



Burmistrz Łomianek

05-092 Łomianki, ul. Warszawska 115
tel. 022 768 63 01, fax. 022 768 63 02

Łomianki, dnia 8 lipca 2009 r.

B.0717-25/09

Regionalna Izba Obrachunkowa
w Warszawie

Poniżej przedstawiam informacje o stanie realizacji wniosków z wystąpienia pokontrolnego sporządzonego w wyniku przeprowadzonej w dniach 04.12.2008r. – 24.03.2009 r. kompleksowej kontroli gospodarki finansowej:

W zakresie ustaleń ogólno-organizacyjnych:

Ad. pkt.1

Wniosek został wykonany. Od 4 maja 2009 r. w Urzędzie Miejskim w Łomiankach zatrudniony został pracownik na stanowisku audytora wewnętrznego. Od tego czasu w jednostkach organizacyjnych Gminy Łomianki prowadzona jest kontrola 5% wydatków realizowanych przez te jednostki.

W zakresie gospodarki kasowej:

Ad.pkt.2

Wniosek został wykonany. Począwszy od 1 stycznia 2009 r. zaliczki stałe rozliczane są przez konto 234 analityka wg pracowników.

Ad. pkt.3

Wniosek jest realizowany. Dopełnimy wszelkich starań aby zaliczki były rozliczane w terminie, o czym ponownie zostali pouczeni pracownicy Urzędu..

W zakresie wykonania budżetu – wydatki:

Ad. pkt.4

Wniosek został wykonany. Harmonogram jest przyjęty do budżetu na 2009 r. (Zarządzenie Nr RAG.015-13/09 Burmistrza Łomianek z dnia 13 lutego 2009 r.).

Ad. pkt.5

Wniosek jest realizowany. Pracownik odpowiedzialny merytorycznie został pouczony i zobowiązany do wykazywania większej staranności przy przeprowadzaniu pierwszych czynności sprawdzających po przyjęciu deklaracji od osoby prawnej. W referacie przeprowadzana jest reorganizacja, mająca na celu dostosowanie zakresów obowiązków do aktualnych potrzeb.

Ad. pkt.6

Wniosek jest realizowany. Organ podatkowy podjął działania mające na celu sukcesywne sprawdzanie teczek podatników w celu doprowadzenia do pełnej zgodności dokumentów. Pracownik odpowiedzialny merytorycznie został pouczony i zobowiązany do wykazywania większej staranności przy przeprowadzaniu pierwszych czynności sprawdzających po

przyjęciu deklaracji od osoby prawnej. W referacie przeprowadzana jest reorganizacja, mająca na celu dostosowanie zakresów obowiązków do aktualnych potrzeb.

Ad. pkt.7

Wniosek został wykonany. Pracownik odpowiedzialny merytorycznie został pouczony i zobowiązany do wykazywania większej staranności w trakcie prowadzonego postępowania, szczególnie przestrzegania terminów załatwiania spraw.

Ad. pkt.8

Wniosek zrealizowany. Inkasent opłaty targowej jest powołany w drodze uchwały Rady Miejskiej w Łomiankach. Na krótki okres zawarto umowę zlecenie na pobór opłaty targowej z inkasentem podatku, ponieważ inkasent opłaty targowej wybrany uchwałą Rady zrezygnował z pracy. Mimo ogłoszeń o naborze, brak było kandydatur. W trosce o dochody gminy, podjąłem decyzję o zawarciu czasowej umowy zlecenie z inkasentem podatku, który dobrze wywiązywał się ze swoich obowiązków.

Ad. pkt.9

Wniosek został zrealizowany. Wprowadzono w życie Zarządzenie Burmistrza Łomianek w sprawie wprowadzenia cennika opłat za umożliwienie pochówku na Cmentarzu Komunalnym w Kiełpinie i korzystanie z urządzeń cmentarnych oraz Regulaminu Cmentarza.

Ad. pkt.10

Podjęto działania celem realizacji wniosku.

W zakresie wykonania budżetu – wydatki:

Ad. pkt.11

Wniosek został wykonany. Wszystkie polecenia wyjazdów służbowych są sprawdzane pod względem merytorycznym, zawierają stwierdzenie sprawdzenia dowodu i podpis osoby odpowiedzialnej.

