

**ZARZĄDZENIE NR 45/2023**  
**Wójta Gminy Kołobrzeg**  
**z dnia 4 kwietnia 2023 r.**

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

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz § 18 ust. 2 pkt 25 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kołobrzeg stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 114/2019 Wójta Gminy Kołobrzeg z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kołobrzeg<sup>1</sup>, 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 Kołobrzeg za lata 2018-2021, wybranych zagadnień za okres sprzed 2018 r. oraz występujących w roku 2022 oraz realizacji wniosków pokontrolnych przekazanych w Wystąpieniu pokontrolnym WK.6001.31.2022 z dnia 13 marca 2023 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** W zakresie spraw finansowych i rachunkowości polecam:

- 1) przestrzegać obowiązku wynikającego z przepisu art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, dotyczącego przyznawania dodatków specjalnych dla pracowników z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzonych dodatkowych zadań ze wskazaniem zakresu zwiększenia oraz uwzględnieniem czasowego charakteru tego świadczenia,
  - **odpowiedzialna** – Katarzyna Janicka - Golonka – Sekretarz Gminy,
  - **termin realizacji** – na bieżąco
  
- 2) sprawdzać poprawność naliczania wysokości podatku od nieruchomości i dodatkowo weryfikować wprowadzane dane do ewidencji podatkowej, w celu wyeliminowania powstania ewentualnych nieprawidłowości,
  - **odpowiedzialny** – Aleksander Russ – Skarbnik Gminy
  - **termin realizacji** – na bieżąco
  
- 3) prowadzić postępowania podatkowe w sposób rzetelny i szczegółowy, z uwzględnieniem obowiązku organu do wzywania nabywców nieruchomości, którzy w ustawowym terminie nie dokonali złożenia deklaracji na podatek od nieruchomości,

---

<sup>1</sup> (zm.: Zarządzenie Nr 47/2020 Wójta Gminy Kołobrzeg z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kołobrzeg, Zarządzenie Nr 37/2021 Wójta Gminy Kołobrzeg z dnia 23 marca 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kołobrzeg, Zarządzenie Nr 59/2021 Wójta Gminy Kołobrzeg z dnia 27 maja 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kołobrzeg, Zarządzenie Nr 5/2022 Wójta Gminy Kołobrzeg z dnia 20 stycznia 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kołobrzeg)

- **odpowiedzialny** – Aleksander Russ – Skarbnik Gminy
- **termin realizacji** – na bieżąco

4) przestrzegać obowiązku sporządzania i przekazywania na stanowisko księgowości dowodów księgowych dokumentujących zbycie nieruchomości gruntowych w terminach umożliwiającym wprowadzenie tych zdarzeń do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego,

- **odpowiedzialna** – Róża Smarul – Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego,
- **termin realizacji** – na bieżąco,

5) dostosować funkcjonalność programu finansowo – księgowego w taki sposób, aby salda i sumy sald na dzień otwarcia kolejnego okresu sprawozdawczego były zgodne ze stanami wykazanymi na dzień zamknięcia poprzedniego okresu sprawozdawczego,

- **odpowiedzialny** – Aleksander Russ – Skarbnik Gminy,
- **termin realizacji** – do 31.12.2023 r. wdrożenie zmian systemu finansowo – księgowego, następnie do bieżącej realizacji.

## 2. W zakresie gospodarki mieniem i udzielania zamówień publicznych polecam:

1) przestrzegać ustawowego terminu opracowywania planów wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami.

- **odpowiedzialna** – Róża Smarul – Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego,
- **termin realizacji** – na bieżąco,

2) terminowo i zgodnie z zapisami umownymi dokonywać zwrotu wniesionych przez wykonawców w gotówce kwot zabezpieczenia z tytułu rękojmi i gwarancji należytego wykonania umów,

- **odpowiedzialna** – Elżbieta Retyk – Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju,
- **termin realizacji** – na bieżąco,

3) przedkładać Skarbnikowi Gminy dokumenty mogące powodować powstanie zobowiązań pieniężnych Gminy w celu złożenia przez niego kontrasygnaty,

- **odpowiedzialni** – Kierownicy Referatów, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy przygotowujący dokumenty mogące powodować powstanie zobowiązań pieniężnych Gminy

**- termin realizacji** – na bieżąco.

**§ 2.** Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.