

Baranów, 2014-06-12

**Pan
Wojciech Tarnowski
Prezes
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Warszawie
ul. Koszykowa 6a
00-564 Warszawa**

Dotyczy: protokołu z kontroli kompleksowej podpisanego dnia 7.04.2014 r.

W nawiązaniu do pisma z dnia 13 maja 2014 r., Nr WK.0920.16.2014, które wpłynęło do tutejszego Urzędu w dniu 16.05.2014 r., niniejszym informuję o wykonaniu wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, w wyniku kontroli kompleksowej gospodarki finansowej Gminy Baranów za 2013 rok, przeprowadzonej przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie:

1. Zobowiązałem Skarbnika Gminy oraz pracowników Referatu Finansowo – Księgowo – Podatkowego odpowiedzialnych za księgowanie operacji finansowych, do prowadzenia ewidencji na kontach księgowych zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 i 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 289) oraz zgodnie z załącznikiem Nr 5 do Zarządzenia Nr 88/2010 Wójta Gminy Baranów z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Baranów.
Począwszy od 1 stycznia 2014 r. w księgach rachunkowych Urzędu prowadzona jest ewidencja analityczna do konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, z podziałem na poszczególnych pracowników oraz na tytuły rozrachunków.
W zakresie ewidencji analitycznej do konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” zobowiązano pracownika Referatu Finansowo – Księgowo - Podatkowego, odpowiedzialnego za prowadzenie ewidencji wymienionego konta do bieżącej analizy kont analitycznych, w celu bieżącego ustalania stanu rozliczeń z jednostkami budżetowymi.
2. Zobowiązałem pracownika Referatu Finansowo – Księgowo - Podatkowego, odpowiedzialnego za prowadzenie kasy Urzędu do przestrzegania postanowień Zarządzenia Nr 100/2011 Wójta Gminy Baranów z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej oraz wysokości pogotowia kasowego w Urzędzie Gminy w Baranowie i bieżącego przedkładania do zatwierdzenia Skarbnikowi Gminy dokumentów objętych obrotem bezgotówkowym, w tym sporządzonych raportów kasowych.
W związku ze stwierdzoną potrzebą sporządzania raportów kasowych, z większą częstotliwością niż to wynika z obowiązujących zapisów Instrukcji kasowej, zmieniono

dotychczasowy zapis § 7 ust. 4 pkt 3 w brzmieniu: „Raport kasowy sporządza się trzy razy w miesiącu, tj: na dzień 10, 20, z tym że jeżeli jest to dzień wolny od pracy raport kasowy sporządza się następnego dnia, który przypada jako dzień pracy oraz na ostatni dzień koniec każdego miesiąca.” na nowy „Raporty kasowe sporządza się w zależności od potrzeb, jednak za okresy nie dłuższe niż 1 tydzień. Ostatni raport kasowy w każdym miesiącu zamyka się w dniu kończącym dany miesiąc.”

W powyższej sprawie wydałem Zarządzenie Nr 40/2014 z dnia 28 maja 2014 r.

3. W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością w zakresie sporządzania sprawozdań Rb-27ZZ Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Urzędu Gminy, polegającą na wypełnieniu dochodów potrąconych przez j.s.t., zobowiązałem kierownika GOPS oraz pracowników Referatu Finansowo – Księgowo - Podatkowego do stosowania przepisów wynikających z § 6 ust. 1 pkt. 6 Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych jednostek samorządu terytorialnego stanowiącej załącznik nr 39 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119).
4. Zobowiązałem pracowników Referatu Finansowo – Księgowo – Podatkowego do przestrzegania zapisów art. 76a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 749 ze zmianami), zgodnie z którym w sprawach zaliczania nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych należy wydać postanowienie o stwierdzeniu nadpłaty.
5. Zobowiązałem pracowników Referatu Finansowo – Księgowo – Podatkowego odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji analitycznej na kontach poszczególnych podatników do dokonywania przypisu na koncie podatnika, dopiero po doręczeniu decyzji stosownie do zapisów art. 21 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 749 z późn. zm.).
6. Zobowiązałem pracowników samodzielnego stanowiska d/s gospodarki nieruchomościami i działalności gospodarczej, Referatu Finansowo – Księgowo – Podatkowego oraz Sekretariatu Urzędu do przestrzegania przepisów § 42 ust. 2 w powiązaniu z § 7 pkt 6, 7 i 9 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. z 2011 r., Nr 14, poz. 67) w zakresie stosowania pieczęci potwierdzających termin wpływu przesyłek do Urzędu.
7. Zobowiązałem pracownika samodzielnego stanowiska d/s gospodarki nieruchomościami i działalności gospodarczej, odpowiedzialnego za wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych do przestrzegania zapisów art. 18¹ ust. 3 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r., poz. 1356) z późn. zm.), zgodnie z którym opłata za zezwolenia wnoszona jest na rachunek gminy przed wydaniem zezwolenia.
8. Zobowiązałem Skarbnika Gminy do przestrzegania zapisów art. 44 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), które obligują do dokonywania wydatków w granicach kwot ustalonych w uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego.