Ad. pkt. 12

Wniosek został zrealizowany. Pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomiankach, odpowiedzialny merytorycznie został pouczony i zobowiązany do przeprowadzania odrębnego wywiadu środowiskowego w celu ustalenia faktycznego stanu majątkowego wnioskodawców ubiegających się o przyznanie dodatku mieszkaniowego.

Ad. pkt.13

Wniosek został zrealizowany. Pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomiankach, odpowiedzialny merytorycznie za przygotowanie dokumentacji w sprawie wypłaty dodatku mieszkaniowego został pouczony i zobowiązany do przeprowadzania postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pracownik został również zobowiązany do dbałości w zakresie monitorowania zmian przepisów w tym zakresie.

Ad. pkt.14

Wniosek został zrealizowany. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomiankach, został pouczony i zobowiązany do przestrzegania w jednostce instrukcji kancelaryjnej.

Ad. pkt.15

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej nie wyegzekwował nienależnie pobranych kwot dodatku mieszkaniowego przyznanego decyzją OPS/8144/DM-03/07 z dnia 13.12.2007r. w podwójnej wysokości ze względu na nie stwierdzenie celowego i świadomego wprowadzenia w błąd pracownika obsługującego dodatki mieszkaniowe. Po ponownym przeanalizowaniu materiałów w sprawie zostanie wszczęte postępowanie administracyjne w celu wyegzekwowania należności.

Jednocześnie informuję, że Kierownik Ośrodka zobowiązała się, że dołoży wszelkich starań aby w przyszłości taka sytuacja nie miała miejsca.

Ad. pkt.16

Wniosek został zrealizowany. Pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomiankach, odpowiedzialny merytorycznie został pouczone i zobowiązany do przestrzegania terminów wypłaty dodatków mieszkaniowych.

Ad. pkt.17

Wniosek został zrealizowany. Rozliczenia dotacji są zatwierdzane w terminie oraz przestrzegane są terminy rozliczania dotacji zgodnie z art.132 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz.2104 z późn.zm.).

Ad. pkt.18

Wniosek został zrealizowany. Przestrzegane są terminy udzielania dotacji, zgodnie z treścią zawieranych umów oraz przepisu art. 17 pkt. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz.873, ze zm.).

Ad. pkt.19

Wniosek został zrealizowany. Pracownik został zobowiązany do wprowadzenia zmian w sposobie dokumentowania zamieszczania w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie ogłoszeń o zamówieniach oraz informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty, tak aby kontrolujący lub inne osoby nie miały wątpliwości co do wypełniania przesłanek ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ad. pkt.20

Wniosek został zrealizowany. Pracownicy odpowiedzialni merytorycznie zostali pouczeni i zobowiązani do wzajemnego przekazywania informacji o zawieraniu aneksów do umów celem zapewnienia przedłużenia gwarancji ubezpieczeniowej dla zabezpieczenia należytego wykonania zadania.

W zakresie mienia komunalnego

Ad. pkt.21

Podjęto działania celem realizacji wniosku.

Ad. pkt.22

Wniosek jest realizowany. Faktury z tytułu zawartych umów najmu są wystawiane w terminach określonych w umowach.

Ad. pkt.23

Wniosek jest realizowany. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego są wprowadzane wszystkie zdarzenia gospodarcze, na podstawie dokumentów, które wpływają do księgowości w tym okresie sprawozdawczym.

Ad. pkt.24

Wniosek został wykonany. Przekazana Spółce dopłata do kapitału w nadmiernej wysokości w kwocie 34 złote, została potrącona z bieżących dopłat w 2009 r.

W zakresie rozliczenia finansowego j.s.t. z jej jednostkami organizacyjnymi

Ad. pkt.25

Wniosek został przyjęty do wiadomości. Plan budżetu Gminy na 2009 rok został przekazany jednostkom organizacyjnym w stosownym terminie. Zmiany do budżetu przekazywane są w sposób analogiczny.

Ad. pkt.26

Wniosek został wykonany – w dniu 9 marca 2009 r. została sporządzona korekta sprawozdania RB 33 na 31.12.2008 r., która została przekazana do RIO, jak również kontroli. Od 1 stycznia 2009 r. decyzje z odroczonym terminem płatności księgowane są na koncie pozabilansowym.

BURMISTRZ
mgr inż. Wiesław Pszczykowski