



# 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

11-520 RYNA I. PIŁSUDSKA 2  
03.03.2025  
DATA WPRZYWIĘZ  
L. dz. 30/03/25

RIO.II.600-31/2024

Olsztyn, dnia 3 marca 2025 r.

Burmistrz  
Miasta i Gminy Ryn

## Wystąpienie pokontrolne

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Mieście i Gminie Ryn przez inspektorów kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w dniach od 28 października 2024 r. do dnia 30 stycznia 2025 r. stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole podpisanym w dniu 30 stycznia 2025 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 2025 r. poz. 7), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy:

1. Przygotować i przedłożyć Radzie Miasta i Gminy Ryn, na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 poz. 1465 z późn. zm.), projekt uchwały zmieniającej uchwałę Nr XXXVII/265/17 Rady Miejskiej w Rynie z dnia 25 października 2017 r. w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi finansowej jednostek organizacyjnych Gminy Ryn zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz określenia jednostki obsługującej, jednostek obsługiwanych i zakresu obowiązków powierzonych w ramach wspólnej obsługi, celem doprowadzenia zapisów uchwały do zgodności obowiązującym prawem, tj. przepisu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) – pkt 3.1.1. str. 11 – 12 protokołu kontroli.

2. Chronologicznie i systematycznie ujmować w dzienniku wszystkie zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, stosownie do przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.) oraz przepisów wewnętrznych funkcjonujących w Urzędzie Miasta i Gminy Ryn, tj.:

- art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, który stanowi, że dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Bez względu na technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych dziennik powinien umożliwiać uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
- art. 14 ust. 2 ustawy o rachunkowości, który stanowi, że zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku powinien umożliwiać ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, który określa jedną z podstawowych zasad rachunkowości - zasadę memoriałową i stanowi, że do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym,
- § 1 pkt 7 załącznika nr 2 zarządzenia Nr 16 A Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 31 stycznia 2018 r. zmieniającego zarządzenie Nr 11/12 Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 16 lutego 2012 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową (z późn. zm.), który stanowi że w ciągu roku obrotowego do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego wprowadza się operacje gospodarcze dotyczące tego okresu, jeżeli dokumentujące je dowody wpłynęły do Urzędu Miasta i Gminy Ryn nie później niż do 3. dnia następnego miesiąca.

– pkt 2.1.2. ppkt 5 lit. a, b str. 27-29 protokołu kontroli.

3. Ewidencji operacji gospodarczych w księgach rachunkowych Urzędu Miasta i Gminy Ryn dokonywać m. in. na kontach:

- a) 130 – „Rachunek bieżący jednostki”, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia Nr 11/12 Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 16 lutego 2012 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową (z późn. zm.) oraz
- 240 – „Pozostałe rozrachunki”, zgodnie z zasadami funkcjonowania wymienionego konta określonymi w załączniku nr 3 Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych 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 2.1.2. ppkt 5 lit c str. 29-31, pkt 2.4.1.1.2. ppkt 1 str. 39-40 protokołu kontroli,
- b) 403 - „Podatki i opłaty”, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia Nr 11/12 Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 16 lutego 2012 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową (z późn. zm.) – pkt 2.4.1.1.2. ppkt 2 str. 40-41 protokołu kontroli

oraz w księgach rachunkowych budżetu Gminy Ryn na koncie:

909 – „Rozliczenia międzyokresowe”, zgodnie z zasadami funkcjonowania wymienionego konta określonymi przepisami załącznika nr 2 pn. Plan kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego 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 oraz załącznika nr 2 zarządzenia Nr 11/12 Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 16 lutego 2012 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową (z późn. zm.)

- pkt 3.1.1.4. pkt b str. 47 protokołu kontroli.

4. Stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy, stosownie do art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości – pkt 2.4.1.1.2. ppkt 2 str. 40-41 protokołu kontroli.

5. Przeprowadzając inwentaryzację przestrzegać zapisów:

- a) „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miasta i Gminy Ryn”, stanowiącej załącznik nr 3 zarządzenia Nr 16A Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 31 stycznia 2018 r. zmieniającego zarządzenie Nr 11/12 Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 16 lutego 2012 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową (z późn.zm.), w tym pod ostatnią pozycją w księdze druków ścisłego zarachowania zamieszczać klauzulę stwierdzającą zgodności stanu druków ścisłego zarachowania, stosownie do postanowień § 11 pkt 20 instrukcji – pkt 4.2.2.3. ppkt c str. 57 protokołu kontroli,
- b) „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy Ryn”, stanowiącej załącznik nr 3 zarządzenia Nr 11/12 Burmistrza Miasta i Gmi-

ny Ryn z dnia 16 lutego 2012 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową (z późn.zm.), w tym na arkuszach spisu w podsumowaniu dokonywać zapisu w sposób trwały, wypełniony czytelnie, ręcznie (piórem, długopisem), stosownie do postanowień § 8 ust. 1 pkt 2 instrukcji – pkt 4.2.2.3. ppkt d str. 57 protokołu kontroli.

6. Korespondencję wpływającą do Urzędu Miasta i Gminy Ryn ewidencjonować w odpowiednim rejestrze, a po zarejestrowaniu umieszczać m.in. liczbę porządkową, zgodnie z procedurą określoną przepisami:

- § 40 ust. 1 i 3, § 42 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i § 48 „Instrukcji kancelaryjnej”, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.),
- § 1 zarządzenia Nr 75/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 15 czerwca 2011 r. w sprawie wskazania podstawowego systemu wykonywania czynności kancelaryjnych i wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych

– dz. III lit. D str. 59-61 protokołu kontroli.

