



RIO-KF-4104-18/2020

Bydgoszcz, dnia 17 lipca 2020 r.

Pan
Waldemar Kuszewski
Burmistrz Więcborka
ul. Mickiewicza 22
89-410 Więcbork

Na podstawie art. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2137) oraz § 4 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 lipca 2004 r. w sprawie siedzib i zasięgu terytorialnego regionalnych izb obrachunkowych oraz szczegółowej organizacji izb, liczby członków kolegium i trybu postępowania (Dz. U. Nr 167, poz. 1747), Regionalna Izba Obrachunkowa w Bydgoszczy przeprowadziła w Urzędzie Miejskim w Więcborku kontrolę kompleksową gospodarki finansowej i zamówień publicznych Gminy Więcbork, udokumentowaną protokołem kontroli Nr RIO/KF/18/2020 z dnia 20 maja 2020 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono Panu Burmistrzowi w dniu jego podpisania.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli, Regionalna Izba Obrachunkowa w Bydgoszczy, stosownie do art. 9 ust. 2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, przekazuje Panu Burmistrzowi niniejsze

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1) w zakresie ustaleń ogólno-organizacyjnych

- niezatrudnienie Sekretarza w Urzędzie Miejskim w Więcborku (strony 4-5 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/I/2, 18/20/I/4),

Wymóg utworzenia stanowiska sekretarza gminy wynika z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a nabór kandydatów na wolne stanowisko sekretarza przeprowadza się nie później niż w ciągu 3 miesięcy od zwolnienia stanowiska. Przepisy ustawy nie zezwalają kierownikowi jednostki na obsadzenie stanowiska sekretarza w drodze powierzenia pełnienia obowiązków (nie ma zastosowania przepis art. 21 przywołanego aktu prawnego).

Przeprowadzona kontrola wykazała, że Burmistrz Więcborka przeprowadził dwa konkursy na stanowisko sekretarza gminy (jeden w 2017 r. oraz kolejny w 2019 r.), jednakże „z powodu niespełnienia w sposób wystarczający oczekiwań pracodawcy”, żaden z kandydatów nie został zatrudniony.

Ponadto ustalono, że zadania przypisane w sekretarzowi gminy w regulaminach organizacyjnych (zarządzenie Nr 0050.85.2016 z dnia 1 grudnia 2016 r. oraz Nr 0050.80.2019 z dnia 13 września 2019 r.), zostały powierzone Zastępcy Burmistrza (zakres zadań, uprawnień i obowiązków z dnia 22 grudnia 2014 r.)

W związku z powyższym stwierdzono niewykonanie wniosku Nr 1 z wystąpienia pokontrolnego RIO-KF-4104-24/2016 z dnia 3 października 2016 r.

Odpowiedzialność za niniejsze ponosi Burmistrz Więcborka, na podstawie art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w związku z art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

- niezaktualizowanie w latach 2009-2020 podstawy prawnej „Regulaminu przyznawania i wypłacania nagród w Urzędzie Miejskim w Więcborku”, wprowadzonego w oparciu o § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r., obowiązującego do dnia 1 kwietnia 2009 r. (strona 88 protokołu kontroli, akta kontroli 18/20/III.2.1/1),

Odpowiedzialność za powstanie nieprawidłowości ponosi Burmistrz Więcborka, który zgodnie z art. 39 ust. 2 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych uprawniony jest do określenia warunków przyznawania nagród dla pracowników.

- dopuszczenie w „Regulaminie przyznawania i wypłacania nagród w Urzędzie Miejskim w Więcborku” możliwości przyznawania nagród z okazji Dnia Pracownika Samorządowego bez zastosowania jakichkolwiek kryteriów ich przydzielenia (strona 89 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/III.2.1/1),

Stosownie do art. 36 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, pracownikowi można przyznać nagrodę wyłącznie za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

Odpowiedzialność za powstanie nieprawidłowości ponosi Burmistrz Więcborka, który zgodnie z art. 39 ust. 2 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych uprawniony jest do określenia warunków przyznawania nagród dla pracowników

- zawarcie w dniu 19 grudnia 2018 r. z Burmistrzem Więcborka „Porozumienia o wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego w trakcie kolejnego zatrudnienia” przez Zastępcę Burmistrza, zamiast przez Przewodniczącego Rady Miejskiej (strony 91-93 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/III.2.1/4),

