

Zarządzenie Nr 94/2009
Wójta Gminy Ustronie Morskie
z dnia 26 sierpnia 2009 r.

w sprawie usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w protokole kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie

Na podstawie § 14 ust. 2 pkt. 1) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ustronie Morskie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 77/2004 w sprawie nadania Urzędowi Gminy Ustronie Morskie Regulaminu Organizacyjnego, zmienionego Zarządzeniem Nr 5/2006 z dnia 5 stycznia 2006 r., Zarządzeniem Nr 83/2007 z dnia 20 września 2007 r. i Zarządzeniem Nr 112/2008 z dnia 01 grudnia 2008 r. , w celu usunięcia nieprawidłowości i uchybień zawartych w protokole kontroli stwierdzonych przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Szczecinie w związku z kontrolą kompleksową gospodarki finansowej Gminy Ustronie Morskie za lata 2005-2008 oraz realizacji zaleceń pokontrolnych przekazanych pismem WK-0913-914/24/K/2009 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie z dnia 12 sierpnia 2009 r. **zarządzam, co następuje :**

§ 1.

I. W zakresie spraw organizacyjnych polecam :

1. Ustalania opłat planistycznych niezwłocznie po otrzymaniu wypisów z aktów notarialnych.
- **odpowiedzialna : Wiesława Świecka – Kierownik Referatu Rolnictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Zagospodarowania przestrzennego,**
- **termin realizacji – na bieżąco.**
2. Przestrzegania obowiązującego porządku prawnego w zakresie kompetencji organów jednostki samorządu terytorialnego przy sporządzaniu projektów uchwał Rady Gminy.
- **odpowiedzialny: Adam Budka – Sekretarz Gminy,**
- **termin realizacji: na bieżąco,**
W zakresie przygotowania projektu uchwały Rady Gminy uchylającej uchwałę Nr XXV/158/2004 Rady Gminy w Ustroniu Morskim z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim do wydawania decyzji administracyjnych i przedłożenia jej do uchwalenia na najbliższej sesji Rady Gminy – **do 31 sierpnia 2009 r..**
3. Przyznawania dodatków mieszkaniowych w drodze decyzji administracyjnych, wydanych przez Wójta lub inną osobę upoważnioną przez ten organ.
- **odpowiedzialny: Adam Budka –Sekretarz Gminy.**
- **termin realizacji: na bieżąco,**

II. W zakresie podatków i opłat, ich egzekucji oraz sprawozdawczości budżetowej

1. Wprowadzania do podatkowych ksiąg rachunkowych zobowiązań podatników w wysokościach wynikających z faktycznego stanu posiadanych przez nich powierzchni gruntów podlegających opodatkowaniu.
- **odpowiedzialny: Marcin Binaś – inspektor ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych,**
- **termin realizacji: na bieżąco.**
2. Terminowego wydawania decyzji administracyjnych, a w przypadku niedotrzymania ustawowego terminu - informowania stron o przyczynach nieterminowego załatwienia spraw i wyznaczenia nowego terminu dla ich załatwienia.
- **odpowiedzialny: Marcin Binaś – inspektor,**
- **termin realizacji: na bieżąco.**
3. Zaniechania umarzania zobowiązań podatkowych nie będących zaległościami.
- **odpowiedzialny: Marcin Binaś – inspektor,**
- **termin realizacji: na bieżąco.**
4. Udzielania ulg z tytułu nabycia gruntów zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
- **odpowiedzialny: Marcin Binaś – inspektor,**
- **termin realizacji: na bieżąco.**
5. Wydawania, po przeprowadzeniu postępowań podatkowych, decyzji określających wysokość zobowiązań podatników, którzy nie wypełnili obowiązku złożenia deklaracji.
- **odpowiedzialny: Marcin Binaś – inspektor,**
- **termin realizacji: na bieżąco.**
6. Proporcjonalnego rozliczania wpłat zaległości podatkowych na poczet należności głównych i odsetek za zwłokę.
- **odpowiedzialna: Anna Ratkowska – młodsza księgowa ds. księgowości dochodów,**
- **termin realizacji: na bieżąco.**
7. Rzetelnego przeprowadzania czynności sprawdzających w zakresie formalnej poprawności deklaracji składanych przez przedsiębiorców na podatek od nieruchomości oraz ustalania stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności tych deklaracji z przedstawionymi dokumentami.
- **odpowiedzialny: Marcin Binaś – inspektor,**
- **termin realizacji: na bieżąco.**
8. Składania wniosków do Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych o przekazanie kwot rekompensujących utracone dochody Gminy sporządzonych w oparciu o rzetelne dane wynikające z księgowej

ewidencji podatkowej.

