

15-21-2019

P.E. Zdanowski
14.02.2019

ORN-VII.1710.9.2019



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Białymstoku

LBI.410.029.02.2018

p. sekretarz
2019.02.13

ORN
14.02.2019
Kempner

Prezydent Miasta Białegostoku
Tadeusz Truskolaski
Urząd Miejski w Białymstoku
ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok

Nr rejestracji (10)

WPLYNEŁO
URZĄD MIEJSKI W BIAŁYMSTOKU
Kancelaria Ogólna (8)
Dnia **2019-02-13**
Załączniki szt.
Nr rejestracji (10) *2019-02-13*

URZĄD MIEJSKI W BIAŁYMSTOKU
DEPARTAMENT ORGANIZACYJNY I NADZÓR
Dn. **14.02.2019**
WPLYNĘŁO
Nr rej. zał.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/18/075 - Działania z zakresu kompetencji jednostek samorządu terytorialnego realizowane na podstawie prawa administracyjnego

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok ¹
Kierownik jednostki kontrolowanej	Tadeusz Truskolaski, Prezydent Miasta Białegostoku od 5 grudnia 2006 r.
Zakres przedmiotowy kontroli	<ol style="list-style-type: none">1. Udzielanie upoważnień do realizacji wybranych zadań w jednostkach samorządu terytorialnego.2. Prowadzenie rejestru upoważnień.3. Sprawowanie kontroli nad udzielaniem upoważnień.
Okres objęty kontrolą	Lata 2017–2019 (do dnia zakończenia czynności kontrolnych ²)
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ³
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Białymstoku
Kontrolerzy	Tomasz Pomian, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LBI/171/2018 z 3 grudnia 2018 r. (akta kontroli str.1-4)

¹ Dalej: Urząd.

² Tj. do 31 stycznia 2019 r.

³ Dz. U. z 2017 r. poz. 524, ze zm. Ustawa zwana dalej: ustawą o NIK.

II. Ocena ogólna⁴ kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie sposób delegowania osobom wykonującym zadania należące do kompetencji Prezydenta Miasta Białegostoku⁵ uprawnień w zakresie prawa administracyjnego w latach 2017–2018.

Uzasadnienie oceny ogólnej

W Urzędzie przyjęto zasady udzielania upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Prezydenta Miasta, które w okresie objętym kontrolą były przestrzegane. Prawidłowo udzielano upoważnień, a wszystkie zbadane decyzje⁶ zostały wydane przez osoby do tego umocowane i w granicach udzielonych upoważnień. Osoby wydające decyzje złożyły również wymagane oświadczenia majątkowe, które jednak w większości zostały opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej („BIP”) ze zwłoką od trzech miesięcy do prawie roku. Rzetelnie prowadzono też rejestr upoważnień, w którym ujęto wszystkie upoważnienia wydane w okresie objętym kontrolą i informacje o ich wygaśnięciu oraz ustalono wystarczające mechanizmy kontroli zarządczej w tym zakresie.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny częstkowej⁷ kontrolowanej działalności

OBSZAR

1. Udzielanie upoważnień do realizacji wybranych zadań

Opis stanu faktycznego

1.1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu określono, że do zadań Prezydenta należy między innymi upoważnianie pracowników do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej. Wydziałowi Organizacyjnemu i Nadzoru powierzono opiniowanie wniosków oraz przygotowywanie projektów i ewidencjonowanie upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Prezydenta, a Biuru Zarządzania Kadrami („BZK”) prowadzenie spraw związanych ze składaniem i analizą oświadczeń majątkowych pracowników Urzędu (zadania te delegowano właściwym pracownikom).

(akta kontroli str. 5-16, 218-223)

W Urzędzie opracowano szczegółowe zasady wydawania upoważnień. Zarządzeniem⁸ Prezydent określił między innymi, że:

- może upoważnić swoich zastępców, Skarbnika, Sekretarza lub innych pracowników Urzędu do załatwiania spraw w swoim imieniu, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń,
- upoważnienia wydaje się na pisemny, umotywowany wniosek dyrektora właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu,
- przedkładany Prezydentowi do podpisu projekt upoważnienia powinien zostać zaopiniowany przez Dyrektora Departamentu Organizacyjnego i Nadzoru („OiN”) i Biuro Prawne Urzędu oraz uzyskać aprobatę Sekretarza Miasta,
- upoważnienia udzielane są oddzielnie dla każdej osoby i zawierają: imię i nazwisko umocowanego, zajmowane stanowisko, jednostkę organizacyjną Urzędu, konkretne czynności oraz szczegółową podstawę prawną ich wykonywania, a w przypadku gdy wydawane są na podstawie umów cywilno-prawnych – również okres obowiązywania,
- kierujący jednostką organizacyjną Urzędu jest obowiązany poinformować osoby, którym Prezydent udzielił upoważnienia do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, a w przypadku cofnięcia takiego upoważnienia – o obowiązku i terminach złożenia do BZK oświadczeń majątkowych, zgodnie z przepisami o samorządzie gminnym,

⁴ Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

⁵ Dalej: Prezydent.

⁶ Badaniem objęto 500 z 272.807 decyzji wydanych w okresie objętym kontrolą.

⁷ Oceny cząstkowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena cząstkowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

⁸ Zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku nr 1072/16 z 21 listopada 2016 r. w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Białegostoku.

- fakt wydania upoważnienia umocowany potwierdza własnoręcznym podpisem w chwili odbioru upoważnienia,
- dyrektor właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu odpowiada za aktualność upoważnień wydanych podległym pracownikom,
- cofnięcie upoważnienia następuje na pisemny, umotywowany wniosek kierującego jednostką organizacyjną Urzędu, przekazany do Departamentu OiN,
- w przypadku wygaśnięcia upoważnienia na mocy zapisu, że traci ono moc z chwilą rozwiązania stosunku pracy lub cofnięcia, dyrektor właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Departament OiN, ze wskazaniem przyczyny oraz daty wygaśnięcia.

W związku z przeglądem procedur w zakresie funkcjonowania Urzędu, Prezydent (zarządzeniem Nr 1388/18 z 17 grudnia 2018 r.) dokonał zmian w opisanej procedurze, co szczegółowo omówiono w pkt 3 niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

(akta kontroli str. 17-39)

1.2. Wg stanu na 1 stycznia 2017 r. liczba wydanych przez Prezydenta upoważnień z zakresu objętego kontrolą wynosiła 170 (w tym 120 do wydawania decyzji administracyjnych). W latach 2017–2018 udzielono 241 nowych upoważnień (w tym 162 do wydawania decyzji), cofnięto/wygasły zaś 185 (z czego 162 do wydawania decyzji). Na 31 grudnia 2018 r. liczba upoważnień wynosiła 226 (w tym 120 do wydawania decyzji).

(akta kontroli str. 40)

1.3. Analiza wszystkich 411 upoważnień obowiązujących w okresie objętym kontrolą, w tym 282 udzielonych osobom wydającym decyzje administracyjne wykazała, że:

- wszystkie upoważnienia zostały udzielone przez Prezydenta Białegostoku na piśmie, zawierały zakres przekazywanych uprawnień⁹ oraz termin obowiązywania¹⁰,
- wszystkie upoważnienia zostały udzielone zgodnie z zasadami przyjętymi w Urzędzie,
- przyjęcie uprawnień w każdym przypadku zostało potwierdzone podpisem (nie stwierdzono dalszego ich delegowania),
- stosownie do postanowień art. 24h ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym¹¹ wszystkie upoważnione osoby terminowo składały wymagane oświadczenia majątkowe, tj. w terminie 30 dni od dnia udzielenia upoważnienia, co roku do 30 kwietnia (według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego) oraz w dniu wygaśnięcia upoważnienia,
- wszystkie oświadczenia majątkowe, stosownie do art. 24i ust. 3 powołanej ustawy, zostały opublikowane w BIP, przy czym 83 w terminie od jednego do 60 dni po upływie terminu na ich złożenie, a 218 po upływie od 71 dni do prawie roku, co opisano w dalszej treści wystąpienia, w sekcji „Stwierdzone nieprawidłowości”.

(akta kontroli str. 41-55, 58-85, 224-243)

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie wydano 536.978 decyzji¹², w tym 272.807 na podstawie upoważnień¹³, z tego 250.783 (91,9% ogółu decyzji) w Departamencie Finansów, 8.989 (3,3%) w Zarządzie Dróg Miejskich, 6.392 (2,3%) w Departamencie Obsługi Mieszkańców, 2.848 (1%) w Departamencie Edukacji, 1.103 (0,4%) w Departamencie Urbanistyki, 940 (0,3%) w Departamencie Ochrony Środowiska, 667 (0,2%) w Departamencie Skarbu, 440 (0,2%) w Departamencie Kultury, Promocji i Sportu, 366 (0,1%) w Departamencie Geodezji, 144 (0,1 %) w Departamencie Gospodarki Komunalnej. Pozostałe 135 decyzji wydano w trzech departamentach¹⁴.