Na podstawie art. 171 § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy możliwe jest zawarcie porozumienia o wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego w trakcie kolejnego zatrudnienia. W przypadku stosunku pracy burmistrza, czynności z zakresu prawa pracy, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady gminy, a pozostałe czynności - wyznaczona przez burmistrza osoba zastępująca lub sekretarz gminy. Najistotniejsze oświadczenia woli dotyczące ustalenia wynagrodzenia oraz wszystkich czynności z zakresu prawa pracy związanych z rozpoczęciem i zakończeniem zatrudnienia na stanowisku burmistrza powierzono odpowiednio radzie miejskiej oraz przewodniczącemu rady. Kwestia rozliczenia urlopu wypoczynkowego jest bezpośrednio związana z zakończeniem zatrudnienia, gdyż wykorzystanie urlopu wypoczynkowego wpływa na wysokość zobowiązań pracodawcy wobec pracownika, a informacja o wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego umieszczana jest w świadectwie pracy wydawanym po zakończeniu stosunku pracy. Jednocześnie zawarcie porozumienia o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w kolejnym stosunku pracy wpływa na określenie uprawnień pracowniczych w następnym okresie zatrudnienia. Wobec powyższego podpisanie porozumienia w sprawie wykorzystania urlopu w następnej kadencji przez Zastępcę Burmistrza stanowi naruszenie art. 8 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Odpowiedzialność za powyższą nieprawidłowość ponosi Zastępca Burmistrza, który podpisał porozumienie w dniu 19 grudnia 2018 r.

- nieokreślenie przez Burmistrza Więcborka formy przekazywania sprawozdań budżetowych, czym naruszono § 12 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, zgodnie z którym kierownicy jednostek albo kierownicy jednostek obsługujących przekazują do zarządu jednostki samorządu terytorialnego sprawozdania w formie określonej przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego (strony 171-172 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/V/3-4),

Podczas kontroli nieprawidłowość została usunięta, poprzez wydanie przez Burmistrza Więcborka zarządzenia Nr 0050.38.2020 z dnia 8 maja 2020 r. w sprawie określenia formy przekazywania sprawozdań przez kierowników jednostek organizacyjnych w Gminie Więcbork, zatem odstąpiono od wydania wniosku pokontrolnego.

- nieprawidłowe opracowanie polityki rachunkowości, wprowadzonej zarządzeniem Nr 0050.16.2019 z dnia 13 lutego 2019 r. z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019 r., poprzez:
 - a) niedostosowanie w Zakładowym Planie Kont dla Urzędu Miejskiego opisu konta 130 „*Rachunek bieżący jednostki*” do faktycznie przyjętych w jednostce rozwiązań, polegających na prowadzeniu wspólnego rachunku bankowego dla budżetu oraz Urzędu (akta kontroli Nr 18/20/I/6),
 - b) wprowadzenie w wykazie kont dla Urzędu Miejskiego konta 134 „*Kredyty bankowe*” (akta kontroli Nr 18/20/I/6),
 - c) ustalenie w Zakładowym Planie Kont dla Urzędu Miejskiego zasad klasyfikacji zdarzeń na kontach 222 „*Rozliczenie dochodów budżetowych*” oraz 223 „*Rozliczenie wydatków budżetowych*”, które są właściwe co do sensu ekonomicznego dla analogicznych kont funkcjonujących w planie kont dla budżetu Gminy Więcbork (akta kontroli Nr 18/20/I/6).

2) w zakresie gospodarki kasowej

- wykazanie w skróconych raportach kasowych wydatków z dni: 21 czerwca 2019 r., 24 czerwca 2019 r., 25 czerwca 2019 r. oraz 27 czerwca 2019 r. stanu ewidencyjnego gotówki w kasie niezgodnego ze stanem rzeczywistym na łączną kwotę 2.255,54 zł (strony 16-19 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/II.1/2-4),

Na podstawie dowodów potwierdzających rozchód gotówki z kasy kontrolujący ustalili, że:

- a) 21 czerwca 2019 r. dokonano wypłat na kwotę 290,30 zł,
- b) 24 czerwca 2019 r. zrealizowano wypłaty w łącznej wysokości 448,54 zł,
- c) 25 czerwca 2019 r. wypłacono kwotę 192,26 zł,

które nie zostały zaewidencjonowane w raporcie kasowym pod datą ich dokonania. W konsekwencji w skróconych raportach kasowych wydatków z ww. dni nie wykazano żadnych obrotów i ujęto stan gotówki w kasie (pogotowie kasowe) w wysokości 5.000,00 zł. Rzeczywisty stan pogotowia kasowego wynosił odpowiednio: 4.709,70 zł, 4.261,16 zł oraz 4.068,90 zł.

Następnie w dniu 26 czerwca 2019 r. pobrano z banku do kasy gotówkę w wysokości uwzględniającej wskazane powyżej wypłaty (dokonując tym samym uzupełnienia pogotowia kasowego) oraz zaewidencjonowano je w raporcie kasowym.

Podobnie w dniu 27 czerwca 2019 r. wydatkowano z kasy 1.324,44 zł, których nie ujęto w raporcie kasowym, wykazując ewidencyjny stan gotówki w kasie w wysokości 5.000,00 zł, zamiast rzeczywistego, tj. 3.675,56 zł. Uzupełnienia pogotowia kasowego oraz ujęcia zrealizowanych uprzednio wypłat dokonano w dniu 28 czerwca 2019 r.

