

Lublin, 23 października 2013 r.

RIO – II – 600/29/2013

**Pan Sławomir Skwarek**  
Wójt Gminy Adamów  
ul. Kleeberga 5  
21-412 Adamów

Szanowny Panie Wójcie

W dniach od 22 maja do 2 sierpnia 2013 r. (z uzasadnionymi przerwami) Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie przeprowadziła kompleksową kontrolę gospodarki finansowej gminy Adamów. Protokół kontroli podpisano 28 sierpnia 2013 r.

W zakresie nieprawidłowości o incydentalnym charakterze lub wyeliminowanych w trakcie kontroli, po udzieleniu stosownego instruktażu, nie formułowano wniosków pokontrolnych.

Zaniepokojenie budzi ponowne ujawnienie nieprawidłowości, które były przedmiotem wniosków pokontrolnych (o nr 4.1.2, 4.1.4, 4.1.5, 4.3.3), zawartych w wystąpieniu nr RIO – II – 601/29/2009 z 7 października 2009 r.

Poniżej podaję stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia oraz wnioski co do sposobu ich wyeliminowania, stosownie do przepisów art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2012 r., poz. 1113).

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

**1. W zakresie rachunkowości i sprawozdawczości:**

*1.1. Nieokreślenie polityce rachunkowości zasad prowadzenia ewidencji szczegółowej do*

*konta 800 „Fundusz jednostki” oraz nieprowadzenie tej ewidencji – str. 5, 12 protokołu.*

W dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości określić zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych do konta 800 „Fundusz jednostki”, stosownie do przepisów art. 10 ust. 1 pkt 3a ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) w związku z zasadami konta 800 „Fundusz jednostki” określonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r., poz. 289) - zwanego w dalszej części tego wystąpienia „rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.” Prowadzić ewidencję szczegółową do konta 800 umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

*1.2. Nieujęcie w księgach rachunkowych Urzędu Gminy spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego - str. 7 protokołu.*

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, w tym również stanowiące środki trwałe spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, zgodnie z przepisami art. 3 ust. 1 pkt 15 w związku z art. 20 ust.1 oraz art. 24 ust. 1 ustawy o rachunkowości; dokonać stosownych zapisów w księgach rachunkowych.

*1.3. Przypadki nieprawidłowej klasyfikacji budżetowej wydatków – str. 7, 64, 65, 91, 92 protokołu.*

Wydatki budżetowe klasyfikować zgodnie z „Klasyfikacją rozdziałów” i „Klasyfikacją paragrafów wydatków i środków”, stanowiącą Załącznik nr 2 i 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207 z późn. zm.), w tym: wydatki związane z prowadzeniem oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz dotacje na uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych ujmować w rozdziale 80103 "Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych”, a punktów przedszkolnych w rozdz. 80106 „Inne formy wychowania

przedszkolnego”, koszty upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji klasyfikować do § 461 „Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego” .

1.4. *Niezamieszczanie daty na dokumentach i sprawozdaniach wpływających do Urzędu Gminy – str. 7, 40, 51, 69, 92, 98, 99 protokołu.*

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

1.5. *Niezachowanie zasady ewidencjonowania operacji gospodarczych w porządku systematycznym - str. 7-10, 12 protokołu.*

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

- a) operacje gospodarcze dotyczące wydatków z tytułu poniesionych kosztów kar, grzywien, upomnień w postępowaniu egzekucyjnym w administracji ujmować w ewidencji Urzędu Gminy:

Wn 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”;

- b) operacje związane z przekazaniem dotacji, a następnie uznaniem ich za wykorzystane i rozliczone ujmować:

- przelew kwoty dotacji:

Wn 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

- rozliczenie dotacji:

Wn 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”,

Ma 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”,

- c) operacje związane z naliczeniem umorzenia i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe dokonywane są stopniowo, ujmować na kontach:

Wn 400 „Amortyzacja”,

Ma 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”;

- d) środki trwałe przyjęte do używania po zlikwidowanej jednostce budżetowej gminy księgować:

Wn 011 „Środki trwałe”,

Ma 800 „Fundusz jednostki” (wartość nieumorzona),

Ma 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” (wartość umorzona);

- e) operacje związane z naliczaniem i spłatą odsetek od kredytów ujmować:

- naliczenie przez bank odsetek od kredytu:

- \* w księgach rachunkowych budżetu:

Wn 909 „Rozliczenia międzyokresowe”,

Ma 134 „Kredyty bankowe”,

- \* w księgach rachunkowych Urzędu Gminy:

Wn 751 „Koszty finansowe”,

Ma 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,

- spłata odsetek:

- \* w księgach rachunkowych budżetu:

Wn 902 „Wydatki budżetowe”,

Ma 133 „Rachunek budżetu”

i równolegle:

Wn 134 „Kredyty bankowe”,

Ma 909 „Rozliczenia międzyokresowe”,

- \* w księgach rachunkowych Urzędu Gminy:

Wn 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”;

- f) wpływ dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe gminy ujmować wyłącznie w księgach rachunkowych budżetu gminy zapisem:

Wn 133 „Rachunek budżetu”,

Ma 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”;

- g) operacje dotyczące realizowanych inwestycji ujmować w ewidencji Urzędu Gminy, zapisem:

- wpływ faktury:

Wn 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”,

Ma 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

- zapłata za fakturę:

Wn 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”,  
i równolegle:

Wn 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”,

Ma 800 „Fundusz jednostki”,

- przeniesienie wartości uzyskanych efektów inwestycyjnych:

Wn 011 „Środki trwałe”,

Ma 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

stosownie do zasad funkcjonowania tych kont, określonych w załączniku Nr 2 i 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

*1.6. Nieprawidłowe prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków na kontach pozabilansowych 998: „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” i 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” – str. 11 protokołu.*

Ewidencje na kontach pozabilansowych prowadzić na bieżąco, ujmując na stronie Wn konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” – równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym i równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego, a na stronie Ma tego konta – zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym, zaś na koncie 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” ujmować prawne zaangażowanie wydatków przyszłych lat, które będą obciążały wydatki roku następnego, zgodnie z zasadami ich funkcjonowania, określonymi w zakładowym planie kont i zawartymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., mając na uwadze § 18 ust. 2 tego rozporządzenia.

*1.7. Nieprawidłowości w zakresie ewidencjonowania środków trwałych, polegające na:*

- *dokonaniu zapisów w ewidencji analitycznej bez wskazania daty dokonania operacji gospodarczej, określenia rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu oraz jego daty,*
- *niezaliczeniu środków trwałych do właściwej podgrupy i rodzaju środków trwałych (przypadki),*
- *prowadzenia ewidencji analitycznej gruntów bez wyodrębnienia wartości poszczególnych działek – str. 12 - 13 protokołu.*

Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, dokonując w nich zapisów

odzwierciedlających stan rzeczywisty, zgodnie z przepisami art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać ze wskazaniem daty dokonania operacji gospodarczej, rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego daty, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o rachunkowości.

Ewidencję analityczną środków trwałych prowadzić w podziale na grupy, podgrupy i rodzaje środków trwałych, zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych określoną rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 242, poz. 1622), stosownie do obowiązku wynikającego z przepisów art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 591 z późn. zm.).

W ewidencji analitycznej środków trwałych każdy składnik majątku (w tym każdą działkę stanowiącą odrębną nieruchomość) ujmować w oddzielnej pozycji, zgodnie z przepisami zawartymi w części „Objaśnienia wstępne” cytowanego wyżej rozporządzenia, w sposób pozwalający na ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 011 „Środki trwałe”, określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.

- 1.8. *Niezamieszczanie na dowodach dokumentujących wypłatę gotówki daty jej odbioru – str. 15 protokołu.*

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

- 1.9. *Dokonanie wydatków na podstawie dowodów księgowych niesprawdzonych przez skarbnika gminy – str. 15, 18, 64 protokołu.*

Wydatków dokonywać wyłącznie na podstawie dowodów księgowych sprawdzonych przez skarbnika gminy, zgodnie z przepisami art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

- 1.10. *Dokonanie zapisów w księgach rachunkowych Urzędu Gminy na podstawie dokumentów dotyczących innej jednostki (Stowarzyszenie Przyjaciół Gminy Adamów) - str. 17 protokołu.*

Zapisów w księgach rachunkowych Urzędu Gminy dokonywać na podstawie

dowodów księgowych, w których jako strona wskazany jest Urząd Gminy, realizujący daną operację gospodarczą, zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 2 i art. 22 ust. 1 w związku z art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

- 1.11. Wykazanie w „Zestawieniu zmian w funduszu Urzędu Gminy” sporządzonym na dzień 31 grudnia 2012 r. nieprawidłowych kwot zwiększeń i zmniejszeń funduszu, w tym niewykazanie w wierszu 1.7. „Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek” żadnych wartości mimo przejęcia majątku po zlikwidowanych szkołach i zaewidencjonowania go w księgach rachunkowych Urzędu Gminy – str. 20 protokołu.

Sprawozdanie finansowe „Zestawienie zmian w funduszu...” – sporządzać na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, w związku z przepisami art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości, zawierając w nim informacje w zakresie ustalonym w załączniku Nr 8 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. zgodnie z § 17 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r.

- 1.12. Niekorzystanie z możliwości dokonywania kontroli merytorycznej przedłożonych wójtowi gminy rocznych jednostkowych sprawozdań Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych Zespołu Szkół w Woli Gułowskiej, Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych, Zespołu Szkolno - Przedszkolnego i GOPS za 2012 r., a w rezultacie przyjęcie sprawozdań, w których jednostki te wykazały jedynie dane w zakresie wpływów planowanych i wykonanych – str. 21 protokołu.

Korzystać z uprawnień do kontrolowania merytorycznej prawidłowości, przedkładanych wójtowi przez kierowników jednostek organizacyjnych gminy sprawozdań budżetowych; w tym celu żądać przedstawienia wskazanych ksiąg rachunkowych i dokumentów, stosownie do przepisów § 9 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103).

Sprawozdania jednostkowe z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek budżetowych sporządza się w zakresie wpływów planowanych, należnych, wykonanych i otrzymanych oraz należności pozostałych do zapłaty i nadpłat, stosownie do przepisów § 3 ust. 2 i § 4 pkt 2 Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych, stanowiącej załącznik Nr 39 do ww. rozporządzenia.

- 1.13. Przypadki wykazania w jednostkowym sprawozdaniu Rb-27 S z wykonania planu dochodów budżetowych Urzędu Gminy za 2012 r. danych niezgodnych z ewidencją księgową oraz w zbiorczych sprawozdaniach Rb-27 S „Miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” oraz Rb-28 S „Miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu

wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” za 2012 r. danych niewynikających ze sprawozdań jednostkowych – str. 22-24 protokołu.

