

Wrocław, 5 września 2007 roku

WK.60/216/K-26/07

**Pani
Irena Rogowska
Wójt Gminy Lubin**

**ul. W. Łokietka 6
59-300 Lubin**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie przepisów art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 roku Nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła od 8 maja do 24 lipca 2007 roku kontrolę kompleksową gospodarki finansowej gminy Lubin. Kontrola została przeprowadzona w Urzędzie Gminy oraz od 11 czerwca do 20 czerwca 2007 roku w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.

W Urzędzie Gminy kontrola obejmowała legalność postępowania w zakresie realizacji dochodów i wydatków budżetowych, udzielania zamówień publicznych oraz gospodarowania mieniem. Zakres badanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli przekazanym Pani Wójt w dniu jego podpisaniem 24 lipca 2007 roku.

Kontrola wykazała, że podstawowe zadania gminy w zakresie gospodarki finansowej, wynikające z uchwał budżetowych, były realizowane w sposób prawidłowy. Nie stwierdzono uchybień przy sprzedaży nieruchomości komunalnych, w inwentaryzacji rocznej składników majątkowych na koniec 2006 roku oraz w inwentaryzacji okresowej na koniec 2005 roku środków trwałych w drodze spisu z natury i weryfikacji stanów księgowych, w tym inwentaryzacji gruntów stanowiących mienie gminy, realizacji zadań zleconych związanych z przeprowadzaniem wyborów, a także w rozliczeniach finansowych z jednostkami organizacyjnymi gminy.

Wystąpiły jednak także uchybienia i nieprawidłowości, ale w większości przypadków miały one charakter formalny i najczęściej dotyczyły sposobu udokumentowania określonych działań lub podejmowanych czynności. Nie wpływały one na prawidłowość pobierania dochodów lub dokonywania wydatków ze środków publicznych, czy udzielania zamówień publicznych. Pozytywnie należy ocenić fakt, że już w trakcie kontroli część uchybień została skorygowana lub podjęto działania zmierzające do ich wyeliminowania, co zostało odnotowane w protokole kontroli.

W związku z powyższym w niniejszym wystąpieniu zostały przedstawione tylko zagadnienia, które jeszcze wymagają podjęcia działań naprawczych.

W zakresie spraw organizacyjnych i kontroli wewnętrznej

Wystąpiły rozbieżności między liczbą etatów i strukturą organizacyjną Urzędu Gminy, ustaloną w „Regulaminach organizacyjnych Urzędu Gminy w Lubinie”, nadanych zarządzeniem Nr 137/2004 Wójta Gminy z 11 października 2004 roku (ze zmianami), a od 2 lutego 2007 roku zarządzeniem

Nr 5/2007 z 2 lutego 2007 roku (ze zmianami), a stanem faktycznym. Różnice w tym zakresie, opisane szczegółowo na str. 5 i 6 protokołu kontroli, w części wynikały z przyczyn losowych, ale jednak przede wszystkim z niezgodności faktycznego podziału obowiązków między komórki organizacyjne i stanowiska pracy w stosunku do postanowień „Regulaminów organizacyjnych”. Ponadto nie wszystkie z wymienionych w „Regulaminach organizacyjnych” jako samodzielne komórki organizacyjne i stanowiska pracy faktycznie posiadały taką samodzielność, ale wchodziły w skład innych komórek organizacyjnych lub ich zadania zostały powierzone pracownikom wykonującym inne obowiązki – dotyczyło to na przykład Gminnego Centrum Reagowania, czy zadań stanowiska ds. Biuletynu Informacji Publicznej.

Kierowanie Gminnym Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół Gminy Lubin zostało powierzone pracownikowi Urzędu Gminy, zatrudnionemu na stanowisku kierownika Referatu ds. Oświaty (obecnie Referatu ds. Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej, Zdrowia i Rekreacji), co nie znalazło jednak odzwierciedlenia w zakresie czynności służbowych pracownika z 6 maja 1996 roku oraz w regulaminach organizacyjnych Urzędu Gminy, w tym w „Regulaminie...” nadanym zarządzeniem Nr 5/2007 Wójta Gminy z 2 lutego 2007 roku. Stosownie do przepisów art. 33 ust. 2 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zm.), regulamin organizacyjny, nadany przez wójta gminy, powinien w pełnym zakresie określać organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy.

Nie został określony sposób prowadzenia i zakres informacji podawanych w rejestrze upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy, a przed listopadem 2002 roku przez Zarząd Gminy. Prowadzony rejestr nie obejmował wszystkich udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, a dla poszczególnych upoważnień był podawany różny zakres informacji, w tym w niektórych przypadkach nie zamieszczono treści pełnomocnictwa. Brak pełnego i aktualnego rejestru upoważnień stanowił niezgodność z przepisami § 21 ust. 1 pkt 4 „Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych”, wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 22 grudnia 1999 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112, poz. 1319 ze zm.), które zobowiązywały do prowadzenia centralnego rejestru upoważnień i pełnomocnictw. Ponadto brak centralnego rejestru upoważnień i pełnomocnictw uniemożliwiał realizację obowiązku zapewnienia dostępu do informacji publicznej, określonego w przepisach art. 6 ust. 1 pkt 3 lit. f i art. 8 ust. 3 ustawy z 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. nr 112, poz. 1198 ze zm.).

Nie zostały ustalone wewnętrzne zasady oznaczania zarządzeń Wójta Gminy jako organu wykonawczego gminy i jako kierownika Urzędu Gminy (aktów wewnętrznych), mimo że były one ewidencjonowane w odrębnych rejestrach. Doprowadziło to do sytuacji, że zostały wydane zarządzenia o takich samych numerach, ale regulujące różne zagadnienia, co może prowadzić do nieporozumień w zakresie wykonywania tych aktów prawnych. Obowiązek prowadzenia centralnych rejestrów ww. zarządzeń wynikał z przepisów § 21 ust. 1 pkt 3 i § 48 ust. 1 pkt 1 „Instrukcji

kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych”, ale nie zostały ustalone wewnętrzne zasady ich prowadzenia.

Zastępca Wójta Gminy (zatrudniony od 1 stycznia 2002 roku do 6 grudnia 2006 roku) oraz pracownik sekretariatu nie złożyli przyrzeczenia o zachowaniu tajemnicy skarbowej, mimo że byli do tego zobowiązani przepisami art. 294 § 4 w związku z § 2 ustawy z 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 roku Nr 8, poz. 60 ze zm.).

