



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI  
Delegatura w Białymstoku

LBI.410.029.05.2018



00048319

Adam Tomanek  
Urząd Miejski w Zabłudowie,  
ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI  
Delegatura w Białymstoku  
ul. Akademicka 4, 15-267 Białystok  
T +48 85 874 81 00, F +48 85 874 81 33  
lbi@nik.gov.pl

## I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Urząd Miejski w Zabłudowie <sup>1</sup> , ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów
Kierownik jednostki kontrolowanej	Adam Tomanek, Burmistrz Zabłudowa <sup>2</sup> , od 30 listopada 2014 r.
Zakres przedmiotowy kontroli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Udzielanie upoważnień do realizacji wybranych zadań w jednostkach samorządu terytorialnego.</li><li>2. Prowadzenie rejestru upoważnień.</li><li>3. Sprawowanie kontroli nad udzielaniem upoważnień</li></ol>
Okres objęty kontrolą	Lata 2017–2019 (do dnia zakończenia czynności kontrolnych <sup>3</sup> ).
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli <sup>4</sup>
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Białymstoku
Kontroler	Marek Zapolski, doradca ekonomiczny, upoważnienie do kontroli nr LBI/184/2018 z 12 grudnia 2018 r. oraz nr LBI 22/2019 z 24 stycznia 2019 r. (akta kontroli str.1-2)

---

<sup>1</sup> Dalej: „Urząd”.

<sup>2</sup> Dalej: „Burmistrz”.

<sup>3</sup> Tj. do dnia 14 stycznia 2019 r.

<sup>4</sup> Dz. U. z 2017 r. poz. 524, ze zm. Ustawa zwana dalej: „ustawą o NIK”.

## II. Ocena ogólna<sup>5</sup> kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

W Urzędzie prawidłowo udzielano upoważnień do wydawania w imieniu Burmistrza decyzji administracyjnych. Wszystkie zbadane decyzje<sup>6</sup> zostały wydane przez osoby do tego umocowane i w granicach udzielonych upoważnień. Rzetelnie prowadzono także rejestr upoważnień, w którym ujęto wszystkie upoważnienia wydane w okresie objętym kontrolą oraz informacje o ich wygaśnięciu.

Stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości dotyczyły:

- zaniechania wezwania pracownika, którego upoważniono do wydawania decyzji administracyjnych, do złożenia oświadczenia majątkowego, mimo upływu terminu do jego złożenia,
- opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu<sup>7</sup> ze znaczną zwłoką oświadczeń majątkowych złożonych przez pracowników wydających decyzje administracyjne,
- braku pisemnego potwierdzenia przez pracowników przyjęcia uprawnień do wydawania decyzji administracyjnych i podejmowania innych czynności z zakresu prawa administracyjnego.

Na wystąpienie wymienionych nieprawidłowości mógł mieć wpływ brak wystarczających mechanizmów kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych<sup>8</sup>.

## III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowej<sup>9</sup> kontrolowanej działalności

OBSZAR

Opis stanu faktycznego

### 1. Udzielanie upoważnień do realizacji wybranych zadań

1.1. W regulaminie organizacyjnym<sup>10</sup> określono, że: [1] do obowiązków Burmistrza m.in. należy udzielanie upoważnień pracownikom Urzędu do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu, [2] Burmistrz może upoważnić osoby kierujące referatami, a na ich wniosek – pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji indywidualnych z zakresu administracji publicznej, [3] obowiązki osób kierujących referatami wynikają z zakresu działania właściwego referatu oraz upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych, a ich kompetencje i odpowiedzialność określają zakresy czynności, [4] do zadań Sekretarza, zgodnie z jego zakresem czynności, należy m.in. prowadzenie spraw dotyczących udzielanych przez Burmistrza pracownikom Urzędu upoważnień do wydawania decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji.