W jednostkowych sprawozdaniach budżetowych wykazywać kwoty zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, stosownie do przepisów § 6 ust. 1 pkt 1 i § 9 ust. 2 rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

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

*1.14. Nieujmowanie – na szczegółowych kontach podatników – umorzonych w latach 2010 - 2012 odsetek za zwłokę (w kwocie ogółem 472,70 zł), wynikających z decyzji w sprawie umorzenia odsetek za zwłokę – str. 23 protokołu.*

Kwoty odsetek za zwłokę, wynikające z decyzji w sprawie umorzenia odsetek za zwłokę, ujmować na szczegółowych kontach podatników (przypisać, a następnie odpisać), mając na uwadze przepisy art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości w związku z przepisami § 4 ust. 1 pkt 2 i § 11 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375).

*1.15. Nieprawidłowe sporządzenie sprawozdania Rb-PDP za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2012 r., przez:*

- wykazanie skutków obniżenia górnych stawek podatków i skutków udzielonego zwolnienia z podatku od nieruchomości dla budynków mieszkalnych, na podstawie danych o powierzchni użytkowej tych budynków, wynikających ze spisu powszechnego z 2002 r., zamiast na podstawie informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych,
- zawyżenie skutków decyzji wydanych przez organ podatkowy w zakresie umorzeń zaległości podatkowych w wierszu: „podatek rolny” (o 430,90 zł) i „podatek od środków transportowych” (o 41,80 zł), wskutek bezpodstawnego wykazania w tych wierszach kwot umorzonych odsetek za zwłokę.

*Wykazanie – w jednostkowym sprawozdaniu Rb-27S Urzędu Gminy za 2012 r. – danych w zakresie umorzonych odsetek za zwłokę w nieprawidłowej podziałce klasyfikacji budżetowej (wykazano w § 0320 i § 0340 zamiast w § 0910) – str. 23, 25, 26 protokołu.*

W sprawozdaniu Rb-PDP „Roczne sprawozdanie z wykonania dochodów

podatkowych gminy” wykazywać kwoty stanowiące rzeczywiste skutki obniżenia górnych stawek podatków, udzielonych przez gminę ulg i zwolnień oraz skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa, stosownie do przepisów § 3 ust. 1 pkt 9, 10 i 11 w związku z przepisami § 7 ust. 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 39 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Skutki obniżenia górnych stawek i udzielonego zwolnienia z podatku od nieruchomości dla budynków mieszkalnych lub ich części ustalać na podstawie rzeczywistej powierzchni, wykazanej w informacjach o nieruchomościach i obiektach budowlanych, które podatnicy zobowiązani są złożyć organowi podatkowemu na podstawie przepisów art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.), w celu rzetelnego przedstawienia w sprawozdaniu Rb-PDP skutków zastosowanych zwolnień, a także skutków obniżenia górnych stawek podatków.

Kwoty dotyczące skutków udzielonych umorzeń odsetek za zwłokę wykazywać jedynie w sprawozdaniu Rb-27S w § 0910 „Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat”, zgodnie z „Klasyfikacją paragrafów dochodów, przychodów i środków (z objaśnieniami)”, stanowiącą załącznik Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207 z późn. zm.).

Sporządzić skorygowane sprawozdanie Rb-PDP za 2012 r. (również w formie elektronicznej) oraz przekazać je do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie Zespół Zamiejscowy w Białej Podlaskiej; załączyć szczegółową informację o wielkościach dokonanych korekt i wskazać, że korekta dokonana została w wyniku kontroli przeprowadzonej przez RIO.

## **2. W zakresie budżetu jednostki samorządu terytorialnego:**

### **2.1. W zakresie dochodów budżetowych:**

#### *2.1.1. Niezachowanie powszechności opodatkowania podatkiem od nieruchomości i podatkiem rolnym – str. 31 - 33 protokołu.*

W celu zapewnienia powszechności opodatkowania podatkiem rolnym i od nieruchomości, dokonywać okresowej weryfikacji danych zawartych w ewidencji podatkowej z ewidencją geodezyjną prowadzoną przez Starostwo Powiatowe

w Łukowie, w związku z przepisami art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 z późn. zm.).

Podatników, będących osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, którzy nie wywiązali się z obowiązku – wynikającego z przepisów art. 6a ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) i art. 6 ust. 9 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych – złożenia deklaracji na podatek rolny i od nieruchomości, wezwać do ich złożenia, na podstawie przepisów art. 274a § 1 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r., poz. 749 z późn. zm.).

W przypadku niezłożenia deklaracji, określić decyzją wysokość zobowiązania podatkowego (również za lata ubiegłe), stosownie do przepisów art. 21 § 3 Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem okresu przedawnienia zobowiązań podatkowych, określonego w art. 70 § 1 tej ustawy.