Zmiany wymagają postanowienia w rozdziale II „Instrukcji w sprawie kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych”, wprowadzonej zarządzeniem Nr 5/98 Wójta Gminy z 17 września 1998 roku, które umożliwiały pracownikom rozliczenie kosztów podróży służbowej w przeciągu 30 dni po odbyciu wyjazdu. Od 1 stycznia 2007 roku powołane postanowienia „Instrukcji..” były niezgodne z przepisami § 8a ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.), które zobowiązują do rozliczenia kosztów podróży przez pracownika w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia. Pracownicy zostali poinformowani o obowiązującym 14-dniowym terminie rozliczenia kosztów wyjazdów, ale przepisy wewnętrzne nie mogą zawierać regulacji niezgodnych z rozporządzeniem.

W ww. „Instrukcji...” z 1998 roku nie zostały ustalone zasady i wzory dokumentów, które powinny być stosowane w celu wypłaty miesięcznych ryczałtów pracownikom korzystającym do celów służbowych z samochodów niebędących własnością pracodawcy, w tym nie został ustalony wzór oświadczenia składanego przez pracowników oraz termin jego złożenia. Obowiązek określenia tych zagadnień w procedurach wewnętrznych wynikał z przepisów art. 47 ust. 3 ustawy z 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).

Nie zostały jednoznacznie uregulowane zagadnienia związane z udzielaniem zamówień publicznych, w tym z prowadzeniem rejestru udzielonych zamówień publicznych, co szczegółowo omówiono na str. 48-50 protokołu kontroli, mimo że obowiązek pisemnego określenia wewnętrznych procedur udzielania zamówień publicznych nakładały przepisy art. 47 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Niezbędne jest także prowadzenie rejestru udzielonych zamówień publicznych w celu posiadania dokumentu umożliwiającego prawidłowe sporządzenie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach, o którym mowa w art. 98 ustawy z 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zm.).

W § 1 ust. 4 zarządzenia Nr 1/2004 Wójta Gminy z 8 marca 2004 roku został m.in. określony obowiązek prowadzenia w komórce odpowiedzialnej za zamówienia publiczne rejestru udzielonych zamówień publicznych, ale nie rozdzielono w sposób jednoznaczny obowiązków i odpowiedzialności w tym zakresie pracowników tej komórki, tj. Referatu ds. Inwestycji, a także nie został określony sposób prowadzenia i zakres informacji objętych rejestrem udzielonych zamówień publicznych. W Referacie ds. Inwestycji zostało utworzone stanowisko ds. zamówień publicznych, a jednocześnie

obowiązki związane z procedurą udzielania zamówień publicznych były ujęte w zakresach czynności kierownika Referatu oraz dwóch pozostałych inspektorów w tym Referacie. Inspektor ds. zamówień publicznych prowadziła ręcznie „Rejestr zamówień publicznych Urzędu Gminy Lubin”, ale faktycznie rejestr ten obejmował informacje o czynnościach z postępowania, a nie ewidencję udzielonych zamówień publicznych. W zakresie czynności pracownika na stanowisku ds. zamówień publicznych również nie był jasno sprecyzowany obowiązek prowadzenia takiego rejestru. Ponadto inny pracownik tego Referatu prowadził dwa komputerowe rejestry - „Rejestr zamówień, umów i aneksów” oraz „Rejestr faktur”, mimo że obowiązek prowadzenia wymienionych rejestrów nie był ujęty w zakresie czynności pracownika, a sposób i zakres informacji podawanych w rejestrach nie został ustalony w przepisach wewnętrznych. Dodatkowo pracownik ten został zobowiązany do podpisywania faktur i zleceń pod względem prawidłowości zastosowanego trybu udzielonego zamówienia publicznego, mimo zatrudnienia inspektora na stanowisku ds. zamówień publicznych, a także obowiązek potwierdzania prawidłowego trybu udzielenia zamówienia publicznego został przypisany pracownikom dokonującym kontroli dowodów pod względem merytorycznym. Rozważenia również wymaga zasadność prowadzenia dodatkowego „Rejestru faktur”, biorąc pod uwagę niezbędny nakład pracy, jeżeli podlegają one ewidencji w księgach rachunkowych, według zasad określonych w przepisach o rachunkowości.

Nie były ustalone i stosowane jednolite zasady oznaczania (numerowania) zawieranych umów i udzielanych zleceń, mimo że ww. rejestr zamówień, umów i aneksów pełnił funkcję centralnego rejestru umów i zleceń zawartych w Urzędzie Gminy. Wymóg określenia powyższych zasad wynikał z przepisów art. 47 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych, a prowadzenie rejestru umożliwia kontrolę nad zaciąganimi zobowiązaniami i ewidencję zaangażowania środków publicznych w zakresie wydatków i kosztów, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy.

W zakresie księgowości i sprawozdawczości

Nie było sporządzane sprawozdanie jednostkowe Rb-27S jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu, mimo że obowiązek sporządzania wymienionego sprawozdania wynikał z przepisów § 2 ust. 1 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 ze zm.).

W jednostkowym sprawozdaniu Rb-27S Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół Gminy Lubin były wykazane dochody z czynszu za wynajem lokali mieszkalnych i innych wpłat z tego tytułu dokonywanych na rachunek bankowy tej jednostki, pomimo że nie posiadała ona do tych lokali żadnego tytułu prawnego, a ponadto rozrachunki z urzędem skarbowym związane z podatkiem VAT od powyższych należności dokonywał Urząd Gminy. W związku z powyższym wymienione dochody należało ujmować tylko w sprawozdaniu jednostkowym sporządzanym przez Urząd Gminy.

Należne i niezapłacone odsetki od należności z tytułu dochodów budżetowych były ujmowane na koncie 221-„Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zamiast na koncie 290-„Odpisy aktualizujące należności”, stosownie do zasad ustalonych przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 roku 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). W sprawozdaniach Rb-27S jednostkowym Urzędu i zbiorczym gminy za 2006 rok nie zostały wykazane należne i niezapłacone odsetki w wysokości 2.108.528,70 zł od zaległości w dochodach budżetowych, a w bilansie Urzędu Gminy należności nie zostały zaktualizowane o podaną wyżej kwotę.

W trakcie roku budżetowego rozliczenia z tytułu subwencji i dotacji nie były ujmowane na koncie pozabilansowym 993-„Rozliczenia z innymi budżetami”, mimo że zostały one wyłączone z ewidencji na koncie rozrachunkowym 224-„Rozrachunki budżetu”. Zgodnie z zasadami ustalonymi w załączniku nr 1 do powołanego wyżej rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) oraz przepisami art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, w przypadku nieprowadzenia na koncie 224 w ciągu roku pełnej ewidencji ww. rozrachunków, ewidencja powyższych zdarzeń powinna być prowadzona na koncie pozabilansowym 993 w celu ujęcia w księgach rachunkowych wszystkich etapów rozliczeń poprzedzających płatność dochodów.

W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków

Sposób zabezpieczenia pomieszczenia kasowego i miejsca przechowywania gotówki różnił się od określonego w „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych”, wprowadzonej zarządzeniem Wójta Gminy Nr 5/98 z 17 września 1998 roku, ale zapewniał należyłą ochronę wartości pieniężnych. Rozbieżność wynikała z nieuwzględnienia w ww. „Instrukcji...” zmian w stanie zabezpieczenia kasy i budynku Urzędu Gminy przeprowadzonych po 1998 roku.

Kontrola dokumentów księgowych załączonych do raportów kasowych wykazała uchybienia formalne, które polegały na:

- niesprawdzeniu rozchodowych dowodów kasowych pod względem merytorycznym i na niezamieszczeniu na nich klauzuli o formie zapłaty, co było niezgodne z wymogami określonymi w rozdziale I „Instrukcji w sprawie kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Lubinie”;
- braku wskazania miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za to wskazanie, wbrew postanowieniom art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 roku Nr 76, poz. 694 ze zm.);
- nieokreśleniu terminu rozliczenia zaliczki, pomimo takiego obowiązku ustalonego we wniosku o zaliczkę.

Druki ścisłego zarachowania były wydawane pracownikom bez pisemnego zapotrzebowania oraz imiennego upoważnienia do ich odbioru wystawionego przez Wójta lub osobę przez niego

upoważnioną, wbrew zasadom ustalonym w § 5 ust. 6 „Instrukcji w sprawie obrotu drukami ścisłego zarachowania w Urzędzie Gminy w Lubinie”, przyjętej zarządzeniem Nr 6/99 Wójta Gminy z 2 sierpnia 1999 roku. Ewidencją druków ścisłego zarachowania nie były objęte karty drogowe, mimo takiego obowiązku wynikającego z § 2 ust. 4 powołanej „Instrukcji...”. W 2006 roku nie kontrolowano stanu druków ścisłego zarachowania, a zgodnie z § 5 ust. 4 „Instrukcji...” kontrole powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w ciągu kwartału. Druki ścisłego zarachowania nie były przechowywane w zamkniętym pomieszczeniu, w odpowiednio zabezpieczonych szafach, jak tego wymagał § 3 „Instrukcji...”, lecz w pokoju biurowym, w szafach posiadających zwykłe zamki, dostępnych dla przebywających tam pracowników.

Karty drogowe przechowywał, wydawał, w tym dla siebie, oraz rozliczał kierowca. W opisanych okolicznościach obowiązki te powinny być rozdzielone między różnych pracowników, zgodnie z pkt II.C.13 standardów kontroli finansowej, wprowadzonych komunikatem Nr 13 Ministra Finansów z 30 czerwca 2006 roku w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 7, poz. 58). Stosownie do przepisów art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, jednostka ustalając procedury wewnętrzne w zakresie kontroli finansowej powinna uwzględniać standardy upowszechnione przez Ministra Finansów.

Kontrola rozrachunków Urzędu Gminy na koniec 2006 roku wykazała niewyegzekwowane należności od kilku podmiotów. Największe, które występowały na kontach 221-”Fr (...)” - 92.988 zł i 221-”Chm (...)” - 52.937,23 zł, dotyczyły należnych, na podstawie decyzji Starosty Lubińskiego z 25 maja 2005 roku i z 31 października 2005 roku, opłat eksploatacyjnych za nielegalne wydobywanie kopalin. W trakcie kontroli ustalono, że pierwsza należność w rzeczywistości nie istniała, ponieważ 7 grudnia 2005 roku Wojewoda Dolnośląski uchylił decyzję Starosty, o czym gmina nie została poinformowana, i przekazał sprawę do ponownego rozpatrzenia przez organ I instancji, który dotychczas nie zakończył postępowania. Druga decyzja uprawomocniła się i należność była wymagalna od 18 listopada 2005 roku. Od tej daty aż do 29 czerwca 2007 roku nie zostały podjęte żadne czynności windykacyjne w celu wyegzekwowania należności, mimo że taki obowiązek nakładały przepisy § 2 i § 3 ust. 1 oraz § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 22 listopada 2001 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. Nr 137, poz. 1541 ze zm.).

Na koncie 201-01-„Bud (...)” występowała należność z tytułu naliczenia kar umownych i odsetek za zwłokę w łącznej kwocie 133.019,28 zł od przedsiębiorstwa postawionego w stan upadłości. Należność zgłoszono 30 listopada 2001 roku syndykowi masy upadłości, ale od tego czasu nie zasięgnięto informacji na temat możliwości jej wyegzekwowania.

W 2006 roku z pięciodniowym opóźnieniem zostały spłacone pierwsze raty dwóch pożyczek, zaciągniętych 18 maja 2004 roku w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, co skutkowało zapłatą odsetek za zwłokę w kwocie 69 zł. Odsetki zostały zapłacone na rzecz jednostki należącej do sektora finansów publicznych, niemniej należy mieć na uwadze przepisy art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, które zobowiązują do

dokonywania wydatków ze środków publicznych w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

W zakresie dochodów budżetowych

Część podatników zobowiązana do składania deklaracji podatkowych na podatek rolny i podatek od nieruchomości czyniła to z opóźnieniem, co było niezgodne odpowiednio z art. 6a ust. 8 pkt 1 ustawy z 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 roku Nr 136, poz. 969 ze zm.) oraz z art. 6 ust. 9 pkt 1 ustawy z 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 roku Nr 121, poz. 844 ze zm.), które nakładają obowiązek złożenia deklaracji w terminie do dnia 15 stycznia roku podatkowego. W stosunku do podatników podatku od nieruchomości, organ podatkowy korzystał w niewielkim stopniu, a w odniesieniu do podatników podatku rolnego nie korzystał z przysługujących mu uprawnień, określonych w art. 274a § 1 ustawy - Ordynacja podatkowa, do żądania wyjaśnień w sprawie przyczyn niezłożenia deklaracji lub wzywania do jej złożenia.

W dwóch decyzjach wydanych w 2006 roku o zwolnieniu od podatku rolnego gruntów z tytułu objęcia ich w trwale zagospodarowanie nieprawidłowo został ustalony okres stosowania zwolnienia. W decyzji nr PL.3111-R/5610/6/06 z 6 marca 2006 roku zastosowano zwolnienie od pierwszego dnia miesiąca, w którym złożono wniosek, podczas gdy zgodnie z art. 13 d. ust. 3 ustawy o podatku rolnym, zwolnienie powinno być zastosowane od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek. Z kolei w decyzji nr PL.3111-R/5783/29/06 z 8 września 2006 roku nieprawidłowo ustalono datę zakończenia okresu zwolnienia, ponieważ do obliczenia przysługującego okresu zwolnienia przyjęto dzień złożenia wniosku, zamiast pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym objęto grunty w trwale zagospodarowanie, jak tego wymagał art. 12 ust. 3 powołanej ustawy.

W stosunku do zalegających z zapłatą podatków były podejmowane czynności windykacyjne. Jednak do niektórych podatników upomnienia wysłano z opóźnieniem, a także z opóźnieniem skierowano tytuły wykonawcze do organu egzekucyjnego, w porównaniu do terminów określonych w przepisach § 2, § 3 ust. 1 i § 5 ust. 1 powołanego wyżej rozporządzenia Ministra Finansów z 22 listopada 2001 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Wystąpiły także nieliczne przypadki niewysłania upomnień do dłużników.

Podatnicy posiadający konta R004050 i R00385 w informacjach o nieruchomościach wykazali mniejszą powierzchnię użytkową budynków niż podana w zawiadomieniach do Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Lubinie o zakończeniu budowy. Różnice te wymagają wyjaśnienia.

W podatku od nieruchomości u podatnika o numerze konta J000104 nie została zauważona i w konsekwencji nie była ujęta w ewidencji zaległość, która na 29 maja 2007 roku wynosiła 119.195,80 zł, a łącznie z odsetkami - 178.626,80 zł. Zaległość powstała w wyniku niezapłacenia

podatku od budowli związanych z sieciami kanalizacyjnymi, wodociągowymi i oczyszczalniami ścieków za lipiec 2003 roku i 14 dni sierpnia 2003 roku, tj. za okres nieobjęty decyzją Wójta Gminy z 30 września 2003 roku o umorzeniu zaległości podatkowej dla tego podatnika oraz uchwałą Nr XI/45/2003 Rady Gminy z 27 czerwca 2003 roku w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości.

W podatku od środków transportowych dla podatnika posiadającego konto numer D000455 należny podatek został zaniżony o 16 zł w wyniku zastosowania do obliczenia podatku rocznej stawki niższej od obowiązującej.

Od 2006 roku nie składają deklaracji na podatek od nieruchomości i nie opłacają podatku współwłaściciele nieruchomości w Raszówce (była baza paliwowo - energetyczna JAR), do których należą dwie osoby prawne, w tym Urząd Gminy, i trzy osoby fizyczne. Rada Gminy nie zwolniła od podatku nieruchomości gruntowych będących własnością gminy, co oznacza że obowiązek podatkowy ciążył również na Urzędzie Gminy. Ze względu na to, że przy współwłasności obowiązek podatkowy ma charakter solidarny (art. 3 ust. 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych) organ podatkowy mógł, na podstawie art. 366 Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) w związku z art. 91 ustawy - Ordynacja podatkowa, dochodzić zapłaty całości podatku od któregokolwiek ze zobowiązanych, ale z możliwości tej nie skorzystał.

W zakresie wydatków budżetowych i udzielania zamówień publicznych

Z opóźnieniem, w stosunku do terminu określonego w art. 6 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 roku Nr 70, poz.335 ze zm.), została przekazana na rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych część rocznego odpisu za 2006 roku, tj. została przekazana 19 października 2006 roku, zamiast do 30 września danego roku kalendarzowego.

W kwietniu i maju 2006 roku pracownicy złożyli pięć oświadczeń o korzystaniu w miesiącach styczeń-kwiecień do celów służbowych z samochodów niebędących własnością pracodawcy. Termin złożenia oświadczeń spowodował, że koszty związane z wypłatą ryczałtów nie mogły być odniesione do poszczególnych miesięcy, których dotyczyły, mimo takiego wymogu zawartego w przepisach art. 6 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości.

Diety dla radnych zostały naliczone i wypłacone w prawidłowej wysokości, ale w terminie niezgodnym z ustalonym w § 2 uchwały Nr III/18/2002 Rady Gminy z 6 grudnia 2002 roku. Zgodnie z powołaną uchwałą diety za dany miesiąc powinny być wypłacane po upływie tego miesiąca, a w całym 2006 roku (z wyjątkiem diet za listopad) diety zostały wypłacone za dany miesiąc przed jego upływem.

W zakresie realizacji zadań inwestycyjnych budowlano-montażowych stwierdzono w jednym przypadku na 6 objętych kontrolą zadań inwestycyjnych, że koszty zadania zostały rozliczone 15 lutego 2007 roku, a uzyskany środek trwały przyjęto do ewidencji pod datą 28 lutego 2007 roku, mimo że wykonane roboty zostały odebrane 18 października 2006 roku. Ww. operacje gospodarcze,

zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, powinny być wprowadzone do ksiąg rachunkowych 2006 roku.

Dowody OT-„Przyjęcie środka trwałego” nie były podpisane przez stronę przekazującą, w tym referat wystawiający dowód, mimo takiego wymogu określonego w rozdziale III. „Dowody obrotu rzeczowymi składnikami majątku” w „Instrukcji w sprawie kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych”.

Wykonawca, któremu zlecono opracowanie dokumentacji projektowej, w tym kosztorysów inwestorskich, dla zadania inwestycyjnego „Remont budynku Przedszkola Gminnego w Raszówce” nie zrealizował całości przedmiotu zamówienia, a mimo to wystawił rachunek na pełną kwotę 8.500 zł wynagrodzenia, ustalonego w zleceniu nr 21/05 (RI/222/80/05) z 10 marca 2005 roku, i taką kwotę otrzymał. Niewykonaną część zlecenia, tj. kosztorys inwestorski, przedmiar robót oraz specyfikację technicznego wykonania i odbioru robót dla robót ogólnobudowlanych, opracował pracownik Urzędu na polecenie ówczesnego kierownika Referatu ds. Inwestycji.

