

Wrocław, 16 kwietnia 2008 roku

WK.60/209/K-77/07

**Pan
Artur Urbański
Burmistrz Miasta Jawora**

**Rynek 1
59-400 Jawor**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła w okresie od 8 listopada 2007 r. do 22 lutego 2008 r. kontrolę kompleksową gospodarki finansowej Gminy Jawor. Zakres badanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym (bez wniesienia zastrzeżeń) 22 lutego 2008 r. i przekazanym Pani Marii Piwko Zastępcy Burmistrza.

W wyniku kontroli wykonania uprzednio wydanych zaleceń, ustalono, że wnioski pokontrolne Regionalnej Izby Obrachunkowej zawarte w wystąpieniu znak: WK.660/209/K-62/03 z 19 kwietnia 2004 r. po przeprowadzonej wówczas kontroli kompleksowej, zostały wykonane.

Z ustaleń obecnej kontroli wynika, że większość zadań była realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wystąpiły jednakże uchybienia i nieprawidłowości, opisane szczegółowo w protokole kontroli, spowodowane nieuregulowaniem niektórych zagadnień w instrukcjach wewnętrznych, niedostateczną skutecznością kontroli wewnętrznej, a w niektórych przypadkach zaniechaniem kontroli poszczególnych stanowisk w zakresie egzekwowania terminowego i pełnego wykonania określonych przepisami czynności, jak również niewłaściwym stosowaniem przez pracowników Urzędu Miejskiego obowiązujących przepisów prawa i trudnością z prawidłową ich interpretacją. Podkreślić należy, że znaczna część stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości została usunięta w czasie prowadzenia czynności kontrolnych.

Nieprawidłowości i uchybienia wystąpiły w następujących zakresach:

W zakresie regulacji organizacyjno-prawnych

Nie wszyscy dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych gminy (nieposiadających osobowości prawnej), wymienionych w Rejestrze Gminnych Jednostek Organizacyjnych Gminy, posiadali pełnomocnictwa Burmistrza Miasta, co było niezgodne z zapisami art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.). W trakcie trwania kontroli, 28 listopada 2007 r., Burmistrz Miasta Jawora udzielił pełnomocnictw dziewięciu dyrektorom jednostek organizacyjnych gminy, którzy ich nie posiadali.

Postanowieniem Nr 6/94 Burmistrza Miasta Jawora z dnia 28 lutego 1994 r. w sprawie zasad wykonywania kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zostały wprowadzone zasady wykonywania kontroli wewnętrznej i zewnętrznej. Dokument ten, traktowany w Gminie jako obowiązujący, nie został

dostosowany do obowiązujących w 2006 i 2007 r. przepisów prawa, w tym do art. 47 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.). W ramach realizacji obowiązków Burmistrza Miasta, wynikających z przepisów art. 187 ust. 2 i 3 ustawy o finansach publicznych w 2006 r. zostały przeprowadzone kontrole w 5 z 14 jednostek organizacyjnych Gminy ujętych w „Planie kontroli finansowych na 2006 r.”. Działający z upoważnienia Burmistrza zespół kontrolny w 2006 r. nie stosował w zakresie procedur przeprowadzania i dokumentowania ustaleń kontroli oraz rejestrowania stwierdzonych nieprawidłowości, zasad obowiązujących w uregulowaniach wewnętrznych. W pozostałych 9 jednostkach w których nie przeprowadzono kontroli w 2006 roku, zaplanowano je do realizacji w planie 2007 r. i wykonano je.

W zakresie księgowości i sprawozdawczości budżetowej

Dokumenty opisujące przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości, nie w pełni wyczerpywały wymagania określone w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), np. do 12.09.2006 r. nie określono roku obrotowego oraz wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych; w 2006 r. i do 30 czerwca 2007 r. stosowane w jednostce programy komputerowe nie zostały wykazane jako obowiązujące przez kierownika jednostki. W okresie objętym kontrolą jednostka nie posiadała instrukcji dotyczącej przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Jaworze, zawierającej opis programowych zasady ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych, obowiązki pracowników, zarządzanie systemem informatycznym służącym przetwarzaniu danych osobowych oraz systemu ich przetwarzania. Było to niezgodne z zapisami § 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), na którą składa się (zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia) polityka bezpieczeństwa i instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

Ponadto w pkt 2 „Postanowienia końcowe”, Zakładowego planu kont, wprowadzonego Postanowieniem Burmistrza Nr 19/2004 z dnia 20 kwietnia 2004 r. zapisano, że: „Główny Księgowy jednostki zobowiązany jest do prowadzenia bieżącego aktualizowania wykazu kont analitycznych do ustalonych planów kont syntetycznych”. Jednak Kierownik jednostki nie ustalił, w jakiej formie Skarbnik miałby na bieżąco aktualizować wymieniony wykaz.

Sprawozdania budżetowe (Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z) jednostek organizacyjnych gminy za 2006 r. oraz za I półrocze 2007 r., nie posiadały adnotacji o ich sprawdzeniu pod względem formalno-rachunkowym przez jednostkę otrzymującą te sprawozdania, co świadczyło o niespełnieniu obowiązku wynikającego z § 9 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781 ze zm.).

