

# URZĄD MIEJSKI

ul. Niepodległości 53 (6)  
64-965 OKONEK  
tel. (0-67) 266 90 03  
fax (0-67) 266 99 76  
NIP 767-14-02-189, REGON 000530229

Okonek, dnia 16.09.2010 r.

OR 0911/2/2010

Pani

Grażyna Wróblewska  
Prezes  
Regionalnej Izby Obrachunkowej  
w Poznaniu

Odpowiadając na wnioski wynikające z kompleksowej kontroli gospodarki finansowej przeprowadzonej w tut. Urzędzie uprzejmie wyjaśniam:

## **Ad.1.**

Dnia 31 sierpnia 2010 r. Rada Miejska w Okonku uchwaliła Statut Gminy Okonek, w którym dostosowała nazwy własne tj. Burmistrza i Urzędu do wymogów wynikających z przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych ( Dz. U. z 2003 r. Nr 69, poz. 636 z późn. zm.). Nazwy własne ujęte w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Okonku są zgodne z postanowieniami uchwalonego Statutu Gminy Okonek.

## **Ad. 2.**

W rejestrze są już ujmowane pełnomocnictwa udzielone przez Burmistrza Okonka radcy prawnemu do prowadzenia spraw przed sądami w imieniu gminy.

## **Ad. 3.**

Założono rejestr instytucji kultury działających przed połączeniem na podstawie uchwały Nr XXV/162/93 z dnia 19 lutego 1993 r. Wpisy w rejestrach uzupełniono i podpisano oraz opatrzone datą ich dokonania ( za okres od 2005 – 2010 r.).

## **Ad. 4.**

Zakładowy plan kont Urzędu dostosowano do obowiązujących przepisów ustawy o rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego co umożliwi sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych w roku 2010 w sposób prawidłowy.

W ramach ksiąg rachunkowych Urzędu uzupełniono następujące konta, tj.

Konto 224- rozliczenie udzielonych dotacji,  
290- odpisy aktualizujące należności,  
401- amortyzacja,  
761- pokrycie amortyzacji,  
760- pozostałe przychody i koszty.

Ewidencja zapisów na wskazanych powyżej kontach będzie prowadzona zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w załączniku nr 2 rozporządzenia.

#### **Ad. 5.**

W sprawie przestrzegania zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami zobowiązano pracowników Wydziału Finansowo- Budżetowego do:

- 1) prawidłowego ewidencjonowania operacji gospodarczych na właściwych kontach księgowych zgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont,
- 2) prowadzenia ksiąg pomocniczych dla rozrachunków z podatnikami i innymi podmiotami zobowiązanymi do ponoszenia opłat na rzecz Gminy w sposób zapewniający uzyskanie wszystkich danych wymaganych na podstawie przepisów ustawy o rachunkowości,
- 3) zweryfikowania ewidencji szczegółowej wg dłużników należności z tytułu dochodów budżetowych w sposób umożliwiający uzyskanie pełnych danych w zakresie sald początkowych, obrotów i stanów należności na dzień zamknięcia w 2010 r.,
- 4) zweryfikowania ewidencji środków trwałych i prowadzenia ksiąg pomocniczych w zakresie gruntów, budynków i budowli oraz pozostałych środków trwałych, umożliwiających ustalenie zwiększenia i zmniejszenia wartości poszczególnych obiektów inwentarzowych zgodnie z obowiązującą klasyfikacją środków trwałych oraz gruntów wg obiektów inwentarzowych,
- 5) prowadzenia zapisów księgowych dotyczących dotacji przekazywanych z budżetu Gminy w sposób prawidłowy. (Dotychczasowe zapisy zostały sprostowane w sposób umożliwiający rozliczenia tych dotacji w 2010 r. Sprostowanie dotyczyło księgowania przekazanych dotacji dla M-GOK-u i Klubu Sportowego oraz stowarzyszeń na koncie 224- rozliczenie dotacji. Dopiero po rozliczeniu dotacji przekazanych nastąpi przeksięgowanie na konto 810- dotacje z budżetu i środki na inwestycje),
- 6) właściwego klasyfikowania poniesionych wydatków budżetowych odpowiednio do łącznych kosztów prowadzonych przedsięwzięć remontowych i inwestycyjnych (w sprawie wartości drogi gminnej dojazdowej do pól w miejscowości Wojnówko- zostały doksięgowane koszty opracowania dokumentacji projektowej na podstawie Rachunku nr 7/09 wystawionego przez Usługi Projektowe i Nadzoru Kazimierczak Dariusz – Okonek, ul. Kolejowa 9: za opracowanie kosztorysu inwestorskiego, za opracowanie kosztorysu nakładczego, opracowanie STW i OR oraz opracowanie projektu budowlanego i planu zagospodarowania terenu. Rachunek za powyższe usługi został wystawiony na łączną kwotę 3.000,00 zł. i o tą kwotę zwiększono koszty związane z remontem drogi w Wojnówku),
- 7) gromadzenia środków finansowych na wydatki, które nie wygasły z upływem roku budżetowego na wyodrębnionym subkoncie podstawowego rachunku bankowego. Sporadycznie wystąpiła taka sytuacja w 2009 r., że subkonto wydatków niewygasających na budowę sanitariatów w Gimnazjum w Okonku założyła jednostka podległa- Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Okonku. W przyszłości podjęte zostaną działania zmierzająca do wyeliminowania błędów w tym zakresie.