Powyższym działaniem naruszono art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zgodnie z którym księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli ujęcie wpłat i wypłat gotówką następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

Ponadto stosownie do zapisów obowiązującej „Instrukcji kasowej”, stanowiącej załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 0050.110.2017 Burmistrza Więcborka z dnia 29 grudnia 2017 r., zapisy w raporcie kasowym powinny być dokonywane w ujęciu chronologicznym, w dniu, w którym przychód lub rozchód gotówki rzeczywiście miał miejsce, a wszystkie dowody kasowe dotyczące wpłat i wypłat gotówki dokonywane w danym dniu, powinny być w tym dniu wpisane do raportu kasowego sporządzonego przez kasjera.

Skrócone raporty kasowe wydatków zostały sporządzone przez Inspektora ds. obsługi kasy, a następnie sprawdzone przez Skarbnika Gminy, co zostało potwierdzone złożeniem podpisów.

Odpowiedzialność za niebieżące ujmowanie rozchodu gotówki w raporcie kasowym ponoszą Inspektor ds. obsługi kasy na podstawie zakresu zadań, uprawnień i obowiązków z dnia 9 września 2011 r. oraz Skarbnik Gminy, która zgodnie z zakresem zadań, uprawnień i obowiązków sprawuje nadzór nad prowadzeniem obsługi kasowej.

3) w zakresie księgowości

- zaewidencjonowanie w 2018 r. w księgach rachunkowych budżetu na koncie 133-3 oraz w księgach rachunkowych Urzędu na koncie 130-3 operacji dokonanych na rachunku bankowym prowadzonym dla Projektu „*Więcborski Maluszek*”, którego dysponentem, jest Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku oraz wykazanie na ww. kontach sald w wysokości 140.064,92 zł (strony 22-26 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/II.1/6, 18/20/II.1/9-12, 18/20/II.1/16-18),

W wyniku kontroli stwierdzono, że w księgach rachunkowych budżetu na koncie 133-3 oraz w księgach rachunkowych Urzędu na koncie 130-3 figurowało saldo w wysokości 140.064,92 zł, dotyczące stanu środków na rachunku bankowym pomocniczym o numerze 98 8162 0003 0000 3681 2000 0360, wyodrębnionym dla Projektu „*Więcborski Maluszek*”. Ustalono, że posiadaczem konta jest Gmina Więcbork, natomiast dysponentem jednostka organizacyjna Gminy - Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku (potwierdzenie otwarcia rachunku z dnia 2 października 2018 r.). Powyższe znalazło odzwierciedlenie w zapisach umowy Nr UM_SE.433.1.741.2018 o dofinansowanie ww. Projektu z dnia 15 listopada 2018 r., zawartej pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim, a Gminą Więcbork, w której w § 4 ust. 18 postanowiono, iż „*Projekt będzie realizowany przez Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku (...)*”.

Kontrolującym przedłożono kserokopię zawiadomienia o wysokości sald rachunków bankowych, posiadanych przez Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej, wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r., na którym figurowało saldo ww. rachunku w wysokości 140.095,60 zł (140.064,92 zł – środki w ramach projektu, 30,68 zł – odsetki).

Należy wskazać, że zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jednostki zobowiązane są do rzetelnego i jasnego przedstawiania swojej sytuacji majątkowej i finansowej, zatem w ewidencji księgowej budżetu oraz Urzędu powinny zostać ujęte wyłącznie operacje gospodarcze, prowadzone na rachunkach bankowych, których dysponentem jest Urząd Miejski w Więcborku, a nie jednostka organizacyjna Gminy.

W złożonych na powyższą okoliczność wyjaśnieniach, Skarbnik Gminy wskazała, że „*Zgodnie z informacją złożoną przez Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej*

w Więcborku (...), w księgach Klubu dziecięcego wykazywane jest saldo rachunku bankowego do obsługi projektu „Więcborski Maluszek” (...) w kwocie 140.095,60 zł. Z uwagi na fakt, iż rachunek (...) jest w dyspozycji Biura (...) ewidencję księgową prowadzi w/w biuro (...).”

Konsekwencją wykazania w ewidencji budżetu oraz Urzędu na dzień 31 grudnia 2018 r. salda ww. rachunku w wysokości 140.064,92 zł było zawyżenie stanów środków na rachunkach bankowych, wykazanych w:

- a) sprawozdaniu Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego na koniec 2018 r.,
 - b) bilansie jednostki budżetowej (Urzędu Miejskiego w Więcborku) w poz. III.1.2 „Środki pieniężne na rachunkach bankowych”,
 - c) bilansie z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego poz. I.1.1. „Środki pieniężne budżetu”.
- nieujęcie w 2018 r. w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego operacji dokonanych na wydzielonym rachunku bankowym Nr 13 8162 0003 0000 3564 2000 0600 w kwocie 161,07 zł (strony 22-24 protokołu kontroli),
- naruszenie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz zasad funkcjonowania kont, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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, poprzez:
- a) nieprowadzenie w 2018 r. w księgach rachunkowych budżetu konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” (strona 176 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/V/6),
W wyniku kontroli ustalono, że zgodnie z zapisami w polityce rachunkowości, obowiązującej do końca 2018 r., „Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” nie jest prowadzone w ewidencji budżetu Gminy Więcbork”. Skarbnik Gminy wyjaśniła, że przelewy zrealizowanych przez jednostki budżetowe dochodów ewidencjonowano na stronie Wn konta 133 „Rachunek budżetu” w korespondencji ze stroną Ma konta 901 „Dochody budżetu”. W dniu 13 lutego 2019 r. wprowadzone zostały nowe zasady rachunkowości, w których określono sposób prowadzenia ewidencji na koncie 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, a ww. konto zostało wprowadzone do ksiąg rachunkowych budżetu Gminy.
 - b) nieprowadzenie w 2019 r. ewidencji szczegółowej do konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” wg poszczególnych jednostek budżetowych (strony 173-174 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/V/5-7),
 - c) zaewidencjonowanie w 2019 r. lokat wolnych środków pieniężnych należących do jednostki samorządu terytorialnego (Gminy) w łącznej kwocie 8.500.000,00 zł na koncie 260 „Zobowiązania finansowe”, zamiast na koncie 133 „Rachunek budżetu” (strony protokołu 147-148, akta kontroli Nr 18/20/III.3/9-10),
Przyczyną nieprawidłowości była błędna interpretacja przepisów. Kontrolujący udzielili Skarbnikowi Gminy instruktażu w zakresie prawidłowego ewidencjonowania lokat na koncie 133 „Rachunek budżetu”. W związku z powyższym odstąpiono od wydania zalecenia pokontrolnego.
 - d) prowadzenie w latach 2018-2019 ewidencji szczegółowej gruntów w sposób nieprzewidziany w zasadach (polityce) rachunkowości, tj. w programie Excel (strony 43-44 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/II.2/6-8),
Kierownik jednostki, stosownie do wymogów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustalił zasady prowadzenia ksiąg

pomocniczych do konta 011 „Środki trwałe” wskazując, iż jako urządzenia analityczne do ewidencji składników majątku mogły być stosowane:

- księgi inwentarzowe, stanowiące wykaz poszczególnych obiektów inwentarzowych, prowadzone z zachowaniem chronologii wypisywania kolejnych przyjmowanych do eksploatacji obiektów oraz ich rozchodów,
- karty analityczne środków trwałych (identyfikacyjne) prowadzone za pomocą programu komputerowego „Środki trwałe”, zawierające m.in. informacje dotyczące numeru inwentarzowego, nazwy środka trwałego oraz wartości początkowej.

Podczas kontroli stwierdzono, że w programie „Środki trwałe” prowadzono księgi pomocnicze, w których ujmowano składniki majątkowe zakwalifikowane do grup 1-8, z wyłączeniem grupy 0 (grunty). Kontrolującym przedłożono tabelę pn. „Ewidencja gruntów Gminy Więcbork” wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. oraz 31 grudnia 2019 r., stanowiącą wydruk z programu Excel, sporządzoną przez Inspektora ds. Gospodarki Nieruchomościami. W zestawieniu zawarto dane dotyczące: numeru geodezyjnego działki, wartości nieruchomości, ceny za m², powierzchni w m², obrębu geodezyjnego oraz informację, iż właścicielem gruntów jest Gmina Więcbork zgodnie z treścią ksiąg wieczystych.

W złożonych wyjaśnieniach Burmistrz poinformował, że „Ewidencja analityczna prowadzona jest w formie tabeli excel (...) przez Referat Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami”. Kierownik jednostki zajął stanowisko, iż specyfika składnika majątku, jakim są grunty, nie nakłada obowiązku dokonywania odpisów amortyzacyjnych, co umożliwia „prowadzenie ewidencji analitycznej w uproszczonym zakresie (...) z pominięciem programu „Środki trwałe”. Ponadto Skarbnik Gminy wskazała, że „Ustawa o rachunkowości dopuszcza stosowanie uproszczeń (art. 4 ust. 4) pod warunkiem, że nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na realizację obowiązku jakim jest przedstawienie m. in sytuacji majątkowej. Prowadzona ewidencja pozwala ustalić wartość majątku jakim są grunty na każdy dzień sprawozdawczy”.

Ustosunkowując się do złożonych wyjaśnień należy wskazać, że Burmistrz jednoznacznie ustalił w polityce rachunkowości sposób prowadzenia ksiąg pomocniczych dla środków trwałych, nie przewidując w tym zakresie żadnych uproszczeń. Stosownie bowiem do art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jednostka może w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować uproszczenia, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na realizację przez nią obowiązku rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego. Zatem możliwość stosowania uproszczeń jest uzależniona od ich opisanie w obowiązujących zasadach rachunkowości.

Ponadto należy podkreślić, że księgi pomocnicze, stanowiące zgodnie z art. 13 ust. 1 pkt 3 ww. ustawy element ksiąg rachunkowych, powinny być:

- trwale oznaczone nazwą jednostki,
- prowadzone w sposób zapewniający niezmiennosc dokonanych w nich zapisów,
- otwierane na dzień rozpoczynający rok obrotowy oraz zamykane na dzień kończący rok obrotowy.

Prowadzona w kontrolowanej jednostce ewidencja w programie Excel nie spełniała powyższych wymogów.

- e) ujęcie na koncie 101 „Kasa” operacji wypłat gotówki z kasy pod datą ostatniego dnia miesiąca, tj. 30 czerwca 2019 r., na łączną kwotę 52.420,60 zł, zamiast pod datą

dokonania poszczególnych operacji gospodarczych (strony 19-20 protokołu kontroli, akta kontroli Nr: 18/20/II/2-2a, 18/20/II/5),

Powyższą nieprawidłowość stwierdzono na podstawie objętych kontrolą skróconych raportów kasowych wydatków sporządzonych w okresie od 21 czerwca 2019 r. do 28 czerwca 2019 r.

- f) niedokonanie w 2018 r. okresowych przeksięgowania salda konta 130 „*Rachunek bieżący jednostki*” w zakresie zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800 „*Fundusz jednostki*” oraz w zakresie dochodów - na stronę Wn konta 800 (strony 22-26 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/II.1/8, 18/20/II.1/11-12, 18/20/II.1/16, 18/20/II.1/18),

Konsekwencją nieprawidłowości było wykazanie sald kont:

- 130-1 „*Rachunek bieżący*”, którego obroty i saldo były analogiczne do zaewidencjonowanych na koncie 133-1 „*Rachunek bieżący*” w księgach rachunkowych budżetu,
- 130-2 „*Rachunek bieżący – opl. śmieciowa*”, którego obroty i saldo były tożsame z ujętymi na koncie 133-2 „*Rach. Bieżący – opl. śmieciowa*” w księgach rachunkowych budżetu,

w łącznej kwocie 5.919.990,50 zł w bilansie Urzędu Miejskiego w Więcborku, sporządzonym wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. w poz. B.III.1.2. „*Środki pieniężne na rachunkach bankowych*”.

Wskazać należy, że Urząd Miejski w Więcborku nie dysponuje wyodrębnionym rachunkiem bankowym, a dochody i wydatki bezpośrednio są realizowane z rachunku budżetu (konto 133). W konsekwencji obroty Urzędu związane z jego dochodami i wydatkami powinny być księgowane w ewidencji urzędu (jednostki budżetowej) jako zapisy wtórne, tj. dodatkowo na koncie 130 w korespondencji z właściwym kontem dla danej operacji gospodarczej. Zasada ta obowiązuje także w odniesieniu do tych dochodów, które wpływają bezpośrednio na konto 133, a nie są ujęte w planach finansowych samorządowych jednostek budżetowych, jednakże stanowią przychody urzędu jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z § 9 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. W takim przypadku, w myśl zasad funkcjonowania konta 130, określonych w załączniku Nr 3 do przywołanego rozporządzenia, saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800 „*Fundusz jednostki*”, a w zakresie dochodów na stronę Wn tego konta.

- g) ujęcie w 2019 r. w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego operacji gospodarczych, które ze względu na treść ekonomiczną podlegają ewidencji wyłącznie w księgach rachunkowych budżetu, a mianowicie:

- zobowiązania z tytułu kredytu, na koncie 134 „*Kredyty bankowe*”, którego saldo na dzień 31 grudnia 2019 r wyniosło 1.131.134.23 zł (strona 143 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/III.3/8),
- rozliczeń z jednostkami budżetowymi Gminy Więcbork z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych, na koncie 222 „*Rozliczenie dochodów budżetowych*” (strony 173-174 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/V/5-7),

- rozliczeń z jednostkami budżetowymi Gminy Więcbork z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych, na koncie 223 „*Rozliczenie wydatków budżetowych*” (strony 173-174 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/V/5-7),
- zobowiązań z tytułu wyemitowanych obligacji, na kontach: 240-17 oraz 240-18, których salda na dzień 31 grudnia 2019 r. wyniosły łącznie 12.985.000,00 zł (strona 143 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/III.3/10),
- zobowiązań z tytułu pożyczek, na kontach: 240-34, 240-35, 240-41, 240-51, 240-53, 240-55, których salda na dzień 31 grudnia 2019 r. wyniosły łącznie 1.021.068,16 zł (strona 143 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/III.3/10),

Odpowiedzialność za opisane powyżej nieprawidłowości w zakresie księgowości ponoszą:

- a) Skarbnik Gminy, której kierownik jednostki na podstawie art. 54 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, powierzył obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki,
- b) Burmistrz Więcborka, który na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, odpowiada za całość gospodarki finansowej jednostki.

4) w zakresie sprawozdawczości

- nieprawidłowe sporządzenie sprawozdania Rb-ST na koniec 2018 r., poprzez wykazanie w wierszu pn. „*Stan środków na rachunku budżetu jednostki samorządu terytorialnego*” środków zawyżonych o kwotę 531,78 zł (strony 22-25 protokołu kontroli, akta kontroli Nr: 18/20/II.1/11, 18/20/II.1/14-16).

Kontrolujący ustalili, że w sprawozdaniu nieprawidłowo ujęto:

- a) saldo rachunku bankowego „*Infostrada Kujaw i Pomorza*” – 487,78 zł, (którego ewidencję prowadzono w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego koncie 130),
- b) saldo konta 140 „*Środki pieniężne w drodze*” – 44,00 zł.

Wykazaniu w ww. wierszu podlegają wyłącznie środki pieniężne będące na 31 grudnia danego roku na rachunkach bankowych budżetu, których stan został ujęty w ewidencji księgowej na koncie 133 „*Rachunek budżetu*”.

- sporządzenie dwóch jednostkowych sprawozdań Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za 2018 r. dla Urzędu Miejskiego, zamiast jednego sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu (strony 76-77 protokołu kontroli, akta kontroli Nr: 18/20/III.1/1-2, 18/20/III.1/4),

Inspektorzy ustalili, że w kontrolowanej jednostce sporządzano dwa sprawozdania jednostkowe dla Urzędu Miejskiego, jedno obejmujące dane z kolumn od 1 do 11 oraz drugie, w którym wypełnione zostały kolumny od 12 do 15.

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 i 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w związku z § 2 ust. 1 załącznika Nr 36 do tego rozporządzenia, kontrolowana jednostka była zobowiązana do sporządzania jednego sprawozdania budżetowego Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu, obejmującego wszystkie realizowane dochody, w tym skutki finansowe, dotyczące: obniżenia górnych stawek podatków, udzielonych ulg i zwolnień (bez ulg i zwolnień ustawowych) oraz decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa.

W złożonych wyjaśnieniach Burmistrz wskazał, że „*Przyczyną sporządzenia (...) sprawozdań w takiej formule jest fakt, iż powstają one w odrębnych komórkach Referatu Finansowo-Księgowego, gdzie sporządzający je pracownicy nie mają uprawnień do pozyskania innych danych*”.

- nierzetelne sporządzenie jednostkowego sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej (Urzędu Miejskiego) za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2018 r., poprzez:
 - a) zaniżenie o 216,53 zł danych wykazanych w kolumnie 9 sprawozdania „*Należności pozostałe do zapłaty*” w podziale 700/70005/0550,
 - b) niewykazanie w kolumnie 10 sprawozdania „*Zaległości netto*” kwoty 29.100,87 zł w podziale 700/70005/0550,
 - c) niewykazanie w kolumnie 11 sprawozdania „*Nadpłaty*” kwoty 216,53 zł w podziale 700/70005/0550,
 - d) niewykazanie w „*Należnościach*” (kol. 5 sprawozdania), „*Należnościach pozostałych do zapłaty*” (kol. 9 sprawozdania) oraz „*Zaległościach netto*” (kol. 10 sprawozdania) kwoty 720.129,44 zł w podziale 750/75085/0970 (strona 49 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/II.2/9, 18/20/III.1/1).
- nieprawidłowe sporządzenie zbiorczego sprawozdania budżetowego Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych Gminy za 2018 r., tj. niezgodnie z danymi wynikającymi ze sprawozdań jednostkowych jednostek podległych oraz sprawozdania jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu (strony 47-49 protokołu kontroli, akta kontroli Nr: 18/20/II.2/9-11, 18/20/III.1/1),

Odpowiedzialność za powstanie opisanych powyżej nieprawidłowości ponosi Burmistrz Więcborka na podstawie § 4 pkt 3 lit. a oraz § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, który podpisał sprawozdania i jako kierownik jednostki, zobowiązany był do ich sporządzenia rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym.

5) w zakresie ogólnych zagadnień dotyczących wykonywania budżetu

- nieprzekazanie podległym jednostkom budżetowym informacji niezbędnych do opracowania projektów ich planów finansowych, czego konsekwencją było niesporządzenie projektów planów finansowych na 2018 r. przez kierowników jednostek budżetowych (strony 169-170 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/V/1),
- naruszenie kompetencji kierowników jednostek oświatowych, obsługiwanych przez Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku, poprzez przekazanie do jednostki obsługującej danych o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek, wynikających z podjętej uchwały budżetowej (strona 170 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/V/2).

Zorganizowanie wspólnej obsługi jednostek budżetowych, o której mowa w art. 10a-10d ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, nie może ograniczać uprawnień kierownika jednostki do sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

Zatem ww. informacje muszą zostać przekazane kierownikom jednostek oświatowych. Nie stanowi wypełnienia dyspozycji, określonych w art. 248 ust. 1 i 249 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych oraz w § 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, przekazanie ww. informacji do jednostki obsługującej.

Odpowiedzialność za powyższą nieprawidłowość ponosi Burmistrz Więcborka, który zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz przywołanego rozporządzenia, był zobowiązany do przekazania przedmiotowych informacji.

6) w zakresie wydatków budżetowych

- przyznanie dodatków specjalnych w latach 2018-2019 dla:
 - a) Skarbnika Gminy w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. w łącznej kwocie 11.808,00 zł brutto,
 - b) Zastępcy Burmistrza w okresie od 1 lipca 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. w łącznej kwocie 6.396,00 zł brutto oraz w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. w łącznej kwocie 13.344,00 zł,

na podstawie zatwierdzonych przez Burmistrza pism, w których nie udokumentowano zakresu zwiększenia obowiązków w stosunku do zadań wykonywanych przez pracowników wynikających z zakresów czynności (strony 94-95, 97 protokołu kontroli, akta kontroli Nr: 18/20/I/1-2, 18/20/III.2.1/7-10, 18/20/III.2.1/14-15).

Przepis art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2019 r., poz. 1282) wskazuje, iż pracownikowi można przyznać dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań. Pracodawca podejmuje w tym przypadku decyzję czy przyznać dodatek. Jeżeli zostanie on przydzielony, to we właściwym dokumencie należy wskazać zakres zwiększonych lub dodatkowych obowiązków w stosunku do zadań wynikających z powierzonego pracownikowi zakresu czynności.

Sporządzone pisma dotyczące przyznania dodatków specjalnych zawierały informacje o: przyznaniu dodatku z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, wysokości przyznanej kwoty oraz terminie obowiązywania, jednak nie precyzowały jakie dodatkowe zadania zostały pracownikowi powierzone.

Odpowiedzialność w zakresie przyznania dodatków specjalnych bez uzasadnienia ponosi Burmistrz Więcborka na podstawie przepisu art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych w związku z art. 7 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, który stanowi, że Burmistrz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec, m.in. Zastępcy Burmistrza oraz Skarbnika. Łączna kwota wypłaconych dodatków bez wskazanego uzasadnienia ich przyznania wynosiła 31.548,00 zł.

7) w zakresie gospodarki mieniem komunalnym

- obciążenie w 2019 r. nabywców kosztami sporządzenia operatu szacunkowego, w łącznej kwocie 1.048,00 zł, na podstawie zapisów obowiązującej uchwały Nr XIII/87/2015 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie zasad sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Więcbork w związku z realizacją roszczeń wynikających z art. 209a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. ustawy o gospodarce nieruchomościami (strony 164-165 protokołu kontroli, akta kontroli Nr 18/20/IV/6, 18/20/IV/8-9),

W związku z podjęciem w dniu 27 maja 2020 r. przez Radę Miejską w Więcborku uchwały Nr XXI/136/20 w sprawie zasad sprzedaży nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Więcbork w związku z realizacją roszczeń wynikających z art. 209a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, w której wyeliminowano zapisy dotyczące ponoszenia przez nabywców kosztów zakupu nieruchomości, odstąpiono od wydania wniosku pokontrolnego.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, które nie zostały usunięte w trakcie wykonywania czynności kontrolnych, proszę Pana Burmistrza o podjęcie działań, które wyeliminują wszystkie nieprawidłowości z prac podległych służb, usprawnią ich działalność oraz zapobiegą ich powstaniu w przyszłości.

Wobec powyższego proszę o:

1. Przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), w szczególności w zakresie obowiązku zatrudnienia sekretarza w Urzędzie Miejskim w Więcborku, stosownie do art. 5 ustawy.
2. Dostosowanie obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Więcborku „Regulaminu przyznawania i wypłacania nagród dla pracowników Urzędu Miejskiego w Więcborku” do przepisów art. 36 ust. 6 oraz art. 39 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), zgodnie z którymi pracownikowi samorządowemu za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę, z uwzględnieniem warunków jej przydzielenia określonych przez pracodawcę w regulaminie wynagradzania.
3. Przestrzeganie, przy zawieraniu porozumień w sprawie wykorzystania zaległego urlopu Burmistrza, podziału kompetencji określonego w art. 8 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), zgodnie z którym czynności z zakresu prawa pracy wobec burmistrza, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady miejskiej.
4. Dostosowanie obowiązującej polityki rachunkowości do przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342).
5. Wyzekwowanie od Inspektora ds. obsługi kasy obowiązku ewidencjonowania w raportach kasowych wypłat gotówką w tym samym dniu, w którym zostały dokonane, stosownie do przepisu art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.) oraz obowiązującej w jednostce „Instrukcji kasowej”.
6. Prowadzenie ksiąg rachunkowych w sposób spełniający wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) oraz załączników Nr 2 i 3 do przywołanego rozporządzenia, a także zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami wewnętrznymi w zakresie prowadzenia rachunkowości, poprzez:
 - a) ewidencjonowanie na koncie 133 „Rachunek budżetu” oraz 130 „Rachunek bieżący jednostki” operacji dokonywanych na rachunkach bankowych budżetu lub Urzędu na podstawie dokumentów bankowych wpływających do jednostki, zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont opisanymi w załącznikach Nr 2 i 3 do ww. rozporządzenia, stosownie do art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
 - b) zaprowadzenie ewidencji szczegółowej do konta księgi głównej budżetu 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta zawartymi w załączniku Nr 2 ww. rozporządzenia,
 - c) prowadzenie ewidencji szczegółowej do konta 011 „Środki trwałe” grupa 0 - Grunty zgodnie z uregulowaniami wynikającymi z ustalonych przez Burmistrza zasad rachunkowości, mając na uwadze regulacje dotyczące prowadzenia ksiąg pomocniczych określone w przepisach ww. ustawy oraz rozporządzenia,

- d) bieżące ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych na koncie 101 „Kasa”, tj. wypłat gotówkowych, poprzez ich rejestrowanie w księgach rachunkowych w tym samym dniu, w którym zostały dokonane, zgodnie z przepisem art. 24 ust. 5 pkt 3 ww. ustawy,
 - e) dokonywanie okresowego przeksięgowania na podstawie sprawozdań budżetowych na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki”, odpowiednio w zakresie wydatków na stronę Ma konta 800 „Fundusz jednostki”, a w zakresie dochodów na stronę Wn tego konta, zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont zawartymi w załączniku Nr 3 ww. rozporządzenia,
 - f) zaprzestanie ujmowania w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego operacji gospodarczych, które podlegają ewidencji wyłącznie na kontach budżetu, a w szczególności: zobowiązań z tytułu kredytów, pożyczek i obligacji oraz rozrachunków z tytułu realizowanych przez podległe jednostki budżetowe dochodów i wydatków.
7. Prawidłowe sporządzanie sprawozdania Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego, poprzez wykazywanie stanu środków zgromadzonych na rachunkach budżetu jednostki samorządu terytorialnego na podstawie dowodów bankowych, zgodnych z zapisami księgowości banku (ujętych na koncie 133 „Rachunek budżetu”), stosownie do dyspozycji wynikających z zapisu § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1393 ze zm.), w związku z § 22 ust. 1 Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego, stanowiącej załącznik Nr 36 do ww. rozporządzenia.
 8. Sporządzanie jednego sprawozdania budżetowego Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych Gminy Więcbork jako samorządowej jednostki budżetowej i jako organu, obejmującego wszystkie realizowane dochody, w tym skutki finansowe, zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 i 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1393 ze zm.) w związku z § 2 ust. 1 załącznika Nr 36 do tego rozporządzenia.
 9. Rzetelne sporządzanie sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych Gminy Więcbork jako jednostki budżetowej i jako organu, poprzez wykazywanie w tym sprawozdaniu danych zgodnych z prowadzoną ewidencją księgową, stosownie do § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1393 ze zm.).
 10. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki i jako organu, stosownie do przepisu § 6 ust. 1 pkt 3 oraz § 9 ust. 1 ww. rozporządzenia.
 11. Przekazywanie podległym jednostkom informacji niezbędnych do opracowania projektów ich planów finansowych oraz egzekwowanie od kierowników jednostek sporządzania i przedkładania projektów planów finansowych zgodnie z art. 248 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).
 12. Przestrzeganie obowiązku przekazywania podległym jednostkom oświatowym informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków, w terminie 21 dni od dnia podjęcia przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwały budżetowej, stosownie do postanowień art. 249 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach

- publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) w związku z art. 10c ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713).
13. Przyznawanie dodatków specjalnych pracownikom Urzędu Miejskiego Więcborku zgodnie z przepisem art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.), mając na uwadze, że dodatek specjalny jest świadczeniem pieniężnym, które pracownik samorządowy może otrzymać wówczas, gdy okresowo zostanie zwiększony zakres jego obowiązków służbowych lub gdy wykonuje dodatkowe, szczególne zadania. Przestrzeganie ww. przepisu przy przyznawaniu tego dodatku poprzez wskazywanie tytułu uzasadniającego jego przyznanie, tj. dodatkowych zadań lub zwiększonych obowiązków służbowych (w stosunku do obowiązujących zakresów czynności).
 14. Konsekwentne realizowanie wniosków pokontrolnych wydawanych przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Bydgoszczy, mających na celu usunięcie w sposób trwały nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku czynności kontrolnych przeprowadzonych w jednostce, stosownie do dyspozycji art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2137).

Zgodnie z art. 9 ust. 3 powołanej na wstępie ustawy, uprzejmie proszę o poinformowanie Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od daty doręczenia niniejszego wystąpienia.

Przekazanie informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych niezgodnych z prawdą podlega karze określonej w art. 27 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.

Stosownie do art. 9 ust. 3 i 4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych do wniosków zawartych w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia.

Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Zastrzeżenia wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby na warunkach określonych w art. 9 ust. 4 i 5 ustawy.

Zastępca Prezesa
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Bydgoszczy

Do wiadomości:

1) Przewodnicząca Rady Miejskiej w Więcborku.