(akta kontroli str. 58-86, 214-217)

⁹ Wskazano w nich akty prawne lub konkretne przepisy stanowiące podstawę wydania decyzji.

¹⁰ Wszystkie wydano na czas nieokreślony (wskazano, że wygasają one z chwilą cofnięcia lub rozwiązania stosunku pracy).

¹¹ Dz. U. z 2018 r. poz. 994, ze zm.

¹² Na podstawie sprawozdań z działalności decyzyjnej Prezydenta Białegostoku za lata 2017–2018 (I półrocze).

¹³ Od 1 stycznia 2017 r. do 6 grudnia 2018 r., w tym 136.308 w 2017 roku i 136.499 w 2018 roku.

¹⁴ 84 w Departamencie Rachunkowości, 46 w Biurze Zarządzania Kryzysowego i pięć w ZBK.M.

W wyniku analizy celowo wybranych 500 decyzji¹⁵ stwierdzono, że wszystkie zostały wydane przez osoby uprawnione, w granicach udzielonych upoważnień i w okresie ich obowiązywania. (akta kontroli str. 87-104)

Analiza 500 postanowień wydanych w czterech departamentach¹⁶ wykazała, że były one podejmowane przez pracowników posiadających upoważnienia wydane przez Prezydenta w oparciu o art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego¹⁷.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie nie wystąpiły przypadki stwierdzenia nieważności decyzji na skutek wydania ich przez osobę nieuprawnioną. (akta kontroli str. 105-156)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono nieprawidłowość, polegającą na opublikowaniu w BIP 218 oświadczeń majątkowych (w tym 189 złożonych do 30 kwietnia, wg stanu na 31 grudnia roku poprzedniego, dziewięciu złożonych w terminie 30 dni od dnia udzielenia upoważnienia oraz 20 złożonych w dniu wygaśnięcia upoważnienia), złożonych przez osoby w związku z posiadaniem przez nie upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych, w okresie od 71 dni do prawie roku po upływie terminu na ich złożenie. Taki sposób wprowadzenia treści do BIP był niezetelny, gdyż nie zapewniał aktualności prezentowanych danych.

W wyjaśnieniu Dyrektor Biura Zarządzania Kadrami podał, że: „*publikacja oświadczeń majątkowych części osób zobowiązanych została zakończona w styczniu 2018 r. z powodu braków kadrowych. W wyżej wymienionym okresie przyjmowaniem, analizą oraz publikacją oświadczeń majątkowych zajmowała się tylko jedna osoba, która miała również w swoim zakresie obowiązków: obsługę naborów na stanowiska urzędnicze, szkolenia pracowników Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz obsługę planowania i realizacji budżetu na wynagrodzenia pracowników Urzędu. Z dniem 19 marca 2018 r. został zatrudniony w Biurze Zarządzania Kadrami nowy pracownik, który realizuje ten sam zakres obowiązków, w związku z czym obecnie publikacja oświadczeń w BIP odbywa się na bieżąco*”.

(akta kontroli str. 41-57, 224-237)

OCENA CZĄSTKOWA

Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia udzielanie w Urzędzie upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych i prowadzenia innych czynności przez Prezydenta. Wszystkie upoważnienia zostały udzielone przez osoby uprawnione i zgodnie z przyjętymi zasadami. Wszystkie zbadane decyzje administracyjne oraz pozostałe zadania zostały zrealizowane przez osoby uprawnione i w granicach posiadanych uprawnień. Także wszystkie osoby wydające decyzje administracyjne złożyły wymagane oświadczenia majątkowe, które jednak w znacznej większości zostały opublikowane w BIP ze zwłoką od trzech miesięcy do prawie roku.

OBSZAR

Opis stanu
faktycznego

2. Prowadzenie rejestru upoważnień

2.1. Rejestr upoważnień prowadzono w Urzędzie w formie elektronicznej (w systemie Flower). Zawarto w nim: imię, nazwisko, stanowisko, nazwę komórki organizacyjnej, numer upoważnienia, podstawę prawną, zakres, datę udzielenia, datę obowiązywania i datę cofnięcia upoważnienia. W rejestrze ujęto upoważnienia udzielone pracownikom Urzędu oraz kierownikom jednostek podległych do wydawania decyzji, postanowień, pism, wezwań, zawiadomień wydawanych w trakcie prowadzonego postępowania, przeprowadzania kontroli lub audytu, wykonywania określonych czynności (np. potwierdzania za zgodność z oryginałem wydawanych duplikatów decyzji, zaświadczeń oraz potwierdzania ostateczności wydawanych decyzji i postanowień; poświadczania za zgodność

¹⁵ W tym po 125 wydanych w czterech Departamentach: Obsługi Mieszkańców, Edukacji, Urbanistyki i Ochrony Środowiska.