Ustalić powierzchnię gruntów niezajętych pod pasy drogowe dróg publicznych dla gminy Adamów, oznaczonych symbolem „dr” (drogi) oraz corocznie składać deklarację na podatek od nieruchomości, w której wykazywać do opodatkowania tym podatkiem gminne grunty oznaczone – w ewidencji geodezyjnej – symbolem „dr”, niebędące gruntami zajętymi pod pasy drogowe dróg publicznych i regulować należny podatek, mając na uwadze przepisy art. 2 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 pkt 4 oraz art. 6 ust. 9 pkt 1 i 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych w związku z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 260 z późn. zm.) oraz § 68 ust. 3 pkt 7 lit. a rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454), a także pkt 3 ppkt 7 lit. a załącznika Nr 6 „Zaliczanie gruntów do poszczególnych użytków gruntowych” do cytowanego rozporządzenia.

### *2.1.2. Przypadek opodatkowania gruntów stanowiących gospodarstwo rolne nieprawidłową stawką – str. 37 protokołu.*

Grunty stanowiące gospodarstwo rolne opodatkowywać podatkiem rolnym z zastosowaniem stawki w wysokości równowartości pieniężnej 2,5q żyta od 1 ha przeliczeniowego, a dla gruntów pozostałych w wysokości równowartości 5q żyta od 1 ha fizycznego gruntów, stosownie do przepisów art. 6 ust. 1 w związku z art. 4 ust. 1 ustawy o podatku rolnym.

Dla potrzeb ustalenia normy obszarowej i właściwej stawki podatku rolnego sumować grunty podlegające opodatkowaniu tym podatkiem, będące we współwłasności i grunty stanowiące własność, pamiętając że współwłasność jest formą własności przysługującą kilku osobom, a gospodarstwem rolnym są użytki rolne o łącznej powierzchni przekraczającej 1 ha fizyczny lub 1 ha przeliczeniowy,

stanowiące własność lub znajdujące się w posiadaniu podatników, w związku z art. 195 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) i art. 2 ust. 1 ustawy o podatku rolnym.

W sytuacji gdy łączna powierzchnia użytków rolnych należąca do współwłaściciela przekracza 1 ha fizyczny lub 1 ha przeliczeniowy, grunty te jako stanowiące gospodarstwo rolne, opodatkowywać podatkiem rolnym z zastosowaniem stawki wynoszącej równowartość pieniężną 2,5 q żyta od 1 ha, mając na uwadze przepisy art. 3 ust. 5 w związku z art. 2 ust. 1 i art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy o podatku rolnym.

### *2.1.3. Nieopodatkowanie w 2012 r. podatkiem od nieruchomości gminnych budowli związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, będących w posiadaniu spółki z o.o. – str. 38 protokołu.*

Gminne budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, będące w posiadaniu spółki z o.o., opodatkowywać podatkiem od nieruchomości, na podstawie przepisów art. 3 ust. 1 pkt 4 w związku z art. 1 a ust. 1 pkt 3 i art. 2 ust. 1 pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

Wezwać podatnika, wskazanego w protokole kontroli, do złożenia korekty deklaracji na podatek od nieruchomości i zapłaty należnego podatku, na podstawie przepisów art. 274a § 1 Ordynacji podatkowej w związku z art. 6 ust. 9 pkt 2 i 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku, określić stosowną decyzją wysokość zobowiązania podatkowego – na podstawie art. 21 § 3 Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem terminu przedawnienia, określonego w przepisach art. 70 § 1 tej ustawy.

### *2.1.4. Nieprawidłowości w zakresie umorzeń zaległości podatkowych, polegające na:*

- niezamieszczeniu w decyzjach uzasadnienia prawnego i kompletnego uzasadnienia faktycznego,
- niewyznaczeniu stronie - przed wydaniem decyzji częściowo uwzględniającej wniosek podatnika - siedmiodniowego terminu do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego,
- wydaniu niektórych decyzji bez zebrania materiału dowodowego uzasadniającego udzielenie ulgi,
- udzieleniu ulgi na wniosek osoby niebędącej stroną postępowania,
- udzielaniu ulg z pominięciem przepisów o pomocy *de minimis*.

*Doręczanie decyzji bez pokwitowania ich odbioru – str. 39 - 42 protokołu.*

W decyzjach w sprawie udzielenia ulgi w zapłacie bądź odmowy jej udzielenia zamieszczać uzasadnienie faktyczne i prawne, stosownie do przepisów art. 210 § 1 pkt 6 Ordynacji podatkowej, przy czym uzasadnienie faktyczne powinno zawierać w szczególności wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, którym dał wiarę oraz przyczyn, dla których innym dowodom odmówił wiarygodności, a uzasadnienie prawne powinno zawierać wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa (art. 210 § 4 ustawy). Zgodnie z przepisami art. 210 § 5 Ordynacji podatkowej można odstąpić od uzasadnienia decyzji, gdy uwzględnia ona w całości żądanie strony, nie dotyczy to jednak decyzji, na podstawie której przyznano ulgę w zapłacie podatku.

Przed wydaniem decyzji częściowo uwzględniającej wniosek podatnika w sprawie o ulgę w zapłacie podatku, wyznaczać stronie siedmiodniowy termin do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego, stosownie do przepisów art. 200 § 1 w związku z art. 123 Ordynacji podatkowej.

Wydanie decyzji poprzedzać zebraniem odpowiedniego materiału dowodowego, stosownie do przepisów art. 187 § 1 Ordynacji podatkowej. Czynności dowodowe przeprowadzać z zachowaniem zasady pisemnego załatwiania spraw podatkowych i zasady prawdy obiektywnej, stosownie do przepisów art. 122 i art. 126 Ordynacji podatkowej.