W zakresie gospodarki pieniężnej, druków ścisłego zarachowania i rozrachunków

W Urzędzie Miejskim w Jaworze operacji kasowych dokonywano w dwóch kasach – w kasie znajdującej się w siedzibie Urzędu oraz w kasie znajdującej się w Referacie Wodociągów i Kanalizacji przy ul. Poniatowskiego 22 w Jaworze. W obowiązującym Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Jaworze (który stanowił załącznik do uchwały Nr XII/74/99 Rady Miejskiej w Jaworze z 30 czerwca 1999 r.), w zakresie działania tego Referatu nie ujęto spraw związanych z obsługą kasy.

Z zakresu obowiązków pracownika, który realizował operacje kasowe w kasie znajdującej się w siedzibie Urzędu wprost nie wynikało, iż osobie tej powierzono czynności związane z obsługą kasy. Przedmiotowy zakres zawierał zapisy dotyczące sposobu gospodarowania środkami pieniężnymi, a w szczególności sposobu postępowania z gotówką podjętą z banku, nadwyżką gotówki w kasie, ochrony wartości pieniężnych podczas transportu.

Na stanowisku kasjera w Referacie Wodociągów i Kanalizacji brak było wykazu osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych. W okresie objętym kontrolą, tj. w 2006 r. i I półroczu 2007 r. wystąpiło łącznie 13 przypadków przekazywania obowiązków kasjera innej osobie. Sporządzane protokoły nie zawierały wskazania z imienia i nazwiska osoby, która kasę przekazywała i która kasę przejmowała.

Kontrola prawidłowości sporządzania raportów kasowych oraz kompletności załączonych do nich dowodów źródłowych wykazała nieprawidłowości, w szczególności w zakresie dokumentowania operacji kasowych i przechowywania dokumentów kasowych. Przy raportach kasowych brak było źródłowych dowodów kasowych potwierdzających wysokość przyjętej do kasy gotówki z tytułu należnych podatków (dot. to raportów dla dochodów) oraz wpłat z tytułu usług pogrzebowych przyjmowanych w kasie znajdującej się przy ul. Poniatowskiego 22. Źródłowe dokumenty, wydruki komputerowe pod nazwą „Kontrolka dziennych wpłat” sporządzane dla poszczególnych rodzajów podatków oraz odcinki z kwitariusza K-103 dokumentujące opłatę z tytułu usług pogrzebowych, przechowywane były w oddzielnych zbiorach dokumentów. Podobnie, przy raportach kasowych brak było źródłowych dokumentów kasowych potwierdzających odprowadzenie do banku przyjętej gotówki do kasy. Stosowne odcinki druku „Polecenie przelewu/wpłata gotówkowa”, zawierające stempel bankowy, przechowywane były przy wydrukach komputerowych „Kontrola dziennych wpłat” w przypadku wpłaconych do kasy podatków oraz przy wyciągach bankowych wraz z odcinkami kwitariusza przychodowego K-103 w przypadku pozostałych wpłat do kasy. Dodatkowo, kopie wykorzystanych kwitów z kwitariusza przychodowego nie były sygnowane pieczęcią jednostki.

Stosowany sposób dokumentowania przyjętej do kasy gotówki był niezgodny z pkt 2 Część II - Dokumentacja kasowa „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej” stanowiącym, iż „Wszelkie obroty gotówkowe powinny być udokumentowane dowodami kasowymi: wpłaty gotówkowe – własnymi przychodowymi dowodami kasowymi, wypłaty gotówkowe – rozchodowymi dowodami kasowymi, którymi są źródłowe dowody kasowe lub zastępcze dowody wypłaty gotówki (...)”.

Ujęte pod raportami kasowymi dowody księgowe, nie zawierały wskazania miesiąca ujęcia tych dowodów w księgach rachunkowych i podpisu osoby odpowiedzialnej za to wskazanie, wbrew wymogom art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.). Na zrealizowanych rozchodowych dowodach kasowych, pomimo wymogu określonego w pkt 18 Część III „Dokumentacja kasowa” - „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”, nie podawano daty raportu kasowego, pod którym zostały ujęte.

Listy wypłat diet dla członków komisji wyborczych nie spełniały wymogów formalnych dowodu księgowego, określonych w 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości, tj. brak było na nich numeru własnego, daty ich sporządzenia oraz zatwierdzenia do wypłaty przez osoby upoważnione.

W kasie znajdującej się w siedzibie Urzędu Miejskiego, przyjęcia gotówki do kasy dokonywano na podstawie drukowanych komputerowo w jednym egzemplarzu dowodów wpłaty KP „Kasa przyjmie”, co było niezgodnie z pkt 3 Część IV „Objaśnienia dotyczące sposobu i zasad wypełniania formularzy i druków ścisłego zarachowania” „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”. Dowody te, którym numerację na bieżąco nadawał odręcznie kasjer, nie były zaliczone do druków ścisłego zarachowania i nie prowadzono ich ewidencji. Dowody wypłaty KW „Kasa wypłaci” były wystawiane niezgodnie z pkt 2 Część III „Dokumentacja kasowa” „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”. Dowody te, zaliczone do druków ścisłego zarachowania, podobnie jak w przypadku dowodów wpłaty KP, wystawiane były w jednym egzemplarzu, którym odręcznie numerację nadawał kasjer i swoim podpisem dokumentował sporządzenie przedmiotowych dowodów oraz kwitował wypłatę kwoty na którą zostały one wystawione. Powyższe było niezgodnie z pkt 2 Część III „Dokumentacja kasowa” „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”, który stanowił iż „(...) Zastępcze dowody wypłaty nie mogą być wystawione przez kasjera, lecz wyłącznie przez Skarbnika Gminy lub osobę upoważnioną. Zastępczym dowodem kasowym może być dowód wypłaty KW lub nota”.