- odpowiedzialny: Marcin Binaś – inspektor,

- termin realizacji: na bieżąco.

W zakresie wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie ustalenia zaległości w podatku od nieruchomości za lata 2004-2008: **niezwłocznie**.

9. Sporządzania sprawozdań budżetowych rzetelnie oraz prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, a także wykazywania w tych sprawozdaniach danych zgodnych z wynikającymi z ewidencji księgowej.

- odpowiedzialny: Marcin Binaś – inspektor,

- termin realizacji – na bieżąco.

10. Zobowiązania inkasenta do sporządzania pokwitowań wpłat z tytułu opłaty targowej spełniających wymogi dowodów księgowych.

- odpowiedzialny: Marcin Binaś – inspektor,

- termin realizacji: na bieżąco.

11. Prawidłowego ustalania należności od przedsiębiorców korzystających z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

- odpowiedzialna: Jolanta Waligóra – inspektor ds. ewidencji działalności gospodarczej,

- termin realizacji: na bieżąco.

III. W zakresie spraw rachunkowości, spraw budżetowych, finansowych i gospodarowania mieniem

1. Przestrzegania obowiązku sporządzania projektów uchwał i przedkładania ich Radzie Gminy w celu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu i dotyczących w szczególności określenia zasad wnoszenia przez Wójta udziałów jednostki samorządu terytorialnego do Spółek, będących obcymi podmiotami gospodarczymi.

- odpowiedzialni:

Grzegorz Czachorowski – inspektor, p.o. Kierownika Referatu Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska,

Wiesława Świecka – Kierownik Referatu Rolnictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Zagospodarowania Przestrzennego,

- termin realizacji: na bieżąco.

2. Wprowadzania do ksiąg rachunkowych zapisów operacji gospodarczych odzwierciedlających rzeczywiste zmiany w stanie mienia komunalnego.

- odpowiedzialna: Izabela Kmiecik vel Kaczmarek – inspektor ds. wydatków i rozliczeń inwestycyjnych,

- termin realizacji: na bieżąco.

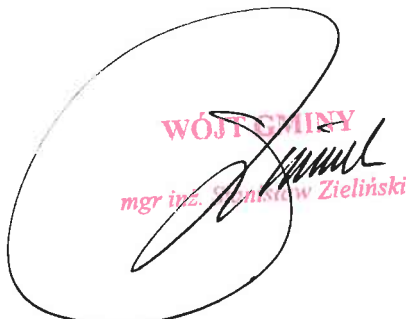
3. Udzielania podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku dotacji na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy z zachowaniem obowiązujących przepisów.
- odpowiedzialni: merytoryczni pracownicy Urzędu prowadzący sprawy dot. wspierania w drodze dotacji podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych,
- termin realizacji: na bieżąco.
4. Przestrzegania przez wierzyciela obowiązku systematycznej kontroli terminowości zapłaty zobowiązań pieniężnych.
- odpowiedzialne:
Anna Kleczyńska – księgowa,
Anna Ratkowska – młodsza księgowa,
- termin realizacji: na bieżąco.
5. Oddawania w dzierżawę nieruchomości gminnych zgodnie z zasadami określonymi przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego.
- odpowiedzialna: Ewa Ostrowska – inspektor ds. mienia komunalnego,
- termin realizacji: na bieżąco.
W zakresie stwierdzonych przypadków przekroczenia okresów trwania dzierżaw ponad upoważnienia udzielone przez Radę Gminy i doprowadzenia ich do stanu zgodnego z udzielonym przez Radę Gminy upoważnieniem:
do 15 września 2009 r.
6. Prawidłowego stosowania klasyfikacji wydatków budżetowych.
- odpowiedzialna: Izabela Kmieciak vel Kaczmarek – inspektor ds. wydatków i rozliczeń inwestycyjnych,
- termin realizacji: na bieżąco.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia w zakresie spraw wymienionych w pkt. I., II. 11 oraz III.1,3 i 5, bieżącą ich kontrolę oraz przygotowanie w wyznaczonym przez RIO terminie odpowiedzi o sposobie wykonania zaleceń lub o przyczynach ich niewykonania powierzam Sekretarzowi Gminy, w pozostałym zakresie – Skarbnikowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA GMINY
mgr inż. Stanisław Zieliński