



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

W.K.G.F. 89 523-26-46
W.I.A.S. 89 523-24-36

RIO.II.600-55/2014

Olsztyn, dnia 12 grudnia 2014 r.

Wójt
Gminy Grunwald

Wystąpienie pokontrolne

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w Gminie Grunwald stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole, podpisanym w dniu 31 października 2014 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 z późn. zm.), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy :

1. Zapewnić funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej umożliwiającej realizację wszystkich celów wskazanych w art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), w oparciu o standardy kontroli zarządczej określone w komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84), zgodnie z postanowieniami art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych oraz przestrzegać zapisów § 19 zarządzenia Nr 43/09 Wójta Gminy Grunwald z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie wdrożenia systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie obowiązku przeprowadzenia w Urzędzie Gminy Grunwald z siedzibą

w Gierzwałdzie corocznej ankiety samooceny - pkt 2.3.1. str. 3-4 protokołu kontroli.

2. Rejestr instytucji kultury prowadzić w postaci elektronicznej zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. poz. 189). Nowe księgi rejestrowe tworzone dla każdej instytucji kultury zakładać poprzez przeniesienie treści aktualnych wpisów, zawartych w księgach rejestrowych prowadzonych dla każdej instytucji kultury przed dniem wejścia w życie wyżej cytowanego rozporządzenia, oraz zapisaniu ich w systemie teleinformatycznym organizatora, zgodnie z § 14 ust. 2 i ust. 3 rozporządzenia – pkt 3.1. lit. b ppkt 2 str. 5-6 protokołu kontroli.
3. Przestrzegać zasad określonych w „Instrukcji w sprawie zasad gospodarki kasowej i drukami ścisłego zarachowania w Urzędzie Gminy Grunwald”, dalej „Instrukcji”, stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 59/2010 Wójta Gminy Grunwald z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad gospodarki kasowej i druków ścisłego zarachowania, odpowiednio w zakresie:
 - a) sporządzania raportów kasowych dekadowo, zgodnie z zapisem zawartym w § 7 ust. 11 „Instrukcji” - pkt 1.4.4. str. 12 protokołu kontroli,
 - b) odprowadzania do banku gotówki pochodzącej z bieżących wpływów w tym samym dniu, tj. w dniu przyjęcia wpłaty, zgodnie z § 6 pkt II „Instrukcji” - pkt 1.4.5. str. 12-13 protokołu kontroli,
 - c) dokumentowania rozchodu i przychodu gotówki w raportach kasowych źródłowymi dowodami księgowymi:
 - rozchód gotówki odprowadzanej z kasy do banku oraz wypłacanej z kasy dokumentować rozchodowymi dowodami kasowymi KW- kasa wypłaci, zgodnie z przepisami wewnętrznymi określonymi w części II szczegółowej § 7 ust. 1 lit. b i ust. 2 pkt 8 „Instrukcji” oraz z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) - pkt 1.4.6.1. str. 13-15 i pkt 1.4.6.2. str. 15-16 protokołu kontroli,
 - przychód gotówki do kasy dokumentować przychodowymi dowodami kasowymi KP - kasa przyjęcie, zgodnie z przepisami wewnętrznymi określonymi w części II szczegółowej § 7 ust. 1 lit. a i ust. 2 pkt 7 oraz § 8 „Instrukcji” - pkt 1.4.7. str. 16-17 protokołu kontroli.

4. „Instrukcję w sprawie zasad gospodarki kasowej i drukami ścisłego zarachowania w Urzędzie Gminy Grunwald" stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 59/2010 Wójta Gminy Grunwald z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad gospodarki kasowej i druków ścisłego zarachowania, zaktualizować poprzez dostosowanie jej do obowiązujących przepisów, uwzględniając specyfikę jednostki, wynikającą z prowadzenia obsługi kasowej przy użyciu komputera i komputerowego generowania, w ramach modułu Kasa systemu PUMA, raportów kasowych oraz przychodowych i rozchodowych dowodów księgowych: KP – kasa przyjęcie i KW – kasa wypłaci. Dokumentację opisującą przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości winien ustalić w formie pisemnej i aktualizować kierownik jednostki, stosownie do przepisów art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości – pkt 1.4.8. str. 18 protokołu kontroli.
5. Przy tworzeniu aktów normatywnych (zarządzeń) przestrzegać zasad techniki prawodawczej określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz. 908), w szczególności § 57 ust. 2, 3 i 4 w związku z § 143 rozporządzenia. Zmian obowiązujących w jednostce zarządzeń dokonywać w sposób i na zasadach określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”, mając na uwadze w szczególności § 134 rozporządzenia - pkt 1.4.9. str.18-19, pkt 2.1.1.1.7. str. 95-97 protokołu kontroli.
6. W zasadach (polityce) rachunkowości przyjętych przez jednostkę Zarządzeniem Nr 32/2012 Wójta Gminy Grunwald z dnia 8 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, uzupełnić wykaz kont w Zakładowym Planie Kont Urzędu Gminy Grunwald, ustalonym w załączniku nr 3 pn. „Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych" do Zarządzenia Nr 32/2012 Wójta Gminy Grunwald z dnia 8 sierpnia 2012 r., o konta: 410 – „Inne świadczenia finansowe z budżetu", 411 - „Wpłaty gmin dla samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań", 853 - „Fundusze celowe", zgodnie z zasadą określoną w § 15 ust. 1 pkt 1 i 2 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) – pkt 2.2.1. str. 24 protokołu kontroli.