#### **Ad. 6.**

Podjęto czynności zmierzające do usprawnienia procesu komunikacji pomiędzy poszczególnymi wydziałami i pracownikami, którego wady powodowały opóźnienia w realizacji ostatecznej zobowiązań finansowych. Zainicjowane działania powinny skutkować regulowaniem zaciągniętych zobowiązań pieniężnych zgodnie z terminami zawartymi w umowach.

#### **Ad. 7.**

1) Zobowiązano kierowników jednostek organizacyjnych do sporządzania sprawozdań budżetowych zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. (Dz.U. nr 20, poz. 103).

2) Zapewniono aby sprawozdania zbiorcze były sporządzane na podstawie sprawozdań jednostkowych Urzędu Miejskiego i jednostek podległych zgodnie z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

W Urzędzie Miejskim zostało założone subkonto dochodów do konta 130 - rachunek bieżący jednostki co umożliwi uzyskanie wydruku zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych wg klasyfikacji budżetowej oraz sporządzanie jednostkowych sprawozdań Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych od III kwartału 2010 r.

#### **Ad. 8.**

W dniu 28.05.2010 roku na podstawie kopii dokumentów otrzymanych z Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa filia w Pile wyksięgowano wszelkie należności z tytułu najmu, dzierżawy gruntów i mieszkań Agencji wraz z zobowiązaniami finansowymi.

#### **Ad. 9.**

Deklaracje na podatek od nieruchomości za lata 2005-2009 składane przez gminę z uwzględnieniem przedmiotów opodatkowania tj. gruntów i budynków stanowiących własność Gminy zostaną sporządzone. Skutki obniżenia górnych stawek podatku były określane na podstawie odrębnie prowadzonych obliczeń. Zakup oraz instalacja nowego oprogramowania oraz utworzenie nowej bazy danych spowodowały możliwość sporządzania odpowiednich zestawień automatycznie wygenerowanych przez system w postaci wydruków komputerowych z ewidencji podatkowej. Od września 2009 r. zapewniono prowadzenie pozaksięgowej ewidencji skutków zwolnień i ulg w spłacie zobowiązań podatkowych.

#### **Ad. 10.**

Przydzielono obowiązek sporządzania i składania przez gminę deklaracji na podatek od nieruchomości oraz ewentualnych korekt deklaracji w terminie 14 dni od zaistnienia tych zmian pracownikowi Urzędu. Po złożeniu deklaracji na podatek od nieruchomości zostanie sporządzona korekta sprawozdania Rb-PDP z wykonania dochodów podatkowych Gminy w zakresie skutków obniżenia górnych stawek podatku od nieruchomości w 2005-2009 r. od przedmiotów opodatkowania pozostających we władaniu M-GOPS-u- i OSP.