9. Zobowiązałem pracownika samodzielnego stanowiska d/s inwestycji i zamówień publicznych do dokonywania wydatków zgodnie z art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Ponadto zobowiązałem go do bezwzględnego przestrzegania postanowień zawartych umów oraz art. 77 §1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz 121), zgodnie z którym każda zmiana postanowień zawartej umowy wymaga takiej formy, jaką strony przewidziały w celu jej zawarcia.
10. Zobowiązałem pracownika samodzielnego stanowiska d/s inwestycji i zamówień publicznych do przygotowywania treści umów z zachowaniem należytej staranności i sumienności. Umowy z wykonawcami powinny być sporządzane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa z zachowaniem pełnej zgodności z przyjętymi warunkami zamówienia.
11. Zobowiązałem wszystkich pracowników Urzędu odpowiedzialnych za opracowanie dokumentów finansowych pod względem merytorycznym do przekazywania ich do księgowości zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie procedurami wynikającymi z wewnętrznych uregulowań prawnych: Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, zasad (polityki) rachunkowości, zakładowego planu kont itp. w celu uniknięcia w przyszłości powstałych nieprawidłowości, co może skutkować zapłatą odsetek za czas opóźnienia w terminie płatności zobowiązań.
Jednocześnie zobowiązałem Skarbnika Gminy do bieżącego informowania mnie o zaistniałych w tym zakresie nieprawidłowościach. Wobec osób, które dopuszczają się nagminnego łamania zasad, będą wyciągane konsekwencje służbowe.
12. Zobowiązałem pracownika samodzielnego stanowiska d/s inwestycji i zamówień publicznych odpowiedzialnego za sporządzanie sprawozdań z zakresu zamówień publicznych do rzetelnego wykazywania danych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach publicznych, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 2013 r. poz. 1530.
13. Zobowiązałem pracownika samodzielnego stanowiska d/s inwestycji i zamówień publicznych, do stosowania i przestrzegania postanowień art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zgodnie z którym, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4, to przy ustaleniu wartości zamówienia należy uwzględnić wartość zamówień uzupełniających.
14. Zobowiązałem pracownika samodzielnego stanowiska d/s inwestycji i zamówień publicznych do przestrzegania art. 17 ust 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn zm.), zgodnie z którym od osób, które biorą udział w postępowaniu o zamówienie publiczne, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, należy żądać pisemnych oświadczeń o braku lub istnieniu okoliczności o podleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu zgodnie z art. 17 ust. 1 (druk ZP-1). Oświadczenie, o którym mowa wyżej należy wypełnić w momencie gdy, osoby te uzyskują wiedzę o wykonawcach biorących udział w postępowaniu.

15. Zobowiązałem pracownika samodzielnego stanowiska d/s inwestycji i zamówień publicznych, aby w przyszłości nie podejmował jakichkolwiek działań związanych z gospodarowaniem nieruchomościami gminnymi.
Sprawy związane z gospodarką nieruchomościami, wynikające z przepisów ustawy z dnia 2 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 102, poz. 651, z późn. zm.) należą do zakresu działań samodzielnego stanowiska d/s gospodarki nieruchomościami i działalności gospodarczej tutejszego Urzędu. W przyszłości, sprawy związane z realizacją zadań wynikających z powyższych przepisów, będę kierował do pracownika zatrudnionego na tym stanowisku.
16. Zobowiązałem pracownika samodzielnego stanowiska d/s inwestycji i zamówień publicznych do przestrzegania art. 40 ust. 6 pkt. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zgodnie z którym ogłoszenie o zamówieniu, odpowiednio zamieszczone lub publikowane w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej lub w inny sposób, wymaga bezwzględnie podania informacji, o dniu jego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
17. Zobowiązałem pracownika samodzielnego stanowiska d/s inwestycji i zamówień publicznych do przestrzegania zapisów art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 19 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), który określa jakie informacje zawiera ogłoszenie o zamówieniu w tym informacji o planowanych zamówieniach uzupełniających.
18. Zobowiązałem pracownika samodzielnego stanowiska d/s inwestycji i zamówień publicznych do przestrzegania postanowień art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 19 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zgodnie z którym wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, również tych dokumentów.
19. Zobowiązałem inspektora d/s inwestycji i zamówień publicznych, aby w przypadku kierowania wniosku do Referatu Finansowo – Księgowo – Podatkowego o zwrot wadium wniesionego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, informował o konieczności jego zwrotu w kwocie powiększonej o naliczone odsetki zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.). Skarbnika Gminy oraz Referat Finansowo – Księgowo – Podatkowy zobowiązałem do bezwzględnego stosowania powyższych zasad.
20. Zobowiązałem pracownika samodzielnego stanowiska d/s inwestycji i zamówień publicznych, aby w przypadku prowadzenia zamówienia publicznego w trybie negocjacji z ogłoszeniem, przestrzegać zapisów art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 19 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (teks jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zgodnie z którym negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielania zamówienia, w którym, po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza Wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych nie zawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert.