



Burmistrz Olsztynka

ul. Ratusz 1, 11-015 Olsztyn
tel. +48 89 519 5450 / fax +48 89 519 5457

e-mail: ratusz@olsztyn.pl
www.olsztyn.pl

Olsztyn, dnia 30 czerwca 2015r.

Nasz znak: SKF.1710.1.2015

**Regionalna Izba Obrachunkowa
w Olsztynie**
10-950 Olsztyn
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9

Odpowiadając na wystąpienie pokontrolne znak: RIO.II.600-2/2015 z dnia 28 maja 2015r. (data wpływu 1 czerwca 2015r.) uprzejmie wyjaśniam, iż otrzymane wnioski pokontrolne zostały przekazane pracownikom Urzędu Miejskiego do realizacji:

Ad. 1

W związku z koniecznością zapewnienia zastępstwa, nieobecnego ponad 3 miesiące sekretarza, gdy stanowisko sekretarza nie zostało fizycznie i trwale „zwolnione”, a jedynie występuje czasowa absencja osoby pełniącej funkcję sekretarza gminy, przyjąć należy, iż nie ma obowiązku przeprowadzania naboru na „wolne” stanowisko sekretarza. Nie może być bowiem mowy o obsadzaniu stanowiska, które fizycznie jest już obsadzone. **W zaistniałej sytuacji najlepszym rozwiązaniem wydaje się zawarcie z pracownikiem odpowiedniego porozumienia zmieniającego umowę o pracę. Stosowne porozumienie zostało zawarte w dniu 30 kwietnia 2015 r.**

Ad.2

Polityka rachunkowości Urzędu Miejskiego w Olsztynku została zaktualizowana i uzupełniona o brakujące uregulowania Zarządzeniem wewnętrznym Burmistrza Olsztynka Nr K/30/15 z dnia 15-06-2015 r. (wyeliminowano z zakładowego planu kont konta niewystępujące w jednostce, uzupełniono wykaz kont dotyczący budżetu gminy o konto 903).

Ad. 3

Stosownie do art. 44 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zobowiązano odpowiednich pracowników do dokonywania wydatków w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Ad. 4 i 5

Wyksięgowano z konta 140- „Krótkoterminowe aktywa finansowe” i z konta 240- „Pozostałe rozrachunki” gwarancje ubezpieczeniowe i bankowe wniesione w formie „papierowej” z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz weksli in blanco. Zaprzeszono dokonywania zapisów ujemnych na kontach - 226- „Długoterminowe należności budżetowe” i 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”
Rozrachunki z tytułu podróży służbowych radnych Rady Miejskiej w Olsztynku prowadzone są zgodnie z zaleceniem RIO na koncie 240 - ‘Pozostałe Rozrachunki’.



Burmistrz Olsztynka

ul. Ratusz 1, 11-015 Olsztyn
tel. +48 89 519 5450 / fax +48 89 519 5457

e-mail: ratusz@olsztyn.pl
www.olsztyn.pl

Ad. 6

W budżecie na 2015 rok zastosowano prawidłową klasyfikację budżetową określoną rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów.

Ad. 7.

Zobowiązano pracownika do przestrzegania procedury określonej przepisami § 60 ust. 1 i 3 oraz § 61 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku 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 z późn. zm.).

Ad. 8

Zobowiązano pracowników do należytego zapewnienia ewidencji, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utraty powstającej w jednostce dokumentacji w sposób odzwierciedlający przebieg załatwienia i rozstrzygnięcia spraw stosownie do art. 6 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 z późn. zm.).

Ad. 9

- podatnicy, którzy nie zapłacili należności są zawiadamiani telefonicznie lub w inny sposób o terminie zapłaty podatku, odpowiednio do §3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych (Dz. U. poz. 656)

- na zaległości przekraczające dziesięciokrotność kosztów upomnienia oraz zaległości zbliżające się do okresu przedawnienia wysyłane są upomnienia, a przy braku ich realizacji wystawiane są tytuły wykonawcze, stosownie do treści §4 ust. 1 pkt 5 w zw. z §5 wymienionego rozporządzenia

- na zaległości trudne do ściągnięcia zostaną zastosowane zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych, zgodnie z rozdziałem 3 pn. „Zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych” Działu III pn. „Zobowiązania podatkowe” ustawy z dnia 29 sierpnia 1994 r.- Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. Zm.)

Ad. 10

Zobowiązano pracowników do prawidłowego ustalania przypadających Gminie Olsztynka należności pieniężnych, w tym odsetek i należności mających charakter cywilnoprawny oraz terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania, stosownie do art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.

Ad. 11

Rozliczanie kosztów za czas odbywania zagranicznej podróży służbowej realizowane jest zgodnie z zasadami wyceny określonymi w art. 30 ust.2 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

Ad. 12

W 2015 roku ustalanie należności z tytułu zwrotu kosztów wykorzystywania samochodów prywatnych do celów służbowych odbywa się zgodnie z zawartymi umowami oraz § 4 ust.2 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków



Burmistrz Olsztynka

ul. Ratusz 1, 11-015 Olsztyn
tel. +48 89 519 5450 / fax +48 89 519 54 57

e-mail: ratusz@olsztyn.pl
www.olsztyn.pl

ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

Ad. 13

Zobowiązuję się przestrzegać „Zasad techniki prawodawczej” stanowiących załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

Ad. 14

Zobowiązuję się udzielać pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe w prawidłowej wysokości, zgodnie z regulaminem gospodarowania środkami ZFŚS w Urzędzie Miejskim.

Ad. 15

Podjąłem działania zmierzające do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej w zakresie efektywności i skuteczności przepływu informacji stosownie do art. 68 ust. 2 pkt 6 ustawy o finansach publicznych.

Ad. 16

Zobowiązano pracownika merytorycznego do terminowego przekazywania, stosownie do art. 30a ust. 5 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, sprawozdania o wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Olsztyn.

Ad. 17

Zobowiązuję się przestrzegać zasad gospodarki finansowej określonych przepisami art. 44 ust. 1 pkt 3 i art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

Ad. 18

Zobowiązano pracownika do podjęcia czynności w sprawie uregulowania formy władania nieruchomościami będącymi w posiadaniu kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Olsztyn i przekazania ich w trwały zarząd zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 782). Zostaną skierowane pisma do kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Olsztyn w sprawie złożenia wniosków o przekazanie nieruchomości w trwały zarząd.

Ad. 19

Zobowiązano pracownika do prawidłowego ewidencjonowania zasobu nieruchomości Gminy Olsztyn zgodnie z wymogami art. 23 ust. 1c ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 782) oraz do prawidłowego wypełniania sprawozdania statystycznego SG-01 zgodnie z art. 30 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. u. z 2012 r. poz. 591 z późn. zm.) i do terminowego przesyłania do GUS.

Ad. 20

Zobowiązano pracownika do sporządzania planów wykorzystania zasobu nieruchomości Gminy Olsztyn zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 782) oraz opracowania jego treści zgodnie z art. 23 ust. 1d. tej ustawy.



Burmistrz Olsztynka

ul. Ratusz 1, 11-015 Olsztynek
tel. +48 89 519 5450 / fax +48 89 519 5457

e-mail: ratusz@olsztynek.pl
www.olsztynek.pl

Ad. 21

Zobowiązano pracownika aby przestrzegał zasad sprzedaży nieruchomości określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 782) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490), a w szczególności dotyczących:

- sprzedaży nieruchomości na raty i prawidłowego ustalenia okresu spłaty ceny nieruchomości na czas nie dłuższy niż 10 lat
- udzielania bonifikat,
- zamieszczania informacji o zobowiązaniach na nieruchomości.

Ad. 22

Zobowiązano pracownika, aby zamieszczał w wykazie nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę wszystkie informacje zgodnie z treścią art. 35 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 782).

Jednocześnie informuję, że na spotkaniu z pracownikami omówione zostały stwierdzone nieprawidłowości a pracownicy zobowiązani do podjęcia działań i dołożenia należytej staranności w celu uniknięcia popełniania błędów w przyszłości.

Z poważaniem


wz. BURMISTRZA OLSZTYNKA
Krzysztof Wieczorek
ZASTĘPCA BURMISTRZA OLSZTYNKA