Korekta będzie przesłana do Regionalnej Izby Obrachunkowej w formie papierowej i elektronicznej.

#### **Ad. 11.**

Wysłano odpowiednie pismo do podatnika, dla którego prowadzone było konto nr 1020394 o złożenie informacji na podatek od nieruchomości In-1, na podstawie którego określi się prawidłową wysokość podatku od nieruchomości.

#### **Ad. 12.14.**

Podatnicy prowadzący działalność gospodarczą, składający podania o udzielenie ulg w spłacie zobowiązań podatkowych, niezawierające wskazania charakteru ulg będą w trybie

określonym w ordynacji podatkowej wzywani do usuwania tych braków oraz przedkładania dokumentów, z których jednoznacznie wynikałyby okoliczności uzasadniające przyznanie ulg podane we wnioskach.

**Ad. 13.**

Od września 2009 r. wszystkie zwrotne potwierdzenia odbioru decyzji są dołączane do akt właściwej sprawy.

**Ad. 15.**

W przypadku zbierania dokumentów nie pochodzących od podatników siedmiodniowy termin wypowiedzenia się w sprawie będzie wyznaczany oraz podatnik będzie wzywany do uzupełnienia ewentualnych braków, które potwierdzałyby podane we wnioskach okoliczności.

Poinstruowano pracownika merytorycznie odpowiedzialnego o konieczności wnikliwego prowadzenia postępowania administracyjnego z uwzględnieniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa.

**Ad. 16.**

Decyzje, w których będą występować ewentualne błędy będą prostowane zgodnie z przepisami ustawy Ordynacja podatkowa.

**Ad. 17.**

Zgodnie z art. 37 ust. 2 pkt. 2 lit. f ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych zamieszczane będą na podstawie prawidłowo wydanych decyzji, jeżeli stanowiąc będą pomoc publiczną w rozumieniu art. 67 a Ordynacji podatkowej - informacje dotyczące kwot umorzonych zaległości podatkowych, do których nie stosuje się przepisów o tajemnicy skarbowej.

**Ad. 18.**

Przy rozpatrywaniu wniosków podatników o zastosowanie ulg w spłacie zobowiązań podatkowych każdorazowo będzie analizowana zasadność ich udzielenia tj. wiarygodność zebranych dowodów, ponadto organ podatkowy będzie żądał wskazania faktów i dowodów na potwierdzenie opisywanej sytuacji przez podatnika. W przypadku prowadzących działalność gospodarczą analizowany będzie charakter ulgi. W uzasadnieniach decyzji zamieszczane będą informacje związane z ustalonym stanem faktycznym i prawnym w zakresie określonym w art. 210 § 4 Ordynacji.

**Ad. 19.**

Wysłano wezwanie w przedmiotowym wniosku o złożenie informacji In-1, na podatek rolny do współwłaścicieli użytków rolnych, w zakresie, w jakim każdy z tych członków jest współwłaścicielem.

**Ad. 20.**

Informacje o udzielonej pomocy publicznej są umieszczane w sprawozdaniach.

**Ad. 21.**

Zobowiązano wszystkich pracowników Urzędu do załatwiania spraw zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych ( Dz. U. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm. ). Stwierdzone nieprawidłowości na podstawie analizy protokołu pokontrolnego zostaną wykorzystane do wyeliminowania błędów w przyszłości.

**Ad. 22.**

Zobowiązano właściwych merytorycznie pracowników do systematycznej kontroli terminowości zapłaty zobowiązań podatkowych t.j. wysyłania do zalegających upomnień i sporządzania tytułów wykonawczych zgodnie z określonymi w upomnieniach terminami.