(akta kontroli str. 4-34)

Urząd nie dysponował dokumentacją (np. instrukcją, wytycznymi, zarządzeniem Burmistrza, itp.) opisującą szczegółowe zasady (procedury) przygotowania projektu upoważnienia, konsultowania jego treści z radcą prawnym itp. Burmistrz wyjaśnił, że: „(...) W Urzędzie Miejskim w Zabłudowie nie sporządzono zarządzenia kierownika określającego zasady i procedury udzielania i cofania upoważnień. W przypadku pojawienia się potrzeby przygotowania upoważnienia, sporządza się je w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. kierownik referatu składa ustny lub pisemny wniosek do Burmistrza o wydanie upoważnienia dla pracownika, zgodnie z jego zakresem obowiązków. Po uzyskaniu zgody pracownik referatu przygotowuje projekt upoważnienia, który następnie sprawdzany jest pod względem

<sup>5</sup> Najwyższa Izba Kontroli formuluje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

<sup>6</sup> Badaniem objęto 300 z 18.274 decyzji wydanych w okresie objętym kontrolą.

<sup>7</sup> Dalej: „BIP”.

<sup>8</sup> Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, ze zm.

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> Zarządzenie Nr 66/2016 Burmistrza Zabłudowa z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Zabłudowie.

merytorycznym przez kierownika referatu, a w przypadku wątpliwości, konsultowany z radcą prawnym, następnie jest przekazywany do podpisu. Jeden egzemplarz upoważnienia przekazuje się do rejestru prowadzonego przez Sekretarza Gminy. Upoważnienia kierowników referatów przygotowuje Sekretarz na polecenie Burmistrza. W Urzędzie Miejskim w Zabłudowie upoważnienia wydawane są do wykonania jednorazowych czynności, na czas określony lub na czas zatrudnienia na danym stanowisku. Przekazane obowiązki mogą być w każdej chwili cofnięte na wniosek kierownika lub poleceniu Burmistrza, lub wygasają z dniem rozwiązania stosunku pracy”.

Przygotowanie wniosków o udzielenie pracownikowi upoważnienia nie było określone w zakresach czynności kierowników komórek organizacyjnych Urzędu. Zgodnie ze standardami kontroli zarządczej określonymi w części II pkt A.3 załącznika do komunikatu nr 23 Ministra Finansów<sup>11</sup> aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika.

(akta kontroli str. 35-54.)

1.2. Wg stanu na 1 stycznia 2017 r. liczba wydanych przez Burmistrza upoważnień do wydawania decyzji i realizacji zadań w zakresie prawa administracyjnego wynosiła 16 (w tym 13 do wydawania decyzji administracyjnych). W latach 2017–2018 udzielono 11<sup>12</sup> nowych upoważnień (w tym cztery do wydawania decyzji administracyjnych<sup>13</sup>), wygasło zaś sześć<sup>14</sup> (w tym jedno do wydawania decyzji administracyjnych). Na 18 grudnia 2018 r. liczba upoważnień wynosiła 21 (w tym 16 do wydawania decyzji). (akta kontroli str. 57)

1.3. Na podstawie analizy 27 upoważnień, udzielonych 25 osobom wydającym decyzje administracyjne oraz wykonującym zadania z zakresu prawa administracyjnego w latach 2017–2018 (jedna osoba posiadała trzy upoważnienia i jedna dwa) ustalono, że:

- wszystkie upoważnienia zawierały oznaczenie organu, który je udzielił, numer upoważnienia, datę jego wydania, imię i nazwisko upoważnionego, zakres upoważnienia okres na jaki je udzielono, a także ewentualne uwagi (np. upoważnienie może być w każdym momencie cofnięte, upoważnienie zostało wydane na czas zatrudnienia i wygasa z dniem rozwiązania stosunku pracy, itp.),
- podstawą udzielenia 17 upoważnień do wydawania decyzji był art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym<sup>15</sup>, a 10 upoważnień do dokonania czynności administracyjnych wydano na podstawie art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego<sup>16</sup>,
- przyjęcie 26 (z 27) uprawnień wynikających z udzielonego upoważnienia nie zostało pisemnie potwierdzone przez pracownika, co zostało opisane w dalszej części wystąpienia pokontrolnego, w sekcji „Stwierdzone nieprawidłowości”,
- nie stwierdzono przypadków dalszego delegowania uprawnień do wydawania decyzji administracyjnych,
- stosownie do postanowień art. 24h ust. 1 i 5 ustawy o samorządzie gminnym wszystkie osoby wydające w okresie objętym kontrolą decyzje administracyjne terminowo złożyły roczne oświadczenia majątkowe, tj. do 30 kwietnia (według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego)<sup>17</sup>,
- jeden z dwóch pracowników, których Burmistrz upoważnił do wydawania decyzji administracyjnych w 2017 roku złożył oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia jego udzielenia, natomiast drugi, który został upoważniony do wydawania decyzji administracyjnych nie złożył takiego oświadczenia do zakończenia kontroli NIK (kwestia

<sup>11</sup> Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (dalej: „komunikat nr 23 MF”) – Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz.84.