Na koncie 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” nie księgowano operacji pobrania z banku gotówki na czek, a następnie przyjęcia gotówki do kasy, wbrew wymogom określonym w opisie konta 140 w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 153, poz. 1752 ze zm.), a od 24 sierpnia 2006 r. określonym w opisie konta 140 w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów o tej samej nazwie z 28 lipca 2006 r. (Dz.U. Nr 142, poz. 1020).

Ponadto wpływy do kasy z tytułu dochodów budżetowych nie były ewidencjonowane na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, lecz na koncie 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, co również było niezgodne z opisem wymienionych kont zawartym w załączniku do ww. rozporządzenia.

Zobowiązania wobec dostawców występujące na dzień 31 grudnia 2006 r. w większości przypadków zostały uregulowane w wymaganym terminie. W kontrolowanej próbie stwierdzono trzy

przypadki kilkudniowego przekroczenia terminu płatności tych zobowiązań, wynikające ze zbyt późnego przekazania rachunków i faktur do Wydziału Księgowości Urzędu Miejskiego.

Objęte kontrolą dokumenty źródłowe, stanowiące podstawę przyznania z budżetu Gminy dotacji dla OTKKF „Jaworzanie” w Jaworze oraz dla Parafii Rzymsko-Katolickiej p.w. Matki Boskiej Różańcowej z/s w Jaworze, zawierały niespójne zapisy określające okresy wykonania zadania, terminy do których należało wykorzystać przyznaną dotację oraz terminy przedłożenia sprawozdań końcowych z wykonania zadania publicznego i terminy do zwrotu niewykorzystanej dotacji, gdyż wskazany termin wykorzystania przyznanych dotacji był krótszy od terminu w którym zadanie mogło być wykonane.

Inwentaryzacji środków pieniężnych wg stanu na koniec 2006 r. i 2007 r. w formie spisu z natury dokonano w obecności osób, które nie zostały powołane do zespołu spisowego, co było niezgodne z § 14 „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałymi, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Jaworze”. Czynności te zostały udokumentowane w formie protokołu, który nie spełniał wymogów formalnych określonych w załączniku Nr 2 do Instrukcji. Ponadto spisu z natury na koniec 2006 r. i 2007 r. stanu druków ścisłego zarachowania dokonano bez udziału osoby odpowiedzialnej za ewidencję i gospodarowanie tymi drukami, co było niezgodne z § 15 pkt 3 Instrukcji.

W zakresie wykonania budżetu

Nie były przestrzegane postanowienia § 4 części IV „Szczegółowej” „Instrukcji obiegu dokumentów”, wprowadzonej postanowieniem Nr 48/99 Burmistrza z 31 grudnia 1999 roku, określające osoby upoważnione do podpisywania poleceń wyjazdu służbowego. Dwanaście poleceń wyjazdu, na dwadzieścia objętych kontrolą, w tym dwa na podróż samochodem pracownika, podpisali Zastępcy Burmistrza, mimo że zgodnie z „Instrukcją...” powinien je podpisać Burmistrz lub Sekretarz Gminy, z dodatkowym zastrzeżeniem, że zezwolenie na odbycie podróży własnym samochodem lub samochodem służbowym mógł wydać wyłącznie Burmistrz.

W „Instrukcji obiegu dokumentów” nie zostały określone wewnętrzne zasady (procedury) związane z wypłatą pracownikom miesięcznych ryczałtów z tytułu przyznanych limitów kilometrów na używanie do celów służbowych samochodów niebędących własnością pracodawcy, w tym wzór oświadczenia stosowanego w celu wypłaty ryczałtów, mimo obowiązku ich ustalenia wynikającego z przepisów art. 47 ust. 3 ustawy z 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).

Złożone przez pracowników oświadczenia, o używaniu samochodu prywatnego do celów służbowych, w zakresie liczby dni nieobecności w pracy potwierdzali pracownicy Wydziału Organizacyjnego, a zgodnie z § 4 ust. 2 umów z 2006 i 2007 r. zawartych z pracownikami oświadczenia powinny być potwierdzone przez Sekretarza Gminy. W oświadczeniach pracownicy podawali liczbę dni nieobecności w pracy z powodu podróży służbowej środkami komunikacji publicznej, mimo że przepisy rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 25 marca 2002 roku 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 ze zm.) zobowiązywały do zmniejszenia kwoty ustalonego ryczału z tytułu nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin, bez względu na środek transportu, którym podróż ta została odbyta. Ponadto pracownicy nie przedłożyli rozliczeń kosztów pięciu wyjazdów służbowych w marcu i kwietniu 2006 roku oraz jednego wyjazdu w marcu 2007 roku, co nie pozwalało na sprawdzenie prawidłowości złożonych oświadczeń w zakresie czasu podróży służbowej i wykazanych dni nieobecności w pracy z tego tytułu.