Z należności wykonawcy budowy dróg Gola – Koźlice, Krzczyn Mały - Gorzyca i Siedlce – Dąbrowa Górna została potrącona kara umowna w kwocie 32.855,72 zł za opóźnienie w wykonaniu zadania. O naliczenie kary wystąpił Referat ds. Inwestycji, mimo że z częściowych protokołów odbioru robót wynikało, że roboty zostały wykonane terminowo, a także zakończenie robót oraz gotowość przystąpienia do odbioru końcowego wykonawca zgłosił w terminie ustalonym w umowie. W marcu 2007 roku gmina zawarła porozumienie z wykonawcą i zwróciła potrąconą kwotę, a wykonawca odstąpił od naliczania przysługujących mu odsetek za zwłokę w pełnej zapłacie faktury. Niemniej należy zwracać uwagę na zasadność naliczania kar umownych, ponieważ nie w każdym przypadku wykonawca odstąpi od egzekwowania należnych mu odsetek za niedotrzymanie terminu płatności.

Pracownicy Referatu ds. Inwestycji, posiadający uprawnienia do nadzorowania i kontrolowania budowy w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, z wyłączeniem m.in. dróg, wykonywali obowiązki inspektorów nadzoru, ale obowiązki te nie były ujęte w zakresach czynności pracowników. Niektóre protokoły odbioru robót na zadaniach inwestycyjnych związanych z budową i modernizacją dróg podpisał pracownik Referatu z pieczętą „inspektor nadzoru”, mimo że nie posiadał uprawnień do nadzorowania i kontrolowania robót i budów w zakresie dróg, a także nie był wymieniony jako inspektor nadzoru w umowach zawartych z wykonawcami. Stwierdzono również, że inny pracownik tego Referatu wszystkie faktury i rachunki podpisywał z pieczętą „inspektor nadzoru”, ponieważ innej nie posiadał. Należy wskazać, że funkcja inspektora nadzoru jest jedną z istotnych samodzielnych funkcji w procesie budowlanym i pracownicy powinni używać wymienionej pieczętki wyłącznie w sytuacjach, w których taką funkcję wykonują, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami i upoważnieniem kierownika jednostki.

Uchybienia stwierdzone w zakresie udzielania zamówień publicznych dotyczyły wyłącznie dokumentowania prac komisji przetargowych. Z § 11 „Regulaminu udzielania zamówień publicznych

oraz powoływania komisji przetargowych”, wprowadzonego zarządzeniem Nr 100/2002 Wójta Gminy z 22 marca 2002 roku, wynikało, że obrady komisji przetargowej (jawne i niejawne) powinny odbywać się na posiedzeniach, powinny więc one być odpowiednio udokumentowane, a sporządzony dokument dołączony do protokołu z postępowania. Wynika to również z przepisów art. 96 ust. 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którymi do protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinny być dołączone wszelkie inne dokumenty i informacje w sprawie zamówienia publicznego, oprócz dokumentów i informacji wymienionych w ust. 1 art. 96. Komisja przetargowa nie sporządziła jednak protokołów ze swoich posiedzeń, odbytych w związku z postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych, w tym protokołów z publicznego otwarcia ofert.

Członkowie komisji nie podpisywali sporządzanych przez siebie załączników do protokołów z postępowania (np. na drukach ZP-12 zbiorcze zestawienia ofert, ZP-14 informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowania i ZP-18 streszczenie oceny i porównania złożonych ofert), a w rezultacie nie zostały właściwie udokumentowane czynności, do których wykonania zostały powołane komisje przetargowe, zgodnie z właściwymi zarządzeniami kierownika jednostki. Część z załączników do protokołów z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego podpisali tylko Wójt lub Zastępca Wójta Gminy, mimo że nie uczestniczyli w pracach komisji. Stwierdzono również, że nie była podawana data sporządzenia lub podpisania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a część załączonych do specyfikacji dokumentów, np. formularz oferty, wzór umowy czy formularz oświadczenia, nie zostały oznaczone jako załączniki, mimo że stanowiły integralną część specyfikacji.

Dla dokumentów dotyczących postępowań objętych kontrolą nie były sporządzone spisy spraw, wymagane przepisami § 16 ust. 1 „Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych”, a niektóre dokumenty z postępowania nie zostały oznaczone znakiem sprawy, co było niezgodne z przepisami § 18 ust. 2 powołanej „Instrukcji..”.

W zakresie gospodarki mieniem

Gminne jednostki oświatowe nieposiadające osobowości prawnej oraz Gminna Biblioteka Publiczna działająca w formie instytucji kultury, użytkowały nieruchomości gminy bez tytułu prawnego. Brak formalnego uregulowania powyższych zagadnień był niezgodny z przepisami art. 13 ust. 1 ustawy z 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 roku Nr 261, poz. 2603 ze zm.), określającymi ogólne zasady obrotu nieruchomościami jednostek samorządu terytorialnego. Dodatkowo art. 18 powołanej ustawy precyzuje, że gminnym jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej nieruchomości mogą być oddawane wyłącznie w trwały zarząd, najem i dzierżawę oraz użyczane na cele związane z ich działalnością. W przypadku biblioteki zastosowanie mają również przepisy art. 9 ust. 2 pkt 1 ustawy z 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 ze zm.), zgodnie z którymi tworząc bibliotekę publiczną organizator powinien zapewnić w szczególności lokal na prowadzenie jej działalności, i stosownie do art. 13 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami ustalić tytuł prawny do tego lokalu.