<sup>12</sup> W 2017 roku udzielono ośmiu nowych upoważnień, natomiast w 2018 roku trzy.

<sup>13</sup> W 2017 roku – cztery, w tym dwa pracownikom, którzy już posiadali upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w innym zakresie.

<sup>14</sup> Z uwagi na wykonanie czynności, do której uprawniono pracownika, a jedno w związku z rozwiązaniem stosunku pracy.

<sup>15</sup> Dz. U. z 2018 r. poz. 994, ze zm.

<sup>16</sup> Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.

<sup>17</sup> W 2017 roku oświadczenie takie złożyło 13 pracowników upoważnionych do wydawania decyzji administracyjnych, a w 2018 roku 14 pracowników upoważnionych do wydawania decyzji administracyjnych.

ta została opisana w dalszej części wystąpienia pokontrolnego, w sekcji „*Stwierdzone nieprawidłowości*”),

- pracownik, z którym rozwiązano stosunek pracy oświadczenie majątkowe złożył na wezwanie Urzędu, 19 dni po terminie jego rozwiązania,
  - wszystkie oświadczenia majątkowe, stosownie do art. 24i ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym, zostały opublikowane w BIP, lecz dopiero po upływie od 159 do 422 dni od upływu terminu do ich złożenia bądź od dnia ich złożenia<sup>18</sup>, co opisano w dalszej treści wystąpienia pokontrolnego, w sekcji „*Stwierdzone nieprawidłowości*”.
- (akta kontroli str. 58-104, 118-123, 124-169)

1.4. W latach 2017–2018 (do dnia kontroli NIK) w Urzędzie wydano 18.494 decyzje, z tego 18.274 na podstawie udzielonych upoważnień, tj. 98,8% ogółu (odpowiednio: 9.241 w 2017 roku i 9.033 do 17 grudnia 2018 r.). Najwięcej decyzji, 17.050 (tj. 93,30%) wydano w Referacie Planowania i Finansów, 816 (tj. 4,47%) w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Gruntami, 378 (tj. 2,07%) w Referacie Gospodarki Komunalnej, po 13 decyzji (tj. po 0,07%) w Referacie Spraw Obywatelskich i w Urzędzie Stanu Cywilnego oraz cztery (tj. 0,02%) w Referacie Organizacyjnym.

(akta kontroli str. 73, 84-93)

Badanie prawidłowości umocowania osób wydających decyzje administracyjne zgodnie z upoważnieniem Burmistrza Zabłudowa (na podstawie próby 300 decyzji celowo wytypowanych<sup>19</sup>) wykazało, że: [1] decyzje zostały podpisane przez osoby uprawnione, [2] wszystkie decyzje wydano po udzieleniu upoważnienia, [3] w żadnym przypadku nie stwierdzono nieważności decyzji na skutek wydania jej przez osobę nieuprawnioną. Nie stwierdzono przypadków, aby osoba upoważniona delegowała nadane jej uprawnienia na rzecz innego pracownika.

(akta kontroli str. 74-83)

1.5. W latach 2017–2018 pracownicy Urzędu upoważnieni zostali do podejmowania różnych zadań z zakresu prawa administracyjnego (z wyłączeniem wydawania decyzji administracyjnych). Badanie wykonywanych w latach 2017–2018 przez pracowników zadań (polegających na: podpisywaniu pism z zakresu szacowania strat w rolnictwie, podpisywaniu upomnień zaległego podatku rolnego, leśnego od nieruchomości, wzywania do zapłaty z tytułu wieczystego użytkowania, pobieraniu opłat za zajęcie pasa drogowego, potwierdzaniu złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego, podpisywaniu za zgodność z oryginałem dokumentów, wydawaniu zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń o stanie cywilnym, wydawaniu zaświadczeń z dowodów osobistych, itp.) wykazało, że czynności te wykonywały osoby w granicach posiadanego upoważnienia, udzielonego na podstawie art. 268a k.p.a.

