

(...) 10) współdziałanie ze Skarbnikiem przy opracowywaniu materiałów niezbędnych do przygotowania projektu budżetu Gminy, (...),".

E. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

I. wykonywanie czynności określonych w § 19 Rozdziału III Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Margonin (wspólne zadania wszystkich stanowisk): (...)

20) wykonywanie zadań przekazanych do realizacji przez Burmistrza, Sekretarza, Zastępcę Burmistrza (

II Zakres zadań wykonywanych na stanowisku: (...)" (jak w § 22. I. Regulaminu organizacyjnego - przyp. RR)

1. z ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności poprzez:

1) prowadzenie rachunkowości jednostki,

2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,

3) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,

5) opracowywanie projektów budżetu gminy, wykonywanie budżetu i organizowanie gospodarki finansowej,

6) kontrasygnowanie czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań finansowych,

7) opiniowanie decyzji wywołujących skutki finansowe dla budżetu gminy,

9) kontrolowanie gospodarki finansowej Gminy, zakładów oraz jednostek organizacyjnych Gminy,

13) współdziałanie z organami kontroli zewnętrznej,

2. z ustawy o rachunkowości w szczególności poprzez:

1) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej Urzędu Miasta oraz organu Gminy,

2) prowadzenie ksiąg w zakresie ewidencji majątku Gminy,

3. z ustaw:

1. Ordynacja podatkowa, (...), w szczególności:

1) nadzorowanie zadań Gminy w zakresie prawidłowego prowadzenia ksiąg rachunkowych (...) przez podległych pracowników oraz pracowników jednostek organizacyjnych Gminy, (...).

Zakres zadań i odpowiedzialności ustalony przez Burmistrza (pana Leszka Łochowicza).

Przyjęcie zakresu obowiązków i odpowiedzialności do wiadomości i stosowania potwierdzone podpisem przez pracownika w dniu 28.01.2008 r.

Pani Katarzyna B. od 01.01.2010 r. nie jest pracownikiem Urzędu Miasta i Gminy Margonin, co wynika ze świadectwa pracy wydanego w dniu 31.12.2009 r. przez Urząd Miasta i Gminy.

Kserokopia świadectwa pracy pani K. B. ujęta została w wykazie: „Wykaz dokumentów przekazanych inspektorowi” - sporządzonym przez panią M. Z. - Młodszego Referenta ds. kadr (**Akta kontroli - dok. 13**).

2) Zakres czynności dla Danuty Bogacz - Skarbnika Gminy.

W zakresie czynności ujęte zostały m.in.:

„1. Wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości.

2. Kierowanie pracą księgowości.

3. Nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu

4. Kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych i udzielenie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty.(...)”.

Zatwierdził: Przewodniczący Rady Miasta i Gminy w Margoninie.

Przyjęcie zakresu czynności do wiadomości potwierdzone podpisem przez pracownika w dniu 15.01.2001 r.

I. 5. 5. 2. Zakresy czynności (obowiązków i odpowiedzialności innych pracowników) prowadzących księgi rachunkowe

I. 5. 5. 2. 1. Zadania i obowiązki pani D. M. - Referenta ds. księgowości budżetowej

Zadania i odpowiedzialność pani Danuty M. zawiera „Formularz opisu stanowiska pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin (...) stanowisko: Referent ds. księgowości budżetowej”.

W formularzu ujęte zostały m.in.:

„C. Zasady współzależności służbowej:

1. Bezpośredni przełożony: Skarbnik
2. Przełożony wyższego stopnia: Burmistrz.

Powtórzone zostały (z wyjątkami) zadania określone w § 22. I. Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy, z którego wynika, że do zadań stanowiska ds. księgowości budżetowej należy realizacja zadań (...):

„(...) E. II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku: stanowisko realizuje zadania wynikające z następujących aktów prawnych (...):

1. Ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych:

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy oraz organu Gminy,
- 2) prowadzenie kontroli dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym oraz na przygotowywaniu ich do realizacji,
- 3) kontrola dokumentów księgowych pod względem merytorycznym poprzez stwierdzenie rzetelności ich danych, (...)”

2. z ustaw:

1. Ustawa o finansach publicznych i ustawa o samorządzie gminnym w szczególności poprzez:

(...) 5) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy, budżetem oraz innymi jednostkami gospodarczymi. (...).

Zakres zadań i odpowiedzialności ustalony przez Burmistrza (pana Leszka Łochowicza).

Przyjęcie zakresu obowiązków i odpowiedzialności do wiadomości i stosowania potwierdzone podpisem przez pracownika w dniu 28.01.2008 r.

I. 5. 5. 2. 2. Zadania i obowiązki pani T. R. - Referenta ds. księgowości budżetowej

Zadania i odpowiedzialność pani Teresy R. zawiera „Formularz opisu stanowiska pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin (...) stanowisko: Referent ds. księgowości budżetowej”.

W formularzu ujęte zostały m.in.:

„C. Zasady współzależności służbowej:

1. Bezpośredni przełożony: Skarbnik
2. Przełożony wyższego stopnia: Burmistrz.

Powtórzone zostały (z wyjątkami) zadania określone w § 22. I. Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy, z którego wynika, że do zadań stanowiska ds. księgowości budżetowej należy realizacja zadań (...):

„(...) E. (...) II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku: stanowisko realizuje zadania wynikające z następujących aktów prawnych:

1. Ustawa o rachunkowości:

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy oraz organu Gminy,
- 2) kontrola dokumentów księgowych pod względem merytorycznym poprzez stwierdzenie rzetelności ich danych, (...),
- 6) prowadzenie ewidencji analitycznej dot. lokalnej telewizji kablowej,”

2. z ustaw:

1. Ustawa o finansach publicznych i ustawa o samorządzie gminnym w szczególności poprzez: (...) 5) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy, budżetem oraz innymi jednostkami gospodarczymi. (...).

4. z ustawy o podatku od towarów i usług, w szczególności:

1) prowadzenie rejestru zakupów oraz sprzedaży w zakresie podatku VAT jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy oraz organu Gminy. (...). ”.

Zakres zadań i odpowiedzialności ustalony przez Burmistrza (pana Leszka Łochowicza).

Przyjęcie zakresu obowiązków i odpowiedzialności do wiadomości i stosowania potwierdzone podpisem przez pracownika w dniu 28.01.2008 r.

I. 5. 5. 2. 3. Zadania i obowiązki pani M. N. - Młodsze referenta ds. księgowości budżetowej

Zadania i odpowiedzialność pani Małgorzaty N. zawiera „Formularz opisu stanowiska pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin (...) stanowisko: Młodszy referent ds. księgowości budżetowej”.

W formularzu ujęte zostały m.in.:

„C. Zasady współzależności służbowej:

1. Bezpośredni przełożony: Skarbnik

2. Przełożony wyższego stopnia: Burmistrz.

Powtórzone zostały (z wyjątkami) zadania określone w § 22. I. Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy, z którego wynika, że do zadań stanowiska ds. księgowości budżetowej należy realizacja zadań (...):

„ (...) E. (...) II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku: stanowisko realizuje zadania wynikające z następujących aktów prawnych:

1. Ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych (...) w szczególności poprzez:

1) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy oraz organu Gminy,

2) prowadzenie kontroli dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym oraz na przygotowywaniu ich do realizacji,

3. przygotowywanie przelewów bankowych,

4) kontrolę dokumentów księgowych pod względem merytorycznym poprzez stwierdzenie rzetelności ich danych, (...),

17) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy, budżetem oraz innymi jednostkami gospodarczymi. (...) ”.

Zakres zadań i odpowiedzialności ustalony przez Burmistrza (pana Leszka Łochowicza).

Przyjęcie zakresu obowiązków i odpowiedzialności do wiadomości i stosowania potwierdzone podpisem przez pracownika w dniu 28.01.2008 r.

I. 5. 5. 2. 4. Zadania i obowiązki pani A. Ł. - Młodsze referenta ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych

Zadania i odpowiedzialność pani Anny Ł. zawierają:

1) „Formularz opisu stanowiska pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin (...) stanowisko: Młodszy referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych”.

W formularzu ujęte zostały m.in.:

„C. Zasady współzależności służbowej:

1. Bezpośredni przełożony: Skarbnik

2. Przełożony wyższego stopnia: Burmistrz. ”.

Powtórzone zostały (z wyjątkami) zadania określone w § 22. I. Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy.

Zakres zadań i odpowiedzialności ustalony przez Burmistrza (pana Leszka Łochowicza).

Przyjęcie zakresu obowiązków i odpowiedzialności do wiadomości i stosowania potwierdzone podpisem przez pracownika w dniu 28.01.2008 r.

2) „Formularz opisu stanowiska pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin (...) stanowisko: Referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych”.

W formularzu ujęte zostały m.in.:

„C. Zasady współzależności służbowej:

1. Bezpośredni przełożony: Skarbnik

2. Przełożony wyższego stopnia: Burmistrz.

Powtórzone zostały (z wyjątkami) zadania określone w § 22. I. Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy.

Zakres zadań i odpowiedzialności ustalony przez Burmistrza (pana Leszka Łochowicza).

Przyjęcie zakresu obowiązków i odpowiedzialności do wiadomości i stosowania potwierdzone podpisem przez pracownika w dniu 04.10.2011 r.

I. 5. 5. 2. 5. Zadania i obowiązki pani Ł. Ś. - Inspektora ds. księgowości podatkowej

Zadania i odpowiedzialność pani Łucji Ś. zawiera „Formularz opisu stanowiska pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin (...) stanowisko: Inspektor ds. księgowości podatkowej”.

W formularzu ujęte zostały m.in.

„C. Zasady współzależności służbowej:

1. Bezpośredni przełożony: Skarbnik

2. Przełożony wyższego stopnia: Burmistrz.”.

Powtórzone zostały zadania określone w § 22. III. Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy, z którego wynika, że do zadań stanowiska ds. księgowości podatkowej należy realizacja zadań (...):

„(...) E. (...) II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku: stanowisko realizuje zadania wynikające z następujących aktów prawnych:

1. Ordynacja podatkowa,

2. ustawa o rachunkowości oraz ustawa o finansach publicznych, w szczególności poprzez:

1) prowadzenie księgowości analitycznej podatków i opłat lokalnych oraz innych należności niepodatkowych,

2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, (...),

5) nadzór i kontrola nad poborem podatków i opłat przez inkasentów,

3. z ustaw:

1. Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz ustawa o księgach wieczystych i hipotece w szczególności poprzez:

2) prowadzenie windykacji innych należności niepodatkowych, (...).”

Zakres zadań i odpowiedzialności ustalony przez Burmistrza (pana Leszka Łochowicza).

Przyjęcie zakresu obowiązków i odpowiedzialności do wiadomości i stosowania potwierdzone podpisem przez pracownika w dniu 28.01.2008 r.

I. 5. 5. 2. 6. Zadania i obowiązki pani K. W. - W. - Pomocy administracyjnej

Obowiązki pani Karoliny W.-W. zawiera „Zakres obowiązków - stanowisko: pomoc administracyjna”.

W „Zakresie obowiązków” z dnia 14.10.2011 r. ujęte zostały m.in.:

„ (...) II. Obowiązki merytoryczne

Do Pani obowiązków należy w szczególności:

1. Dekretacja dowodów księgowych.
2. Realizacja przelewów (faktury, rachunki), płatności.
3. Księgowanie wpłat abonamentowych telewizji kablowej.
4. Ewidencja wydatków strukturalnych.
5. Obsługa programu „Home banking”.
6. Ewidencja zakupów i zużycia paliwa przez OSP. (...)”.

III. Informacje dodatkowe:

1. Bezpośredni przełożony: Skarbnik Gminy.”.

Zakres obowiązków ustalony został przez Burmistrza (pana Janusza Piechockiego).

Przyjęcie zakresu obowiązków do wiadomości i stosowania potwierdzone podpisem przez pracownika bez wskazania daty.

I. 5. 5. 2. 7. Zadania i obowiązki pani S. F. - Referenta ds. ewidencji materiałowej i archiwum - pracownik podlega Sekretarzowi Gminy - w zakresie prowadzonych ksiąg rachunkowych nie podlega Skarbnikowi Gminy

Obowiązki pani Sylwii F. zawierają ujęte w formularzu „Zestawienie dokumentów przedłożonych do kontroli” sporządzonym przez panią M. Z. - Młodszego referenta ds. kadr (**Akta kontroli - dok. 14**).

- „Formularz opisu stanowiska pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Margoninie (...) stanowisko: Referent ds. ewidencji materiałowej i archiwum” z dnia 01.08.2011 r.

W formularzu ujęte zostały m.in.:

„C. Zasady współzależności służbowej:

1. Bezpośredni przełożony: Sekretarz Gminy.
2. Przełożony wyższego stopnia: Burmistrz.

D. Zasady zastępstwa na stanowisku:

- 1) Osoba na wnioskowanym stanowisku będzie zastępowana przez osobę na stanowisku: ds. księgowości budżetowej. (...).

E. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku: I. Wykonywanie czynności określonych w § 19 Rozdziału III Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Margonin (wspólne dla wszystkich stanowisk):

(...) 2) wykonywanie zadań z zakresu promocji gminy, (...).

II Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) z zakresu spraw związanych z ewidencją materiałową, w szczególności:

- a) prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych i **wyposażenia** oraz wartości niematerialnych i prawnych
- b) umarzanie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- c) całokształt prac związanych z przeprowadzaniem i rozliczaniem inwentaryzacji,
- d) sporządzanie sprawozdań - zgodnie z obowiązującymi przepisami (...).”.

Z formularza wynika, że do zadań pani S. F. należało prowadzenie (w ograniczonym zakresie) ksiąg rachunkowych Urzędu.

Przyjęcie do wiadomości i stosowania potwierdzone podpisem przez pracownika w dniu 01.08.2011 r.

- „Formularz opisu stanowiska pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Margoninie (...) stanowisko: Referent ds. ewidencji materiałowej i archiwum” z dnia 30.12.2011 r.

W formularzu ujęte zostały m.in.:

„C. Zasady współzależności służbowej:

1. Bezpośredni przełożony: Zastępca Burmistrza.
2. Przełożony wyższego stopnia: Burmistrz.

Zadania powierzone pani S. F. (w zakresie podanym wyżej) pozostały bez zmian.

Przyjęcie do wiadomości i stosowania potwierdzone podpisem przez pracownika w dniu 02.01.2012 r.

I. 5. 5. 3. Ustalenia końcowe dotyczące zakresów zadań

Zadania pracowników ujęte w „Formularzach opisu stanowiska pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin (...)”:

a) w zakresie, w jakim:

- do zadań Skarbnika Gminy należy kontrasygnowanie czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań finansowych [zadanie sprzeczne z art. 46 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), z którego wynika, że skarbnik może odmówić kontrasygnaty];
- do zadań pani T. R. - Referenta ds. księgowości budżetowej należy prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy oraz organu Gminy;
- do zadań pani M. N. - Referenta ds. księgowości budżetowej należy prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy oraz organu Gminy;
- do zadań pani D. M - Młodszego referenta ds. księgowości budżetowej należy prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy oraz organu Gminy
- są sprzeczne z § 15 Regulaminu organizacyjnego ustalonego zarządzeniem nr 12/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Margonin oraz z § 10 ust. 1 „Zasad kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Margoninie”, stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 54/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim.

Poza tym powierzenie obowiązków w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych Urzędu i budżetu innym pracownikom niż Skarbnik (księgi budżetu i księgi Urzędu - w związku z nieobsadzeniem stanowiska głównego księgowego) było sprzeczne z przepisami:

- w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych Urzędu - art. 45 ust. 1,
- w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych budżetu - art. 45 ust. 1 w związku z art. 45 ust 7

obowiązującej w 2008 r. ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.); przepisy te stanowią:

„Art. 45. 1. Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, zwanym dalej „głównym księgowym”, jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

7. *Przepisy dotyczące głównego księgowego stosuje się odpowiednio do głównego księgowego budżetu państwa, głównego księgowego części budżetowej oraz skarbnika (głównego księgowego budżetu jednostki samorządu terytorialnego)."*

Przepis art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) stanowi m.in.:

„Art. 4. 3. *Rachunkowość jednostki obejmuje:*

- 2) *prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;*
- 3) *okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;*
- 4) *wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego; (...)."*

b) w zakresie w jakim:

- do zadań pani Ł. Ś. - Inspektora ds. księgowości podatkowej należy prowadzenie windykacji innych należności niepodatkowych
 - jest sprzeczne z § 10 ust. 1 „Zasad kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Margoninie”, stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 54/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim.

c) według § 14 pkt 3, § 22. I. 1. 6 „Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy (...)” oraz pkt E. II. 1. 6) „Formularza opisu stanowiska pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin (...)” stanowisko: Skarbnik” do zadań Skarbnika Gminy należy kontrasygnowanie czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań finansowych, co jest sprzeczne z art. 46 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym - z powołanych przepisów nie wynika, aby zadaniem skarbnika było kontrasygnowanie umów; skarbnik może odmówić kontrasygnaty.

I. 6. RACHUNKI BANKOWE

Dokumenty do kontroli w zakresie prowadzenia rachunków bankowych przez Bank Spółdzielczy w Chodzieży (Oddział w Margoninie) ujęte zostały w formularzu „Zestawienie dokumentów przedłożonych do kontroli” sporządzonym przez - Skarbnika Gminy (**Akta kontroli - dok. 15**).

W okresie objętym kontrolą obowiązywały umowy:

- umowa o prowadzenie bankowej obsługi budżetu gminy Margonin zawarta w dniu 30.06.2008 r. z Bankiem Spółdzielczym w Chodzieży, zmieniona 9. aneksami.

Według umowy, po zmianach, bank prowadził rachunki bankowe:

- rachunek podstawowy: 94 08945 0002 1300 0101 2000 0020, z którego będzie pobierana prowizja za obsługę i od zrealizowanych przelewów rachunków bankowych:
 - 55 8945 0002 1300 0101 2000 0140;
 - 76 8945 0002 1300 0101 2000 0150;
 - 97 8945 0002 1300 0101 2000 0160;
 - 21 8945 0002 1300 0101 2000 0170;
 - 39 8945 0002 1300 0101 2000 0040.

oraz dla jednostek:

- Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Margoninie;
- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;

- ZEAS - odrębne dla placówek oświatowych, funduszy świadczeń socjalnych w placówkach;
- Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.
- Umowa o usługę Home Bankingu zawarta w dniu 30.06.2008 r. z Bankiem Spółdzielczym w Chodzieży - Oddział w Margoninie;
- Umowa o prowadzenie bankowej obsługi budżetu gminy Margonin zawarta w dniu 29.06.2011 r.; przy kontrasygnacie Skarbnika.

Według umowy Bank zobowiązuje się do otwarcia i prowadzenia w kresie od 01.07.2011 r. do 30.06.2014 r. rachunku bieżącego - organu finansowego:

- Gmina o numerze 73 8945 0002 1300 0101 2000 0010 oraz
- Gmina o numerze 55 8945 0002 1300 0101 2000 0140;
- Gmina o numerze 76 8945 0002 1300 0101 2000 0150;
- Gmina o numerze 97 8945 0002 1300 0101 2000 0160;
- Gmina o numerze 21 8945 0002 1300 0101 2000 0170;
- Gmina o numerze 39 8945 0002 1300 0101 2000 0060;
- Gmina o numerze 42 8945 0002 1300 0101 2000 0180 (po zmianie z dnia 05.07.2011 r.);
- Gmina o numerze 63 8945 0002 1300 0101 2000 0190 (po zmianie wprowadzonej aneksem Nr 4/2011 z dnia 28.12.2011 r.) oraz numery dla jednostek organizacyjnych.
- Umowa o usługę Home Bankingu zawarta w dniu 29.06.2011 r. z Bankiem Spółdzielczym w Chodzieży - Oddział w Margoninie.

Odrębnie przedłożony został „Regulamin świadczenia usług Home Bankingu dla posiadaczy rachunków bankowych w Banku Spółdzielczym w Chodzieży” (**Akta kontroli - dok. 16**), wymieniony jako załącznik w umowach o usługę Home Bankingu zawartych w dniu 30.06.2008 r. i w dniu 29.06.2011 r. Regulamin jest załącznikiem Nr 1 do uchwały Zarządu Banku Spółdzielczego nr 33/B/2004 z dnia 6 lipca 2004 r.

Według kart wzorów podpisów (wymienione w umowach o prowadzenie bankowej obsługi budżetu gminy Margonin), upoważnionymi do dysponowania środkami na rachunkach bankowych byli:

- Karta wzorów podpisów - zmiana od 08.12.2010 r. - pan Janusz Piechocki - Burmistrz, Danuta Bogacz - Skarbnik oraz dwie pracownice Urzędu;
- Karta wzorów podpisów - zmiana od 15.02.2011 r. - pan Janusz Piechocki - Burmistrz, Łukasz Malczewski - pełnomocnik oraz pani Danuta Bogacz - Skarbnik i dwie pracownice Urzędu.

Karty wzorów podpisów wymienione zostały w umowach o prowadzenie bankowej obsługi budżetu gminy Margonin; nie są załącznikami do umów.

I. 7. DANE OGÓLNE O JEDNOSTCE SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO (M.IN. INFORMACJA O ILOŚCI JEDNOSTEK PODLEGLYCH I NADZOROWANYCH, UCZESTNICTWO W ZWIĄZKACH KOMUNALNYCH)

Dokumenty do kontroli: książka kontroli (...), rejestr instytucji kultury (...), rejestr upoważnień (...) ujęte zostały w wykazie: „Wykaz dokumentów przekazanych inspektorowi”, sporządzonym przez panią M. Z. - Młodszego referenta ds. kadr (**Akta kontroli - dok. 17**) - dokumenty zwrócone.

I. 7. 1. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY NIEMAJĄCE OSOBOWOŚCI PRAWNEJ

W Urzędzie prowadzony jest „Rejestr gminnych jednostek organizacyjnych” zawierający dane na wzór rejestru instytucji kultury: Dział I. Oznaczenie gminnej jednostki organizacyjnej, Dział II. Organizacja gminnej jednostki organizacyjnej, Dział III. Mienie gminnej jednostki organizacyjnej, Dział IV. Połączenie, podział, likwidacja gminnej jednostki organizacyjnej.

„Rejestr Gminnych Jednostek Organizacyjnych” ujęty został w wykazie: „Wykaz dokumentów przekazanych inspektorowi”, sporządzonym przez panią M. Z. - Młodszego referenta ds. kadr (**Akta kontroli - dok. 18** - z potwierdzeniem zwrotu).

W „Rejestrze (...)” w Dziale I. Oznaczenie gminnej jednostki organizacyjnej ujęte zostały:

Lp.	Str.	Nazwa jednostki	Akt o utworzeniu jednostki
1	2	Przedszkole Samorządowe w Margoninie plus oddziały	„Orzeczenie o organizacji Przedszkola samorządowego z dnia 01.01.1991 r.”
2	3	Szkoła Podstawowa w Margoninie	uchwała nr IV/43/99 RMiG z 25.02.1999 r.
3	4	Szkoła Podstawowa w Radwankach	uchwała nr IV/44/99 RMiG z 25.02.1999 r.
4	5	Szkoła Podstawowa w Lipinach	Akt przekształcenia szkoły podstawowej z dn. 06.04.1999 r.
5	6	Publiczne Gimnazjum w Margoninie	uchwała nr IV/46/99 RMiG z dnia 25.02.1999 r.
6	7	Zespół Ekonomiczno-Organizacyjny Szkół	uchwała nr XXXII/241/94 RMiG z 23.03.1994 r.
7	8	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	zarządzenie nr 1/90 Naczelnika MiG Margonin z 10.05.1990 r.
8	9	Urząd Miasta i Gminy w Margoninie	z mocy ustawy
9	10	Zespół Szkół w Margoninie	uchwała nr XV/168/2008 RMiG z 27.02.2008
10	11	Zakład Gospodarki Komunalnej	uchwała nr XXXIV/409/2009 RMiG z 04.11.2009 r.

Dział II. Organizacja gminnej jednostki organizacyjnej, w tym:

Lp.	Str.	Nazwa skróć.	Imię i nazwisko dyrektora i jego zastępcy	Nazwa i jednostka sporządzająca bilans
1	27	PS M-n	Małgorzata Janicka-Tomeczak	Przedszkole Samorządowe; oddziały: Lipiny, Radwanki; Próchnowo; Pietronki
2	28	SP M-n	Elżbieta Piętka	Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
3		SP R-ki	Marek Cyran	Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
4	29	SP L-ny	Janina Szlufarska-Kłosek	Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
5	30	PG M-n	Elżbieta Piętka	Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
6	31	ZE-AS	Ewa Ćwirko	Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
7	32	M-GOPS	Bożena Kaźmierczak	M-GOPS
8	33	UMiG	Janusz Piechocki	Urząd
9	34	ZS M-n	Elżbieta Piętka	Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
10	35	ZGK	Adam Hermaszczuk	Zakład Gospodarki Komunalnej

Dane osobowe zastępców dyrektorów w protokole zostały pominięte.

Dział III. Mienie gminnej jednostki organizacyjnej - brak wpisów.

Dział IV. Połączenie, podział, likwidacja gminnej jednostki organizacyjnej - brak wpisów.

Z jednostek ujętych w „Rejestrze (...)” zakładem budżetowym jest Zakład Gospodarki Komunalnej.

Do **akt kontroli** włączona została jako **dok. 19** kserokopia „Rejestru Gminnych Jednostek Organizacyjnych” (wyciąg).

Kserokopie wymienionych niżej uchwał Rady Miasta i Gminy w sprawie statutów Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół oraz Zespołu Szkół ujęte zostały w formularzu „Zestawienie dokumentów przedłożonych do kontroli”, (**Akta kontroli - dok. 20**).

I. 7. 1. 1. Statut Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół

Jako obowiązujący w okresie objętym kontrolą przedłożony został statut jednostki ustalony uchwałą Nr XXXIX/458/2010 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 25 marca 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Margoninie; według statutu ZE-AS (jednostki budżetowej):

„(...) § 6. Celem działania Zespołu jest obsługa i nadzór w zakresie spraw finansowych, organizacyjnych i administracyjnych:

- 1) gminnych szkół podstawowych,
- 2) gminnego przedszkola,
- 3) gminnego zespołu szkół,
- 4) innych gminnych placówek oświatowych, w razie ich utworzenia przez Radę Miasta i Gminy.

§ 7. Realizując cel o jakim mowa w § 6 Zespół może ingerować w działalność obsługiwanych i nadzorowanych jednostek wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie i niniejszym statucie. (...).

§ 9. Scentralizowana obsługa zapewniana przez Zespół jednostkom wymienionym w § 6 obejmuje w szczególności:

- (...) 2) obsługę finansowo-księgową (...),
- 6) opracowywanie planów finansowych,
- 7) tworzenie warunków do przestrzegania dyscypliny finansowej i budżetowej (...).

Rozdział IV. Wyposażenie w środki obrotowe oraz składniki majątkowe.

§ 16. (...) 2. Umowa użyczenia pomieszczeń biurowych w budynku administracyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Margoninie.(...).”.

I. 7. 1. 2. Statut Zespołu Szkół

Jako obowiązujący w okresie objętym kontrolą przedłożony został statut jednostki ustalony uchwałą Nr XVIII/199/2008 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 28 maja 2008 r. w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Szkół w Margoninie; według statutu Zespołu:

„(...) § 1 (...) 3. W skład Zespołu Szkół w Margoninie wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Margoninie,
- 2) Publiczne Gimnazjum w Margoninie. (...).

§ 6. Obsługę finansowo-księgową Zespołu prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Margoninie.”.

I. 7. 1. 3. Statut Zakładu Gospodarki Komunalnej

Zakład Gospodarki Komunalnej został utworzony na podstawie uchwały nr XXXIV/409/2009 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 04 listopada 2009 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego pod nazwą „Zakład Gospodarki Komunalnej w Margoninie” (**Akta kontroli - dok. 21**); według uchwały:

„(...) § 1. Z dniem 01.01.2010 r. tworzy się zakład budżetowy pod nazwą Zakład Gospodarki Komunalnej w Margoninie.

§ 2. Zakładowi budżetowemu pod nazwą (...) nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.(...)”

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą od 01.01.2010 r. ”.

Według statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Margoninie (załącznik do uchwały:

„ (...) 2. Jednostka działa w formie zakładu budżetowego.

§ 5. 1. Mienie Zakładu jest mieniem komunalnym należącym do Gminy Margonin przekazany Zakładowi:

1) w użyczenie;

2) w administrowania.

2. Wykaz i wartość netto majątku trwałego zostanie ustalona według stanu na dzień 31 grudnia 2009 r.

3. Planowana wartość majątku trwałego oddanego w administrowanie według stanu na 30.09.2009 r. stanowi załącznik nr 1 do statutu

4. Planowana wartość majątku trwałego oddanego w użyczenie według stanu na dzień 30.09.2009 r. stanowi załącznik nr 2 do statutu. (...)

§ 6. Zakład realizuje zadania gminy (...) a w szczególności:

(...) 7) Administrowanie i prowadzenie gospodarki mieszkaniowej zasobem gminy i lokalami użytkowymi na terenie Gminy, stanowiącymi własność Gminy, w tym zawieranie umów najmu, dzierżawy, użyczenia, (...),

9) prowadzenie wysypiska śmieci.

§ 14. 1. Zasadniczym źródłem finansowania działalności zakładu są dochody z działalności podstawowej świadczonej przez Zakład, a w szczególności:

a) opłaty za dostarczaną wodę,

2) opłaty za odebrane ścieki

3) opłaty pochodzące z czynszów lokali mieszkalnych i użytkowych. (...)

Według załącznika nr 1 do statutu (...) - „Planowana wartość majątku trwałego oddanego w administrowanie według stanu na dzień 30 września 2009 r.”:

Lp.	Nazwa środka trwałego	Wartość brutto	Umorzenie
1	Substancja mieszkaniowa	3.975.394,23	2.149.097,24
	Ogółem	3.975.394,23	2.149.097,24

Według załącznika nr 2 do statutu (...) - „Planowana wartość majątku trwałego oddanego w użyczenie według stanu na dzień 30 września 2009 r.”:

Lp.	Nazwa środka trwałego	Wartość brutto	Umorzenie
1	Wodociągi	5.833.060,97	3.735.665,86
2	Oczyszczalnia i kanalizacja sanitarna	8.027.032,47	2.685.816,97
3	Środki transportu	188.920,73	112.420,41
4	Wysypisko	655.639,00	246.010,00
5	Pozostałe urządzenia gospodarki komunalnej	132.061,91	33.007,16
	Ogółem	14.836.715,08	6.812.920,40

W załącznikach nie zostały wymienione grunty, z którymi obiekty budowlane (budynki i budowle) są trwale związane. Ze statutu wynika, że zakład świadczy usługę administrowania nieruchomościami gminy.

I. 7. 2. SAMORZĄDOWE INSTYTUCJE KULTURY

I. 7. 2. 1. Rejestr instytucji kultury

Przedłożona do kontroli kserokopia „Księgi rejestrowej instytucji kultury (...)” ujęta została w wykazie: „Wykaz dokumentów przekazanych inspektorowi” sporządzonym przez panią M. Z. - Młodszego referenta ds. kadr (**Akta kontroli - dok. 22**).

Przepis art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej stanowi:

„Art. 41. 1. Instytucje i placówki upowszechniania kultury istniejące w dniu wejścia w życie ustawy, dla których organizatorem były podmioty określone w art. 8 i 9, podlegają z urzędu wpisowi do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez właściwego organizatora, w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy, a pracownicy tych instytucji stają się pracownikami instytucji kultury.

Przepisy rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 lutego 1992 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz. U. Nr 20, poz. 80) stanowią:

„§ 1. 1. Rejestr instytucji kultury, zwany dalej „rejestrem”, prowadzi się dla instytucji kultury objętych przepisami ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Nr 114, poz. 493).

2. Dla każdej instytucji kultury prowadzi się oddzielną księgę rejestrową, oznaczoną kolejnym numerem.

§ 2. 1. Księga rejestrowa składa się z czterech działów: (...)

3) działu trzeciego - Mienie instytucji kultury, do którego wpisuje się w odrębnych rubrykach:

a) numer kolejny wpisu,

b) wyposażenie materiałowo-techniczne i środki finansowe instytucji kultury,

c) wzmiankę o złożeniu do rejestru bilansu instytucji kultury za ostatni rok,

§ 3. Każdy wpis do księgi rejestrowej oznacza się numerem wynikającym z kolejności wpisów oraz zaopatrzuje w datę dokonania wpisu i podpis pełnomocnika organizatora.”.

W księdze rejestrowej prowadzonej dla trzech instytucji kultury nie były wpisywane wzmianki o złożeniu do rejestru bilansów instytucji kultury - w odrębnych księgach rejestrowych podlegałyby wpisaniu wzmianki o złożeniu bilansów za kolejne lata, w przypadku biblioteki utworzonej na podstawie uchwały Nr XXI/132/92 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 9 listopada 1992 r. - ostatnia za rok 2001 r., biblioteki utworzonej na podstawie uchwały nr XVIII/198/08 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 28 maja 2008 r. - od 2008 r.

W rejestrze - w jednej księdze rejestrowej - ujęte zostały:

Nr kol. wpisu Dz. I	Nazwa jednostki	Akt o utworzeniu jednostki	Nr kol. wpisu Dz. II	Imię i nazwisko dyrektora i jego zastępcy
1 z 6.12.2000	Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna w Margoninie A) Filia Próchnowo; B) Filia Radwanki.	uchwała nr XIX/185/2000 RMiG z 06.12.2000 r. w sprawie statutu MiGBP	1	Ewa Zamara
2 z 28.12.2001	Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury	uchwała nr XXVII/276/2001 RMiG z 28.12.2001 r. w sprawie powołania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie	2	Karol Kus
3 z 05.12.2008	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna z Margoninie	uchwała nr XVIII/198/08 RMiG z 28.05.2008 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Margoninie; uchwała nr XXI/231/2008 RMiG z 24.09.2008 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVIII/198/08 z 28.05.2008 r.	3	Ewa Zamara

W rejestrze nie zostały wyodrębnione księgi rejestrowe dla tworzonych przez organizatora instytucji kultury.

Z księgi rejestrowej nie została wykreślona Biblioteka, której statut został nadany uchwałą nr XIX/185/2000 RMiG z 06.12.2000 r. w sprawie statutu Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej.

Uchwałą nr XVIII/198/08 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 28 maja 2008 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Margoninie uchylony został przepis § 1 ust. 2 uchwały Nr XXVII/276/2001 Rady Miasta i Gminy Margonin z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie powołania Miejsko-Gminnego Środka Kultury w Margoninie.

Uchylony przepis stanowił:

„(...) § 1 ust. 2. W skład instytucji Kultury wchodzi: Biblioteka Margonin z filiami w Radwan-kach i Próchnowie.”.

Rejestr instytucji kultury w zakresie ujęcia w jednej księdze rejestrowej więcej niż jednej instytucji kultury nie spełnia wymogu określonego w § 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 lutego 1992 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury, a w zakresie niewykreśleni Biblioteki w związku z utworzeniem Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury na podstawie uchwały nr XXVII/276/2001 RMiG z 28.12.2001 r. w sprawie powołania Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie, w którego skład weszła Biblioteka Margonin - bez likwidacji istniejącej instytucji kultury.

I. 7. 2. 2. Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna w Margoninie

Utworzenie i funkcjonowanie Biblioteki Miasta i Gminy Margonin wynikało i wynika aktualnie z aktów Rady Miasta i Gminy w Margoninie.

- Uchwała Nr XXI/132/92 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 9 listopada 1992 r. (**Akta kontroli - dok. 23**); według uchwały:

„(...) § 1. Tworzy się placówkę kulturalno-oświatową - Biblioteka Miasta i Gminy w Margoninie.

§ 2. Uchwala się Statut Biblioteki Miasta i Gminy w Margoninie. (...).

§ 4 Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.”.

Według statutu Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Margoninie:

„I. Przepisy ogólne.

§ 1. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Margoninie zwana dalej „Biblioteką”, została utworzona na mocy uchwały Rady Miasta i Gminy w dniu 9 listopada 1992 r. i działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 9 kwietnia 1968 r. o bibliotekach (...)

5. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (...).

§ 2. Biblioteka jest gminną jednostką organizacyjną kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej, (...).

(...) § 15. Biblioteka jest finansowana z budżetu Miasta, z dochodów własnych i nadwyżki budżetowej.

§ 16. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących jednostki budżetowe”.

- Uchwała Nr XIX/185/2000 Rady Miasta i Gminy z dnia 6 grudnia 2000 r. w sprawie statutu Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Margoninie (**Akta kontroli - dok. 24**).

Według uchwały:

„(...) § 1. Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Margoninie nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc dotychczasowy statut Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Margonin nadany uchwałą nr XXII/132/92 z dnia 9.11.1992 r.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.”.

Według statutu:

„(...) § 4. 1. Biblioteka uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisania jej do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Organizatora.(...)”
§ 16. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury. (...).
§ 20. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązywania od 1.07.2000 r.”.

- Aktem prawnym, na mocy którego przestała istnieć samorządowa instytucja kultury pod nazwą Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna w Margoninie jest uchwała Nr XXVII/276/2001 Rady Miasta i Gminy Margonin z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie: powołania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury

Według uchwały:

„(...) § 1. 1. Powołuje się samorządową instytucję kultury o nazwie „Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Margoninie”, zwany dalej „Instytucją Kultury”.
2. W skład instytucji Kultury wchodzi: Biblioteka Margonin z filiami w Radwankach i Próchnowie. (...)
§ 3. Przedmiotem działania instytucji kultury jest w szczególności:
a) prowadzenie działalności kulturalnej na terenie gminy,
b) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
c) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów (...), informowanie o zbiorach własnych innych bibliotek (...).
§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń.”.

Według Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie [załącznik do uchwały nr XXVII/276/2001 (...)]:

„(...) § 1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Margoninie (...) działa na podstawie:
(...) 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (...).
(...) 3) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (...).
(...) § 7. 1. Do podstawowych zadań MGOK należy:
(...) 6) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych (...),
(...) 8. Promowanie rekreacji i turystyki.
(...) § 14. MGOK zarządza majątkiem powierzonym przez Radę Miasta i Gminy Margonin.
(...) § 17. MGOK przedkłada Zarządowi kwartalne sprawozdania z wykorzystania dotacji.
§ 18. 1. Podstawą gospodarki finansowej MGOK jest plan działalności instytucji.
(...) § 21. 1. W ramach przyznanej dotacji podmiotowej udostępnia się do bezpłatnego korzystania pomieszczenia w budynkach przy ul. Powstańców Wielkopolskich 13 i 15 na potrzeby Ochotniczej Straży Pożarnej i Ośrodka Profilaktyki i Ochrony Zdrowia. (...).”.

- Uchwała nr XVIII/198/08 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 28 maja 2008 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Margoninie (**Akta kontroli - dok. 25**).

Według uchwały:

„(...) § 1. Tworzy się bibliotekę publiczną działającą w formie samorządowej instytucji kultury
(...) Biblioteka uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalność z chwilą wpisu do rejestru gminnych instytucji kultury.
(...) § 7. Traci moc § 1 ust. 2 uchwały nr XXVII/276/2001 Rady Miasta i Gminy Margonin z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie powołania Miejsko-Gminnego Środka Kultury w Margoninie. (...).”.

Uchylony przepis stanowił:

„(...) § 1 ust. 2. W skład instytucji Kultury wchodzi: Biblioteka Margonin z filiami w Radwankach i Próchnowie.”.

I. 7. 2. 3. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury

Utworzenie i funkcjonowanie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie wynika z aktów Rady Miasta i Gminy w Margoninie:

- Uchwała Nr XXVII/276/2001 Rady Miasta i Gminy Margonin z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie: powołania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury (**Akta kontroli - dok. 26**).

Według uchwały:

„(...) § 1. 1. Powołuje się samorządową instytucję kultury o nazwie „Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Margoninie”, zwany dalej „Instytucją Kultury”.

2. W skład instytucji kultury wchodzi: Biblioteka Margonin z filiami w Radwankach i Próchnowie.

3. Siedzibą instytucji Kultury jest Margonin ul. Powstańców Wlkp. 15. (...)

§ 3. Przedmiotem działania instytucji kultury jest w szczególności:

a) prowadzenie działalności kulturalnej na terenie gminy,

b) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,

c) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów (...), informowanie o zbiorach własnych innych bibliotek (...).

