



# Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie

10-578 Olsztyn, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 32

tel. (89) 675-52-20  
fax (89) 527-08-86

WKGF (89) 535-03-88  
fax (89) 535-03-80

RIO.II.600-39/2022

Olsztyn, dnia 26 stycznia 2023 r.

Burmistrz  
Miasta Kętrzyn

## Wystąpienie pokontrolne

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Mieście Kętrzyn przez inspektorów kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w dniach od 17 października 2022 r. do 5 stycznia 2023 r. stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole podpisanym w dniu 5 stycznia 2023 r.

W związku z tym, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1668), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy:

1. Celem zapewnienia prowadzenia prawidłowej gospodarki kasowej, egzekwować od pracowników odpowiedzialnych za sporządzanie raportów kasowych, przestrzeganie postanowień zawartych w rozdziale 10 § 1 ust. 1 pkt 2 Instrukcji kasowej w Urzędzie Miasta Kętrzyn, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 192/2022 Burmistrza Miasta Kętrzyna z dnia 30 czerwca 2022 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kasowej w Urzędzie Miasta Kętrzyn, stosownie do treści których „na koniec każdego dnia kasjer dokonuje samodzielnego sprawdzenia pozostałości stanu gotówki w kasie, które ma na celu ustalenie sald pozostałości gotówki w poszczególnych raportach kasowych” – pkt 1.3.1. str. 9-11 protokołu kontroli.
2. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, umożliwiającej realizację ogółu działań i celów wskazanych art. 68 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), w oparciu

o Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych określone w komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84), zgodnie z postanowieniami art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, zapewnić efektywne funkcjonowanie mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych obejmujących podział kluczowych obowiązków, stosownie do lit. c pkt 14 „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych” lit. C „Mechanizmy kontroli” działu II Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych – pkt 1.3.1.2. str. 11-12 protokołu kontroli.

3. Rzetelnie i jasno przedstawiać sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy, a zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmować w księgach rachunkowych i wykazywać w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną, stosownie do art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120) – pkt 1.4.2.1. str. 16-20 protokołu kontroli.
4. W księgach rachunkowych dokonywać zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, stosownie do art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości – pkt 1.4.2.1. str. 16-20, pkt 2.3.1.2. str. 30-34 protokołu kontroli.
5. Księgi rachunkowe prowadzić bezbłędnie, poprzez wprowadzanie do nich kompletnie i poprawnie wszystkich zakwalifikowanych do zaksięgowania w danym miesiącu dowodów księgowych, zapewniając ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych, stosownie do art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości – pkt 1.4.2.1. str. 16-20, pkt 2.3.1.2. str. 30-34 protokołu kontroli.
6. Księgi rachunkowe prowadzić w sposób sprawdzalny, tj.: umożliwiający stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy o rachunkowości, a w szczególności:
  - a) udokumentować zapisy w sposób pozwalający na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych,
  - b) zapisy porządkować chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych, sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych,
  - c) w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewnić kontrolę kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych,
  - d) zapewnić dostęp do zbiorów danych pozwalających, bez względu na stosowaną technikę, na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych

i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych – pkt 1.4.2.1. str. 16-20, pkt 2.3.1.2. str. 30-34 protokołu kontroli.

7. Bezwzględnie przestrzegać obowiązku zachowania pełnej zgodności stanu środków gromadzonych na rachunkach bankowych budżetu Miasta Kętrzyn z zapisami ewidencji księgowej jednostki, poprzez prawidłowe ewidencjonowanie operacji gospodarczych i wykazywanie salda na kontach: 133 – „Rachunek budżetu” i 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”, zgodnie z zasadami funkcjonowania wymienionych kont określonymi przepisami załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342) – pkt 1.4.2.1. str. 16-20, pkt 1.4.2.2. str. 20-21, pkt 2.3.3.1. str. 38-39 protokołu kontroli.
8. Rozważyć kontynuację powierzenia Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Kętrzyn obsługi płacowej dla Urzędu Miasta Kętrzyn w kontekście zgodności z art. 10c ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), który wymaga w przypadku powierzenia obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości jednostek organizacyjnych gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych przekazywania ich w całości – pkt 2.1.1. str. 21-24 protokołu kontroli.
9. Zasady (politykę) rachunkowości wprowadzone do stosowania zarządzeniem Nr 298/2017 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta Kętrzyn uzupełnić, zaktualizować i doprowadzić do zgodności z obowiązującymi przepisami poprzez m.in.:
  - a) dostosowanie zapisów zakładowego planu kont budżetu Miasta Kętrzyn, w tym przede wszystkim zasad funkcjonowania konta 224 – „Rozrachunki budżetu” do przepisów załącznika nr 2 pn. Plan kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) dostosowanie zapisów zakładowego planu kont Urzędu Miasta Kętrzyn, w tym zasad funkcjonowania kont: 011 – „Środki trwałe”, 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”, 226 – „Długoterminowe należności budżetowe” i 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” do obowiązujących przepisów załącznika nr 3 pn. Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych do rozporządzenia

Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w tym m.in. zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a wym. ustawy, zakładowy plan kont, ustalający wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej  
- pkt 2.2. str. 25-27 protokołu kontroli.