Nie w pełni został wykonany wniosek pokontrolny, wystosowany w wyniku poprzedniej kontroli przeprowadzonej przez Izbę w 2004 roku, ponieważ nadal zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy i zabezpieczenia roszczeń gminy w okresie rękojmi były zwracane wykonawcom po terminach określonych w przepisach art. 151 ust. 1 i 3 ustawy z 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 655 ze zm.). Dla wykonawcy modernizacji ulicy Żwirowej część kwoty zabezpieczenia została zwrócona w 45 dniu, zamiast w terminie 30 dni od daty podpisania protokołu odbioru robót, a pozostałą kwotę zabezpieczenia zwrócono w 83 dniu, zamiast najpóźniej w 15 dniu po upływie okresu rękojmi. Wykonawcy robót termomodernizacyjnych oraz rozbudowy budynku przy ulicy Parkowej 5 wniesionych gwarancji nie zwrócono do 30 stycznia 2008 roku, mimo że należało je zwrócić w terminie 30 dni od dnia odbioru robót, którego dokonano 3 sierpnia 2007 roku, czyli w terminie do 2 września 2007 r.

W „Instrukcji obiegu dokumentów” nie zostały ustalone wewnętrzne zasady i dokumenty, które powinny być stosowane dla rozliczenia kosztów zadań inwestycyjnych realizowanych w obiektach komunalnych nieobjętych ewidencją księgową w Urzędzie Miejskim. W § 12 ust. 2 lit. c części IV „Szczegółowej” został wymieniony dowód PT „protokół zdawczo-odbiorczy środka trwałego”, ale bez ustalenia zasad jego sporządzania oraz osób upoważnionych do potwierdzenia przekazania środka trwałego. W konsekwencji koszty zadania inwestycyjnego „termomodernizacja, przebudowa z rozbudową budynku przy ulicy Parkowej 5 w Jaworze na potrzeby Europejskiego Centrum Młodzieży Euroregionu Nysa” zostały rozliczone na podstawie pisma naczelnika wydziału skierowanego do Jaworskiego Ośrodka Kultury o zwiększenie wartości budynku, niezawierającego potwierdzenia przyjęcia uzyskanych efektów inwestycyjnych.

W zakresie zamówień publicznych

Na udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych zadania inwestycyjnego pn. „Termomodernizacja, przebudowa z rozbudową budynku przy ul. Parkowej 5 w Jaworze na potrzeby Europejskiego Centrum Młodzieży Euroregionu Nysa” zostały przeprowadzone trzy postępowania – dwa w trybie przetargu nieograniczonego, z których jedno zostało unieważnione 17 lipca 2006 r.,

a w wyniku drugiego zawarto 3 października 2006 r. umowę z wykonawcą, oraz jedno postępowanie z wolnej ręki na wykonanie robót dodatkowych.

Nieprawidłowości zostały stwierdzone w przeprowadzeniu pierwszego postępowania. Zamawiający unieważniając 17 lipca 2006 r. postępowanie powołał się na przepisy art. 93 ust. 1 pkt 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych i ogólnie uzasadnił, że cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W zamówieniu tym nie został faktycznie dokonany wybór najkorzystniejszej oferty, nie została także podana kwota – ani w protokole z postępowania ani w innym dokumencie, którą zamawiający mógł przeznaczyć na realizację zamówienia. Przyjęto w tym zakresie niewłaściwą interpretację, że jest to ta sama kwota, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, podawana bezpośrednio przed otwarciem ofert, zgodnie z obowiązkiem zamawiającego zawartym w art. 86 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych. Dodatkowo kwota 1.700.000 zł, którą zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (podana przed otwarciem ofert) była niezgodna z kwotami przewidzianymi na realizację zadania w „Wieloletnim Planie Inwestycyjnym Gminy Jawor na lata 2005-2008” i planie wydatków budżetowych na 2006 rok.

Na dzień unieważnienia postępowania na wykonanie zadania były zaplanowane środki w wysokości 2.600.000 zł, czyli wyższe o ponad 400.000 zł od ceny dwóch złożonych ofert, które wynosiły 2.178.209,27 zł i 2.042.640,90 zł. Ponadto w pismach z 17 lipca 2006 r. informujących oferentów o unieważnianiu postępowania nie zostało podane uzasadnienie faktyczne decyzji zamawiającego, co było niezgodne z wymogami określonymi w art. 93 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych. W swoich pismach zamawiający ograniczył się do przytoczenia treści przepisów art. 93 ust. 1 pkt 4 powołanej ustawy, bez podania ceny oferty uznanej za najkorzystniejszą oraz wysokości środków, które mógł przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Z dokonanej już w trakcie kontroli oceny spełnienia przez oferentów warunków udziału w postępowaniu wynikało jednak, że omawiane postępowanie powinno być unieważnione, ale na podstawie przepisów art. 93 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, ponieważ wykonawcy nie spełniali warunków udziału w postępowaniu, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, i podlegali wykluczeniu z postępowania, a w konsekwencji złożone oferty należało odrzucić.