(akta kontroli str. 105-117)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Wbrew obowiązкови wynikającemu z art. 24h ust. 5a ustawy o samorządzie gminnym, do zakończenia kontroli NIK nie wezwano pracownika do złożenia oświadczenia majątkowego w związku z otrzymaniem przez niego 5 grudnia 2017 r. upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych<sup>20</sup>. Oświadczenie takie powinno zostać złożone w terminie 30 dni od otrzymania upoważnienia.
- (akta kontroli str. 59, 62, 145)

Sekretarz Gminy wyjaśniła, że: „(...) *Omyłkowo przeoczono konieczność wezwania pracownika do złożenia oświadczenia majątkowego, błędnie uznając, że oświadczenie złożone do dnia 30 kwietnia 2018 r. wskazujące stan majątkowy na dzień 31 grudnia 2017 r. nie zmienił się w przeciągu 26 dni*”.

(akta kontroli str. 167)

2. Oświadczenia majątkowe pracowników wydających decyzje administracyjne złożone w latach 2017–2018 zostały opublikowane w BIP dopiero po upływie od 159 do 422 dni od upływu terminu do ich złożenia bądź od dnia ich złożenia<sup>21</sup>. Taki sposób

<sup>18</sup> Roczne oświadczenia majątkowe za lata 2016 i 2017 zostały opublikowane odpowiednio po upływie 159 i 228 dni od upływu terminu do ich złożenia, dwa oświadczenia złożone w związku z otrzymaniem upoważnienia i rozwiązaniem stosunku pracy zostały opublikowane po upływie 261 i 422 dni od złożenia.

<sup>19</sup> Odpowiednio: 110 decyzji wydanych w Referacie Planowania i Finansów, 112 wydanych w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Gruntami, 67 wydanych w Referacie Gospodarki Komunalnej i 11 decyzji w Referacie Spraw Obywatelskich.

<sup>20</sup> Upoważnienie nr 96/2017 z 5 grudnia 2017 r.

<sup>21</sup> Patrz przypis 18.

wprowadzenia treści do BIP był nierzetelny, gdyż nie zapewniał aktualności prezentowanych danych.

Burmistrz Zabłudowa wyjaśnił, że: „(...) W związku z brakiem ustawowego terminu do upublicznienia w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie przyjęto zasadę, że zamieszcza się je po zweryfikowaniu ich zgodności przez Urząd Skarbowy. Zamieszczenie oświadczeń na BIP Urzędu Miejskiego w Zabłudowie dopiero w dniu 14 grudnia 2018 r. wynika z faktu, że Urząd Miejski w Zabłudowie przystąpił do projektu współfinansowanego ze środków zewnętrznych w ramach którego otrzymał m.in. bezpłatną witrynę Biuletynu Informacji Publicznej, co wiązało się z szeregiem prac polegających na przeniesieniu i uporządkowaniu oraz aktualizacji treści zamieszczonych informacji. Prace z tym związane wykonywane są sukcesywnie, w pierwszej kolejności zamieszczane są nowe informacji o określonym terminie podania do publicznej wiadomości i mające wpływ na prowadzone postępowania. Ponadto pracownik obsługujący Biuletyn oddelegowany został także do prac związanych z organizacją wyborów samorządowych 2018 na terenie Gminy Zabłudów oraz prac związanych z zakończeniem VII kadencji samorządu oraz rozpoczęcia nowej kadencji Rady”.

(akta kontroli str. 118-123, 124-153, 154-155, 168-169)

3. Niezgodnie ze standardem kontroli zarządczej, określonym w części II pkt A.4 załącznika do komunikatu nr 23 MF, 24 (z 27) pracowników nie potwierdziło pisemnie faktu przyjęcia uprawnień wynikających z upoważnień wydanych w latach 2017–2018.

Burmistrz Zabłudowa wyjaśnił, że: „(...) Fakt otrzymania dokumentuje się poprzez dołączenie do rejestru upoważnień kopii upoważnień, co umożliwiła zidentyfikowanie oddelegowanych uprawnień”.

Załączenie kopii upoważnienia do rejestru bez pisemnego potwierdzenia jego przyjęcia nie jest równoznaczne z przyjęciem uprawnień oraz nie pozwala na prawidłowe obliczenie terminu do złożenia oświadczenia majątkowego.

