

Podkowa Leśna, 28 października 2013 r.

Fn.320.23.2013

**Regionalna Izba Obrachunkowa
ul. Koszykowa 6a
00-654 Warszawa**

Dotyczy: wystąpienia pokontrolnego z kompleksowej kontroli gospodarki finansowej przeprowadzonej w Urzędzie Miejskim w Podkowie Leśnej w dniach od 21.06.2013 r. do 22.08.2013 r.

Uprzejmie informuję, że w związku z wystąpieniem pokontrolnym Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie zostały poczynione następujące działania.

Ad 1. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do dostosowania dokumentacji opisującej przyjęte przez Urząd Miejski w Podkowie Leśnej zasady rachunkowości, do wymagań określonych w art. 10 ust. 1 pkt 3 ppkt c) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tj. do uzupełnienia dokumentacji o opis systemu przetwarzania danych (opis systemu informatycznego), zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenia wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji.

Ad 2. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do przestrzegania przepisu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zgodnie z którym jednostki budżetowe pokrywają swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadzają na rachunek odpowiednio dochodów budżetu państwa albo budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Ad 3. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do stosowania pkt 6 załącznika nr 4 „Gospodarka Pieniężna” do zarządzeniem nr 40/Fn/2004 Burmistrza Miasta Podkowa Leśna z dnia 31 grudnia 2004 r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji kontroli wewnętrznej, obiegu dokumentów finansowo-księgowych, gospodarki drukami ścisłego zarachowania oraz gospodarki pieniężnej w Urzędzie Miejskim w Podkowie Leśnej (z późn. zm.), zgodnie z którym raporty kasowe, po umieszczeniu na dowodach kasowych numeru pod którymi zostały wpisane, kasjer przekazuje do komórki księgowości budżetowej za pokwitowaniem.

Ad 4. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do stosowania przepisu art. 20 ust 3 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zgodnie z którym podstawą zapisów w raportach kasowych mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody

księgowe zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione.

Ad 5. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do stosowania przepisu art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zgodnie z którym błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, ze zwróceniem uwagi, że nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

Ad 6. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do przestrzegania, przy zawieraniu umowy o kompleksową obsługę rachunków bankowych, przepisu art. 142 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w zw. z art. 264 ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Sprawa obecnie obowiązującej umowy, kompleksowej obsługi rachunków bankowych, zawartej pomiędzy Bankiem BPH S.A., a Miastem Podkowa Leśna zostanie uregulowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Ad 7. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do stosowania opisu konta 133 „Rachunek budżetu” zawartego w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 którym zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych.

Ad 8. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do przestrzegania przepisu art. 20 ust 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zgodnie z którym do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

Ad 9. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do stosowania przepisu § 15 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 którym, ustalając zakładowy plan kont, należy się kierować m.in. zasadą, że konta wskazane w planach kont należy traktować jako standardową liczbę kont, która może być ograniczona jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych niewystępujących w jednostce lub placówce albo uzupełniona o konta zgodne co do treści ekonomicznej, w tym również przy wykorzystywaniu symboli kont, które nie mają zastosowania w jednostce.

Ad 10. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do stosowania opisu konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” zawartego w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 którym na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Ad 11. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do zamykania ksiąg rachunkowych w terminie określonym w § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 w sposób określony w art. 12 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Ad 12. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do przestrzegania przepisu art. 26 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zgodnie z którym jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację: aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, należności, w tym udzielonych pożyczek, z zastrzeżeniem pkt 3, oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów – drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic.

Ad 13. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do przestrzegania przepisu art. 26 ust 3 pkt 1 w zw. z przepisem art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zgodnie z którym termin i częstotliwość inwentaryzacji, określone w ust. 1, uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację składników aktywów – z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 niniejszej ustawy – rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku, ustalenie zaś stanu nastąpiło przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda – przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym.

Ad 14. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do przestrzegania zasad określonych w art. 274 § 1 pkt 1 i § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, zgodnie z którymi w razie stwierdzenia, że deklaracja zawiera błędy rachunkowe lub inne oczywiste omyłki bądź, że wypełniono ją niezgodnie z ustalonymi wymaganiami, organ podatkowy:

- w zależności od charakteru i zakresu uchybień koryguje deklarację, dokonując stosownych poprawek lub uzupełnień, jeżeli zmiana wysokości zobowiązania podatkowego, kwoty nadpłaty, kwoty zwrotu podatku lub wysokości straty w wyniku tej korekty nie przekracza kwoty 1.000,00 zł;

- doręcza podatnikowi uwierzytelnioną kopię skorygowanej deklaracji wraz z informacją o związanej z korektą deklaracji zmianie wysokości zobowiązania podatkowego, kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku lub wysokości straty bądź informację o braku takich zmian.

Ad 15. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do przestrzegania klasyfikacji określonej rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, zgodnie z którą wpływy z opłaty targowej klasyfikuje się w rozdziale 75616 i § 0430.

Ad 16. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do przestrzegania przepisu § 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, zgodnie z którym do udokumentowania odpisów służą decyzje, biorąc pod uwagę przepis art. 212 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, z którego wynika, że organ podatkowy, który wydał decyzję, jest nią związany od chwili jej doręczenia.

Ad 17. Zobowiązano pracowników Urzędu do przestrzegania zasad określonych w art. 18 ust. 9 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, zgodnie z którymi zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, wydaje się na czas oznaczony, nie krótszy niż 4 lata.