W zakresie gospodarki mieniem

W zakresie sprzedaży nieruchomości z zasobu komunalnego wystąpiły nieprawidłowości i uchybienia, polegające na:

- braku staranności przy sporządzaniu wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży w trybie bezprzetargowym, w części dotyczącej terminu złożenia wniosku, które są wymagane przepisem art. 34 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.),
- niepodaniu do publicznej wiadomości informacji o wywieszeniu wykazu, mimo wymogu określonego w art. 35 ust. 1 ustawy,

- braku odpowiednich zapisów w dokumentach związanych ze sprzedażami nieruchomości, potwierdzających złożenie oraz terminowe rozpatrzenie wniosków osób, wymienionych w art. 34 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami (dotyczy to pierwszeństwa w nabyciu nieruchomości),
- braku jednoznacznych deklaracji najemców, że wyrażają zgodę na cenę ustaloną w sposób określony w ustawie, co było niezgodne z treścią art. 34 ust. 5 ustawy o gospodarce nieruchomościami w brzmieniu: „5. Osoby, o których mowa w ust. 1 i ust. 6, korzystają z pierwszeństwa w nabyciu nieruchomości, jeżeli złożą oświadczenie, że wyrażają zgodę na cenę ustaloną w sposób określony w ustawie”,
- braku dokumentów potwierdzających złożenie oraz terminowe rozpatrzenie wniosków osób uprawnionych do nabycia nieruchomości w trybie bezprzetargowym, co było niezgodne z art. 38 ust. 3 ustawy,
- braku w „Protokołach z przetargu ustnego nieograniczonego /.../”, zapisów dotyczących ustalenia przez uczestników przetargów wysokości postąpienia, co było niezgodne z zapisami § 14 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U.Nr 27, poz. 2108),
- braku w ogłoszeniach o przetargach informacji o obciążeniach nieruchomości (§ 12 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

W zakresie przystępowania do spółek z udziałem majątku komunalnego

Burmistrz Jawora nie wykonał w pełni postanowień § 1 ust. 1 Uchwały Nr LXVI/340/06 Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie przystąpienia Gminy Jawor do Spółki Wodno-Ściekowej „Młynówka” z siedzibą w Jaworze, gdyż nie sporządził dokumentów przekazania-przejęcia mienia: kanału „Młynówka”, rowów otwartych oraz kanałów zakrytych kanalizacji deszczowej, stanowiącego własność Gminy Jawor (protokół zdawczo-odbiorczy i dowody „PT”) w których winna być określona wartość poszczególnych nieruchomości przekazanych Spółce.

W jednostce traktowano zarządzenie nr RJ 307/04 Burmistrza Miasta Jawora z 26 listopada 2004 r. w sprawie oddania nieruchomości gruntowych (sieć kanalizacji deszczowej, wpusty i studzienki osadnikowe, rowy otwarte i kanał „Młynówki”) położonych w obrębie: nr 2, nr 4, nr 5 i nr 7 w użyczenie do 15 grudnia 2007 r., na cele statutowej działalności Spółki Wodno-Ściekowej „Młynówka” w Jaworze, umowę użyczenia nr RJ 72243-1-98/04 zawartą 20 grudnia 2004 r. oraz protokół zdawczo-odbiorczy z 20 grudnia 2004 r. (bez wartości poszczególnych nieruchomości) jako dokumenty stanowiące podstawę realizacji § 1 ust. 1 Uchwały Nr LXVI/340/06 Rady Miejskiej w Jaworze z 31 maja 2006 r.

W zakresie inwentaryzacji

Obowiązująca „Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Jaworze”, stanowiąca załącznik do Postanowienia Nr 69/2004 Burmistrza Miasta Jawora z dnia 31.12.2004 r. w sprawie wprowadzenia tej Instrukcji, nie określała sposobu inwentaryzacji budynków i budowli, mimo wymogu określonego w § 5 ust. 7 rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020). Ponadto, w § 22 ust. 4 „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy”, w zapisie o obowiązku przeprowadzenia raz w ciągu czterech lat inwentaryzacji: środków trwałych, maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, pominięto warunek ustawowy iż dotyczy to środków znajdujących się na terenie strzeżonym.

Ostatnią inwentaryzację przeprowadzono wg stanu na dzień 30 września 2006 r. na podstawie Postanowienia Nr 21/2006 Burmistrza Miasta Jawora z 1 sierpnia 2006 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w Urzędzie Miejskim w Jaworze. Postanowieniem tym Burmistrz zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Jaworze (na wszystkich obiektach) w terminie od 1 października 2006 r. do 31 października 2006 r., którą należało przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 30 września 2006 r. i objąć następujące składniki majątkowe: środki trwałe, pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne.