(akta kontroli str. 154-155, 165)

#### OCENA CZĄSTKOWA

W Urzędzie prawidłowo udzielano upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych, a wszystkie zbadane decyzje zostały wydane przez osoby uprawnione i w granicach udzielonych upoważnień. Stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły niezłożenia oświadczenia majątkowego przez jedną (z 15) osobę wydającą decyzje administracyjne, opublikowania w BIP oświadczeń majątkowych ze znaczną zwłoką oraz niepotwierdzenia na piśmie przez 24 (z 27) pracowników faktu przyjęcia uprawnień wynikających z udzielonych upoważnień.

#### OBSZAR

### 2. Prowadzenie rejestru upoważnień

Opis stanu faktycznego

Od 1 kwietnia 2015 r. do zadań Sekretarza Gminy należało prowadzenie spraw związanych z upoważnieniami udzielanymi przez Burmistrza pracownikom do wydawania decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji. W regulaminie organizacyjnym oraz w zakresie czynności Sekretarza Gminy nie określono, że osoba ta była odpowiedzialna za prowadzenie rejestrów wszystkich upoważnień Burmistrza udzielonych w latach 2017 i 2018. W § 35 ust. 2 regulaminu organizacyjnego wskazano jedynie, że Sekretarz Gminy prowadzi rejestr upoważnień do kontroli. Zgodnie ze standardami kontroli zarządczej A3, zawartymi w komunikacie nr 23 MF, aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika.

(akta kontroli str. 33, 35-37)

W Urzędzie nie określono wewnętrznych regulacji określających zasady ewidencjonowania udzielonych upoważnień. Rejestry upoważnień prowadzono w formie elektronicznej (w postaci pliku Word na komputerze obsługiwanym przez Sekretarza Gminy), oddzielnie dla każdego roku, z możliwością wydrukowania. W rejestrach (sporządzonych w formie tabelarycznej), w poszczególnych kolumnach odnotowywano: numer wpisu, numer upoważnienia i datę jego wydania, imię i nazwisko upoważnionego, zakres upoważnienia, czas obowiązywania, datę odwołania. Kopię wydanych upoważnień gromadzono w skoroszycie o nazwie „Upoważnienia osób (podmiotów do działania w imieniu Burmistrza) jako organu gminy”. Fakt wygaśnięcia upoważnienia był odnotowywany w rejestrach.

(akta kontroli str. 58-60)

