 cytowanego rozporządzenia.

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, w sytuacji gdy osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanych w zawiadomieniu, przy czym w zawiadomieniu zamieszczać informację o tym uprawnieniu, stosownie do przepisów art. 41 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

Jeżeli uważa Pani, że wśród wniosków zawartych w tym wystąpieniu są takie, które naruszają prawo przez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie, przysługuje Pani – 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 Pani zobowiązana 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 Pani tego wystąpienia, mając na uwadze przepisy art. 27 tej ustawy.



Do wiadomości:

Rada Gminy Czemierniki



Zastępca Prezesa
Alina Smagała