7. Terminowo regulować zobowiązania:

- a) zgodnie z zasadą gospodarowania środkami publicznymi określoną w art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy dnia z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) – pkt 2.4.2.1.1. str. 33-34, pkt 2.2.1. ppkt 15 str. 149-150 protokołu kontroli,
- b) potrącone z wynagrodzeń pracowników kwoty z tytułu wkładów członkowskich oraz rat pożyczek otrzymanych z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej odprowadzać niezwłocznie na rachunek bankowy Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, ponieważ zgodnie z § 33 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo - kredytowych w zakładach pracy (Dz. U. Nr 100, poz. 502), są to środki gromadzone na odrębnym rachunku bankowym - pkt 2.4.2.7.2.1. str. 43-44 protokołu kontroli,
- c) potrącone z wynagrodzeń pracowników kwoty rat pożyczek mieszkaniowych z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego, odprowadzać niezwłocznie na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, ponieważ zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.), są to środki Funduszu gromadzone na odrębnym rachunku bankowym - pkt 2.4.2.7.3. str. 44 protokołu kontroli.

8. Prawidłowo ewidencjonować operacje gospodarcze, w szczególności:

- a) na kontach 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, 240 - „Pozostałe rozrachunki”, 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”, 853 - „Fundusze celowe” ewidencjonować w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Grunwald (jednostce budżetowej) zgodnie z zasadami funkcjonowania wymienionych kont 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 oraz odpowiednio w załączniku nr 3 pn. „Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych” do Zarządzenia Nr 32/2012 Wójta Gminy Grunwald z dnia 8 sierpnia 2012 r. – pkt 2.4.2.6. str. 39- 41, pkt 2.4.2.7. str. 41-43, pkt 2.4.2.8. str. 45-47, pkt 2.1.5.1.5. str.128-132 protokołu kontroli,

b) na koncie 240 - „Pozostałe rozrachunki” ewidencjonować na odpowiednich kontach analitycznych:

- pożyczki mieszkaniowe udzielone z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracownikom Gminnego Ośrodka Kultury w Gierzwałdzie - pkt 2.4.2.7.1. str. 42- 43 protokołu kontroli,
- wkłady członkowskie oraz spłaty rat pożyczek z Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej - pkt 2.4.2.7.2. str. 43 protokołu kontroli,
- odsetki od wadium zgromadzone na koncie depozytowym – pkt 2.4.2.8.1. str. 46-47 protokołu kontroli,
- diety radnych - pkt 2.1.4.7. str. 116-117 protokołu kontroli,

c) odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek ewidencjonować analitycznie odpowiednio na kontach 134 - „Kredyty bankowe”, 260 - „Zobowiązania finansowe”, stosownie do zasad ewidencjonowania operacji na wymienionych kontach określonych w załączniku nr 2 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 oraz w załączniku nr 3 pn. „Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych” do Zarządzenia Nr 32/2012 Wójta Gminy Grunwald z dnia 8 sierpnia 2012 r. – pkt 3.1.2.3. str. 53 – 54 protokołu kontroli.

9. Wpływającą do Urzędu Gminy korespondencję m.in. sprawozdania, deklaracje podatkowe, oświadczenia majątkowe, oferty itd., ewidencjonować w odpowiednim rejestrze, a po zarejestrowaniu na pierwszej stronie pisma umieszczać i wypełniać pieczęć wpływu, stosownie do zasad określonych w § 13 ust. 1, § 17 ust. 1, § 40 ust. 1 i 3 oraz § 42 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 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.) –

pkt 3.1.1.1. str. 49-50, pkt 3.1.1.2. str. 50, pkt 3.1.1.3. str. 50-51, pkt 3.2.3. str. 57, pkt 3.3.3. str. 59-60, pkt 3.3.4. str. 60, pkt 1.2.2. lit. e str. 73, pkt 1.2.3. lit. f str. 77, pkt 1.2.5.1. lit. d str. 81, pkt 1.2.5.2. lit. f str. 83, pkt 2.1.1.3. str. 99, pkt 2.1.4.8. str. 117, pkt 2.3.2. str. 152-153, pkt 2.4.1.1.4. str. 165-166, pkt 2.4.1.2.1. str. 171-172, pkt 2.4.1.3.1. str. 178 protokołu kontroli.

10. Prawidłowo sporządzać sprawozdania:

- a) zbiorcze Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego sporządzać na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu, stosownie do § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119) - pkt 3.1.2.2.2. str. 52-53 protokołu kontroli,
- b) w sprawozdaniu Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji, zobowiązania wynikające z zaciągniętych pożyczek w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej prezentować jako zobowiązania wobec grupy III w układzie podmiotowym sprawozdania, stosownie do § 2 ust. 2 pkt 1 lit. c i pkt 4 Instrukcji sporządzania sprawozdań stanowiącej załącznik nr 9 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773) – pkt 3.3.1. str. 57-59 protokołu kontroli.

11. Przeprowadzając inwentaryzację przestrzegać zasad określonych w „Instrukcji dotyczącej inwentaryzacji aktywów i pasywów” przyjętej Zarządzeniem Nr 9/04 Wójta Gminy Grunwald z siedzibą w Gierzwałdzie z dnia 18 marca 2004 r., w szczególności:

- a) przeprowadzając inwentaryzację w drodze spisu z natury powoływać zespoły spisowe, spośród pracowników Urzędu Gminy Grunwald z siedzibą w Gierzwałdzie, składające się co najmniej z dwóch osób, z tego jedna osoba wchodząca w skład zespołu winna być członkiem Komisji Inwentaryzacyjnej. Skład zespołów spisowych ustalać na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, stosownie do § 4 ust. 3 „Instrukcji dotyczącej inwentaryzacji aktywów i pasywów” – pkt 4.1.1. str. 61 protokołu kontroli,

- b) na przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej powoływać pracownika na stanowisku kierowniczym, przy czym nie może to być pracownik materialnie odpowiedzialny za składniki majątkowe. Przewodniczącego Komisji powoływać na wniosek skarbnika, stosownie do § 4 ust. 2 „Instrukcji dotyczącej inwentaryzacji aktywów i pasywów” – pkt 4.1.2. str. 61 protokołu kontroli,
- c) egzekwować od odpowiednich osób składanie podpisów na załącznikach dołączanych do arkuszy spisu z natury, stosownie do § 6 ust. 4 ww. „Instrukcji dotyczącej inwentaryzacji aktywów i pasywów”, który zobowiązuje aby załącznik podpisywały osoby dokonujące obliczenia i osoby materialnie odpowiedzialne za stan spisanych składników – pkt 4.1.3. str. 62 protokołu kontroli.

12. Przestrzegać obowiązku systematycznej kontroli terminowości zapłaty przez podatników zobowiązań pieniężnych z tytułu należnych Gminie podatków oraz przestrzegać zasad i trybu postępowania przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych (Dz. U. poz. 656), w szczególności:

- w przypadku, gdy należność nie zostanie zapłacona w terminie określonym w decyzji lub wynikającym z przepisu prawa, informować zobowiązanego, w szczególności poprzez internetowy portal informacyjny, krótką wiadomość tekstową (sms), e-mail, telefon, faks, o upływie terminu zapłaty należności pieniężnych, wysokości należności pieniężnej, rodzaju i wysokości odsetek z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej oraz grożącej egzekucji administracyjnej i mogących powstać kosztach egzekucyjnych, odpowiednio do § 3 rozporządzenia,
- w przypadku, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia albo gdy okres do upływu przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy, po bezskutecznym upływie terminu określonego w upomnieniu niezwłocznie wystawiać tytuł wykonawczy i przekazywać ten tytuł organowi egzekucyjnemu, odpowiednio do § 6 i § 7 ust. 1 rozporządzenia

- pkt 1.2.2. lit. h tiret piąte str. 73-74, pkt 1.2.4.1. lit. b tiret szóste str. 79 protokołu kontroli.

13. Wywiązywać się z obowiązku składania w imieniu Gminy deklaracji podatkowej na podatek od nieruchomości oraz egzekwować od jednostek organizacyjnych podległych Gminie składanie tychże deklaracji, stosownie do przepisu art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 849) - pkt 1.2.3. str. 74-75 protokołu kontroli.
14. Egzekwować od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej składanie organowi podatkowemu (Gminie) deklaracji na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy na właściwym formularzu ustalonym przez Radę Gminy Grunwald według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały Nr XXIII/94/04 Rady Gminy Grunwald z siedzibą w Gierzwaldzie z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości i wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości, zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 6 ust. 9 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych - pkt 1.2.3. lit. d str. 75-76 protokołu kontroli.
15. Przeprowadzać czynności sprawdzające mające na celu stwierdzenie formalnej i faktycznej poprawności danych zawartych w deklaracjach podatkowych, zgodnie z art. 272 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.). W przypadku zadeklarowania przez podatnika w deklaracji niewłaściwej stawki podatku lub wypełnienia deklaracji niezgodnie z ustalonymi wymaganiami wszczynać procedurę określoną w art. 274 ustawy - Ordynacja podatkowa, tj. w przypadku stwierdzenia błędów i omyłek w złożonych deklaracjach, bądź wypełnienia ich niezgodnie z ustalonymi wymaganiami lub stwierdzenia niezgodności danych wykazanych przez podatnika z dokumentami, skorygować deklarację, dokonując stosownych poprawek lub uzupełnień, jeżeli zmiana wysokości zobowiązania podatkowego, kwoty nadpłaty, kwoty zwrotu podatku lub wysokości straty w wyniku tej korekty nie przekracza kwoty 1.000 zł, bądź wzywać podatników do złożenia korekty deklaracji oraz złożenia niezbędnych wyjaśnień, wskazując przyczyny z powodu których informacje zawarte w deklaracji podaje się w wątpliwość, zgodnie z art. 274 § 1 ustawy - Ordynacja podatkowa - pkt 1.2.3. lit. e str. 76-77 protokołu kontroli

16. W decyzjach dotyczących umorzenia w całości lub w części zaległości podatkowej zamieszczać wszystkie elementy wymienione w art. 210 § 1 ustawy - Ordynacja podatkowa, a w szczególności datę jej wydania, zgodnie z wymogiem określonym w art. 210 § 1 pkt 2 cytowanej ustawy - pkt 1.2.5.1. lit. b str. 80 protokołu kontroli.
17. W decyzjach w sprawie zwolnienia i ulgi w podatku rolnym z tytułu nabycia gruntów lub objęcia ich w trwale zagospodarowanie stosować prawidłowe okresy zwolnienia i ulg. Koniec pięcioletniego okresu zwolnienia w podatku rolnym ustalać do ostatniego dnia miesiąca, w którym zawarto umowę sprzedaży gruntów. Tą samą zasadę stosować przy udzielaniu zwolnienia po upływie pięcioletniego okresu zwolnienia polegającą na obniżeniu podatku rolnego o 75% w szóstym roku obowiązywania ulgi oraz obniżeniu o 50% podatku rolnego w siódmym roku obowiązywania ulgi, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1381 z późn. zm.) - pkt 1.2.5.2. lit. b str. 82 protokołu kontroli.
18. Zapisy regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Grunwald wprowadzonego zarządzeniem Nr 34/2010 Wójta Gminy Grunwald z dnia 24 września 2010 r. dostosować, w zakresie przyznawania nagród pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie powołania i umowy o pracę, do przepisu art. 36 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), zgodnie z którym pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na podstawie powołania lub umowy o pracę można przyznać nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej – pkt 2.1.1.1. str. 88-89 protokołu kontroli.
19. Maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników Urzędu Gminy ustalać zgodnie z tabelą pn. „miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania” stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 34/2010 Wójta Gminy Grunwald z dnia 24 września 2010 r. w sprawie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Grunwald – pkt 2.1.1.1.2. str. 91-92, pkt 2.1.1.1.4. str. 93-94, pkt 2.1.1.1.7. str. 95-97 protokołu kontroli.
20. W zarządzeniach wydawanych przez Wójta Gminy Grunwald w sprawie przyznania pracownikom Urzędu Gminy dodatku specjalnego powoływać się na:

- obowiązujący w jednostce regulamin wynagradzania, określający warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego – pkt 2.1.1.1.2. str. 91-92, pkt 2.1.1.1.5. str. 94-95 protokołu kontroli,
- obowiązujące przepisy prawa w dniu wydania zarządzenia, tj. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1787) – pkt 2.1.1.1.5. str. 94-95 protokołu kontroli.

21. Zaprzestać wypłacania premii Skarbnikowi Gminy Grunwald z tytułu powierzenia dodatkowych obowiązków. Warunki i zasady przyznawania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa zostały określone w § 5 ust. 5 obowiązującego w jednostce Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Grunwald stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 34/2010 Wójta Gminy Grunwald z dnia 24 września 2010 r., zgodnie z którym premia może być przyznana tylko pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, a nie powołania. Stosownie do przepisu art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202), pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny - pkt 2.1.1.1.3. str. 92-93 protokołu kontroli.

22. Na dowodach księgowych (np.: listach płac, poleceniach wyjazdu służbowego) zamieszczać numery identyfikacyjne oraz daty ich sporządzenia. Do ewidencji księgowej wprowadzać dowody księgowe spełniające wszystkie wymagania stawiane wobec dowodu księgowego określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.). Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy o rachunkowości, dowód księgowy powinien zawierać co najmniej określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego, datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu – pkt 2.1.1.2. str. 97-98, pkt 2.1.2.2. lit. f str. 108, pkt 2.1.3.1. str. 112, pkt 2.1.4.6. str. 115-116 protokołu kontroli.

23. Składki za dany miesiąc na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych opłacać nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca, tj. w terminie określonym

w art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442 z późn. zm.) zgodnie z wymogami określonymi w art. 47 ust. 4 ustawy – pkt 2.1.1.4. str. 99-102 protokołu kontroli.

24. W księgach rachunkowych dokonywać zapisów odzwierciedlających stan rzeczywiście, stosownie do jednej z zasad sprawdzenia ksiąg rachunkowych określonej w art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – pkt 2.1.1.4. str. 100-102, pkt 2.1.5.1.5. str. 130-132 protokołu kontroli.
25. Zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych pobrane od wynagrodzeń przekazywać na rachunek Urzędu Skarbowego do dnia 20 miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki, tj. w terminie wskazanym w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 z późn. zm.) – pkt 2.1.1.5. str. 102-104 protokołu kontroli.
26. Zarządzenie Nr 1/2012 Wójta Gminy Grunwald z dnia 2 stycznia 2012 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki i sposobu rozliczania kosztów przejazdu prywatnymi samochodami w podróżach służbowych zamiejscowych przez pracowników Urzędu Gminy Grunwald, doprowadzić do zgodności z obowiązującymi przepisami § 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.) w związku z § 3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167), które zobowiązują pracodawcę do ustalenia wysokości stawki za jeden kilometr przebiegu oraz uzależniają zwrot kosztów podróży z tytułu używania pojazdów prywatnych do celów służbowych od rodzaju pojazdu oraz pojemności skokowej silnika odpowiednio § 2 pkt 1, 2 i 3 oraz § 2 pkt 1 lit. a i b i § 2 pkt 2 i 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów

niebędących własnością pracodawcy. Zgodnie z § 3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, ustalona przez pracodawcę stawka za jeden kilometr przebiegu nie może być wyższa niż określona w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414 z późn. zm.), tj. dla samochodu osobowego: o pojemności silnika do 900 cm³ - 0,5214 zł, a o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ - 0,8358 zł, dla motocykla - 0,2302 zł, a dla motoroweru - 0,1382 zł – pkt 2.1.2.2. str. 105-106 protokołu kontroli.

27. Zaprzestać ustalania stawek za 1 km przebiegu pojazdu niebędącego własnością pracodawcy dla pracowników jednostek organizacyjnych podległych Gminie. Wyegzekwować od kierowników jednostek organizacyjnych podległych Gminie ustalenie wysokości stawki za 1 km przebiegu pojazdu niebędącego własnością pracodawcy oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy. Zobowiązać kierowników jednostek organizacyjnych podległych Gminie aby przy ustalaniu powyższych zasad mieli na uwadze przepisy § 3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej oraz § 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy – pkt 2.1.2.2. str. 106 protokołu kontroli.

28. Przestrzegać przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej w szczególności:

- egzekwować od pracowników dokonywanie rozliczenia kosztów podróży służbowej w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży, stosownie do § 5 ust. 1 rozporządzenia - pkt 2.1.2.2. lit. a str. 107 protokołu kontroli,

- na poleceniach wyjazdów służbowych wskazywać miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej, stosownie do wymogu określonego w § 6 ust. 1 rozporządzenia – pkt 2.1.2.2. lit. b str. 107 protokołu kontroli,
 - ustalając należność przysługującą pracownikowi z tytułu podróży służbowej przestrzegać zasad określonych w § 2 rozporządzenia, tj. podróż służbowa rozliczać zgodnie z terminem i miejscem określonym (wskazany) przez pracodawcę na druku delegacji (poleceniu wyjazdu służbowego) – pkt 2.1.2.2. lit. c str. 107-108 protokołu kontroli.
29. W przypadku rozliczania podróży służbowych przez kierownika Urzędu Gminy (Wójta) odbytej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy stosować przepisy wewnętrzne, tj. zarządzenie Wójta Gminy Grunwald wydane na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, w którym zostały ustalone stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu w zależności od rodzaju pojazdu oraz pojemności skokowej silnika – pkt 2.1.2.2. lit. d str. 108 protokołu kontroli.
30. Umowę o używanie pojazdu (niebędącego własnością pracodawcy) do celów służbowych na jazdy lokalne dla Wójta Gminy Grunwald zawierać zgodnie z art. 8 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202). Czynności z zakresu prawa pracy wobec wójta, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady gminy, a pozostałe czynności, w tym podpisywanie umów o używanie pojazdu do celów służbowych - wyznaczona przez wójta osoba zastępująca lub sekretarz gminy – pkt 2.1.3. str. 108-109 protokołu kontroli.
31. Ustalając zwrot kosztów używania przez pracownika pojazdu (samochodu osobowego) do jazd lokalnych w celach służbowych przestrzegać przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy, w szczególności:
- w pisemnych oświadczeniach o używaniu przez pracownika pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu zawierać wszystkie dane dotyczące pojazdu

- w tym pojemność silnika, markę pojazdu, numer rejestracyjny, zgodnie z wymaganiami określonymi w § 4 ust. 1 rozporządzenia – pkt 2.1.3.1.1. lit. a str. 110 protokołu kontroli,
- oświadczenia o używaniu przez pracownika pojazdu do celów służbowych przyjmować po upływie miesiąca, którego dotyczy, zgodnie z zasadami ustalania kosztów używania pojazdu do celów służbowych określonymi w § 4 ust. 1 rozporządzenia – pkt 2.1.3.1. lit. c str. 110-111 protokołu kontroli,
 - kwotę ustalonego ryczału używania pojazdu do celów służbowych zmniejszać o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych, stosownie do § 4 ust. 2 rozporządzenia – pkt 2.1.3.1. lit. d str. 111-112 protokołu kontroli.
32. Egzekwować od Radnych Gminy Grunwald składanie oświadczeń majątkowych z zachowaniem terminów określonych w art. 24h ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), stosownie do treści którego m.in. kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez radnego co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego. W przypadku niedotrzymania w/w terminu odpowiednio, przewodniczący rady gminy, wojewoda lub wójt w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia niedotrzymania terminu wzywa osobę, która nie złożyła oświadczenia do jego niezwłocznego złożenia wyznaczając dodatkowy czternastodniowy termin, który liczony jest od dnia skutecznego dostarczenia wezwania, stosownie do art. 24h ust. 5a ustawy o samorządzie gminnym – pkt 2.1.4.8. str. 117-118 protokołu kontroli.
33. Odstąpić od przyjmowania wydawanych przez dyrektorów samorządowych instytucji kultury, tj. Gminnego Ośrodka Kultury w Gierzwałdzie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Gierzwałdzie, upoważnień do wykonywania wszelkich czynności w zakresie gospodarki finansowej samorządowych instytucji kultury pracownikom Urzędu Gminy Grunwald. Zgodnie z przepisami art. 53 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki i tylko kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej

pracownikom tej jednostki. Kierownicy (dyrektorzy) wskazanych jednostek nie mogą upoważnić pracowników innej jednostki organizacyjnej, w tym pracowników Urzędu, do wykonywania określonych obowiązków z zakresu gospodarki finansowej jednostek podległych Gminie Grunwald – pkt 2.1.5. str. 118-119 protokołu kontroli.

34. Zaprzestać prowadzenia przez Urząd Gminy obsługi finansowo księgowej (w tym ZFŚS) Gminnego Ośrodka Kultury w Gierzwałdzie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Gierzwałdzie w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), w myśl którego jednostka może powierzyć prowadzenie ksiąg rachunkowych przedsiębiorcy prowadzącemu działalność gospodarczą z zakresu usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, zgodnie z art. 76a ust. 3 cytowanej wyżej ustawy. Urząd Gminy w rozumieniu ustawy o rachunkowości nie jest przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą z zakresu usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych – pkt 2.1.5. str. 118-119 protokołu kontroli.
35. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy przekazywać na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazywać co najmniej 75% równowartości odpisów, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.) – pkt 2.1.5.1.1. str. 120-123, pkt 2.1.5.1.2. str. 123-124, pkt 2.1.5.1.3. str. 124-126 protokołu kontroli.
36. Przeciętną planowaną w danym roku kalendarzowym liczbę zatrudnionych w Urzędzie Gminy Grunwald, korygować w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmującej pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), zgodnie z § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349). W celu prawidłowego ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym stosować zasady określone w § 3 rozporządzenia, stosownie do treści którego przy obliczaniu przeciętnej liczby zatrudnionych

w danym roku kalendarzowym (obrachunkowym) dodaje się przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę dzieli się przez 12 – pkt 2.1.5.1.1. str. 120-123, pkt 2.1.5.1.2. str. 123-124, pkt 2.1.5.1.3. str. 124-125 protokołu kontroli.

37. Przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 45/2012 Wójta Gminy Grunwald z dnia 24 października 2012 r., w szczególności:

- egzekwować od pracowników Urzędu Gminy Grunwald wywiązywanie się z obowiązku składania oświadczeń o wysokości dochodu na osobę w rodzinie będących warunkiem niezbędnym do przyznania dofinansowania z funduszu, zgodnie z § 3 regulaminu ZFŚS obowiązującego w jednostce – pkt 2.1.5.1.4. str. 126-128, pkt 2.1.5.1.6. str. 132-133 protokołu kontroli,
- przyznawanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależniać od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z funduszu, stosownie do postanowień zawartych w § 3 i 6 regulaminu oraz art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – pkt 2.1.5.1.4. str. 126-128, pkt 2.1.5.1.6. str. 132-133 protokołu kontroli.

38. Prawidłowo ustalać średnioroczną strukturę zatrudnienia nauczycieli z uwzględnieniem sposobu określonego w § 3 ust. 6-8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 stycznia 2010 r. w sprawie sposobu opracowywania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 6, poz. 35 z późn. zm.) - pkt 2.1.7.5.2.2. str. 141-143 protokołu kontroli.

39. Jednorazowe dodatki uzupełniające ustalone proporcjonalnie do okresu zatrudnienia oraz osobistej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela wypłacać w terminie do dnia 31 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku, dla którego wyliczono kwotę dodatku, zgodnie z art. 30a ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191) - pkt 2.1.7.6. str. 144 protokołu kontroli.

40. Wartość zamówienia, którego przedmiotem są roboty budowlane, ustalać nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z zasadami przygotowania postępowania określonymi w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) - pkt 2.2.1. ppkt 3 str. 146 protokołu kontroli.
41. 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.) oraz art. 5a ust. 1 lub ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) przygotować projekt i przedłożyć Radzie Gminy do uchwalenia roczny lub wieloletni program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w terminie umożliwiającym Radzie Gminy podjęcie uchwały do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu, tj. w terminie wskazanym w art. 5a ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Przy uchwalaniu programu współpracy przestrzegać zasad wskazanych w art. 5a ust. 1 cytowanej ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – pkt 2.3.2. str. 152 protokołu kontroli.
42. Udzielając dotacji na realizację zadań publicznych zleczonych organizacjom pozarządowym lub podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przestrzegać postanowień:
- art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), który stanowi między innymi, że zlecanie zadań i udzielanie dotacji celowych na cele publiczne, związane z realizacją zadań jednostki samorządu terytorialnego, dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
 - art. 11 ust. 2 w zw. z art. 4 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które stanowią, że wspieranie oraz powierzanie zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, realizowane lub zlecane

- do realizacji organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w art. 13 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011 r. Nr 6, poz. 25) w zakresie egzekwowania od organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składanie ofert oraz sprawozdań z wykonania zadania publicznego na właściwych wzorach określonych odpowiednio jako załącznik nr 1 i 3 do rozporządzenia oraz zawierania umów o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego i udzielenie dotacji celowej w/w organizacjom na właściwym wzorze zgodnym z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia,
 - uchwały Rady Gminy Grunwald z siedzibą w Gierzwałdzie w sprawie programu współpracy Gminy Grunwald z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, uchwalonej na podstawie art. 5a ust. 1 lub ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w terminie wskazanym w art. 5a ust. 1 ustawy
 - pkt 2.3.2. str. 153-155 protokołu kontroli.
43. Dotację dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, udzielać na każdego ucznia w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Grunwald, tj. zgodnie art. 90 ust. 2a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) – pkt 2.4.1.1.2. str. 159-162 protokołu kontroli.
44. Przeprowadzać kontrolę prawidłowości wykorzystania udzielonych dotacji z budżetu Gminy Grunwald, zgodnie z uprawnieniem wynikającym z art. 90 ust. 3e ustawy o systemie oświaty. Kontrolę prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji niepublicznym jednostkom systemu oświaty przeprowadzać w trybie i zgodnie z zakresem kontroli ustanowionym w uchwale

Nr XLII/235/2014 Rady Gminy Grunwald z siedzibą w Gierzwaldzie z dnia 13 czerwca 2014 r., podjętej na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty – pkt 2.4.1.1.4. str. 166 protokołu kontroli.

45. Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym przygotować i przedłożyć Radzie Gminy Grunwald z siedzibą w Gierzwaldzie projekt uchwały w sprawie zmian zapisu § 4 uchwały Nr XLII/235/2014 Rady Gminy Grunwald z siedzibą w Gierzwaldzie z dnia 13 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych przedszkolom, punktom przedszkolnym, szkołom, prowadzonym na terenie Gminy Grunwald przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania, który należy doprowadzić do zgodności z obowiązującym art. 90 ust. 2d ustawy o systemie oświaty - pkt 2.4.1.2. str. 170-171, pkt 2.4.1.3. str. 177-178 protokołu kontroli.
46. Wysokość dotacji z budżetu Gminy Grunwald dla innych form wychowania przedszkolnego, tj. punktów przedszkolnych funkcjonujących na terenie Gminy Grunwald, których organem prowadzącym są podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego, ustalać na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego w wysokości nie niższej niż 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez gminę, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę - pod warunkiem, że osoba prowadząca niepubliczną formę wychowania przedszkolnego poda organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji. W przypadku braku na terenie gminy przedszkola publicznego podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę na prowadzenie przedszkola publicznego, zgodnie z przepisem art. 90 ust. 2d ustawy o systemie oświaty – pkt 2.4.1.2.2. str. 172-173, pkt 2.4.1.3.2. str. 178-180 protokołu kontroli.

47. Dotacje dla niepublicznych jednostek systemu oświaty funkcjonujących na terenie Gminy Grunwald przekazywać w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, zgodnie z art. 90 ust. 3c ustawy o systemie oświaty – pkt 2.4.1.2.4. str. 174-175, pkt 2.4.1.3.4. str. 180-182 protokołu kontroli.
48. Dotacji przysługującej na każdego ucznia oddziału rocznego wychowania przedszkolnego Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Dylewie udzielać zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 827 z późn. zm.), która weszła w życie w dniu 1 września 2013 r. Do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych stosować odpowiednio przepisy art. 90 ust. 2b ustawy o systemie oświaty w brzmieniu nadanym ustawą o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, zgodnie z którym dotacje dla niepublicznych przedszkoli niespełniających warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1b, przysługują na każdego ucznia w wysokości nie niższej niż 75% ustalonych w budżecie danej gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę, pod warunkiem że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole poda organowi właściwemu do udzielania dotacji informację o planowanej liczbie uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji. W przypadku braku na terenie gminy przedszkola publicznego, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę na prowadzenie przedszkola publicznego – pkt 2.4.1.4. str. 182-183 protokołu kontroli.
49. Wydatki klasyfikować w odpowiednich paragrafach zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 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. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.) - pkt 3. str. 184 protokołu kontroli.

50. Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym przygotować projekt uchwały i przedłożyć Radzie Gminy Grunwald do uchwalenia wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy opracowany na co najmniej pięć kolejnych lat, zgodnie z wymogiem art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 150). Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy powinien obejmować m. in. zasady polityki czynszowej oraz warunki obniżenia czynszu, zgodnie z art. 21 ust. 2 pkt 4 cytowanej wyżej ustawy - pkt 1.1. str. 185 protokołu kontroli.
51. Przestrzegać przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518 z późn. zm.) 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), w szczególności:
- a) w ogłoszeniu o przetargu ustnym nieograniczonym na zbycie nieruchomości zawierać wszystkie informacje wymagane w § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości, w tym informacje o obciążeniach nieruchomości i zobowiązaniach, których podmiotem jest nieruchomość, zgodnie z § 13 pkt 3 i 4 rozporządzenia - pkt 1.3.1. ppkt 8 tiret trzecie str. 188, pkt 1.3.2. ppkt 8 tiret trzecie str. 193 protokołu kontroli,
 - b) wypełniać obowiązek wynikający z zapisu art. 41 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, tj. dokumentować potwierdzenie odbioru pisma przez nabywcę lub najemcę, którym organizator przetargu zawiadamia osobę ustaloną jako nabywcę nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości, stosownie do wymogu art. 6 ust. 1 pkt 1 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.) - pkt 1.3.1. ppkt 20 str. 191-192, pkt 1.3.2. ppkt 23 str. 197-198 protokołu kontroli,

c) podczas postępowania dotyczącego sprzedaży nieruchomości w drodze bezprzetargowej sporządzać w miejsce protokołów uzgodnień protokoły z rokowań. Zgodnie z art. 28 ust. 2 i 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami, warunki zbycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej ustala się w rokowaniach przeprowadzonych z nabywcą, a protokół z rokowań stanowi podstawę do zawarcia umowy – pkt 1.4.1. ppkt 8 str. 200, pkt 1.4.2. ppkt 8 str. 201 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
Gminy Grunwald.
2. Członek Kolegium
nadzorujący jednostkę.
3. A/a.