**Ad. 23.**

W bieżącym roku w ewidencji wysyłanych upomnień systematycznie uzupełniana jest data doręczenia upomnienia.

**Ad. 24.**

Do urzędów skarbowych sporządzane są po 2 egzemplarze ewidencji tytułów wykonawczych w celu potwierdzenia przyjęcia tytułów do egzekucji.

**Ad. 25.**

Realizacja egzekucji nie jest wprost uzależniona od działań organu podatkowego gminy, a uwarunkowana jest działaniami kierowników organów egzekucji. W przypadku umorzenia egzekucji, jej bezskuteczności lub przedawnienia wskutek bezskutecznej egzekucji wydawane będą postanowienia o dokonaniu odpisu zaległości na koncie prowadzonym dla rozrachunków z podatnikiem.

**Ad. 26.**

Wpłaty dokonywane przez podatników po terminie płatności zaliczane są na poczet zaległości podatkowych i odsetek za zwłokę na podstawie wystawionych postanowień o rozksięgowaniu wpłaty.

**Ad. 27.28.29**

Deklaracje na podatek od nieruchomości, rolny i leśny za lata 2005-2009 składane przez Gminę zostały sporządzone. Jednostki OSP, MGOPS zostały wezwane do złożenia deklaracji na podatek od nieruchomości.

**Ad. 30.**

Zobowiązano pracownika zajmującego się sprawami sprzedaży nieruchomości do stałego i systematycznego przestrzegania zaleceń dot. zamieszczania w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej Urzędu informacji związanych z wywieszaniem wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

#### **Ad. 31.**

Zobowiązano pracownika zajmującego się sprawami sprzedaży nieruchomości do stałego i systematycznego przestrzegania zaleceń dot. zamieszczania na stronie internetowej Urzędu informacji związanych z ogłoszeniami o organizowanych przetargach na zbycie nieruchomości stanowiących mienie komunalne gminy Okonek.

#### **Ad. 32**

Czynności w celu sprostowania aktu notarialnego Rep. A nr 4146/2008 r. nie są możliwe ze względu na prawidłowo sporządzoną wycenę przez Rzeczoznawcę. Rozważone będą czynności (po uzyskaniu odpowiedniej opinii prawnej) w celu wyegzekwowania właściwej należności za grunt od kupującego.

#### **Ad. 33.**

Zobowiązano pracownika zajmującego się sprawami lokalowymi do stałego i systematycznego przestrzegania zaleceń dot. sporządzania protokółów zdawczo-odbiorczych określających stan techniczny oraz stopień zużycia instalacji i urządzeń znajdujących się w danym lokalu.

#### **Ad. 34.**

Spisy spraw dla zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zostały właściwie wykonane i są prowadzone na bieżąco.

#### **Ad. 35.**

Zobowiązano pracownika prowadzącego sprawy wydawania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych do załatwiania spraw zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

#### **Ad. 36**

W celu wyegzekwowania niepodatkowych należności gminy wystawiane są wezwania do zapłaty, kieruje się sprawy na drogę postępowania sądowego oraz po uzyskaniu odpowiednich wyroków sądu przeprowadza się postępowanie egzekucyjne.

#### **Ad. 37.**

Przeprowadzono aktualizację faktycznej liczby zatrudnionych w 2009 r. pracowników w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych. Następnie ustalono przeciętne miesięczne zatrudnienie tej grupy pracowników w 2009 r. Z ostatecznego wyliczenia przeciętnego zatrudnienia wynika, że zostało ono zaniżone w skali całego roku o 7,74 etatu, tym samym przypis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalny został zaniżony o kwotę

7.740,00 zł. Zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi równowartość zaniżonego przypisu zostanie uwzględniona w zmianach do budżetu w m-cu wrześniu br. i przekazana na wyodrębnione konto Z.F.Ś.S.