10. Prawidłowo ewidencjonować operacje gospodarcze w księgach rachunkowych budżetu Miasta Kętrzyn i wykazywać salda na kontach: 903 – "Niewykonane wydatki" i 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych” oraz w księgach rachunkowych Urzędu Miasta Kętrzyn na kontach: 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” i 240 – „Pozostałe rozrachunki”, zgodnie z zasadami funkcjonowania wymienionych kont określonymi przepisami załączników (odpowiednio) nr 2 pn. Plan kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego i nr 3 pn. Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej – pkt 2.3.3.1. str. 38-39, pkt 2.4.4.4. str. 44-45, pkt 1.1.3. str. 211-212 protokołu kontroli.
11. Składki na rzecz izb rolniczych przekazywać w terminie 21 dni od dnia, w którym upływa termin płatności danej raty podatku rolnego, zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o izbach rolniczych (Dz. U. z 2022 r. poz. 183), w związku z art. 6a ust. 6 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 333) – pkt 2.4.4.4. str. 44-45 protokołu kontroli.
12. Bezwzględnie przestrzegać przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 144), w szczególności poprzez sporządzanie sprawozdania jednostkowego Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych z tytułu podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych, pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie danych księgowości podatkowej w sposób następujący: w odpowiednich kolumnach "Saldo końcowe" wykazuje się należności pozostałe do zapłaty, w tym zaległości netto (należności pozostałe do zapłaty, których termin zapłaty minął i mogą być egzekwowane) oraz nadpłaty (kwoty nadpłacone) ustalone na podstawie danych analitycznych kont podatkowych; w kolumnie "zaległości netto" nie należy wykazywać zaległości płatnych

w ratach (jeżeli termin spłaty raty nie minął), odroczonech (w przypadku gdy odroczone termin płatności nie minął), kwot objętych wstrzymaniem wykonania decyzji na mocy postanowienia organu podatkowego, sądu administracyjnego lub odrębnych przepisów oraz zaległości objętych postępowaniem ugodowym, układowym lub restrukturyzacyjnym, stosownie do § 3 ust. 1 pkt 6 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik nr 37 do wymienionego rozporządzenia – pkt 3.1.3.3. str. 51-52 protokołu kontroli.

13. Zarządzając w jednostce inwentaryzację, prawidłowo wskazywać metody jej przeprowadzenia, w szczególności dla inwentaryzacji pasywów, w tym zadłużenia z tytułu kredytów i pożyczek, wskazywać jako metodę inwentaryzacji porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację wartości tych składników, stosownie do art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości – pkt 4.3. str. 57-59 protokołu kontroli.
14. Zapisy Regulaminu windykacji należności z tytułu podatków i opłat oraz innych należności o charakterze publicznoprawnym, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 224/2022 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 27 lipca 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu windykacji należności z tytułu podatków i opłat oraz innych należności o charakterze publicznoprawnym, w zakresie terminów do podejmowania czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia i tytuły wykonawcze, doprowadzić do zgodności z przepisami:
  - § 3 rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. poz. 2083), zgodnie z którymi wierzyciel przesyła zobowiązanemu upomnienie, o ile jest wymagane, w zakresie należności pieniężnej, której wysokość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia: niezwłocznie, jeżeli nie zostały podjęte działania informacyjne albo przed upływem 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działanie informacyjne; nie przekracza dziesięciokrotności kosztów upomnienia – przed upływem 6 miesięcy poprzedzających upływ terminu przedawnienia należności pieniężnej,
  - art. 6 § 1 i art. 15 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r. poz. 479 z późn. zm.), zgodnie z którymi w razie uchylania się zobowiązanego od wykonania obowiązku wierzyciel powinien podjąć czynności zmierzające do zastosowania środków egzekucyjnych. Wierzyciel może nie podejmować czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, jeżeli łączna wysokość należności pieniężnej, odsetek z tytułu niezapłacenia jej w terminie i kosztów upomnienia nie przekracza dziesięciokrotności kosztów upomnienia, chyba że okres do upływu terminu przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy. Egzekucja administracyjna może być

wszczęta, jeżeli wierzyciel, po upływie terminu do wykonania przez zobowiązanego obowiązku, przesłał mu pisemne upomnienie, zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego oraz inne dane niezbędne do prawidłowego wykonania obowiązku przez zobowiązanego, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Postępowanie egzekucyjne może być wszczęte dopiero po upływie 7 dni od dnia doręczenia tego upomnienia,

- § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 4 grudnia 2020 r. w sprawie danych zawartych w upomnieniu (Dz. U. poz. 2194), zgodnie z którym upomnienie zawiera wezwanie do wykonania obowiązku, w tym obowiązku zapłaty należności pieniężnej wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia jej w terminie, naliczonymi na dzień zapłaty, o ile są wymagane, oraz kosztami upomnienia, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia
- pkt 1.2.6. str.79- 82 protokołu kontroli.

15. Komunikację miejską na wszystkich liniach komunikacyjnych wykraczających poza granice administracyjne Miasta Kętrzyn, realizować na podstawie odpowiedniego porozumienia międzygminnego, zgodnie z art. 74 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ust. 1 pkt 3 i art. 7 ust. 1 pkt 1 lit. b w związku z art. 4 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. 2022 r. poz. 2666 z późn. zm.) – pkt 2.1.2.6. str. 121–124 protokołu kontroli.
16. W prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) w dokumentach zamówienia wskazywać:
  - a) powody niedokonania podziału zamówienia na części, zgodnie z art. 91 ust. 2 ustawy – pkt 2.1.2.7.1.3. str. 128-135 protokołu kontroli.
  - b) w przypadku określenia maksymalnej liczby części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalnej liczby części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, każdorazowo określać również kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części, stosownie do art. 281 ust. 2 pkt 5 ustawy, dla zachowania głównych zasad udzielania zamówień wynikających z art. 16 pkt 1 i 2 ustawy – pkt 2.2.2.3. str. 156–160 protokołu kontroli.

17. Warunki udziału w postępowaniu określać zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych:
- a) w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności, stosownie do przepisów art. 112 ust. 1 ustawy. Przy ustalaniu warunków udziału w postępowaniu przestrzegać głównych zasad udzielania zamówień publicznych, wynikających z art. 16 ustawy, który stanowi: „Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób: 1) zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców; 2) przejrzysty; 3) proporcjonalny”  
– pkt 2.1.2.7.1.3. str. 128-135, pkt 2.1.2.7.1.16. str. 141-143 protokołu kontroli.
  - b) w odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający może określić warunki dotyczące niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości. W szczególności zamawiający może wymagać, aby wykonawcy spełniali wymagania odpowiednich norm zarządzania jakością, w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych, oraz systemów lub norm zarządzania środowiskowego, wskazanych przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia, stosownie do art. 116 ust. 1 ustawy – pkt 2.2.2.3. str. 156–160 protokołu kontroli.
18. Termin składania ofert w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych ustalać zgodnie z art. 283 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych. W szczególności, w zamówieniach na usługi przestrzegać minimalnego terminu 7 dni, a na roboty budowlane minimalnego terminu 14 dni na składanie ofert – pkt 2.1.2.7.1.3. str. 128-135, pkt 2.2.2.3. str. 156–160 protokołu kontroli.
19. W przypadku powoływania komisji przetargowej obowiązkowo określać organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac, zgodnie z art. 55 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych – pkt 2.1.2.7.1.4. str. 135, pkt 2.2.1.4. str. 148–149, pkt 2.2.2.4. str. 160-161 protokołu kontroli.
20. Informacje o złożonych ofertach przekazywać Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert, stosownie do art. 81 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – pkt 2.1.2.7.1.8. str. 136, pkt 2.2.1.8 str. 149–150, pkt 2.2.2.8. str. 161-162 protokołu kontroli.