Kontrola dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji wykazała brak dokumentów potwierdzających powiązanie wyników przeprowadzonej inwentaryzacji z zapisami ksiąg rachunkowych, co było niezgodne z zapisami art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz § 26 ust. 6 powoływanej Instrukcji inwentaryzacyjnej oraz oświadczeń osób materialnie odpowiedzialnych o ich obecności podczas liczenia, ważenia i pomiarów aktywów przez zespół spisowy, których złożenia wymagały przepisy § 15 Instrukcji inwentaryzacyjnej. Ponadto w ramach tej inwentaryzacji dokonano również spisu z natury programów komputerowych, spisu tego dokonał zespół, który nie został powołany przez Burmistrza. Na wykorzystanych arkuszach spisu z natury pozostawiano niewypełnione wiersze, co było niezgodne z zapisami § 16 ust. 2 Instrukcji. Po dokonaniu spisu zespół ten nie sporządził sprawozdania, które było wymagane zapisami § 18 Instrukcji inwentaryzacyjnej.

Niezależnie od inwentaryzacji przeprowadzonej wg stanu na dzień 30 września 2006 r., przeprowadzono również inwentaryzację roczną (wg stanu na dzień 31 grudnia 2006 r.), na podstawie Postanowienia Nr 57/05 Burmistrza Miasta Jawora z dnia 28 grudnia 2005 r., którą należało przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku. Inwentaryzacja miała objąć: papiery wartościowe, środki trwałe w budowie, (inwentaryzację należało przeprowadzić przez porównanie danych ewidencyjnych ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych), środki pieniężne (inwentaryzację należało przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z ksiąg - w formie protokołu kontroli kasy), druki ścisłego zarachowania (inwentaryzację należało

przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury). Postanowienie to nie nakazywało przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych – gruntów, co było niezgodne z zapisami art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości, z którego wynika obowiązek przeprowadzenia na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzacji gruntów - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej ich wartości.

Inwentaryzacją roczną, przeprowadzoną wg stanu na dzień 31 grudnia 2006 r. nie objęto środków trwałych w budowie i gruntów, a także nie odniesiono się do zapisów dotyczących inwentaryzacji papierów wartościowych. W dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji rocznej brak było dokumentu potwierdzającego powiązanie wyników przeprowadzonej inwentaryzacji z zapisami ksiąg rachunkowych 2006 r., co było niezgodne z art. 27 ustawy o rachunkowości. W świetle tego przepisu – przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych. Natomiast ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.

W zakresie rozliczeń finansowych jednostki samorządu terytorialnego z jej jednostkami organizacyjnymi.

W zbiorach jednostki przechowywano plany finansowe jednostek podległych. W zbiorze tym brak było planu finansowego Urzędu Miejskiego w Jaworze, wymaganego przepisem art. 186 ust. 3 i 4 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.). W Urzędzie Miejskim w Jaworze nie zachowywano właściwej procedury w przypadku opracowywania przez podległe jednostki projektów planów finansowych i planów finansowych. W terminie przewidzianym do składania projektów planów finansowych – art. 185 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, jednostki organizacyjne przedkładały dokumenty, które nosiły tytuł „Plany finansowe”. W sytuacjach, gdy w dokumentach tych nie dokonywano zmian – pozostawały one w zbiorach jednostki, traktowane jako ostateczne plany finansowe. Na dokumentach tych brak było udokumentowania sprawdzenia ich pod względem zgodności z projektem uchwały budżetowej – co było niezgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. Nr 116, poz. 783 ze zm.).

Wpisy w Księgach Rejestrowych Instytucji Kultury nie były opatrzone datą i podpisem pełnomocnika organizatora, wbrew wymogom § 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 lutego 1992 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz. U. Nr 20, poz. 80). Ponadto księgi te nie spełniały również podstawowych warunków wymaganych dla prowadzenia rejestrów,

gdyż niebyły przesnurowane lub przeszyte, co pozwalało na wyciąganie i dokładanie kartek, nie zachowano chronologii wpisów, nieprawidłowo numerowano strony i niebyły zatwierdzone do użytku.

Zgodnie ze Statutem Jaworskiego Ośrodka Kultury nadanym uchwałą Rady Miejskiej w Jaworze Nr XI/69/99 z dnia 26 maja 1999 r., Zastępcę Dyrektora Jaworskiego Ośrodka Kultury do spraw Europejskiego Centrum Młodzieży Euroregionu Nysa powinien powołać Zarząd Miasta (po reformie ustawy o samorządzie gminnym z dnia 27.10.2002 r. - Dz.U. Nr 113, poz. 984 – Burmistrz Miasta) na wniosek Dyrektora Jaworskiego Ośrodka Kultury. W kontrolowanym okresie, funkcję Zastępcy Dyrektora ds. ECMEN Jaworskiego Ośrodka Kultury pełniła osoba powołana przez Dyrektora tego Ośrodka, co było niezgodne ze Statutem Jaworskiego Ośrodka Kultury jw. Ponadto fakt powołania zastępcy dyrektora nie został uwidoczniiony w Księdze Rejestrowej Instytucji Kultury.