W regulaminach organizacyjnych nie zostały jednoznacznie uregulowane zagadnienia prowadzenia ewidencji i gospodarki nieruchomościami stanowiącymi mienie gminy, w tym gospodarowanie budynkami i lokalami mieszkalnymi oraz użytkowymi. Prowadzenie tych samych spraw zostało przypisane różnym komórkom organizacyjnym, a „Regulamin organizacyjny” z 2007 roku nie uwzględniał jeszcze zmian wynikających z utworzenia w kwietniu tego roku Zakładu Usług Komunalnych i Mieszkaniowych w Księginicach, do którego zadań należało m.in. zarządzanie budynkami i lokalami stanowiącymi własność gminy, w tym ich wynajmowanie, użyczanie i wydzierżawianie. W konsekwencji w rejestrze mienia gminy, prowadzonym w Referacie Gospodarki Komunalnej, Gospodarki Nieruchomościami i Zagospodarowania Przestrzennego, oraz w ewidencji księgowej na koncie 011-„Środki trwałe” w księgach rachunkowych Urzędu Gminy nie zostały ujęte nieruchomości i zmiany w ich stanie, których ewidencję prowadził Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Lubin, użytkowane przez jednostki oświatowe. Spowodowało to także, że w bilansach Urzędu Gminy nie została wykazana wartość gruntów związanych z budynkami i obiektami użytkowymi przez jednostki oświatowe.

Z ewidencji księgowej na koncie 072-„Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” powinna być wyłączona wartość umorzenia sześciu programów komputerowych (poz. 7, 9, 13, 14, 26 i 27 ewidencji analitycznej), których wartość jednostkowa była wyższa niż 3.500 zł. Zgodnie z zasadami ustalonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...), umorzenie tych programów powinno być ewidencjonowane na koncie 071-„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Nie została zaktualizowana wartość finansowego majątku trwałego, ewidencjonowanego na koncie 030-„Długoterminowe aktywa finansowe”. Zgodnie z ewidencją księgową gmina posiadała 60 akcji o wartości 3.000 zł „Aquakonrad” Przedsiębiorstwo Eksploatacji Wód S.A. w likwidacji, mimo że na 31 grudnia 2001 roku wartość tych akcji wynosiła 2.520 zł, w wyniku obniżenia ich wartości nominalnej z 50 zł do 42 zł za akcję. Ponadto postanowieniem z 5 kwietnia 2006 roku Sąd Rejonowy w Jeleniej Górze ogłosił upadłość Przedsiębiorstwa i wartość posiadanych akcji wymaga dalszej aktualizacji.

W zakresie realizacji zadań zleconych

Kontrola wydatkowania środków dotacji z budżetu państwa na przeprowadzenie 12 listopada 2006 roku i 26 listopada 2006 roku wyborów do rady gminy i wyborów wójta oraz 4 marca 2007 roku wyborów uzupełniających do Rady Gminy nie wykazała nieprawidłowości. Dotacje zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem, a wydatki zrealizowano zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych ich rodzajów.

Wystąpiły uchybienia formalne w poleceniach wyjazdu służbowego dla członków Gminnej Komisji Wyborczej i członków Obwodowej Komisji Wyborczej w Raszówce w związku z wyborami przeprowadzonymi w 2007 roku. Uchybienia polegały na:

- braku na poleceniu wyjazdu służbowego akceptacji przewodniczącego właściwej komisji lub jego zastępcy, mimo że obowiązek akceptacji wynikał z § 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 9 września 2004 roku w sprawie należności pieniężnych przysługujących komisarzom wyborczym, członkom komisji wyborczych i osobom powołanym w skład inspekcji w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz trybu udzielania im dni wolnych od pracy (Dz.U. Nr 208, poz. 2125);
- niewskazaniu miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej oraz rozliczaniu w poleceniu wyjazdu służbowego wystawionym na określony dzień kosztów podróży odbytych w innych dniach, co było niezgodne odpowiednio z § 2 i § 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

W zakresie rozliczeń finansowych z jednostkami organizacyjnymi

Uchybieniem było prowadzenie ewidencji szczegółowej rozrachunków z siedmioma jednostkami budżetowymi (szkołami, przedszkolem i Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół Gminy Lubin) z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych na jednym koncie szczegółowym do konta 222-„Rozliczenie dochodów budżetowych”. Podobnie do konta 223-„Rozliczenie wydatków budżetowych” było prowadzone jedno konto analityczne dla rozliczenia środków przekazanych na finansowanie wydatków ww. jednostek. Taki sposób prowadzenia ewidencji szczegółowej uniemożliwiał ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi, mimo takiego wymogu zawartego w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...).

W księgach rachunkowych dla budżetu gminy do konta 222 prowadzono konta pomocnicze, na których księgowano rozrachunki o treści ekonomicznej niezgodnej z ustaloną dla tego konta w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...). W tym przypadku sposób prowadzenia ewidencji księgowej był zgodny z zasadami przyjętymi w planie kont, ale powinny być przede wszystkim stosowane przepisy rozporządzenia.

Jednostki budżetowe nie sporządziły sprawozdań jednostkowych Rb-34 z wykonania planów finansowych z dochodów własnych i wydatków nimi sfinansowanych, mimo takiego wymogu określonego w § 4 pkt 2 lit. f oraz § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Wystąpiły uchybienia w prowadzeniu księgi rejestrowej dla instytucji kultury - Gminnej Biblioteki Publicznej. Uchybienia polegały na nieoznaczeniu wpisów kolejnym numerem wpisu lub braku daty dokonania wpisu, a część wpisów nie pozwalała na ustalenie osoby dokonującej wpisu i jej umocowania do tej czynności. Brak ww. informacji był niegodny z wymogami dla prowadzenia ksiąg rejestrowych określonymi w § 3 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z 17 lutego 1992 roku

w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz.U. Nr 20, poz. 80). Do akt rejestrowych Biblioteki nie został także złożony żaden bilans ani sprawozdanie z działalności, mimo że przepisy § 2 ust. 1 pkt 3 lit. c powołanego rozporządzenia wymagały złożenia do rejestru wymienionych dokumentów i odnotowania tego faktu w rejestrze.