21. W przypadku określenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia wymagań dotyczących podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, przestrzegać zasad dotyczących wzywania i weryfikacji podmiotowych środków dowodowych, a w szczególności:

- a) wzywać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli zamawiający wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, stosownie do art. 274 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – pkt 2.1.2.7.1.9. str. 136-139, pkt 2.1.2.7.1.16. str. 141-143, pkt 2.2.1.9. str. 150-151 protokołu kontroli,
- b) wzywając wykonawcę do uzupełnienia podmiotowych środków dowodowych wyznaczać termin na ich złożenie, stosownie do art. 8 ust. 4 w związku z art. 128 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – pkt 2.1.2.7.1.9. str. 136-139 protokołu kontroli,
- c) przestrzegać zapisów § 15 rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415), który stanowi: „Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy” – pkt 2.1.2.7.1.9. str. 136-139 protokołu kontroli,
- d) przestrzegać zapisów art. 61 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, który stanowi: „Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej” – pkt 2.1.2.7.1.9. str. 136-139, pkt 2.1.2.7.1.16. str. 141-143 protokołu kontroli.
- e) przed wyborem najkorzystniejszej oferty, bezwzględnie dokonywać sprawdzenia czy wykonawca wybrany do realizacji zamówienia spełnia określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z zasadami przygotowania i przeprowadzania postępowania w zakresie przejrzystości i równego traktowania wykonawców wynikającymi z art. 16 pkt 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych – pkt 2.2.1.10. str. 151-152 protokołu kontroli.

22. Zamówienia udzielać wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych, stosownie do art. 17 ust. 2 ww. ustawy – pkt 2.1.2.7.1.14. str. 141, pkt 2.2.1.14. str. 153-154, pkt 2.2.2.14 str. 164-165 protokołu kontroli.



23. Ogłoszenie o wykonaniu umowy zamieszczać w Biuletynie Zamówień Publicznych w terminie 30 dni od wykonania umowy, stosownie do art. 448 ustawy – Prawo zamówień publicznych – pkt 2.1.2.7.1.15. str. 141, pkt 2.2.1.17. str. 155, pkt 2.2.2.17. str. 167-168 protokołu kontroli.
24. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, bezwzględnie należy przedłużać termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie, stosownie do art. 286 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych – pkt 2.2.1.3. str. 146-148 protokołu kontroli.
25. W postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, w przypadku wymagania od wykonawców wpłaty wadium:
- a) kwotę wadium ustalać zgodnie z przepisami art. 281 ust. 4 ustawy,
  - b) dopuszczać formy wpłaty wadium, które zostały określone w art. 97 ust. 7 ustawy
- pkt 2.2.1.3. str. 146–148, pkt 2.2.2.3. str. 156–160 protokołu kontroli.
26. Informację o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, udostępniać na stronie internetowej prowadzonego postępowania najpóźniej przed otwarciem ofert, stosownie do art. 222 ust. 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych – pkt 2.2.1.5. str. 149 protokołu kontroli.
27. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informować wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, stosownie do art. 253 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – pkt 2.2.1.10. str. 151–152, pkt 2.2.2.10. str. 162-163 protokołu kontroli.
28. Przestrzegać zasad sprzedaży nieruchomości określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2021 r. poz. 2213), a w szczególności:
- a) zaprzestać obciążania przyszłych nabywców nieruchomości kosztami przygotowania nieruchomości do sprzedaży tj. kosztami publikacji informacji o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży w prasie lokalnej oraz kosztami sporządzenia świadectwa charakterystyki energetycznej budynków, stosownie do art. 25 ust. 1 i 2 w związku z art. 35 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz art. 11 ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r o charakterystyce energetycznej budynków (Dz. U. z 2021 r. poz. 497 z późn. zm.) Z treści ww. przepisów wynika, że podmiotem, na którym spoczywa obowiązek dokonania przygotowania nieruchomości do sprzedaży, a tym samym pokrycia jej kosztów,

jest Burmistrz, brak jest zatem podstaw do obciążania tego rodzaju kosztami przyszłych nabywców – pkt 1.2.1.5. str. 191-194, pkt 1.2.2.5. str. 196-197 protokołu kontroli,

- b) w prasie lokalnej publikować wyciąg z ogłoszenia o przetargu zawierający wszystkie informacje wymagane § 6 ust. 5a rozporządzenia, w tym informacje o wysokości wadium i cenie wywoławczej – pkt 1.2.3.4. str. 198–200 protokołu kontroli.

29. Sporządzać i podawać do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do oddania w najem, dotyczący lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, zgodnie z wymogiem art. 35 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami – pkt 1.3. str. 203–206 protokołu kontroli.

O wykonaniu powyższych wniosków należy zawiadomić Regionalną Izbę Obrachunkową w Olsztynie w terminie 30 dni od daty ich doręczenia.

Zgodnie z art. 9 ust. 4 powołanej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby. Zastrzeżenia składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Przekazanie informacji niezgodnej z prawdą o wykonaniu wniosków pokontrolnych, podlega karze grzywny określonej w art. 27 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Miejskiej w Kętrzynie.