

Złotów, dnia 11 grudnia 2014 r.

Or.K. 1710.8.2014

Pani
Grażyna Wróblewska
Prezes
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Poznaniu

W odpowiedzi na WYSTĄPIENIE POKONTROLNE – pismo nr WK-0911/25/2014 z dnia 12 listopada 2014 r. (wpłynęło do Urzędu Gminy Złotów w dniu 17 listopada 2014 r.), informuję o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych:

Ad. 1. Księgi rachunkowe i ewidencja księgową w Urzędzie Gminy Złotów prowadzone były i są w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej a także w oparciu o uregulowania wewnętrzne. Niemniej wystąpiły przypadki naruszeń wyżej wymienionych przepisów prawa i uregulowań wewnętrznych skutkujących powstaniem nieprawidłowości i uchybień wskazanych w wystąpieniu pokontrolnym. Przestrzeganie zasad prowadzenia rachunkowości budżetu i Urzędu Gminy jest jednym z podstawowych obowiązków wpisanych w zakresy czynności odpowiedzialnych pracowników księgowości Urzędu. Zobowiązałem Skarbnika Gminy do wzmocnienia nadzoru nad prowadzeniem rachunkowości budżetu i Urzędu, który spowoduje wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i usprawnienie gospodarki finansowej, poprzez:

- 1) stosowanie zasad funkcjonowania kont budżetu i jednostki określonych w załącznikach nr 2 i 3 do zarządzenia,
- 2) wprowadzanie do ksiąg okresu sprawozdawczego w postaci zapisu każdego zdarzenia, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, uwzględniając, że zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia, okresem sprawozdawczym jest miesiąc,
- 3) prowadzenie ksiąg rachunkowych rzetelnie, to jest tak, aby dokonane w nich zapisy odzwierciedlały stan rzeczywisty, to jest zgodny z faktycznym przebiegiem operacji,
- 4) prawidłową wycenę przyjętych do używania środków trwałych.

Ad.2. Sprawozdania budżetowe były i są sporządzane zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Stwierdzona nieprawidłowość w zakresie sporządzania jednostkowego sprawozdania Rb – 27 ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z

zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie, została wyeliminowana w trakcie sporządzania sprawozdań za następne okresy sprawozdawcze.

Ad.3. W przypadku nieterminowego składania deklaracji podatkowych, Urząd będzie korzystał z przepisów art. 247a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa. Obowiązek żądania wyjaśnień w sprawie przyczyn niezłożenia deklaracji na podatek od nieruchomości a także obowiązek wzywania do jej złożenia, wynika z zakresu czynności odpowiedzialnego pracownika księgowości. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach merytorycznych natomiast mają obowiązek współpracy z pracownikami księgowości w zakresie przedkładania niezbędnych informacji m.in. umożliwiających powszechność opodatkowania w gminie. Zostanie zwiększony nadzór i kontrola w zakresie przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi stanowiskami w Urzędzie.

Ad.4. W dniu 24.11.2014 r. pismem Or.K.1710.5.2014 pracownik merytoryczny został zobowiązany do wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wyłącznie po wniesieniu przez uprawnione osoby opłaty w prawidłowej wysokości. W sprawach wymagających przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego pracownik merytoryczny został zobowiązany do załatwiania spraw nie później niż w ciągu miesiąca, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

Ad.5. Do oprogramowania „Kadry i płace” wprowadzono zmianę umożliwiającą ustalenie prawidłowej wysokości sumy wynagrodzeń stanowiących podstawę prawidłowego naliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

Ad.6. Zobowiązano do egzekwowania od podmiotów dotowanych przy składaniu ofert do konkursów wymogów zgodnych z przepisami prawa w zakresie wzoru oferty, ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

Ad.7. Przestrzegane są zasady dotyczące zaciągania zobowiązań finansowych. W piśmie Nr Or. K.1710.7.2014 z dnia 26 listopada 2014 r. Wójt Gminy Złotów wniósł zastrzeżenia do pkt 7 zaleceń pokontrolnych.

Ad. 8. W dniu 24.11.2014 roku pismem Or.K.1710.6.2014 zobowiązałem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za prawidłowość postępowania w zakresie ewidencji gminnego zasobu nieruchomości, gospodarowania zasobem nieruchomości a szczególnie zbywania nieruchomości gminnych do bezwzględnego przestrzegania wymogów przepisów prawa wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami /Dz. U. z 2014 r. poz. 518 ze zm./ oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

W szczególności zobowiązano do : podawania w wykazach nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży oraz w ogłoszeniach o przetargach publicznych wszystkich wymaganych danych i pełnych informacji wynikających z przepisów prawa, dokumentowania prowadzonego postępowania przy sprzedaży nieruchomości poprzez stosowanie korespondencji za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, zamieszczania informacji o terminach wywieszenia i zdjęcia wykazów i ogłoszeń oraz sporządzania notatek służbowych.

Poinformowano pracownika podczas przeprowadzonej rozmowy służbowej, że pełna realizacja przekazanych zaleceń pokontrolnych spowoduje zapewnienie przekazu pełnych informacji z zakresu gospodarki nieruchomościami do publicznej wiadomości.

Ad.9. Od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego Gmina zaprzestała obciążać nabywców kosztami przygotowania nieruchomości do sprzedaży. Dotyczy to kosztów wykonania operatu szacunkowego oraz kosztów podziałów nieruchomości lub wznowienia granic nieruchomości.

Ad.10. Pracownik merytoryczny przystąpił do sukcesywnego uzupełniania prowadzonej ewidencji gminnego zasobu nieruchomości o wymagane informacje z zakresu przeznaczenia nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz wskazania dat ostatniej aktualizacji opłat i roszczeń do nieruchomości, o ile takie przypadki występują.

Ad.11. W dniu 24.11.2014 r. w celu realizacji zalecenia z zakresu wyegzekwowania należności wobec osoby fizycznej wynikającej z zawartej umowy cywilnoprawnej dotyczącej zaległego czynszu, Gmina skierowała do Sądu Rejonowego w Pile VII Zamiejskowy Wydział Cywilny z siedzibą w Złotowie pozew o dokonanie zaległej zapłaty czynszu przez byłych najemców lokalu mieszkalnego. W przyszłości podejmowane będą w stosunku do zobowiązanych terminowe i bardziej skuteczne czynności zmierzające do wyegzekwowania należności wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych ze skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego włącznie.

Ad.12 i 13. W dniu 24.11.2014 r. pismem Or.K.1710/4/2014 zobowiązałem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za prowadzenie rejestru do wpisywania wszystkich upoważnień i pełnomocnictw udzielanych pracownikom i kierownikom jednostek organizacyjnych oraz do przedkładania do mojego podpisu pełnomocnictw i upoważnień tylko w przypadkach i zakresach przewidzianych w przepisach prawa. Wpisano do rejestru brakujące na dzień kontroli upoważnienia i pełnomocnictwa dyrektorów jednostek oświatowych.

Otrzymuje do wiadomości:
Rada Gminy Złotów

WÓJT
inż. Piotr Lach