WNIOSKI POKONTROLNE

Przekazując powyższe do Pani wiadomości, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie przepisów art. 9 ust. 2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie niezbędnych działań w celu usunięcia uchybień opisanych w protokole kontroli i niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia, a w szczególności o:

1. Przestrzeganie postanowień „Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Lubin”, nadanego zarządzeniem Nr 5/2007 Wójta Gminy z 2 lutego 2007 roku (ze zmianami), w zakresie ustalonej liczby etatów w Urzędzie Gminy oraz struktury organizacyjnej Urzędu.
2. Jednoznaczne ustalenie w „Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Lubin ” faktycznie samodzielnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisów art. 33 ust. 2 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zm.).
3. Unormowanie w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy zagadnień związanych z kierowaniem Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół Gminy Lubin przez pracownika Urzędu Gminy oraz wprowadzenie obowiązków z tym związanych do zakresu czynności służbowych pracownika.
4. Określenie sposobu prowadzenia centralnego rejestru upoważnień i pełnomocnictw, w tym zakresu informacji podawanych w rejestrze, oraz objęcie rejestrem wszystkich wydanych upoważnień i pełnomocnictw, zgodnie z obowiązkiem określonym w przepisach § 21 ust. 1 pkt 4 „Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych”, wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 22 grudnia 1999 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112, poz. 1319 ze zm.), a także w celu zapewnienia dostępu do informacji publicznej, wynikającym z przepisów art. 6 ust. 1 pkt 3 lit. f i art. 8 ust. 3 ustawy z 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. nr 112, poz. 1198 ze zm.).
5. Ustalenie zasad oznaczania zarządzeń Wójta Gminy jako organu wykonawczego gminy i jako kierownika Urzędu Gminy, a także sposobu prowadzenia ich rejestrów, stosownie do przepisów § 21 ust. 1 pkt 4 i § 48 ust. 1 pkt 1 powołanej „Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych”.
6. Złożenie przez pracownika sekretariatu przyrzeczenia o zachowaniu tajemnicy skarbowej, zgodnie z obowiązkiem określonym w przepisach art. 294 § 2 i § 4 ustawy z 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 roku Nr 8, poz. 60 ze zm.).

7. Jednoznaczne ustalenie wewnętrznych procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych, w tym sposobu prowadzenia rejestru udzielonych zamówień, oraz obowiązków i odpowiedzialności komórek organizacyjnych i poszczególnych pracowników w tym zakresie, a zwłaszcza pracowników Referatu ds. Inwestycji, zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów art. 47 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 ustawy z 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) oraz art. 98 ustawy z 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zm.).
8. Ustalenie zasad prowadzenie centralnego rejestru umów i zleceń oraz ich oznaczania w celu zapewnienia kontroli nad zaciąganyymi zobowiązaniami oraz ujmowania w księgach rachunkowych zaangażowania środków w zakresie wydatków i kosztów, stosownie do przepisów art. 17 ust. 1 pkt 2 oraz art. 47 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
9. Uregulowanie w „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych”, wprowadzonej zarządzeniem Wójta Gminy Nr 5/98 z 17 września 1998 roku, wymagań w sprawie sposobu zabezpieczenia kasy zgodnego ze stanem faktycznym.
10. Wylimitowanie w dowodach kasowych uchybień przedstawionych wyżej i opisanych w protokole kontroli na str. 14 i 15, wynikających z nieprzestrzegania postanowień określonych w rozdziale I „Instrukcji w sprawie kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych”, wprowadzonej zarządzeniem Nr 5/98 Wójta Gminy z 17 września 1998 roku, oraz przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 roku Nr 76, poz. 694 ze zm.).
11. Zaniechanie prowadzenia ewidencji przychodu i rozchodu kart drogowych oraz kontroli ich wykorzystania przez pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowcy, w celu zapewnienia właściwych procedur kontroli finansowej, uwzględniających standard z pkt II.C.13 standardów kontroli finansowej, ogłoszonych w komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z 30 czerwca 2006r. w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych – Dz. Urz. Min. Fin. Nr 7, poz. 58).
12. Przestrzeżenie „Instrukcji w sprawie obrotu drukami ścisłego zarachowania w Urzędzie Gminy w Lubinie”, wprowadzonej zarządzeniem Nr 6/99 Wójta Gminy z 2 sierpnia 1999 roku, w zakresie:
 - a) objęcia kart drogowych ewidencją w rejestrze druków ścisłego zarachowania (§ 2 ust. 4);
 - b) warunków przechowywania druków ścisłego zarachowania (§ 3);
 - c) wydawania druków do używania pracownikom na podstawie pisemnego zapotrzebowania oraz imiennego upoważnienia do odbioru wystawionego przez Wójta Gminy lub osobę przez niego upoważnioną (§ 5 ust. 6);
 - d) przeprowadzania okresowych kontroli stanu druków ścisłego zarachowania (§ 5 ust. 4).
13. Sporządzanie jednostkowego sprawozdania jednostki samorządu terytorialnego Rb-27S, jako jednostki budżetowej i jako organu, zgodnie z obowiązkiem określonym w § 2 ust. 1 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu

- terytorialnego”, stanowiącej załącznik nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 ze zm.).
14. Spowodowanie, aby Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Lubin nie wykazywał w sprawozdaniu jednostkowym Rb-27S dochodów z czynszu za najem lokali mieszkalnych, ponieważ są to dochody gminy, które powinny być ujmowane w jednostkowym sprawozdaniu jednostki samorządu terytorialnego Rb-27S.
 15. Żądanie od podatników podatku rolnego i podatku od nieruchomości, którzy nie złożyli w terminie deklaracji podatkowych, wyjaśnień w sprawie przyczyn niespełnienia tego obowiązku lub wzywanie ich do złożenia deklaracji, zgodnie z art. 274a § 1 ustawy - Ordynacja podatkowa.
 16. Przestrzeganie przepisów art. 12 ust. 3 i art. 13d. ust. 3 ustawy z 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 roku Nr 136, poz. 969 ze zm.) w zakresie zasad ustalania okresu zwolnienia od podatku rolnego gruntów z tytułu ich objęcia w trwałe zagospodarowanie oraz okresu stosowania tego zwolnienia.
 17. Wezwanie, na podstawie art. 274 § 1 pkt 2 ustawy - Ordynacja podatkowa, podatnika o numerze konta D000455 do korekty stawki rocznej w deklaracji na podatek od środków transportowych na 2006 rok, a podatników o numerach kont R004050 i R00385 do wyjaśnienia różnic między powierzchnią użytkową budynków wykazaną w informacjach podatkowych i w zawiadomieniach o zakończeniu budowy do Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Lubinie.
 18. Podjęcie działań - przy wykorzystaniu trybu postępowania określonego w § 3 ust. 1 oraz § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 22 listopada 2001 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. Nr 137, poz. 1541 ze zm.) - w celu wyegzekwowania należności gminy ujętych na kontach 221-”Chm (...)” i J000104. Przestrzeganie terminów określonych w ww. przepisach przy windykacji pozostałych należności, do których stosuje się przepisy ustawy - Ordynacja podatkowa.
 19. Podjęcie bardziej skutecznych działań w celu wyegzekwowania realizacji obowiązku podatkowego w podatku od nieruchomości od współwłaścicieli nieruchomości po byłej bazie paliwowo-energetycznej JAR w Raszówce.
 20. Terminowe spłacanie zaciągniętych pożyczek stosownie do przepisów art. 35 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
 21. W zakresie realizacji zadań inwestycyjnych:
 - a) rozliczanie kosztów zrealizowanych zadań inwestycyjnych i przyjmowanie do ewidencji uzyskanych środków trwałych w terminie wynikającym z przepisów art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości;
 - b) sporządzanie dowodów OT-Przyjęcie środka trwałego” zgodnie z wymogami określonymi w rozdziale III. „Dowody obrotu rzeczowymi składnikami majątku” w „Instrukcji w sprawie kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych”;
 - c) egzekwowanie od wykonawców pełnej realizacji przedmiotu zlecenia i dokonywanie płatności wyłącznie za wykonany zakres zlecenia;