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń.”.

Według Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie [załącznik do uchwały nr XXVII/276/2001 (...)]:

„(...) § 1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Margoninie (...) działa na podstawie:

(...) 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (...).

(...) 3) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (...).

(...) § 7. 1. Do podstawowych zadań MGOK należy:

(...) 6) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych (...),

(...) 8. Promowanie rekreacji i turystyki.

(...) § 14. MGOK zarządza majątkiem powierzonym przez Radę Miasta i Gminy Margonin.

(...) § 17. MGOK przedkłada Zarządowi kwartalne sprawozdania z wykorzystania dotacji.

§ 18. 1. Podstawą gospodarki finansowej MGOK jest plan działalności instytucji.

(...) § 21. 1. W ramach przyznanej dotacji podmiotowej udostępnia się do bezpłatnego korzystania pomieszczenia w budynkach przy ul. Powstańców Wielkopolskich 13 i 15 na potrzeby Ochotniczej Straży Pożarnej i Ośrodka Profilaktyki i Ochrony Zdrowia. (...)”.

- Uchwała nr XXVI/309/2009 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 11 lutego 2009 r. w sprawie statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie (**Akta kontroli - dok. 27**).

- Uchwała nr XXXIX/459/2010 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 25 marca 2010 r. w sprawie nadania statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie (**Akta kontroli - dok. 28**) - Rada Miasta i Gminy nadała Ośrodkowi statut stanowiący załącznik do uchwały.

Według uchwały:

„(...) § 2. 1. Traci moc załącznik do Uchwały nr XXVII/276/2001 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie.

2. Traci moc Uchwała nr XXVI/309/2009 r. Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 11 lutego 2009 r. w sprawie statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie. (...)”.

Według statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie:

„(...) § 11. 1. Rozliczenie przyznanych dotacji następuje w terminach, formie i na zasadach określonych przy przyznawaniu dotacji.

3. Roczne sprawozdanie finansowe Ośrodka Kultury, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości zatwierdza Organizator.(...)”.

I. 8. UPOWAŻNIENIA I PEŁNOMOCNICTWA

Upoważnienia do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza Miasta i Gminy zawarte zostały w zarządzeniach:

- zarządzenie Nr 150/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 02 grudnia 2010 r. w sprawie wyznaczenia osoby dokonującej czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Burmistrza Miasta i Gminy Margonin; Burmistrz upoważnił panią Danutę G. - pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Margoninie „do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza Miasta i Gminy Margonin, z wyłączeniem nawiązania i rozwiązywania stosunku pracy”;
- zarządzenie Nr 31/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 02 marca 2011 r. w sprawie wyznaczenia osoby dokonującej czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Burmistrza Miasta i Gminy Margonin; Burmistrz upoważnił Zastępcę Burmistrza do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza Miasta i Gminy Margonin, z wyłączeniem nawiązania i rozwiązywania stosunku pracy; w przypadku nieobecności Zastępcy Burmistrza do czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Burmistrza Miasta i Gminy Margonin upoważniony został pan F. W. - Doradca Burmistrza Miasta i Gminy Margonin.

Kserokopie zarządzeń ujęte zostały w formularzu „Zestawienie dokumentów przedłożonych do kontroli” sporządzonym przez panią M. Z. - Młodszego referenta ds. kadr (**Akta kontroli - dok. 29**).

I. 8. 1. REJESTR UPOWAŻNIEŃ I PEŁNOMOCNICTW

Przedłożony został „Rejestr upoważnień i pełnomocnictw” (wymieniony w wykazie: „Wykaz dokumentów przekazanych inspektorowi” podanym wyżej), w którym jako pierwsze ujęte zostało upoważnienie „w sprawie ustanowienia pełnomocnika do spraw wyborów - urzędnika wyborczego”, z dnia 28.09.2006 r. - dla pani Marii S.

Wyciąg z „Rejestru upoważnień i pełnomocnictw” za lata 2010-2012 r. (kserokopia) został włączony do **akt kontroli** jako **dok. 30**).

I. 8. 2. PEŁNOMOCNICTWA DLA KIEROWNIKÓW JEDNOSTEK NIEMAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ

Przedłożone zostały zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Margonin dotyczące udzielonych pełnomocnictw.

- 1) Zarządzenie Nr 152/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Kierownikowi Zakładu budżetowego pod nazwą Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Margoninie - do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych w imieniu Gminy Margonin w zakresie objętym statutową działalnością zakładu budżetowego (...), do nabywania praw i zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy Margonin do wysokości wydatków na dany rok budżetowy (...);
- 2) Zarządzenie Nr 54/2006 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 29.12.2006 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictw kierownikom jednostek organizacyjnych w zakresie objętym ich działalnością statutową (**Akta kontroli - dok. 31**). Pełnomocnictwa imienne dla każdego z kierowników stanowią odpowiednio załączniki od nr 1 do 7.

Burmistrz upoważnił kierowników jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej do:



„1) składania oświadczeń woli w imieniu Miasta i Gminy Margonin w zakresie działalności kierowanej jednostki,
2) nabywania praw i zaciągania zobowiązań majątkowych dotyczących działalności eksploatacyjnej w ramach planu na dany rok budżetowy. Jednorazowa wartość dokonanej w ramach pełnomocnictwa czynności prawnej nie może przekroczyć 25% planowanych wydatków. Do dokonywania czynności prawnych, obejmujących rozporządzanie prawem, których wartość przekracza 25% planowanych wydatków wymagana jest zgoda Burmistrza Miasta i Gminy Margonin.”.

Pełnomocnictwa o podanym zakresie i według przedłożonego zarządzenia udzielone zostały kierownikom jednostek (miały być aktualne w 2011 r.):

- Dyrektor Szkoły Podstawowej w Radwankach - pan Marek Cyran - załącznik nr 3;
- Dyrektor Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Margoninie - pani Ewa Ćwirko - załącznik nr 6;
- Dyrektor Przedszkola Samorządowego w Margoninie - Małgorzata Janicka-Tomczak - załącznik nr 5;

oraz w innym zakresie:

- Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Margoninie - pani Bożena Kaźmierczak:

„1) do Składania oświadczeń Woli w imieniu Miasta i Gminy Margonin w zakresie działalności kierowanej jednostki,

2) nabywania praw i zaciągania zobowiązań majątkowych dotyczących działalności eksploatacyjnej w ramach planu na dany rok budżetowy.”.

Przedłożone - wymienione wyżej - pełnomocnictwa utraciły moc z dniem 08.07.2008 r.

Pełnomocnictwa dla kierowników jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej wynikały z zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy - dla:

- pani Elżbiety Ćwirko - zarządzenie Nr 74/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 08 lipca 2008 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dyrektorowi Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Margoninie (**Akta kontroli - dok. 32**):

„(...) § 1. Udzielam pani Ewie Ćwirko dyrektorowi Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Margoninie do dokonywania czynności prawnych w imieniu gminy miejsko-wiejskiej Margonin w zakresie objętym statutową działalnością Zespołu.

§ 2. Pełnomocnictwo niniejsze upoważnia do nabywania praw i zaciągania zobowiązań majątkowych dotyczących działalności eksploatacyjnej w ramach planu na dany rok budżetowy.

§ 3. Upoważnia się panią Ewę Ćwirko dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Margoninie - w ramach posiadanego pełnomocnictwa - do udzielania dalszych pełnomocnictw.

§ 4. Pełnomocnictwo niniejsze wygasa z dniem zwolnienia ze stanowiska Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Margoninie.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 54/2006 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.”.