¹⁶ W czterech Departamentach: Obsługi Mieszkańców (43 postanowienia w sprawie wymeldowania, 15 w sprawie uznania wydanej przez przedsiębiorstwo ubezpieczeniowe polisy odpowiedzialności zawodowej przewoźnika drogowego i trzy w sprawie zawieszenia lub odmowy zawieszenia postępowania), Edukacji (np. pięć postanowień o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia i cztery w sprawie odmowy wydania zaświadczenia), Urbanistyki (np. 346 postanowień o możliwości podziału działek i 34 w trakcie prowadzonych postępowań w sprawie warunków zabudowy) oraz Ochrony Środowiska (50 postanowień o braku obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko).

¹⁷ Dz.U. z 2018 r. poz. 2096, ze zm. Ustawa zwana dalej: K.p.a.

z oryginałem, w tym odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań). Zadania w tym zakresie powierzono pracownikom Departamentu OiN. (akta kontroli str. 157-158)

2.2. W latach 2017–2018 zarejestrowano wszystkie (241) wydane w tym okresie upoważnienia, w tym 162 do wydawania decyzji administracyjnych (w analogicznym okresie wygasły/cofnięto 185 upoważnień, w tym 162 do wydawania decyzji). Informacje o wygaśnięciu/cofnięciu upoważnień zostały odnotowane w rejestrze.

(akta kontroli str. 40, 157-158)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

OCENA CZĄSTKOWA

Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia prowadzenie w Urzędzie rejestru upoważnień. Zaewidencjonowano w nim wszystkie objęte kontrolą upoważnienia oraz odnotowywano informacje o wygaśnięciu/cofnięciu upoważnień.

OBSZAR

3. Sprawowanie kontroli nad udzielaniem upoważnień

Opis stanu
faktycznego

3.1. Zarządzeniem Prezydenta Miasta Białegostoku z 12 sierpnia 2015 r.¹⁸ ustalono zasady organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Mieście Białystok. Przewidziano w nich między innymi, że dyrektorzy jednostek organizacyjnych Urzędu mają obowiązek: 1/ utworzyć plany działań, wyznaczyć cele i zadania, a także system monitorowania realizacji wyznaczonych celów i zadań, 2/ wprowadzić systemy oraz procedury zarządzania ryzykiem opartym na sformułowanych celach i zadaniach (zarządzanie ryzykiem obejmuje czynności: identyfikowanie ryzyka dla poszczególnych obszarów, analizę i ocenę zagrożeń, reakcję na ryzyko, monitorowanie występowania zagrożeń, okresową aktualizację ryzyk i zagrożeń), 3/ przekazywać w formie sprawozdań informacje o stopniu realizacji zadań, 4/ składać przez kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w jednostkach przez nich kierowanych, 5/ zapewnić skuteczność wykonywania kontroli zarządczej i dbałość o ciągłą poprawę realizowanych przez siebie procesów. (akta kontroli str. 159-173)

3.2. W latach 2017–2018 w Urzędzie nie przeprowadzono audytu ani kontroli wewnętrznych dotyczących prawidłowości udzielania upoważnień oraz wykonywanych na ich podstawie zadań. Zaplanowano natomiast w II–III kwartale 2018 roku przegląd funkcjonalności procedur dotyczących działalności Urzędu, w tym między innymi wydawania upoważnień i pełnomocnictw. W wyjaśnieniu Dyrektor Departamentu OiN podała, że: „przegląd procedur związanych z wydawaniem upoważnień i pełnomocnictw wprowadzono do Planu działań na rok 2018 w ramach kontroli zarządczej w celu poprawy organizacji i funkcjonowania Urzędu. W celu doskonalenia realizacji zadań wykonywanych przez Departament OiN oraz wdrożenia ewentualnych zmian zmierzających do ich usprawnienia w okresie I–III kwartału roku 2018 pracownicy Referatu Organizacyjnego w Departamencie OiN na bieżąco analizowali pojawiające się problemy z realizacją ustalonej procedury wydawania upoważnień i pełnomocnictw. Monitorowali ewentualne błędy w stosowaniu ustalonej procedury po stronie departamentów i biur Urzędu oraz omawiali je na roboczych naradach. Dodatkowo, wszystkie uwagi i propozycje zmian na bieżąco konsultowano z Biurem Prawnym, które uczestniczy w procedurze wydawania upoważnień i pełnomocnictw, w części dotyczącej opinii formalno-prawnej ich treści. Na podstawie zebranych informacji oraz po dokonaniu oceny funkcjonalności procedury wydawania upoważnień i pełnomocnictw, o której mowa wyżej, w grudniu br. powstał projekt nowego zarządzenia w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Białegostoku, który po niezbędnych konsultacjach przedstawiono Prezydentowi Miasta do podpisu. Nową procedurę wprowadzono Zarządzeniem Nr 1388/18 w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Białegostoku. Prezydent Miasta podpisał w dniu 17 grudnia 2018 roku. Do najważniejszych zmian w ww. procedurze należy zaliczyć:

- Zmianę w sposobie przekazywania podpisanych i zarejestrowanych upoważnień i pełnomocnictw polegającą na tym, że Departament OiN przekazuje upoważnienia

¹⁸ Zarządzenie Nr 715/15.

i pełnomocnictwa za potwierdzeniem, do sekretariatu jednostki organizacyjnej Urzędu wnioskującej o wydanie upoważnienia lub pełnomocnictwa. W przypadku jednostek organizacyjnych Urzędu mających siedzibę poza budynkiem przy ulicy Słonimskiej 1 upoważnienia lub pełnomocnictwa przekazuje się wnioskodawcy za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej Urzędu. Pracownik Kancelarii Ogólnej Urzędu potwierdza przyjęcie dokumentów poprzez postawienie pieczęci wpływu na odwrocie egzemplarza ad akta;

- Zobowiązanie pracowników sekretariatów do: 1/ zarejestrowania otrzymanego upoważnienia lub pełnomocnictwa do prowadzonego w departamencie/biurze wewnętrznego rejestru upoważnień i pełnomocnictw, 2/ niezwłocznego przekazania upoważnienia lub pełnomocnictwa osobie upoważnionej lub osobie, której udzielono pełnomocnictwa;
- Odstąpienie od wskazywania we wniosku oraz w treści upoważnienia/pełnomocnictwa stanowiska służbowego oraz nazwy referatu;
- Wprowadzenie do treści pełnomocnictw fakultatywnego zapisu o treści „Niniejsze pełnomocnictwo traci moc z chwilą rozwiązania stosunku pracy lub cofnięcia”, który zamieszcza się w treści dokumentu w zależności od charakteru czynności, dla których udziela się pełnomocnictwa. Powyższy zapis nie dotyczy czynności o charakterze jednorazowym;
- Usprawnienie procedury cofania lub aktualizacji upoważnienia lub pełnomocnictwa polegające na tym, iż kierujący jednostką organizacyjną Urzędu wraz z wnioskiem do Prezydenta Miasta składa zaparafowany projekt pisma o aktualizacji/cofnięciu upoważnienia lub pełnomocnictwa. Wcześniej kierujący jednostką organizacyjną Urzędu składał pisemny wniosek, a pismo przygotowywał Departament OiN.

Nowa procedura obowiązuje od 1 stycznia 2019 roku. Na chwilę obecną trudno ocenić czy i w jakim zakresie jej wdrożenie poprawi funkcjonowanie Urzędu. Niemniej jednak, należy zaznaczyć, iż samo jej przygotowanie i wdrożenie określonych zmian było przemyślane i zmierzało do ustalenia trafnych i dążących do poprawy jakości wydawanych upoważnień i pełnomocnictw działań. Na chwilę obecną mogę natomiast poinformować, iż nowe zarządzenie jest wdrażane w życie, a wnioskujące departamenty/biura Urzędu o wydanie nowych upoważnień czy pełnomocnictw stosują się do nowych procedur”.

(akta kontroli str. 174-213)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

OCENA CZĄSTKOWA

Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia sprawowanie kontroli nad udzielaniem upoważnień. Ustalono bowiem wystarczające mechanizmy kontroli zarządczej.

IV. Wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, wnosi o upublicznianie oświadczeń majątkowych bez zbędnej zwłoki.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Białymstoku. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania
wykonania wniosku

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania wniosku pokontrolnego oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

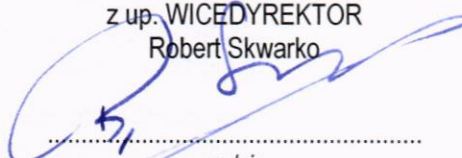
W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Białystok, 11 lutego 2019 r.

Kontroler:
Tomasz Pomian
główny specjalista k. p.


.....
podpis

DYREKTOR DELEGATURY
Najwyższej Izby Kontroli w Białymstoku
z up. WICEDYREKTOR
Robert Skwarko


.....
podpis