Decyzje wydawać na wniosek stron postępowania podatkowego, w związku z przepisami art. 133 § 1 i art. 165 § 1 Ordynacji podatkowej. W przypadku złożenia wniosku o udzielenie ulgi przez osobę niebędącą stroną – wydawać postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania, zgodnie z przepisami art. 165a § 1 w związku z art. 165 §§ 1 i 3 Ordynacji podatkowej.

W przypadku gdy wnioskowana ulga w zapłacie stanowi pomoc de minimis, udzielać jej z zastosowaniem przepisów o tej pomocy w zakresie i na zasadach określonych w bezpośrednio obowiązujących aktach prawa wspólnotowego, zgodnie z art. 67b § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej. Jeśli udzielona podmiotowi, prowadzącemu działalność gospodarczą, ulga w zapłacie nie stanowi pomocy publicznej, w podstawie prawnej decyzji wskazywać m. in. przepisy art. 67b § 1 pkt 1 Ordynacji podatkowej.

Od podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis (de minimis w rolnictwie) egzekwować obowiązek przedstawienia, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis (de minimis w rolnictwie) jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo
- oświadczeń o wielkości pomocy de minimis (de minimis w rolnictwie) otrzymanej

w tym okresie, albo

- oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, a także
- informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis (de minimis w rolnictwie), dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis (de minimis w rolnictwie), na wymaganym formularzu, którego wzór stanowi – w przypadku pomocy de minimis - załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311), a w przypadku pomocy de minimis w rolnictwie - załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2011 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

W przypadku niedołączenia do wniosku wymaganych zaświadczeń, oświadczeń lub informacji, pomoc nie może być udzielona temu podmiotowi, stosownie do przepisów art. 37 ust. 1, ust. 2 i ust. 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

Decyzje doręczać stronom za pokwitowaniem ich odbioru, zgodnie z przepisami art. 144 i 152 § 1 Ordynacji podatkowej.

*2.1.5. Udzielanie zwolnień z podatku rolnego z tytułu zakupu gruntów, mimo niezłożenia przez podatników wymaganych dokumentów w zakresie pomocy publicznej, a także odebranie od podatników ubiegających się o to zwolnienie oświadczeń, które nie zostały złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania – str. 43, 44 protokołu.*

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

W przypadku niedołączenia do wniosku wymaganych oświadczeń lub

informacji, pomoc nie może być udzielona temu podmiotowi, zgodnie z przepisami art. 37 ust. 7 cytowanej ustawy.

W przypadku, gdy dowodem potwierdzającym określone fakty jest – złożone na wniosek podatnika – oświadczenie, odbierać je pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, stosownie do przepisów art. 180 § 2 Ordynacji podatkowej.

*2.1.6. Nieprowadzenie ewidencji wysłanych upomnień podatnikom posiadającym zaległości podatkowe – str. 44 protokołu.*

Ewidencję wysłanych upomnień prowadzić według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. Nr 137, poz. 1541 z późn. zm.), w związku z § 4 ust. 3 tego rozporządzenia.

*2.1.7. Przypadki niewystawiania bądź niesystematycznego wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych, a w konsekwencji dopuszczenie do przedawnienia zobowiązań podatkowych (w kwocie co najmniej 2.634,80 zł) – str. 45 - 49 protokołu.*

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

Po bezskutecznym upływie wyznaczonego w upomnieniu terminu płatności, wystawiać tytuły wykonawcze i kierować je do właściwego miejscowo urzędu skarbowego systematycznie i bez zwłoki, stosownie do przepisów § 3 ust. 1, § 5 ust. 1, § 6 ust. 1 i § 7 ust. 4 rozporządzenia w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w związku z art. 15 § 1 cytowanej ustawy.

*2.1.8. Opodatkowanie w 2012 r. pojazdów na podstawie deklaracji na podatek od środków transportowych, w których wyliczono należny podatek z zastosowaniem stawki dla pojazdów z zawieszeniem pneumatycznym, mimo braku materiału dowodowego, uzasadniającego przyjętą stawkę - str. 51 protokołu.*

Sprawdzać przedkładane deklaracje podatkowe, w celu ustalenia stanu

faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia jego zgodności z przedstawionymi dokumentami, stosownie do przepisów art. 272 pkt 3 ustawy Ordynacja podatkowa.

Wyjaśnić, w ramach czynności sprawdzających, czy pojazdy, wskazane w załączniku Nr III/25 do protokołu kontroli, zostały opodatkowane z zastosowaniem prawidłowej stawki podatku, mając na uwadze zasadę prawdy obiektywnej i pisemności czynności sprawdzających, wyrażoną w przepisach art. 122 i 126 w związku z art. 280 Ordynacji podatkowej. Jeśli okaże się, że pojazdy opodatkowano w zaniżonej kwocie, wezwać podatników do złożenia korekty deklaracji na podatek od środków transportowych, a w przypadku ich niezłożenia, określić stosowną decyzją – na podstawie art. 21 § 3 Ordynacji podatkowej – wysokość zobowiązania podatkowego z uwzględnieniem okresu przedawnienia zobowiązań podatkowych, wskazanego w przepisach art. 70 § 1 tej ustawy.

*2.1.9. Udzielenie w 2012 r. zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, mimo wyczerpania limitu w zakresie liczby punktów sprzedaży tych napojów ustalonego uchwałą Rady Gminy – str. 53 protokołu.*

Przy wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przestrzegać limitu w zakresie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, ustalonego w uchwale Rady Gminy, w związku z przepisami art. 12 ust. 1 ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U z 2012 r., poz. 1356 z późn. zm.).