- pani Elżbiety Piętka - zarządzenie Nr 103/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 01.09.2010 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dyrektorowi Zespołu Szkół w Margoninie - w zakresie jak w § 1, § 2 zarządzenia Nr 74/2008 z dnia 08.07.2008 r.;
- pani Janina Szlufarska-Kłosek - zarządzenie Nr 126/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 01.09.2010 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dyrektorowi Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lipinach - w zakresie jak w § 1, § 2 zarządzenia Nr 74/2008 z dnia 08.07.2008 r.;

- pana Marka Cyrana - zarządzenie Nr 71/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 08.07.2008 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Radwankach - w zakresie jak w § 1, § 2 zarządzenia Nr 74/2008 z dnia 08.07.2008 r.;
- pani Małgorzata Janicka-Tomczak - zarządzenie Nr 73/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 08.07.2008 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dyrektorowi Przedszkola Samorządowego w Margoninie - w zakresie jak w § 1, § 2 zarządzenia Nr 74/2008 z dnia 08.07.2008 r.

oraz pełnomocnictwo sporządzone przez notariusza w dniu 17.12.2010 r. dla:

- pani Bożeny Kaźmierczak - do:
 - „1) składania oświadczeń woli w imieniu Miasta i Gminy w zakresie działalności kierowanej jednostki
 - 2) zaciągania zobowiązań w imieniu Miasta i Gminy w ramach planu finansowego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Margoninie,
 - 3) reprezentowania Miasta i Gminy przed Sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Margoninie,
 - 4) udzielania dalszych pełnomocnictw w zakresie określonym punktach od 1 - 3 pracownikom Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Margoninie, radcom prawnym i adwokatom.”.

Pełnomocnictwo nie zostało ujęte w „Rejestrze upoważnień i pełnomocnictw”.

I. 9. KONTROLE ZEWNĘTRZNE

W „Księżce kontroli do rejestracji przeprowadzonych rewizji, kontroli rok 2010/2011/2012” (wzór KN-14), w zakresie gospodarki finansowej gminy, w tym dotyczących pozyskania środków i wydatków majątkowych ujęte zostały:

- 1) kontrola podatku VAT - w okresie od 05.08.2010 r. - Urząd Skarbowy w Chodzieży;
- 2) kontrola realizacji projektu pn. „Budowa sali sportowej przy Zespole Szkół w Margoninie” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego; sprawdzenie dokumentów w siedzibie beneficjenta oraz oględziny zakupionego sprzętu i realizacji inwestycji - 15.03.2011 r. - inspektorzy Urzędu Marszałkowskiego.

I. 10. WYKONANIE WNIOSKÓW POKONTROLNYCH

Nie były realizowane wnioski pokontrolne zawarte w wystąpieniu pokontrolnym Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 09.12.2008 r., znak sprawy WK-0911/26/2008:

„(...) 4. Zapewnić przestrzeganie zasad ustalania, pobierania dochodów budżetu z tytułu podatków i opłat, do których mają zastosowanie przepisy Ordynacji podatkowej, a w szczególności:

1) od podatników, którzy nie złożyli deklaracji na podatek od nieruchomości żądać złożenia wyjaśnień w sprawie przyczyn niezłożenia deklaracji lub wzywać do ich złożenia, jeżeli deklaracje nie zostały złożone mimo takiego obowiązku – zgodnie z przepisami art. 274a ustawy Ordynacja podatkowa,

6. Zapewnić podejmowanie działań mających na celu wyegzekwowanie niepodatkowych należności gminy. Do dłużników zalegających z zapłatą należności gminy wynikających z umów cywilnoprawnych kierować wezwania o zapłatę z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego. Jeżeli należność wraz z odsetkami nie zostanie zapłacona w terminie

określonym w wezwaniu, sprawę kierować na drogę postępowania sądowego. Nie dopuszczać do przedawnienia zaległości z tytułu umów cywilnoprawnych."

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne Regionalnej Izby Obrachunkowej z dnia 9 grudnia 2008 r. pismem z dnia 07.01.2009 r. Burmistrz Miasta i Gminy Margonin podał m.in.:

„(...) 4. W zakresie podatków i opłat:

1) zgodnie z art. 274a ustawy - Ordynacja podatkowa, zostaną wystawione wezwania do złożenia deklaracji na podatek od nieruchomości do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie - złożenie deklaracji nie rodzi skutków finansowych, gdyż w/w podmioty są zwolnione z podatku od nieruchomości."

(...) 6. Zobowiązano pracowników zajmujących się ewidencją niepodatkowych należności gminy do wystawiania wezwań o zapłatę w stosunku do zalegających dłużników. Pouczono również pracowników, jeżeli nadal zaległości nie zostaną uregulowane należy skierować sprawę na drogę postępowania sądowego."

Niezgodnie z prawdą Regionalna Izba Obrachunkowa w Poznaniu została poinformowana o wykonaniu wniosków pokontrolnych - wezwania, o których mowa w piśmie Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 07.01.2009 r., do złożenia deklaracji na podatek od nieruchomości nie zostały wysłane i nie były wysyłane w następnych latach (2009-2012) do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie - podatnicy nie składali deklaracji na podatek od nieruchomości.

Nieprawdziwa jest również informacja, że:

- 1) w/w podmioty są zwolnione z podatku od nieruchomości;
- 2) złożenie deklaracji nie rodzi skutków finansowych.

ad. 1. W celu ustalenia prawdziwości informacji zamieszczonej w piśmie Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 07.01.2009 r. z zakresie zwolnień z podatku od nieruchomości Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej dwie pracownice Urzędu poszukiwały uchwały (uchwał) Rady Miasta i Gminy Margonin, z których wynikałoby zwolnienie z podatku od nieruchomości Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie (Urząd Miasta i Gminy nie posiada programu (licencji) Systemu Informacji Prawnej LEX).

Przy wykorzystaniu Systemu Informacji Prawnej LEX (LEX dla RIO) wyszukane zostały uchwały Rady Miasta i Gminy Margonin:

- obowiązująca w 2004 r. - uchwała Nr IX/94/2003 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 8 grudnia 2003 r. w sprawie podatku od nieruchomości (Dz.Urz.Woj.Włkp. Nr 196, poz. 3741 z późn. zm.), która zawiera zwolnienia od podatku od nieruchomości:

„§ 2. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- 1) budynki gospodarcze lub ich części niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej, użytkowane przez osoby, które przekazały gospodarstwo rolne Państwu w zamian za emeryturę lub rentę, o ile z tymi osobami nie zamieszkują osoby mające inne źródła dochodu,*
- 2) część budynków - nadwyżkę powyżej 100 m² powierzchni użytkowej budynków gospodarczych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, a będących własnością osób fizycznych,*
- 3) działki gruntu przydzielone do bezpłatnego użytkowania osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu w zamian za emeryturę lub rentę, (...)"*

- obowiązująca w 2005 r. - uchwała Nr XVI/159/2004 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 15 listopada 2004 r. w sprawie podatku od nieruchomości (Dz.Urz.Woj.Włkp. Nr 177, poz. 3875), która zawiera zwolnienia od podatku od nieruchomości:

„§ 2. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- 1) budynki gospodarcze lub ich części niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej, użytkowane przez osoby, które przekazały gospodarstwo rolne Państwu w zamian za emeryturę lub rentę, o ile z tymi osobami nie zamieszkują osoby mające inne źródła dochodu,*
- 2) część budynków - nadwyżkę powyżej 100 m² powierzchni użytkowej budynków gospodarczych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, a będących własnością osób fizycznych,*

3) działki gruntu przydzielone do bezpłatnego użytkowania osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu w zamian za emeryturę lub rentę.(...).”.

- obowiązująca w 2006 r. - uchwała Nr XXII/227/2005 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 28 listopada 2003 r. (!) w sprawie podatku od nieruchomości (Dz.Urz.Woj.Wlkp. z 2005 r. Nr 176, poz. 4783), która zawiera zwolnienia od podatku od nieruchomości:
„§ 2. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:
1) budynki gospodarcze lub ich części niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej, użytkowane przez osoby, które przekazały gospodarstwo rolne Państwu w zamian za emeryturę lub rentę, o ile z tymi osobami nie zamieszkują osoby mające inne źródła dochodu,
2) część budynków - nadwyżkę powyżej 100 m² powierzchni użytkowej budynków gospodarczych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, a będących własnością osób fizycznych,
3) działki gruntu przydzielone do bezpłatnego użytkowania osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu w zamian za emeryturę lub rentę.(...).”.
- obowiązująca w 2007 r. - uchwała Nr XXXI/307/2006 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie podatku od nieruchomości (Dz.Urz.Woj.Wlkp. Nr 195, poz. 4610), która zawiera zwolnienia od podatku od nieruchomości:
„§ 2. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:
1) budynki gospodarcze lub ich części niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej, użytkowane przez osoby, które przekazały gospodarstwo rolne Państwu w zamian za emeryturę lub rentę, o ile z tymi osobami nie zamieszkują osoby mające inne źródła dochodu,
2) działki gruntu przydzielone do bezpłatnego użytkowania osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu w zamian za emeryturę lub rentę.”.