#### **Ad. 38**

Dotacje dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych niedziałających w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych udzielane będą zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207) oraz postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie ofert, a mianowicie:

- 1) w ogłoszeniach o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego zamieszczane są informacje wymagane przepisami art. 13 ust. 2 ustawy,
- 2) rozpatrywane są wyłącznie te oferty, które spełniają wymagania formalne wynikające z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert wg zasad określonych w tym ogłoszeniu,
- 3) zwiększony zostanie nadzór nad rozliczaniem środków pochodzących z dotacji w zakresie sporządzania prawidłowego sprawozdania dotyczącego rozliczenia finansowego;
- 4) rozpatrywana jest możliwość podjęcia działań w celu dokonania zwrotu przez MLKS „Włókniarz” w Okonku części dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem. Niemniej jednak wnikliwie zostanie rozpatrzona zasadność realizacji zakwestionowanych wydatków w kontekście konieczności ich poniesienia dla prawidłowej realizacji zleconego z dofinansowaniem zadania. Wyniki analizy zaistniałej sytuacji będą podstawą podjęcia decyzji o ewentualnym zwrocie. Mając na uwadze specyficzne uwarunkowania działalności organizacji pozarządowych na terenie gminy Okonek (niewielkie organizacje o znacznie ograniczonych możliwościach pozyskiwania środków z innych źródeł) rozważona zostanie możliwość zamieszczania w przyszłych ogłoszeniach postanowień, że w ramach przyznanej dotacji będą mogły być rozliczane koszty z okresu nie objętego realizacją zadania, pod warunkiem że są konieczne do zapewnienia ciągłości realizacji zadania publicznego.

#### **Ad. 39.40**

W sprawach o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego niezbędne dokumenty będą egzekwowane w każdym wniosku o wypłatę zwrotu. Przy wnioskach, na każdej załączonej fakturze stanowiącej dowód zakupu oleju napędowego bezwzględnie będzie umieszczana adnotacja „, przyjęto w dniu. . . do zwrotu części podatku akcyzowego”, a na kserokopii dodatkowo potwierdzenie przez upoważnionego pracownika „za zgodność z oryginałem”.

#### **Ad. 41.**

W przyszłych okresach, za które przeprowadzać się będzie inwentaryzacja aktywów stosowane będą metody właściwe dla ich rodzajów zgodnie z art. 26 o rachunkowości.

W zakresie inwentaryzacji aktywów zobowiązano odpowiedzialnych pracowników Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w Okonku do wskazywania różnic inwentaryzacyjnych oraz ich wyjaśniania i rozliczania.

**Ad. 42.**

Najemcy lokali obciążani są refakturami za świadczenia opłacane przez Gminę, zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowach i porozumieniach. Refaktury wystawiane są na podstawie rozliczanych faktur oryginalnych przez merytorycznie odpowiedzialnego pracownika.

**Ad. 43.**

Umowy cywilnoprawne zawierane są przed wykonaniem prac przez wykonawców. Wynika to z procedury przetargów publicznych, które przeprowadzane są przez zamawiającego na wykonanie robót budowlanych, dostaw lub usług. Zamawiający stara się szczegółowo regulować w nich prawa i obowiązki stron. Poinstruowano odpowiedzialnych merytorycznie pracowników o obowiązkach związanych z prawidłowym sporządzaniem protokółów odbioru końcowego (częściowego) robót.

**Ad. 44.**

W zakresie prowadzenia rozrachunków z kontrahentami informujemy, że szczegółowo w/w konta są prowadzone od III kwartału 2009 r.

W zakresie rozliczenia Firmy TOP-DOM Andrzej Zaleski zajmującej się wymianą okien PCV z 2008 r. wyjaśnia się, że okna zostały wymienione w 10 lokalach mieszkalnych komunalnych (łącznie 26 okien) oraz w Ośrodku Zdrowia w Lotyniu (14 okien).

Zaliczki pobrane na poczet wymiany okien zostały rozliczone fakturami końcowymi za usługę montażu okien i tak:

1) FV nr 08/1068 z dnia 13.09.2008 r. wystawiona na kwotę 13.890,90 zł na poczet zaliczki potrącono kwotę 6.536,07 zł.