<p>Stwierdzone nieprawidłowości</p> <p><b>OCENA CZĄSTKOWA</b></p>	<p>W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.</p>
<p><b>OBSZAR</b></p> <p>Opis stanu faktycznego</p>	<p>Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie sposób ewidencjonowania upoważnień. Rejestry upoważnień prowadzono rzetelnie, w sposób umożliwiający zweryfikowanie informacji o scedowanych uprawnieniach oraz zidentyfikowanie pracowników, którym powierzono wykonanie zadań.</p> <p><b>3. Sprawowanie kontroli nad udzielaniem upoważnień</b></p> <p>Do dnia kontroli NIK<sup>22</sup> nie dokonano identyfikacji ryzyka w obszarze związanym z udzielaniem upoważnień oraz składaniem i terminowym publikowaniem oświadczeń majątkowych pod kątem prawdopodobieństwa i skutków jego wystąpienia oraz jego istotności, co mogło mieć wpływ na powstanie nieprawidłowości opisanych w obszarze 1. wystąpienia pokontrolnego W Urzędzie nie przeprowadzono audytu wewnętrznego. Sekretarz Gminy w okresie objętym kontrolą trzykrotnie badała prawidłowość wykonywania uprawnień delegowanych pracownikom Urzędu. Z notatek służbowych sporządzanych z tych czynności wynika, że w obszarze tym nie stwierdzono nieprawidłowości.</p> <p style="text-align: right;">(akta kontroli str. 156-162)</p> <p><i>Burmistrz Zabłudowa wyjaśnił, że: „(...) w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie nie funkcjonuje pełna i kompleksowa procedura kontroli zarządczej, zgodnie z wytycznymi ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Niezaprzeczalnie jej wprowadzenie jest niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania całego Urzędu. Pomimo braku przyjętego sformalizowanego systemu kontroli zarządczej wymaganej wytycznymi ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zauważyć należy, że w praktyce funkcjonowania Urzędu zachowuje się dbałość o to, by realizacja działań podejmowanych przez pracowników poszczególnych jednostek przebiegała w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. W celu zapewnienia prawidłowego zarządzania Urzędem i właściwego przepływu informacji pomiędzy referatami, do obowiązków kierowników referatów należy między innymi ciągła kontrola realizacji wykonywanych zadań. Na spotkaniach Burmistrza i kierowników referatów, które odbywają się systematycznie, omawiane są zarówno sprawy bieżące, wiążące się z realizacją poszczególnych zadań, jak i dokonywana jest ocena wyników realizacji zakładanych do osiągnięcia celów. Przeprowadzana jest analiza adekwatności przyjętych rozwiązań w kontekście skuteczności i racjonalności działań. Podejmowane działania służą mają zapewnić skutecznego i efektywnego zarządzania Urzędem i gminą, zgodnego z misją i wynikającymi z niej celami, zawartymi w Planie Rozwoju Lokalnego na lata 2014–2020. Nadmienić jednocześnie należy, iż w Urzędzie zostały już podjęte kroki mające na celu opracowanie i wdrożenie kompleksowego systemu kontroli zarządczej, zgodnie z Komunikatem Ministerstwa Finansów w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.</i></p> <p style="text-align: right;">(akta kontroli str. 163-164)</p>
<p>Stwierdzone nieprawidłowości</p> <p><b>OCENA CZĄSTKOWA</b></p>	<p>W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości</p> <p>W Urzędzie nie ustalono wystarczających mechanizmów kontroli zarządczej, mających zapewnić jej adekwatność i skuteczność w obszarach dotyczących udzielania upoważnień oraz składania i publikowania oświadczeń majątkowych, co mogło mieć wpływ na wystąpienie nieprawidłowości opisanych w pierwszym obszarze, tj. na: zaniechanie wyegzekwowania od jednego pracownika złożenia oświadczenia majątkowego, publikowanie oświadczeń majątkowych ze znaczną zwioką oraz brak pisemnego potwierdzenia przyjęcia przez pracowników uprawnień wynikających z udzielonych upoważnień.</p>

## IV. Uwagi i wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, przedstawia następujące uwagi i wnioski:

<sup>22</sup> 9 stycznia 2019 r.

Uwagi Najwyższa Izba Kontroli, zwraca uwagę, że w latach 2017–2019 (do 14 stycznia) w zakresie objętym kontrolą nie funkcjonowały wystarczające mechanizmy kontroli zarządczej, mające zapewnić jej adekwatność i skuteczność nadzoru, stosownie do art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych. Nie dokonano bowiem identyfikacji ryzyka w tym zakresie, a tym samym nie dokonywano analizy ryzyka oraz nie określono sposobu postępowania w przypadku jego wystąpienia, stosownie do pkt II.B.7-9 załącznika do komunikatu nr 23 MF. Brak wystarczających mechanizmów kontroli zarządczej mógł mieć wpływ na powstanie nieprawidłowości ustalonych w wyniku kontroli NIK.

- Wnioski
1. Podejmowanie działań mających na celu wyegzekwowanie składania przez pracowników wydających decyzje administracyjne wymaganych oświadczeń majątkowych.
  2. Upublicznianie bez zbędnej zwłoki oświadczeń majątkowych pracowników upoważnionych do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza.
  3. Zobowiązanie pracowników do pisemnego potwierdzenia przyjęcia uprawnień.

## 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.

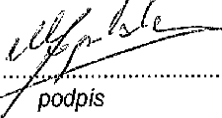
Obowiązek  
poinformowania  
NIK o sposobie  
wykorzystania uwag  
i wykonania wniosków

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

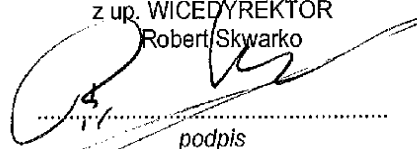
W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Białystok, dnia 13 lutego 2019 r.

Kontroler:  
Marek Zapolski  
doradca ekonomiczny

  
.....  
podpis

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

  
.....  
podpis