Uchwały Rady Miasta i Gminy Margonin obowiązujące w latach 2008 - 2012 nie zawierały przepisów w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości przedmiotów opodatkowania znajdujących się w posiadaniu M-GOPS i M-GOK (oraz Miejskiej i Gminnej Biblioteki w Margoninie po jej utworzeniu).

ad. 2. Skutki finansowe, nawet gdyby w latach 2007 - 2011 obowiązywały zwolnienia podmiotowe lub przedmiotowe (na podstawie uchwał Rady Miasta i Gminy) - skutki zwolnienia z podatku od nieruchomości oraz skutki obniżenia górnych stawek tego podatku podlegałyby wykazaniu w sprawozdaniach budżetowych - miały wpływ na wysokość otrzymywanej przez gminę subwencji.

W uzyskanym podczas niniejszej kontroli wyjaśnieniu, które miało dotyczyć:

- czy w latach 2007-2012 obowiązywały zwolnienia od podatku od nieruchomości (na podstawie uchwał Rady Miasta i Gminy Margonin) przedmiotów opodatkowania stanowiących własność gminy, znajdujących się w posiadaniu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie czy też innych jednostek organizacyjnych gminy? (w przypadku zwolnień powinny zostać podane uchwały Rady wprowadzające takie zwolnienia)

(Akta kontroli - dok. 33) - podana została informacja:

„Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych upoważnia radę gminy do uchwalenia w przedmiocie podatku od nieruchomości wyłącznie zwolnień o charakterze przedmiotowym. Sformułowanie „inne zwolnienia przedmiotowe”, zawarte w przepisie art. 7 ust. 3 u.p.o.l., dotyczyć może wyłącznie przedmiotu, a więc nieruchomości wykorzystywanych do różnego rodzaju działalności czy też charakteryzujących się pewnymi cechami lub właściwościami, jednakże określonego w taki sposób, by niemożliwa była identyfikacja, czy przypisanie do konkretnego podatnika.

W konsekwencji brak jest uchwał w zakresie zwolnień od podatku od nieruchomości odnoszących się do konkretnych podmiotów, gdyż rada nie ma uprawnień w tym zakresie.”.

Wyjaśnienie podpisała pani A. Ł. - Referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych.

Uwagi kontrolującego do wyjaśnienia:

- 1) wyjaśnienie miało mieć związek z odpowiedzią Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 07.01.2009 r., z której wynikałoby, że w latach 2007-2008 podmioty (M-GOPS i M-GOK) były zwolnione z podatku od nieruchomości;
- 2) wyjaśnienie miało dotyczyć zwolnień od podatku przedmiotów opodatkowania stanowiących własność gminy, znajdujących się w posiadaniu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie, czy też innych jednostek organizacyjnych gminy, a nie zwolnień podmiotowych z podatku od nieruchomości Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Margoninie, o których mowa w piśmie Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 07.01.2009 r.;
- 3) zwolnienia przedmiotowe, o których mowa w pytaniu odniesione zostały do przedmiotów opodatkowania stanowiących własność gminy znajdujących się w posiadaniu jednostek gminy - ze zwolnień przedmiotowych korzystałyby również inne podmioty, w których posiadaniu znajdowałyby się przedmioty opodatkowania objęte zwolnieniami (przedmiotowymi) na podstawie uchwał rady gminy;
- 4) z wyjaśnienia nie wynika, czy w 2007 r. obowiązywało zwolnienie od podatku (o którym mowa w piśmie Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 07.01.2009 r.), jakie mogła wprowadzić Rada Miasta i Gminy, a z których mogłyby skorzystać Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Margoninie.

Poza tym, podczas niniejszej kontroli, uzyskane zostało wyjaśnienie, że podmioty te (M-GOPS, M-GOK a także MiGBP) są zwolnione ze składania deklaracji na podatek od nieruchomości.

5) przepisy art. 6 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych stanowią:

„Art. 6. (...) 9. Osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki niemające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, a także jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe są obowiązane:

1) składać, w terminie do dnia 15 stycznia, organowi podatkowemu właściwemu ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania, deklaracje na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy, sporządzone na formularzu według ustalonego wzoru, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu - w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku;

2) odpowiednio skorygować deklaracje w razie zaistnienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 3, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia;

3) wpłacać obliczony w deklaracji podatek od nieruchomości - bez wezwania - na rachunek budżetu właściwej gminy, w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego, w terminie do dnia 15 każdego miesiąca.

10. Obowiązek składania informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz deklaracji na podatek od nieruchomości, o którym mowa w ust. 6 i w ust. 9 pkt 1, dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień na mocy przepisów niniejszej ustawy.”.

Zagadnienie szerzej zostało przedstawione w części protokołu, obejmującej dochody gminy z tytułu podatku od nieruchomości.

II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

II. 1. GOSPODARKA PIENIĘŻNA I KONTROLA STANU KASY

II. 1. 1. GOSPODARKA KASOWA

II. 1. 1. 1. Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej

Zasady gospodarki kasowej określone zostały w Instrukcji kasowej stanowej stanowiącej załącznik nr 7 do zarządzenia nr 173/10 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie dokumentacji opisującej zasady/polityki rachunkowości.

Według instrukcji:

„ (...) Zapas gotówki w kasie

(...) 2. Wysokość niezbędnego zapasu gotówki w kasie jest ustalana przez Burmistrza, w zależności warunków zabezpieczenia gotówki i możliwości jej odprowadzenia na rachunek, pogotowie kasowe prowadzi się w wysokości 5.000,00 zł. (...).

Dokumentacja obrotu kasowego

1. Dokumentacja obrotu kasowego dokonywana jest z wykorzystaniem programu komputerowego. (...).

Raport kasowy

(...) 3. Raporty kasowe prowadzone są za okresy jednodniowe.

4. Dopuszcza się sporządzanie więcej niż jednego raportu w ciągu dnia. (...).

Instrukcja przewiduje prowadzenie punktu kasowego.

Kasę Urzędu Miasta i Gminy prowadziła pani U. K. - Kasjerka - zadania określone zostały w „Formularzu opisu stanowiska pracy”, ujętym w formularzu „Zestawienie dokumentów przedłożonych do kontroli” sporządzonym przez panią M. Z. - Młodszego referenta ds. kadr (**Akta kontroli - dok. 34**).

Przyjęcie do wiadomości i stosowania „Formularza opisu stanowiska (...)” potwierdzone podpisem przez pracownika w dniu 28.01.2008 r.

Poza prowadzeniem kasy Urzędu Miasta i Gminy do zadań pani U. K. m.in. należało:

„E. II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku: stanowisko realizuje zadania wynikające z następujących aktów prawnych:

1. Ustawa o rachunkowości oraz ustawa o finansach publicznych, w szczególności poprzez:

(...) 5) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania,

6) prowadzenie analityki do należności z tytułu dochodów z majątku gminy tj. wieczystego użytkowania, wykupu mieszkań, sprzedaży gruntów i działek gminnych. (...)”.

II. 1. 1. 2. Kontrola stanu kasy

Dokumenty przedłożone do kontroli - raport kasowy RK Nr 000055/1/01/2012 - Rachunek podstawowy za okres od 2012-03-30 do 2012-03-30, oryginały gwarancji wniesionych jako zabezpieczenie wykonania umów ujęte zostały w formularzu „Zestawienie dokumentów przedłożonych do kontroli” sporządzonym przez panią U. K. - Kasjerkę (**Akta kontroli - dok. 35**) - zwrócone; raport kasowy został załączony do „Protokołu kontroli stanu kasy”.

W dniu 30.03.2012 r., po przedłożeniu przez panią U. K. - Kasjerkę (za pokwitowaniem) ujętych w powyższym „Zestawieniu (...)”: raportu kasowego wyprowadzonego do momentu rozpoczęcia kontroli oraz gwarancji, sporządzony został „Protokół kontroli stanu kasy”, który stanowi **załącznik nr 1** do protokołu kontroli.

Kontrola wykazała niedobór w kasie w kwocie 1,14 zł.