WNIOSKI POKONTROLNE

Przekazując powyższe do wiadomości Pana Burmistrza, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie niezbędnych działań w celu wyeliminowania nieprawidłowości szczegółowo opisanych w protokole kontroli, celem niedopuszczenia do ich ponownego wystąpienia w przyszłości, a w szczególności o:

1. Realizację obowiązków Burmistrza Miasta, wynikających z przepisów art. 187 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), w zakresie kontroli przestrzegania realizacji procedur, celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, przez podległe i nadzorowane przez siebie jednostki sektora finansów publicznych.
2. Dostosowanie funkcjonujących w jednostce procedur i zasad wykonywania kontroli wewnętrznej i zewnętrznej do obowiązującego w tym zakresie prawa, w tym: do wymogów określonych w art. 47 ustawy o finansach publicznych biorąc pod uwagę standardy kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych określone w komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z 30 czerwca 2006 r. (Dz.Urz. nr 7 poz. 58) oraz egzekwowanie od powoływanych zespołów kontrolnych, stosowania procedur przeprowadzania i dokumentowania ustaleń kontroli oraz rejestrowania stwierdzonych nieprawidłowości w celu poprawy funkcjonowania kontroli finansowej w podległych i nadzorowanych jednostkach.
3. Dostosowanie dokumentacji opisującej przyjęte przez Gminę zasady rachunkowości do zgodności z brzmieniem art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.).
4. Powierzenie kasjerowi w jego zakresie czynności obowiązków związanych z gospodarką kasową, przy jednoczesnym wyeliminowania z zakresu czynności zapisów dotyczących szczegółowej procedury postępowania z gotówką znajdującą się w kasie, którą powinna obejmować stosowana w Urzędzie Miejskim instrukcja w sprawie gospodarki kasowej.

5. Ujęcie w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Jaworze, funkcjonującej w Referacie Wodociągów i Kanalizacji kasy oraz określenie w przepisach wewnętrznych operacji kasowych wykonywanych w tej kasie.
6. Rzetelne sporządzanie protokołów zdawczo-odbiorczych na okoliczność przekazywania obowiązków kasjera, szczególnie w zakresie podawania imienia i nazwiska osoby zdającej i osoby przyjmującej obowiązki kasjera.
7. Wskazywanie w źródłowych dowodach kasowych miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za to wskazanie, stosownie do wymogów określonych w art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.).
8. Dokumentowanie na zrealizowanych rozchodowych dowodach kasowych daty raportu kasowego pod którym zostały ujęte, zgodnie z pkt 18 Część III „Dokumentacja kasowa” „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej” oraz ujmowanie przy raportach kasowych źródłowych dowodów kasowych, stanowiących podstawę wpłaty i wypłaty gotówki z kasy, zgodnie z pkt 2 Część III „Dokumentacja kasowa” „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”.
9. Podjęcie działań naprawczych w zakresie gospodarki drukami ścisłego zarachowania, w szczególności: zaliczenie do druków ścisłego zarachowania dowodów wpłaty KP „Kasa przyjmie” oraz sporządzanie źródłowych dokumentów kasowych KP i KW, zgodnie z przepisami Części IV „Objaśnienie dotyczące sposobu i zasad wypełniania formularzy i druków ścisłego zarachowania” „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”.
10. Oznaczanie kopii wykorzystanych kwitów z kwitariusza przychodowego nazwą jednostki, stosownie do wymogu dla dowodu księgowego określonego w art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości.
11. Przestrzeganie aby dowody księgowe, w tym listy wypłat diet dla członków komisji wyborczych zawierały datę i podpis osoby, która je sporządziła, zgodnie z wymogiem art. 21 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy o rachunkowości.
12. Księgowanie operacji pobrania na czek gotówki z banku, a następnie przyjęcia gotówki do kasy, z wykorzystaniem konta 140, „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”, zgodnie z wymogiem określonym w opisie konta zawartym w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 142, poz. 1020).
13. Prowadzenie ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy na koncie 221, „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zgodnie z opisem konta zawartym w załączniku Nr 2 do cytowanego wyżej rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

14. Wyeliminowanie uchybień w zakresie wystawiania poleceń wyjazdu służbowego i wypłaty miesięcznych ryczałtów z tytułu zwrotu pracownikom kosztów używania do celów służbowych samochodów niebędących własnością pracodawcy poprzez przestrzeganie przepisów § 4 części IV „Szczegółowej” „Instrukcji obiegu dokumentów”, wprowadzonej postanowieniem Nr 48/99 Burmistrza z 31 grudnia 1999 roku, dotyczących podpisywania poleceń wyjazdu służbowego przez osoby upoważnione do tej czynności; ustalenie wewnętrznych zasad i wzorów dokumentów stosowanych w celu wypłaty miesięcznych ryczałtów z tytułu przyznanych pracownikom limitów kilometrów na jazdy lokalne samochodem niebędącym własnością pracodawcy, zgodnie z obowiązkiem kierownika jednostki sektora finansów publicznych określonym w art. 47 ust. 3 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz przestrzeganie wprowadzonych uregulowań. Przy ustalaniu wzoru oświadczenia uwzględnienie przepisów § 4 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 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 ze zm.) określających zasady zmniejszania kwoty należnego pracownikom ryczałtu.
15. Ustalenie wzoru dokumentu PT „protokół zdawczo-odbiorczy środka trwałego”, wymienionego w „Instrukcji obiegu dokumentów”, procedur jego sporządzania i określenie osób uprawnionych do potwierdzenia przekazania-przyjęcia środka trwałego, stosownie do przepisów art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Wyegzekwowanie od Jaworskiego Ośrodka Kultury potwierdzenia przyjęcia uzyskanych efektów inwestycyjnych w wyniku modernizacji budynku przy ulicy Parkowej 5.
16. Przestrzeganie terminów zwrotu wykonawcom zabezpieczenia należytego wykonania umowy i zabezpieczenia w okresie rękojmi, określonych w przepisach art. 151 ust. 1 i 3 ustawy z 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 655 ze zm.).
17. Unieważnianie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyłącznie na podstawie stanu faktycznego i prawnego, zgodnego z przepisami art. 93 ust. 1 pkt 1-7 ustawy Prawo zamówień publicznych, ustalających przesłanki zobowiązujące zamawiającego do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
18. Podawanie faktycznego uzasadnienia unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zawiadomieniach skierowanych do wykonawców, którzy złożyli oferty, zgodnie z obowiązkiem nałożonym na zamawiającego przepisami art. 93 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
19. Przy sprzedażach nieruchomości z zasobu komunalnego przestrzeganie przepisów ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) i 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), a w szczególności:

- a) art. 34 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 5 ustawy - w zakresie pierwszeństwa nabycia zbywanych nieruchomości i obowiązku złożenia przez osoby korzystające z pierwszeństwa w nabyciu nieruchomości oświadczenia, że wyrażają zgodę na ustaloną cenę,
 - b) art. 35 ust. 1, ust. 2 pkt 12 ustawy - dot. sporządzania i podawania do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i określania w nich terminu do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości,
 - c) art. 38 ust. 3 ustawy - w zakresie rozpatrywania wniosków osób uprawnionych do nabycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej przed ogłoszeniem o przetargu,
 - d) § 14 pkt 3 rozporządzenia - w zakresie ustalania wysokości postąpienia przez uczestników przetargu ustnego nieograniczonego i dokumentowanie tego ustalenia w protokołach z przetargu,
 - e) § 12 pkt 2 rozporządzenia - w zakresie ujmowania w ogłoszeniach o przetargu informacji o obciążeniach nieruchomości.
20. Przekazanie w sposób formalny Spółce Wodno-Ściekowej „Młynówka” z siedzibą w Jaworze, mienia Gminy Jawor, o którym mowa w § 1 ust. 1 Uchwały Nr LXVI/340/06 Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 31 maja 2006 r., zgodnie ze stosownymi zapisami „Instrukcji obiegu dokumentów”, będącej załącznikiem Nr 5 do Postanowienia Nr 48/99 Burmistrza Miasta Jawora z 31 grudnia 1999 r.
21. Dostosowanie „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Jaworze”, stanowiącej załącznik do Postanowienia Nr 69/2004 Burmistrza Miasta Jawora z 31.12.2004 r. do wymogów zawartych w § 5 ust. 7 rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020) oraz art. 26 ust. 1 i ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
22. Bezwzględne przestrzeganie przepisów „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Jaworze”, w szczególności:
- a) dokonywanie inwentaryzacji środków pieniężnych drogą spisu z natury przez osoby powołane do zespołów spisowych,
 - b) stosowanie formularza protokołu inwentaryzacji środków trwałych, określonego w załączniku Nr 2 do powołanej wyżej Instrukcji,
 - c) wyeliminowanie przypadków, aby oceny prawidłowości spisu z natury druków ścisłego zarachowania dokonywał pracownik, któremu powierzono odpowiedzialność za te druki.

23. Bezwzględne przestrzeganie obowiązku przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych Gminy w terminach, z częstotliwością i metodami określonymi w art. 26 ustawy o rachunkowości.
24. Bezwzględne przestrzeganie zasady, aby wyniki przeprowadzanych inwentaryzacji powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości, a ustalone w drodze inwentaryzacji rocznej stany niedoborów lub nadwyżek składników majątku Gminy, rozliczać w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji, zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy.
25. Opracowywanie planów finansowych dla jednostki budżetowej Urząd Miejski, zgodnie z przepisem art. 186 ust. 3 i 4 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).
26. Sprawdzanie prawidłowości projektów planów finansowych jednostek organizacyjnych pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej, zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenie Ministra Finansów z 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. z 2006 r., Nr 116, poz. 783 ze zm.).
27. Prowadzenie ksiąg rejestrowych dla instytucji kultury w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Finansów z 17 lutego 1992 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz. U. Nr 20, poz. 80).
28. Doprowadzenie do zgodności z zapisami Statutu Jaworskiego Ośrodka Kultury nadanego uchwałą Rady Miejskiej w Jaworze Nr XI/69/99 z dnia 26 maja 1999 r., sposobu powołania Zastępcy Dyrektora Jaworskiego Ośrodka Kultury ds. Europejskiego Centrum Młodzieży Euroregionu Nysa.

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisem art. 9 ust. 3 i ust. 4 powołanej ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, oczekuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, zawiadomienia o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Kolegium Izby. Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pan

Andrzej Madej

Przewodniczący Rady Miejskiej w Jaworze