



Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie

10 - 950 OLSZTYN, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9

tel. (89) 523-27-14, (89) 523-27-17
fax. (89) 527-08-86

WKGf (89) 535-03-75
WIAS (89) 523-24-36

RIO.II.600-46/2013

Olsztyn, dnia 30 września 2013 r.

Burmistrz
Miasta i Gminy Ruciane-Nida

Wystąpienie pokontrolne

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w Mieście i Gminie Ruciane-Nida stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole, podpisanym w dniu 31 lipca 2013 r.

W związku z tym, działając na podstawie art. 9 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1113), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy :

1. Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) projekty uchwał Rady Miasta przygotowywać z zachowaniem zasad określonych w przepisach prawa:
 - a) projekty uchwał w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego lub w sprawie nie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego w roku budżetowym, przygotowywać i przedkładać w terminie umożliwiającym Radzie podjąć uchwałę do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok budżetowy, zgodnie z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. Nr 52, poz. 420 z późn. zm.),
 - b) projekty uchwał w sprawie określenia organizacji i zakresu działania jednostek pomocniczych oraz nadania jednostkom Statutu, przygotowywać i przedłożyć Radzie po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym

– pkt 3.4. str. 5-6 protokołu kontroli,

c) projekt uchwały w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Ruciane-Nida z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, przygotować i przedłożyć w terminie umożliwiającym Radzie podjęcie uchwały do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu, stosownie do przepisu art. 5a ust. 1 i 2 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.) – pkt 2.3.2.1. ppkt 1 str. 151- 152 protokołu kontroli.

2. Przestrzegać postanowień art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), który określa ogólną zasadę i stanowi, że dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny z wyjątkiem przewidzianym w art. 15 ustawy. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, podmiot obowiązany do udostępnienia informacji ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazaniem we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, wysokość opłaty za dostęp określać każdorazowo dla wniosku opierając się na faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztach biorąc pod uwagę zarówno koszty materiałowe jak i - w przypadku informacji przetworzonej – osobowe. Z obiegu prawnego wyeliminować zarządzenie Nr 4/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie ustalenia opłaty za udostępnianie informacji publicznej, jako niezgodnej z art. 7 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, jak stanowi art. 7 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, z wyjątkiem przewidzianym w art. 15 ustawy. Jednak przepis ten nie nakłada obowiązku uiszczenia opłaty przez wnioskującego o dostęp do informacji, jeśli wiąże się to z dodatkowymi kosztami, a jedynie stanowi, że podmiot zobowiązany do udostępnienia informacji może powiadomić o tych kosztach. Schemat ten ma natomiast umożliwić wnioskodawcy zmianę wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo jego wycofanie – pkt 4. str. 7 protokołu kontroli.

3. Wydatków publicznych dokonywać w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy

z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) - pkt 2.5.1. lit. a str. 31 i lit. b str. 33 protokołu kontroli.

4. Ewidencję analityczną, szczegółową wg tytułów rozrachunków do konta 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” prowadzić zgodnie z zasadami prowadzenia ewidencji analitycznej i jej powiązania z kontem syntetycznym zawartymi w części XI § 41 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 40/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 14 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości - pkt 2.5.4. str. 35-36 protokołu kontroli.
5. Kwoty wykonanych wydatków i zobowiązań wykazywać w sprawozdaniach Rb-28S – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych w wysokościach zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, zgodnie z § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103) - pkt 3.3.4.1. str. 43-47 protokołu kontroli.
6. Przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych w stosunku do dłużników podatkowych przestrzegać zasad:
 - a) tytuły wykonawcze z zagrożeniem wszczęcia egzekucji wystawiać nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia upomnienia, stosownie do § 2, § 3 ust. 1, § 5 ust. 1 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.),
 - b) w przypadkach w których wierzyciel nie jest jednocześnie organem egzekucyjnym, niezwłocznie kierować tytuły wykonawcze do właściwego miejscowo naczelnika urzędu skarbowego, stosownie do § 6 ust. 1 cytowanego wyżej rozporządzenia w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - c) stosować zabezpieczenia wykonania obowiązków podatkowych określone w rozdziale 3 pn. „Zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych” Działu III pn. „Zobowiązania podatkowe” ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.)– pkt 1.2.5.1. str. 77- 84 protokołu kontroli.
7. Egzekwować od pracowników przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 z późn. zm.) w szczególności art. 6 ust. 1, który zobowiązuje organy jednostek samorządu terytorialnego do zapewnienia odpowiedniej ewidencji,

przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą powstającej w jednostce dokumentacji, w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw, w szczególności w przypadkach:

- dokumentowania daty wysłania bądź doręczenia upomnień w postępowaniu egzekucyjnym - pkt 1.2.5.1.4. str. 81- 84 protokołu kontroli,
- udokumentowania daty zawarcia aneksów do umów o udzielenie zamówienia publicznego - pkt 2.2.1. ppkt 1 str. 136 protokołu kontroli.

8. Zgodnie z zasadą gospodarowania środkami publicznymi określoną w art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych, ustalać należności pieniężne, w tym mające charakter cywilnoprawny, przypadające jednostce sektora finansów publicznych oraz terminowo podejmować w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzające do wykonania zobowiązania z tytułu:
 - a) dochodzenia zaległości podatkowych - pkt 1.2.5.1.4. str. 81-84 protokołu kontroli,
 - b) zaciągniętych pożyczek z Funduszu Świadczeń Socjalnych - pkt 2.1.7. str. 109-113 protokołu kontroli,
 - c) gwarancji na należyte wykonanie robót budowlanych - pkt 2.2.1. lit. a str. 136-137 protokołu kontroli.
9. Wnioski dotyczące ulg, umorzeń lub odroczeń w płatnościach podatkowych rozpatrywać wyłącznie w wypadkach uzasadnionych, zgodnie z art. 67a § 1 pkt 2 oraz art. 57 § 1 ustawy - Ordynacja podatkowa – pkt 1.2.7.3.1. lit. A str. 86 protokołu kontroli.
10. Wydając decyzję dotyczącą ulg, umorzeń lub odroczeń w płatnościach podatkowych osób prawnych przestrzegać przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, w szczególności:
 - uwzględniać przepisy dotyczące pomocy „de minimis” zgodnie z art. 67b § 1 ustawy – pkt 1.2.7.3.1. lit. A str. 86 protokołu kontroli,
 - podejmować wszelkie niezbędne działania w celu dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz załatwienia sprawy w postępowaniu podatkowym, zgodnie z art. 122 i 187 § 1 ustawy – pkt 1.2.7.3.1. str. 87-88 protokołu kontroli.
11. Dodatki specjalne z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań przyznawać tylko na czas określony związany z wykonywaniem tych zadań, zgodnie z przepisami art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.

Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz § 7 Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 16/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 15 czerwca 2009 r. – pkt 2.1.1.2. str. 98-99 protokołu kontroli.

12. Dokumentację dotyczącą nawiązania stosunku pracy, zakresu czynności lub powierzenia dodatkowych czynności prowadzić oddzielnie w aktach osobowych każdego pracownika, stosownie do postanowień § 6 ust. 2 pkt 2 lit. a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracowników dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.) – pkt 2.1.1.2. str. 98-99 protokołu kontroli.
13. W Urzędzie Miasta i Gminy zatrudniać pracowników na stanowiska przewidziane w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida oraz ustalać wynagrodzenie zgodnie z przepisami art. 39 ust. 1 i 2 ustawy o pracownikach samorządowych i Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida – pkt 2.1.1.3. str. 99 protokołu kontroli.
14. Naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze dokonywać po przeprowadzeniu otwartego konkursu, stosownie do postanowień art. 11 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych - pkt 2.1.1.4. str. 99-100 protokołu kontroli.
15. Składki na rzecz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych opłacać w terminie określonym w art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) - pkt 2.1.1.9. lit. c str. 104-105 protokołu kontroli.
16. Środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej wykorzystywać zgodnie z procedurami określonymi w umowie, a przy rozliczaniu stosować odpowiednio zasady określone dla dotacji z budżetu państwa zgodnie z art. 184 ustawy o finansach publicznych. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem zwracać wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w ciągu 15 dni od stwierdzenia okoliczności wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, stosownie do postanowień art. 168 ust. 4

i art. 169 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 ustawy o finansach publicznych - pkt 2.1.6. str. 108-109 protokołu kontroli.

17. Egzekwować od Skarbnika Gminy, pełniącego jednocześnie obowiązki Głównego księgowego jednostki, sprawowanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w zakresie: oceny prawidłowości przeprowadzanej operacji, zgodności z prawem, prawidłowości dokumentów oraz formalno-rachunkowej rzetelności, zgodnie z postanowieniami art. 54 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych - pkt 2.1.7. str. 109-114 protokołu kontroli.
18. Pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielać pracownikom na podstawie zawartej umowy pożyczki, zgodnie z przepisami art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.) oraz § 9 ust. 3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 70/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 1 grudnia 2011 r. – pkt 2.1.7. str. 109-114 protokołu kontroli.
19. Prawidłowo ewidencjonować operacje dotyczące sum depozytowych i wykazywać salda na wprowadzonym do stosowania w jednostce budżetowej, tj. Urzędzie Miasta i Gminy Ruciane Nida koncie syntetycznym: 139 - „Rachunek sum depozytowych”, odpowiednio do zasad określonych w opisie kont zawartym w Planie kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych stanowiącym załącznik 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) i w Zakładowym planie kont Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida, określonym w Polityce rachunkowości stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 40 Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 14 sierpnia 2012 r. w sprawie (zasad) polityki rachunkowości – pkt 2.1.7. str. 109-114 i pkt 2.1.10. str. 115-118 protokołu kontroli.
20. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, stosownie do art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, mając na uwadze,

że okresem sprawozdawczym jest miesiąc, odpowiednio do § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów 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 – pkt 2.1.10. str. 115-118 protokołu kontroli.

21. Zobowiązania do sfinansowania w danym roku zaciągać do wysokości wynikającej z planu wydatków lub kosztów jednostki, pomniejszonej o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia, składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, inne składki i opłaty obligatoryjne oraz płatności wynikające z zobowiązań zaciągniętych w latach poprzednich, zgodnie z zasadą gospodarowania środkami publicznymi określoną w art. 46 ust. 1 ustawy o finansach publicznych - pkt 2.1.11. lit. a str. 121, pkt 2.2.1.2. str. 142, pkt 2.2.1.3. str.146 protokołu kontroli.
22. Dla każdej komisji przetargowej określać indywidualnie tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej w celu zapewnienia sprawności działania, indywidualizacji odpowiedzialności członków komisji za wykonywane czynności i przejrzystości jej prac, zgodnie z postanowieniami art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 9007 z późn. zm.) – pkt 2.1.11. lit. a str. 119, pkt 2.1.11. lit. b str. 122, pkt 2.2.1.1. str. 138, pkt 2.2.1.3. str. 143 protokołu kontroli.
23. W celu zapewnienia efektywnej i skutecznej kontroli zarządczej wymaganej art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, egzekwować od odpowiednich pracowników obowiązek udokumentowania przekazania wykonawcom robót powierzonych materiałów oraz rozliczenia ich zużycia - pkt 2.1.13. str. 127 protokołu kontroli.
24. Wydatków budżetowych dokonywać w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostki, zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w art. 44 ust. 1 pkt 3 oraz art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych - pkt 2.1.15. str. 128-129 protokołu kontroli.
25. Pozyskane w wyniku inwestycji składniki majątku ujmować w ewidencji środków trwałych (konto 011) najpóźniej w miesiącu przekazania ich do używania, zgodnie z przepisami art. 16d ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego

1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.) – pkt 2.2.1. ppkt 1 str. 140, ppkt 2 str. 142 protokołu kontroli.

26. Przed przystąpieniem do postępowania o udzielenie zamówienia na roboty budowlane sporządzać kosztorys inwestorski, stosownie do postanowień art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych – pkt 2.2.1. ppkt 2 str. 140 protokołu kontroli.
27. Zamówień publicznych o wartości poniżej 14.000,00 euro udzielać po zaproszeniu do złożenia oferty wystosowanych do co najmniej dwóch wykonawców, zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 3 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 21/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 13 kwietnia 2012 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielenia zamówień - pkt 2.2.1. ppkt 2 str. 141 protokołu kontroli.
28. Wydatki z tytułu dotacji celowych udzielanych z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego klasyfikować w paragrafach wydatków zgodnych z objaśnieniami zawartymi w załączniku nr 4 „Klasyfikacja paragrafów wydatków i środków (z objaśnieniami)” 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.) – pkt 2.3.2.1. ppkt 3 str. 152 protokołu kontroli.
29. Podczas postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego zlecanego do realizacji organizacjom pozarządowym lub podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przestrzegać postanowień 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.), a w szczególności:
 - w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert zawierać wszystkie informacje określone w art. 13 ust. 2 ustawy – pkt 2.3.2.1. ppkt 5 str.153,
 - ogłoszenie otwartego konkursu publikować w sposób określony w art. 13 ust. 3 z uwzględnieniem art. 13 ust. 4 ustawy - pkt 2.3.2.1. ppkt 4 str. 153 protokołu kontroli,
 - wyniki otwartego konkursu ofert ogłaszać w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na

zamieszczanie ogłoszeń, na stronie internetowej organu administracji publicznej, zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w związku z art. 13 ust. 3 wymienionej ustawy – pkt 2.3.2.1. ppkt 9 str. 154-155 protokołu kontroli.

30. Stosownie do art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosować przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.). Zgodnie z art. 24 § 1 pkt 2 Kodeks postępowania administracyjnego, pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia – pkt 2.3.2.1. ppkt 6 str. 153 protokołu kontroli.
31. Egzekwować od organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie obowiązek składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie, zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów art. 18 ust. 1 w związku z art. 19 pkt 3 wymienionej ustawy – pkt 2.3.2.1. ppkt 11 str. 155–156 protokołu kontroli.
32. Korespondencję wpływającą do Urzędu ewidencjonować w odpowiednim rejestrze, a po zarejestrowaniu umieszczać na jej pierwszej stronie (w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty – na kopercie) pieczęć wpływu (identyfikator), zgodnie z procedurą określoną przepisami § 13 ust. 1, § 17 ust. 1, § 21 ust. 1, § 40 ust. 1 i 3, § 42 ust. 2, § 48 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik 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.) – pkt 2.3.3. ppkt 4 str. 157-158 protokołu kontroli.
33. Pomocy finansowej dla innych jednostek samorządu terytorialnego udzielana z budżetu jednostki w formie dotacji celowej na podstawie art. 216 ust. 2 pkt 5 w związku z art. 220 ustawy o finansach publicznych, udzielać zgodnie z zawartą umową – pkt 2.3.3. ppkt 5 str. 158 protokołu kontroli.

34. Pożyczki, emisję instrumentów finansowych oraz wykup obligacji ewidencjonować analitycznie i syntetycznie na koncie 260 - „Zobowiązania finansowe”, zgodnie z zasadami funkcjonowania konta określonymi w załączniku nr 2 „Plan kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego” do rozporządzenia Ministra Finansów 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 - pkt 3.1.1. str. 159, pkt 3.4.2.3. str. 172 protokołu kontroli.
35. W ewidencji nieruchomości Miasta i Gminy Ruciane-Nida zawierać informacje wymagane przepisami art. 23 ust. 1c ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.) w związku z art. 25 ust. 1 i 2 wymienionej ustawy – pkt 1.1. str. 173 protokołu kontroli.
36. Opracować plan wykorzystania zasobu nieruchomości Miasta i Gminy Ruciane-Nida, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 1 pkt 3 i ust. 1d, w związku z art. 25 ust. 1 i 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami – pkt 1.3. str. 174 protokołu kontroli.
37. Przestrzegać przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami, w szczególności:
- sporządzać i podawać do publicznej wiadomości wykazy nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży; wykaz ten wywieszać na okres 21 dni w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy, a ponadto informację o wywieszeniu tego wykazu podawać do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości, a także na stronach internetowych Urzędu, zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy – pkt 1.6.1.1. ppkt 5 str.177, pkt 1.6.1.2. ppkt 4 str. 180 protokołu kontroli,
 - ogłoszenie o przetargu na sprzedaż nieruchomości i o odwołaniu przetargu na sprzedaż nieruchomości wywieszać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy, a ponadto informację o ogłoszeniu przetargu podawać do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Mieście i Gminie Ruciane-Nida, a także na stronach internetowych Urzędu, zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy - pkt 1.6.1.2. ppkt 6 str. 181 i ppkt 9 str. 182 protokołu kontroli.

38. W ogłoszeniu o przetargu ustnym nieograniczonym oraz w protokole przeprowadzonego przetargu zawierać wszystkie informacje wymagane w § 10 ust. 1 i § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2108 z późn. zm.) – pkt 1.6.1.2. ppkt 6 str. 181 i ppkt 9 str. 182, pkt 1.6.1.2. ppkt 10 str. 183 protokołu kontroli.
39. Egzekwować od Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Rucianem-Nidzie przekazywanie do budżetu nadwyżki środków obrotowych, zgodnie z postanowieniem art. 15 ust. 3 pkt 7 ustawy o finansach publicznych - pkt 2 str. 187 protokołu kontroli.

O wykonaniu powyższych wniosków należy zawiadomić Regionalną Izbę Obrachunkową w Olsztynie w terminie 30 dni od daty ich doręczenia.

Zgodnie z art. 9 ust. 4 powołanej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby. Zastrzeżenia składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Przekazanie informacji niezgodnej z prawdą o wykonaniu wniosków pokontrolnych, podlega karze określonej w art. 27 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady
Miasta i Gminy Ruciane-Nida.
2. Członek Kolegium
nadzorujący jednostkę.
3. A/a.