7. Zobowiązać kierowników podległych jednostek organizacyjnych do przestrzegania procedur uchwalania budżetu Gminy Ryn określonych niżej wymienionymi przepisami, w tym:

- art. 248 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), który zobowiązuje jednostki podległe do opracowania projektów planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania projektu uchwały budżetowej, nie później jednak niż do dnia 22 grudnia,
- § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1718), który ustala, że projekty planów finansowych, zapewniające zgodność kwot dochodów i wydatków z projektem uchwały budżetowej, są zatwierdzane przez kierowników jednostek i przekazywane zarządowi jednostki samorządu terytorialnego w terminie 30 dni od dnia otrzymania projektu uchwały budżetowej, nie później jednak niż do dnia 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy

- rozdział III. D. str. 59-60 protokołu kontroli.

8. W planie dochodów budżetu Gminy Ryn należy:

- a) ujmować dotacje celowe i środki otrzymywane przez Gminę z budżetu państwa, stosownie do art. 235 ust. 1 i art. 237 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- b) korzystać z możliwości dokonywania przez Burmistrza zmian w planie dochodów budżetu Gminy Ryn polegających na zmianach planu: dochodów jednostki samorządu terytorialnego, wynikających ze zmian kwot subwencji w wyniku podziału rezerw subwencji ogólnej, stosownie do art. 257 pkt 2 ustawy o finansach publicznych,

– pkt 1.1.1. str. 65 – 66 protokołu kontroli.

- 9. Po doręczeniu decyzji ustalającej wysokość zobowiązania podatkowego dokonywać przypisu podatku na kontach podatników, stosownie do przepisów § 4 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375) oraz art. 212 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 poz. 111) – pkt 1.2.3.3. lit. j str. 75-76 protokołu kontroli.
- 10. Wykazywać m.in. rodzaje należności, które dłużnik winien uregulować w treści upomnień, stosownie do § 2 pkt 4 lit. a rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 4 grudnia 2020 r. w sprawie danych zawartych w upomnieniu (Dz. U. poz. 2194) – pkt 1.2.7.2.1. pkt c, d str. 85-86 protokołu kontroli.
- 11. Zapewnić aktualność planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Miasta i Gminy Ryn, zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.  
W planie postępowań o udzielenie zamówień zawierać wszystkie informacje wymagane w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie wzoru planu postępowań o udzielenie zamówień (Dz. U. poz. 2362) – pkt 2.1.4.3. str. 103–104 protokołu kontroli.
- 12. Przestrzegać postanowień umów zawartych z wykonawcami na podstawie „Regulaminu zamówień publicznych na realizację zamówienia publicznego”, a przypadku zaistnienia przesłanki określonej w umowie do naliczenia kary umownej, naliczać wykonawcy karę umowną na zasadach i w wysokości określonej zawartą umową, mając na uwadze art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych, który stanowi, że jednostki sektora finansów publicznych są obowiązane do ustalania przypadających im należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny – pkt 2.1.4.8. str. 106–108 protokołu kontroli.

13. Egzekwować od pracowników obowiązek przestrzegania zapisów „Regulaminu udzielania zamówień publicznych”, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 5/1/20 Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 18 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Ryn oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Ryn”, w tym zapisów zawartych w § 4 pkt 3 w zakresie wskazywania danych we wniosku wszczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130.000 zł – pkt 2.2.1.2. str. 111–112 protokołu kontroli.
14. Zapewnić odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą powstającej w jednostce dokumentacji, w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygnięcia spraw, stosownie do art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) – pkt 2.2.1.2. str. 111–112 protokołu kontroli.
15. W specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) zawierać m.in. termin wykonania zamówienia, zgodnie z wymogiem art. 281 ust. 1 pkt 6 ustawy – Prawo zamówień publicznych – pkt. 2.2.1.6. ppkt 4 str. 115 protokołu kontroli.
16. W postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych stosować n/w przepisy:
  - 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 wymagano ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, stosownie do art. 274 ust. 1 Prawa zamówień publicznych - pkt 2.2.1.12. ppkt 4 str. 120 protokołu kontroli,
  - b) przestrzegać przepisów § 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. 2020 r. poz. 2415 z późn. zm.) w zakresie odpowiedniej formy dokumentów składanych przez wykonawców, 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 2.2.1.11. str. 117–119 protokołu kontroli,
  - c) poświadczać zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, stosownie do treści § 7 ust. 3 i 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla

dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452) - pkt 2.2.1.11. str. 117-119 protokołu kontroli.

17. Informować wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności i wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsce zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne

- art. 253 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych – pkt 2.2.1.13. str. 120-121 protokołu kontroli.

18. Wskazywać wartość zamówienia w protokole postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, czego wymaga art. 72 ust. 1 pkt 2 Prawa zamówień publicznych – pkt 2.2.1.18. str. 122 protokołu kontroli.

19. Nie później niż w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zwracać wadium, zgodnie z art. 98 ust. 1 pkt 2 Prawa zamówień publicznych – pkt 2.2.21.17. str. 122 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 ustawy z dnia 7 października 1992 r. 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 Rynie
2. A/a.