- d) naliczanie kar umownych tylko w sytuacjach, w których wykonawca faktycznie nie dotrzymał warunków lub terminów wykonania umowy;
 - e) stosowanie przez pracowników pieczętki „inspektor nadzoru” wyłącznie w sytuacjach, w których taką funkcję wykonują, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami i upoważnieniem kierownika jednostki – w zakresach czynności lub innych aktach wewnętrznych.
22. Wyeleminowanie przedstawionych wyżej i opisanych szczegółowo w protokole kontroli uchybień w dokumentowaniu prac komisji przetargowych, powołanych do przeprowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych, a w szczególności:
- a) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji przetargowych i ich dołączanie do protokołów z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z § 11 „Regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz powoływania komisji przetargowych”, wprowadzonego zarządzeniem Nr 100/2002 Wójta Gminy z 22 marca 2002 roku, oraz przepisów art. 96 ust. 2 ustawy z 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zm.),
 - b) oznaczanie jako załączniki dokumentów dołączanych do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, podpisywanie przez członków komisji sporządzanych dokumentów oraz podawanie daty ich sporządzenia w celu właściwego udokumentowania wykonanych zadań, określonych w zarządzeniach powołujących komisje przetargowe;
 - c) sporządzanie spisów spraw i oznaczanie znakiem sprawy wszystkich sporządzanych dokumentów, stosownie do wymogów § 16 ust. 1 i § 18 ust. 2 „Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych”.
23. Formalne uregulowanie, zgodnie z przepisami art. 13 ust. 1 i art. 18 ustawy z 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 roku Nr 261, poz. 2603 ze zm.), tytułu prawnego gminnych jednostek organizacyjnych oraz Gminnej Biblioteki Publicznej do użytkowanych przez te jednostki nieruchomości gminy, a w przypadku instytucji kultury z uwzględnieniem także przepisów art. 9 ust. 2 pkt 1 ustawy z 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 ze zm.).
24. Objęcie nieruchomości użytkowanych przez gminne jednostki oświatowe nieposiadające osobowości prawnej ewidencją w rejestrze nieruchomości gminy, w tym gminnego zasobu nieruchomości, prowadzonym w Referacie Gospodarki Komunalnej, Gospodarki Nieruchomościami i Zagospodarowania Przestrzennego, oraz wprowadzenie wartości gruntów związanych z budynkami i obiektami użytkowymi przez te jednostki do ksiąg rachunkowych Urzędu Gminy na koncie 011-„Środki trwałe”, w celu wykazania w bilansie Urzędu faktycznej wartości majątku.
25. Jednoznaczne ustalenie w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy komórek odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji i gospodarowanie budynkami i lokalami mieszkalnymi oraz użytkowymi, z uwzględnieniem zadań utworzonego w kwietniu 2007 roku Zakładu Usług Komunalnych i Mieszkaniowych w Księginicach.

26. Ujęcie na koncie 071-„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” wartości umorzenia sześciu programów komputerowych (poz. 7, 9, 13, 14, 26 i 27 ewidencji analitycznej) o wartości jednostkowej wyższej niż 3.500 zł, stosownie do zasad ustalonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...).
27. Zaktualizowanie w księgach rachunkowych na koncie 030-„Długoterminowe aktywa finansowe” wartości posiadanych przez gminę 60 akcji „Aquakonrad” Przedsiębiorstwo Eksploatacji Wód S.A. w upadłości.
28. Przestrzeganie przepisów § 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 9 września 2004 roku w sprawie należności pieniężnych przysługujących komisarzom wyborczym, członkom komisji wyborczych i osobom powołanym w skład inspekcji w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz trybu udzielania im dni wolnych od pracy (Dz.U. Nr 208, poz. 2125) oraz § 2 i § 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.) przy wystawianiu dla członków Gminnej Komisji Wyborczej i Obwodowej Komisji Wyborczej poleceń wyjazdu służbowego i rozliczaniu ich kosztów.
29. Prowadzenie ewidencji szczegółowej rozrachunków z gminnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych dochodów (do konta 222-„Rozliczenie dochodów budżetowych”) i rozliczenia środków przekazanych na finansowanie ich wydatków (do konta 223-„Rozliczenie wydatków budżetowych”) w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz prowadzenie na koncie 222 wyłącznie ewidencji operacji i zdarzeń gospodarczych zgodnych z treścią ekonomiczną tego konta, stosownie do zasad ustalonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...).
30. Sporządzanie przez jednostki budżetowe sprawozdań jednostkowych Rb-34 z wykonania planów finansowych z dochodów własnych i wydatków nimi sfinansowanych, zgodnie z obowiązkiem określonym w § 4 pkt 2 lit. f oraz § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
31. Przestrzeganie przepisów § 2 ust. 1 pkt 3 lit. c i § 3 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z 17 lutego 1992 roku w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz.U. Nr 20, poz. 80) w zakresie sposobu prowadzenia ksiąg rejestrowych dla instytucji kultury i składania wymaganych dokumentów do akt rejestrowych.

Przedstawiając powyższe Pani Wójt, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisami art. 9 ust. 3 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, oczekuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, zawiadomienia o

wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania. Na podstawie przepisów art. 9 ust. 3 i ust. 4 powołanej ustawy, do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Kolegium Izby, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego. Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej, za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pan

Roman Komarnicki

Przewodniczący Rady Gminy Lubin