W przypadku gdy limit w zakresie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, zostanie przekroczony, a wpłynie wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż tych napojów, odmawiać udzielenia zezwolenia, w związku z przepisami art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267).

*2.1.10. Nieegzekwowanie w latach 2012 – 2013 od inkasentów opłaty targowej obowiązku pobierania tej opłaty, mimo prowadzenia sprzedaży przed budynkiem Urzędu Gminy - str 54, 55 protokołu.*

Poinformować inkasentów opłaty targowej o obowiązku jej pobierania

i wpłacania na rachunek budżetu gminy, w związku z dokonywaniem przez osoby fizyczne, prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej sprzedaży na targowiskach, którymi są – w myśl przepisów art. 15 § 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych – wszelkie miejsca w których jest prowadzona sprzedaż, stosownie do przepisów art. 15 ust. 1 powołanej ustawy, mając na uwadze postanowienia § 1 i § 3 uchwały Nr XI/62/11 Rady Gminy Adamów z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej, zasad ustalania i poboru oraz terminów płatności tej opłaty, zgodnie z którymi wskazani w niej inkasenci zostali upoważnieni do pobierania opłaty targowej za prowadzenie handlu na terenie gminy Adamów.

*2.1.11. Wskazanie w fakturze wystawionej dzierżawcy nieruchomości gminnej terminu płatności czynszu innego niż określony w zawartej umowie. Doręczanie faktur bez potwierdzenia ich odbioru, mimo ustalenia terminu płatności czynszu liczonego od daty doręczenia faktury – str. 57 protokołu.*

W fakturach wystawianych dzierżawcom nieruchomości gminnych wskazywać termin płatności czynszu dzierżawy zgodny z postanowieniami zawartych umów, mając na uwadze przepisy art. 669 § 1 w związku z art. 694 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.)

W związku z ustaleniem, w umowach dzierżawy, terminu płatności należności obliczanego od daty dostarczenia faktury – doręczać je w sposób umożliwiający ustalenie terminu doręczenia, w celu zapewnienia kontroli terminowości wpłat oraz prawidłowego naliczania odsetek za zwłokę, mając na uwadze przepisy art. 68 i art. 69 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

*2.1.12. Niepodejmowanie skutecznych czynności zmierzających do wyegzekwowania zaległych należności z tytułu czynszu najmu, skutkujące przedawnieniem roszczeń (w wysokości 2.018 zł) – str. 60 protokołu.*

Podjąć konsekwentne czynności zmierzające do wyegzekwowania zaległych należności ze stosunków cywilnoprawnych, na podstawie przepisów Części Trzeciej „Postępowanie egzekucyjne” ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.). Nie dopuszczać do przedawnienia roszczeń, mając na uwadze przepisy art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.

## **2.2. W zakresie wydatków budżetowych:**

*2.2.1. Zaciągnięcie umową z dnia 3 października 2012r. na wykonanie i montaż płyty żołnierzy i partyzantów AK na cmentarzu parafialnym w Adamowie, zobowiązań w wysokości 2.000 zł, w dziale 710, rozdziale 71035, § 4300, bez upoważnienia oraz przekroczenie zakresu upoważnienia do zaciągania zobowiązań w dziale 851, rozdziale 85154, § 4300, w kwocie 8.975 zł w wyniku zawarcia w dniu 17 grudnia 2012r. umowy na pokrycie kosztów wyjazdu młodzieży szkolnej na wycieczkę szkolną w następnym roku budżetowym - str. 63-64, 65-67 protokołu kontroli.*

Zobowiązania pieniężne do sfinansowania w danym roku zaciągać do wysokości kwot wydatków określonych w planie finansowym jednostki, stosownie do przepisów art. 46 ust. 1 i art. 261 ustawy o finansach publicznych, mając na uwadze, że wójt może zaciągać zobowiązania wykraczające poza rok budżetowy jedynie w ramach upoważnienia określonego uchwałą rady gminy w sprawie wieloletniej prognozy finansowej, na podstawie art. 228 ust. 1 tej ustawy.

*2.2.2. Brak kontrasygnaty skarbnika gminy na dokumentach powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych - str. 63-64, 73, 89 protokołu.*

Umowy i inne dokumenty potwierdzające czynności prawne mogące spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych przedkładać skarbnikowi gminy lub osobie przez niego upoważnionej, celem ich kontrasygnaty, stosownie do przepisów art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.).

*2.2.3. Przeksięgowanie 8 i 12 listopada 2012 r. do dz. 750 rozdziału 75023 § 4300, pierwotnie prawidłowo zaklasyfikowanych wydatków w dz. 710 rozdz. 71035 w § 4300 i w dz. 900 rozdz. 90003 w § 4300, w sytuacji gdy dokonanie tych wydatków w prawidłowych podziałkach klasyfikacji budżetowej powodowałoby przekroczenie planu o kwoty odpowiednio 2.000 zł i 8.855,41 zł.*

*Dokonanie wymienionych wydatków na podstawie dowodów księgowych nie poddanych wstępnej kontroli przez głównego księgowego.*

*– str. 64-65 protokołu.*

Wydatków publicznych dokonywać w granicach kwot określonych w uchwale budżetowej i w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, stosownie do przepisów art. 44

ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

Dokumenty księgowe przedkładać głównemu księgowemu – skarbnikowi gminy celem poddania ich wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, w wyniku której główny księgowy składa na dokumencie podpis, oznaczający, że nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem, nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji a zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki, bądź – w przypadku ujawnienia nieprawidłowości – odmawia podpisania dokumentu i pisemnie zawiadamia wójta o tej odmowie, stosownie do przepisów art. 54 ust. 3 -6 ustawy o finansach publicznych.