2) FV nr 08/1069 z dnia 13.09.2008 r. wystawiona na kwotę 5.463,93 zł na poczet zaliczki potrącono kwotę 5.463,93 zł.

3) FV nr 08/1371 z dnia 20.11.2008 r. wystawiona na kwotę 19.999,99 zł. po odliczeniu wpłaconej dnia 08.08.2008 r. zaliczki 13.000,00 zł przekazano w dniu 18.12.2008 r. należność w kwocie 6.999,99 zł.

Oświadczenia najemców o dokonanej wymianie okien PCV w 2008 r. zostały dostarczone do Urzędu w dniu 03.09.2010 r.

**Ad. 45.**

1) Zgodnie z art.36 ust. 2 pkt 3 (SIWZ) oraz art. 41 pkt 15 (ogłoszenie) ustawy Prawo zamówień publicznych jeżeli zamawiający zamierza udzielić zamówień uzupełniających zobowiązany jest zgodnie z w/w przepisami zamieszczać informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających. Gmina w niektórych przypadkach umieszczała taką informację i w przypadku planowanych zamówień uzupełniających będą takie informacje umieszczane.

2) Osoby zajmujące się udzielaniem zamówień publicznych starają się w sposób rzetelny i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa przygotować i przeprowadzić postępowanie przetargowe. Pracownicy odpowiedzialni za udzielanie zamówień publicznych dokładają



wszelkich starań, by sprostac zmieniającym się przepisom w celu prawidłowego wykonania zadań. Uczestniczą również w szkoleniach z tego zakresu, podnosząc swoje kwalifikacje. W przypadku zamówień o większej wartości oraz złożoności urząd poza własnymi pracownikami korzysta z zawodowych doradców zajmujących się tematyką zamówień publicznych, szczególnie w przypadku realizacji zadań finansowanych ze środków zewnętrznych (dotacje, środki unijne) wymagających dodatkowych procedur.

3) Zamawiający z reguły żąda złożenia przez wykonawców dokumentów gwarancyjnych. Uważamy, że nie jest to dokument konieczny, jeżeli w umowie zawarty jest odpowiedni punkt, z którego wynika udzielenie gwarancji przez wykonawcę na wykonane roboty budowlane, usługę lub dostawę materiałów. Ponadto zawsze w formularzu ofertowym zamawiający żąda oświadczenia, z którego wynika okres udzielenia gwarancji.

4) Zamawiający po przeprowadzonej kontroli zobowiązał się do rzetelnego sporządzania dokumentów związanych z odbiorem robót budowlanych. Dokumenty odbioru robót będą kompletne, szczegółowo opisane i gwarantować będą prawidłowy odbiór wykonanych prac.

5) Zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 5 b ustawy Prawo zamówień publicznych udzielenie zamówienia dodatkowego dotychczasowemu wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości zamówienia realizowanego, których wcześniej nie przewidziano, a stało się konieczne do wykonania można udzielić, jeżeli wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego. W jednym przypadku, przy wykonywaniu remontu Ośrodka Zdrowia, przy ul. 1-go Maja 30 w Okonku zlecono wykonanie prac dodatkowych dla naszego zakładu budżetowego tj. ZGKiM, który wykonał prace związane ze szpachlowaniem ścian wewnątrz budynku i malowaniem pomieszczeń. Wykonanie tych prac było niezbędne do zakończenia procesu inwestycyjnego Ośrodka Zdrowia. Wynikało to z protokołu konieczności i nie było objęte zamówieniem podstawowym wykonanym przez innego wykonawcę wybranego w drodze przetargu.