Ad 18. Zobowiązano pracowników Urzędu do pobierania opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości określonej w art. 11 ust. 6 i 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Ad 19. Zobowiązano pracowników Urzędu do:

- stosowania zasad określonych w § 42 ust. 2 załącznika 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;

- ustalania wysokości opłaty za zajęcie pasa drogowego zgodnie z zasadami określonymi w art. 40 ust. 4 i ust. 10 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;

- przestrzegania przepisu art. 40 ust. 13 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, zgodnie z którym termin uiszczenia opłaty za zajęcie pasa drogowego wynosi 14 dni od dnia, w którym decyzja ustalająca jej wysokość stała się ostateczna;

- doręczania decyzji w sposób określony w art. 46 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, zgodnie z którym odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.

Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do dokonywania zapisów księgowych dot. opłaty za zajęcie pasa drogowego na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” na podstawie wydanych decyzji, w sposób określony w art. 6 ust. 1 i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz zgodnie z zasadami prowadzenia tego konta, określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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.

Ad 20. Zobowiązano pracowników Urzędu do stosowania, przy przyznawaniu miesięcznego zasadniczego wynagrodzenia, zapisów tabeli nr III załącznika nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Ad 21. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do stosowania przepisów art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości, zgodnie z którym dowód księgowy powinien zawierać co najmniej m.in. stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Ad 22. Zobowiązano pracowników Urzędu do załączania do dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne, potwierdzenia ustalenia wartości zamówienia oraz przestrzegania przepisu art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym wszystkie czynności podejmowane w związku z przygotowaniem, prowadzeniem oraz udzieleniem zamówienia publicznego, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

Ad 23. Zobowiązano pracowników Urzędu do przestrzegania, przy udzielaniu zamówienia publicznego, przepisu § 7 pkt 1 ppkt f) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie metod i podstaw sporządzania kosztorysu, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym, zgodnie z którym strona tytułowa kosztorysu inwestorskiego powinna zawierać datę jego sporządzenia.

Ad 24. Zobowiązano pracowników Urzędu do przestrzegania, przy udzielaniu zamówienia publicznego, przepisu art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.

Ad 25. Zobowiązano pracowników Urzędu do przestrzegania, przy udzielaniu zamówienia publicznego, przepisu art. 9 ust. 1 oraz art. 27 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którymi postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, a oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Ad 26. Zobowiązano pracowników Urzędu do żądania od wykonawców, przy udzielaniu zamówienia publicznego, składania wyłącznie oświadczeń lub dokumentów wskazanych w przepisach rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

Ad 27. Zobowiązano pracowników Urzędu do przestrzegania, przy udzielaniu zamówienia publicznego, przepisu art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym, jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

Ad 28. Zobowiązano pracowników Urzędu do przestrzegania przepisu art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym kierownik zamawiającego określa 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.

Ad 29. Zobowiązano pracowników Urzędu do przestrzegania przepisu art. 40 ust. 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym ogłoszenie o zamówieniu, odpowiednio zamieszczone lub publikowane w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej, o której mowa w ust. 1, w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim lub w inny sposób nie może zawierać informacji innych niż zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Ad 30. Zobowiązano pracowników Urzędu do przestrzegania postanowień art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którymi zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 4a.

Ad 31. Zobowiązano pracowników Urzędu do przestrzegania przepisu art. 87 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

Ad 32. Zobowiązano pracowników Urzędu do przestrzegania przepisu art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty m.in. o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

Ad 33. Zobowiązano pracowników Urzędu do przestrzegania przepisu art. 151 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.

Ad 34. Zobowiązano pracowników Urzędu do sporządzania pisemnego protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 96 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z § 2 oraz § 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Pouczono pracowników, że protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy sporządzać na bieżąco, na podstawie obowiązującego wzoru protokołu, w sposób i w zakresie wynikającym z tego wzoru.

Ad 35. Zobowiązano pracowników Urzędu do przestrzegania przepisu art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, zgodnie z którym roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, należy uchwalać do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu.

Ad 36. Zobowiązano pracowników Urzędu do przestrzegania przepisu art. 15 ust. 2j ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, zgodnie z którym wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w art. 13 ust. 3 ww. ustawy.

Ad 37. Zobowiązano pracowników Urzędu aby przy przekazywaniu dotacji dla podmiotów niebędących jednostkami organizacyjnymi Miasta Podkowy Leśnej, przestrzegać terminów określonych w zawartych umowach.

Ad 38. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do przestrzegania przepisu art. 255 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zgodnie z którym zarząd jednostki samorządu terytorialnego przekazuje pobrane dochody budżetowe związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego odrębnymi ustawami, pomniejszone o określone w odrębnych ustawach dochody budżetowe przysługujące jednostce samorządu terytorialnego z tytułu wykonywania tych zadań, na rachunek bieżący dochodów dysponenta części budżetowej przekazującego dotację celową, według stanu środków określonego na:

- 1) 10 dzień miesiąca – w terminie do 15 dnia danego miesiąca;
- 2) 20 dzień miesiąca – w terminie do 25 dnia danego miesiąca.

Ad 39. Zobowiązano pracowników Referatu Finansowego do przestrzegania przepisu art. 255 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zgodnie z którym dochody, o których mowa w art. 255 ust. 1 i 2, są przekazywane wraz z należnymi odsetkami naliczonymi w wysokości jak dla zaległości podatkowych w przypadku nieodprowadzonych dochodów budżetowych przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego w terminach, o których mowa w art. 255 ust. 1 i 2.

Ad 40. Zobowiązano pracowników Urzędu do przestrzegania postanowień art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, zgodnie z którymi właściwy organ sporządza i podaje do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczony do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę. Pouczono pracowników, że wykaz ten wywiesza się na okres 21 dni w siedzibie właściwego urzędu, a ponadto informację o wywieszeniu tego wykazu podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości, a także na stronach internetowych właściwego urzędu.

*Burmistrz Miasta
Podkowy Leśnej
/-/
Małgorzata Stępień-Przygoda*