*2.2.4. Dokonanie, w latach 2010-2013 r., wydatków ze środków uzyskanych z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych (w łącznej kwocie 80.026 zł), na zadania realizowane przez stowarzyszenia, w tym szkolne kluby sportowe, we współpracy ze szkołami gminnymi, w formie zapłaty z budżetu gminy za faktury wystawione przez wykonawców usług na te podmioty lub faktury wystawione na Urząd Gminy, ale dotyczące usług zleconych przez stowarzyszenia – bez ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w tym zakresie lub podania do publicznej wiadomości ofert na realizację tych zadań złożonych przez zainteresowane podmioty.*

*Wydatkowanie, w dniu 12 lutego 2010 r., kwoty 2000 zł na wyjazd dzieci i młodzieży na obóz w Muszynie, niezgodnie z postanowieniami zawartej umowy (z wyjazdu korzystała osoba dorosła) – str. 68 - 73 protokołu.*

Z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) – prowadzącymi działalność pożytku publicznego polegającą m.in. na realizacji zadań w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, tj. w zakresie zadań wskazanych w art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy – współpracować w formach i na zasadach określonych w przepisach art. 5 ust. 2 i 3 tej ustawy, w tym udzielając tym podmiotom dotacji z budżetu gminy na cele publiczne, stosownie do przepisów art. 221 ust. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych.

Wydatków budżetowych dokonywać zgodnie z zawartymi umowami, mając na uwadze przepisy art. 68 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.

*2.2.5. Nieokreślenie zakresu obowiązków członków komisji przetargowych, powołanych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych – str. 75-76*

*protokołu.*

*W przypadku powołania komisji przetargowej, określać – w formie pisemnej – jej skład, organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji, mając na uwadze zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac, stosownie do przepisów art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), w związku z art. 9 ust. 1 tej ustawy.*

*2.2.6. Bezzasadne żądanie od wykonawców – w specyfikacji istotnych warunków zamówienia pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w Adamowie ul. Sienkiewicza, Dąbrowskiego, Grzymały, Męczenników Katynia, Malinowa, Słoneczna” – dołączenia do oferty dowodu wniesienia wadium – str 76 - 77 protokołu.*

Od wykonawców żądać wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, stosownie do przepisów art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, mając na uwadze, że od wykonawców, którzy wnieśli wadium w formie pieniężnej, nie można żądać złożenia wraz z ofertą dowodu wniesienia wadium, gdyż – zgodnie z art. 45 ust. 1 tej ustawy – zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie wniesienia wadium i to fakt jego niewniesienia, a nie brak dowodu na dokonanie tej czynności, stanowi przesłankę do wykluczenia wykonawcy z postępowania, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy. Dowód wniesienia wadium nie jest więc dokumentem niezbędnym do przeprowadzenia postępowania, wobec czego jego żądanie jest bezpodstawne; w przypadku przelewu gotówki, ustalenie tego faktu technicznie należy do zamawiającego (jego służb finansowych).

### **2.3. W zakresie rozliczenia otrzymanych i udzielonych dotacji:**

*2.3.1. Zawarcie umów w sprawie udzielenia pomocy finansowej powiatowi łukowskiemu na pokrycie części kosztów związanych z prowadzeniem stołówki szkolnej, bez określenia terminu i sposobu rozliczenia udzielonej dotacji oraz terminu zwrotu niewykorzystanej części dotacji.*

*Udzielenie dotacji w wysokości obejmującej pokrycie kosztów sporządzenia obiadów dla nauczycieli, niezgodnie z postanowieniami uchwał Rady Gminy Adamów w sprawie udzielenia pomocy finansowej, zgodnie z którymi dotacja przeznaczona była „...na pokrycie części kosztów związanych z prowadzeniem stołówki szkolnej Zespołu Szkół w Adamowie proporcjonalnych do liczby posiłków spożywanych przez uczniów szkół, dla których organem prowadzącym jest gmina Adamów” – str. 89 - 90 protokołu.*

Umowy dotyczące udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej zawierać zgodnie z postanowieniami uchwał Rady Gminy, ujmując w nich wszystkie postanowienia określone przepisami art. 250 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

Dotacji udzielać na cel określony w uchwale Rady Gminy, tj. na pokrycie części kosztów związanych z prowadzeniem stołówki, proporcjonalnych do liczby posiłków spożywanych przez uczniów szkół, dla których organem prowadzącym jest gmina Adamów, mając na uwadze przepisy art. 5 ust. 7 pkt 1 i art. 67a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.).