6) W wyniku przeprowadzonych postępowań przetargowych, po ostatecznym rozstrzygnięciu przetargu Gmina zawsze zawiera umowy w formie pisemnej, w której zamieszcza oświadczenia wykonawcy wynikające z jego zobowiązaniem zawartym w przedłożonej ofercie. Zobowiązano merytorycznie odpowiedzialnych pracowników do przestrzegania zasad wyrażonych w art. 140 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

7) Zamawiający dokonuje opisu przedmiotu zamówienia na podstawie sporządzonej dokumentacji projektowej. Nie zawsze opis przedmiotu zamówienia umieszczony w SIWZ i ogłoszeniu o zamówieniu jest tak szczegółowo opisany, jak w dokumentacji projektowej, Dlatego często zamawiający odsyła wykonawców do sporządzonego projektu, kosztorysów na roboty przewidziane do wykonania, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych lub programu funkcjonalno-użytkowego. Wszystkie w/w dokumenty umieszczane są na stronie internetowej pod ogłoszeniem o przetargu, wobec czego każdy może zapoznać się szczegółowo z przedmiotem zamówienia. Braki uzupełniane będą na bieżąco.

#### **Ad. 46.**

W obiekcie przy ul. 1-go Maja 30 w Okonku mieści się Ośrodek Zdrowia oraz lokal mieszkalny, którego właścicielem jest lekarz pracujący w tym ośrodku. W związku z przeprowadzonym remontem Ośrodka Zdrowia Gmina wystąpiła z pismem do współwłaściciela nieruchomości o rozliczenie kosztów przeprowadzonego remontu w częściach wspólnych obiektu – dotyczy klatki schodowej i położonego chodnika z kostki betonowej tzw. „polbruku” przed wejściem do budynku.

**Ad. 47.**

W zakresie dokonywania wydatków publicznych w 2010 r. na bieżąco kontrolowane są wydatki zgodnie z celem i w wysokościach ustalonych w uchwale budżetowej i w planie finansowym jednostki, zgodnie z przepisami art. 52 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240).

**Ad. 48.**

W dniu 8 czerwca 2010 r. Pan T.Ł. przysłał do tut. Urzędu odpowiedź na nasze pismo, do którego załączył zeskanowane pismo wydane przez firmę deweloperską „POZ INWEST” Sp. z o.o. Spółka Komandytowa ul. Komornicka 92, 62-051 Wiry k/Poznania. W piśmie tym skierowanym do Pierwszego Urzędu Skarbowego w Poznaniu, ul Chłapowskiego 17/18 zaświadczone, że Państwo A. i T. Ł. zam. w Komornikach, zgodnie z aktem notarialnym sporządzonym w dniu 28.01.2010 r. w Kancelarii Notarialnej w Poznaniu kupili za kwotę 330.000,00 złotych lokal mieszkalny w stanie deweloperskim w miejscowości Komorniki w budynku mieszkalnym jednorodzinny dwulokalowy.

W tej sytuacji nie mamy podstaw do żądania zwrotu udzielonej bonifikaty.

**Ad. 49.**

W uzgodnieniu z wydziałem merytorycznie odpowiedzialnym za wydawanie decyzji administracyjnych w omawianym zakresie przydzielono pracownikowi urzędu obowiązek prowadzenia ewidencji terminowości wpłat należności z tytułu trwałego zarządu nieruchomości, co w przyszłości zapobiegnie powstaniu sytuacji braku dokonania zapłaty w wymaganym terminie.

**Ad. 50.**

Gmina ureguluje wszystkie sprawy związane z władaniem nieruchomości gminy przez jej jednostki organizacyjne. Dokonany zostanie szczegółowy przegląd dokumentacji, a w przypadku braków zostaną sporządzone odpowiednie dokumenty, z których wynikać będzie forma władania nieruchomością przez poszczególną jednostkę organizacyjną. Od dłuższego czasu sprawy powyższe realizowane są na bieżąco przez gminę, nieruchomości oddawane są jednostkom organizacyjnym w trwały zarząd.

**Ad. 51.**

Przy opracowywaniu projektów i planów finansowych oraz dokonywanych zmianach planów finansowych będących podstawą gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych od miesiąca września 2009 roku przestrzega się procedur określonych w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną.

BURMISTRZ

  
mgr Romuald M. Duszara