*2.3.2. Nieprawidłowe ustalenie wysokości dotacji w roku 2012 dla publicznej szkoły podstawowej z oddziałem przedszkolnym i punktu przedszkolnego, prowadzonych przez Stowarzyszenie Oświatowe "Kaganek" (zaniżenie), polegające na:*

*a) przyjęciu do obliczeń zawyżonej liczby uczniów w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Adamów, wg stanu na dzień 30 września 2011r.,*

*b) niewłaściwym obliczeniu wysokości wydatków bieżących na 1 ucznia w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Adamów, stanowiących podstawę obliczenia dotacji, przez:*

- przyjęcie do obliczeń kwoty wydatków planowanych w 2012r., wg stanu na początku roku, bez uwzględnienia zmian planu wydatków dokonanych w ciągu roku,*
- nieuwzględnienie wszystkich wydatków związanych z prowadzeniem szkół i przedszkoli (oddziałów przedszkolnych) gminnych, w tym:
 
  - \* dotacji przekazanej przez gminę Adamów powiatowi łukowskiemu na prowadzenie stołówki szkolnej (przy obliczaniu wydatków bieżących na uczniów szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego),*
  - \* wydatków ponoszonych na uczniów przedszkola w Zespole Szkół w Woli Gułowskiej (przy obliczaniu dotacji na uczniów punktu przedszkolnego) – przyjęto wydatki wyłącznie ponoszone na uczniów przedszkola funkcjonującego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Adamowie,*
  - \* związanych z prowadzeniem przez pracowników Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Adamowie obsługi finansowo-księgowej szkół,*
  - \* wydatków na odpis na fundusz świadczeń socjalnych nauczycieli emerytów i rencistów.**

*Nieprzeprowadzanie okresowych kontroli prawidłowości wykorzystania przyznanych dotacji z budżetu gminy Adamów – str. 92-98 protokołu.*

Dotacje dla szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz punktu przedszkolnego, prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, obliczać zgodnie z przepisami art. 80 ust. 2, 2b i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), w szczególności:

- w celu prawidłowego obliczenia wysokości wydatków przewidzianych na jednego ucznia w szkołach, oddziałach przedszkolnych i przedszkolach prowadzonych przez gminę, przyjmować wydatki w wysokościach uwzględniających dokonane w ciągu roku zmiany oraz faktyczną (rzeczywistą) liczbę uczniów szkół, oddziałów przedszkolnych i przedszkoli w danym roku budżetowym, za który obliczana jest dotacja,
- w podstawie obliczenia dotacji uwzględniać wszystkie wydatki bieżące ponoszone na funkcjonowanie szkół, oddziałów przedszkolnych i przedszkoli prowadzonych przez gminę, dokonując ich przeliczenia proporcjonalnie do liczby uczniów, na których są przewidziane, w tym m.in. dotację udzielaną powiatowi łukowskiemu na prowadzenie stołówki szkolnej, będące zadaniem realizowanym na podstawie porozumienia jednostek samorządu terytorialnego, wydatki na prowadzenie ekonomiczno-administracyjnej obsługi szkół i przedszkoli, a także odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych nauczycieli emerytów i rencistów, mając na uwadze przepisy art. 236 ust. 2 i 3 ustawy o finansach publicznych oraz pamiętając, że od 1 września 2013r. - wydatki bieżące przewidziane na 1 ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę, pomniejsza się o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, stosownie do przepisów art. 80 ust. 2 i 2 „b” ustawy o systemie oświaty.

Przeliczyć kwotę dotacji dla stowarzyszenia za rok 2012 i wypłacić niedopłaconą kwotę.

Przeprowadzać okresowe kontrole prawidłowości wykorzystania przyznanych dotacji z budżetu gminy Adamów, stosownie do przepisów § 10 uchwały Nr XIV/83/12 Rady Gminy Adamów z dnia 30 marca 2012 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielonej dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie gminy Adamów oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

**3. Ponadto w czasie kontroli gospodarki finansowej Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych stwierdzono:**

*Przyznawanie przez wójta gminy stypendiów dla uzdolnionych uczniów, niebędących*

*mieszkańcami gminy Adamów – str. 24-26 protokołu kontroli ZOPO.*

Program wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży realizować wobec uczniów będących stałymi mieszkańcami gminy Adamów uczęszczających do szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez gminę Adamów oraz do szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych na terenie gminy Adamów przez inne osoby prawne i fizyczne, a także uczniów, którzy uczęszczają do szkół podstawowych i gimnazjów położonych poza gminą Adamów, stosownie do postanowień § 3 Programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży na terenie gminy Adamów, stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy Adamów Nr XIII/77/12 z dnia 2 lutego 2012 r. w sprawie przyjęcia Programu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży oraz Programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży na terenie Gminy Adamów.

Jeżeli uważa Pan, że wśród wniosków zawartych w tym wystąpieniu są takie, które naruszają prawo przez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie, przysługuje Panu – zgodnie z art. 9 ust. 3 i 4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych – prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie w ciągu 14 dni od otrzymania tego wystąpienia.

Jednocześnie informuję, że – stosownie do przepisu art. 9 ust. 3 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych – jest Pan zobowiązany zawiadomić Izbę o wykonaniu wniosków pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania – w formie pisemnej i elektronicznej (plik w formacie Microsoft Word (\*.doc) lub Rich Text Format (\*.rtf) na adres: [wkgf@lublin.rio.gov.pl](mailto:wkgf@lublin.rio.gov.pl)) – w terminie 30 dni od daty doręczenia Panu tego wystąpienia, mając na uwadze przepisy art. 27 tej ustawy.

Jacek Grządka

**Do wiadomości:**

Rada Gminy Adamów