



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Lublinie

LLU.410.028.01.2018

**Pan
Jarosław Stawiarski
Marszałek
Województwa Lubelskiego**

Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego
w Lublinie
ul. Artura Grottgera 4
20-029 Lublin

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

I.

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie (dalej: Urząd), ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin
Kierownik jednostki kontrolowanej	Jarosław Stawiarski, Marszałek Województwa Lubelskiego (dalej: Marszałek), od 21 listopada 2018 r. W okresie od 1 grudnia 2014 r. do 20 listopada 2018 r. Marszałkiem był Sławomir Sosnowski. (akta kontroli str. 11)
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Udzielanie upoważnień do realizacji wybranych zadań w jednostkach samorządu terytorialnego. 2. Prowadzenie rejestru upoważnień. 3. Stosowanie kontroli nad udzielaniem upoważnień.
Okres objęty kontrolą	2017-2019 (do dnia zakończenia czynności kontrolnych). Kontrolą obejmuje się także działania wcześniejsze związane z przedmiotem kontroli mające wpływ na działalność jednostki w kontrolowanym zakresie.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ¹
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Lublinie
Kontrolerzy	Agnieszka Kaldunek, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LLU//178/2018 z dnia 6 grudnia 2018 r. (akta kontroli str. 1-2)

II. Ocena ogólna² kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA	NIK ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w badanym zakresie.
Uzasadnienie oceny ogólnej	Osoby wykonujące na podstawie prawa administracyjnego zadania z zakresu kompetencji województwa jako jednostki samorządu terytorialnego zostały właściwie umocowane. Upoważnienia do załatwiania spraw, w tym wydawania decyzji udzielane były na piśmie przez Marszałka, zawierały zakres podmiotowy i przedmiotowy przekazywanych uprawnień ³ oraz termin ich obowiązywania, a ich przyjęcie było potwierdzane podpisem osoby upoważnionej. Na podstawie poddanych kontroli decyzji oraz innych dokumentów (m.in. zaświadczeń i postanowień) stwierdzono, że zadania w imieniu organu wykonywane były przez osoby posiadające stosowne upoważnienia.

¹ Dz. U. z 2017 r. poz. 524 ze zm., dalej: ustawa o NIK.

² Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

³ Wskazano w nich akty prawne i przepisy stanowiące podstawę podejmowania delegowanych czynności, w tym wydawania decyzji administracyjnych.

Nie stwierdzono przypadków, aby upoważnione osoby delegowały swoje uprawnienia w zakresie objętym upoważnieniem na innych pracowników. Wszystkie wydane upoważnienia zostały zaewidencjonowane, wyznaczono komórkę organizacyjną odpowiedzialną za prowadzenie ww. rejestru, a zadania w tym zakresie przypisane zostały w zakresach czynności pracowników tej komórki. Ustalenia kontroli wskazują na skuteczność kontroli zarządczej sprawowanej nad realizacją zadań na podstawie upoważnień.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny częściowej⁴ kontrolowanej działalności

OBSZAR

1. Udzielanie upoważnień do realizacji wybranych zadań w jednostkach samorządu terytorialnego

Opis stanu faktycznego

1.1. Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu⁵, udzielanie upoważnień Członkom Zarządu i pracownikom Urzędu do wydawania w imieniu Marszałka decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należało do podstawowych kompetencji Marszałka. Zasady udzielania upoważnień i pełnomocnictw zostały określone *Zarządzeniem Nr 5/2017 Marszałka Województwa Lubelskiego z dnia 20 stycznia 2017 r. w sprawie określenia zasad udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Marszałka Województwa Lubelskiego* (dalej: Zarządzenie Nr 5/2017), które do dnia zakończenia kontroli, tj. 15 stycznia 2019 r. nie było zmieniane. Do dnia 20 stycznia 2017 r. nie było ustalonych wewnętrznych procedur regulujących ww. zasady. Za przygotowanie projektu upoważnienia odpowiedzialni byli pracownicy właściwej komórki Urzędu lub jednostki organizacyjnej oraz dyrektorzy departamentów, kierownicy biur, filii Urzędu i kierownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, dalej: wsjo (§ 4 ust. 2 i ust. 4 w zw. § 2 pkt 4-5 Zarządzenia Nr 5/2017), zaś w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach – Oddział Kadr w Departamencie Organizacyjno-Prawnym (dalej: DOP) lub radca prawny Urzędu (§ 4 ust. 3 Zarządzenia Nr 5/2017).

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą wystąpiły 182 takie szczególne przypadki (165 upoważnień przygotowanych zostało przez Oddział Kadr, zaś 17 – przez radców prawnych) i dotyczyły głównie upoważnień wydanych w związku z wyborem Zarządu Województwa Lubelskiego (dalej: ZWL) na nową kadencję, do zastępowania Członków ZWL, a także upoważnienia m.in. do udzielania informacji publicznej i nakładania opłat za udostępnienie informacji publicznej oraz do wykonywania zadań w filiach Urzędu. Akceptacja projektu upoważnienia następowała przez jego zaparafowanie przez dyrektora departamentu lub/i kierownika jednostki oraz radcę prawnego (§ 5 ust. 2 pkt 2-3 i ust. 3 Zarządzenia Nr 5/2017).

Rejestr oraz zbiór upoważnień i pełnomocnictw prowadzony był do dnia 7 stycznia 2019 r. przez Oddział Kadr w DOP, zgodnie z § 48 ust. 3 pkt 6 Regulaminu organizacyjnego oraz § 6 ust. 6 Zarządzenia Nr 5/2017, natomiast od dnia

⁴ Oceny częściowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena częściowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

⁵ Uchwała Nr CCCXVII/6216/2018 ZWL z dnia 19 listopada 2018 r. w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie – przyjęty tekst jednolity były aktualny na dzień kontroli, tj. 14 grudnia 2018 r. – dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu (dalej: BIP).

8 stycznia 2019 r. (w związku ze zmianą Regulaminu organizacyjnego⁶) ww. zadanie przejął do realizacji Oddział Zarządzania i Organizacji w DOP. Zadanie w tym zakresie zostało uwzględnione w zakresach czynności pracowników ww. komórek organizacyjnych.

(akta kontroli str. 20, 107-127, 326, 329-330, 435-442, 447, 453-454, 459, 465-466, 474-480, 487)

1.2. Na podstawie przedłożonych do kontroli rejestrów upoważnień i pełnomocnictw oraz zbiorów ww. dokumentów ustalono, że na 1 stycznia 2017 r. aktualnych było 114⁷ upoważnień wydanych na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa⁸ (dalej: ustawa) i/lub art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego⁹ (dalej: Kpa), w tym 59 do wydawania decyzji administracyjnych. W latach 2017-2019 (do dnia 11 stycznia 2019 r.) wydano łącznie 134 tego rodzaju upoważnienia, w tym do wydawania decyzji – 30¹⁰. W ww. okresie 61 tego typu upoważnień wygasło lub zostało cofniętych, w tym 23 do wydawania decyzji¹¹. Na dzień 11 stycznia 2019 r. było 187 aktualnych upoważnień wydanych na podstawie ww. przepisów, w tym 66 do wydawania decyzji administracyjnych¹².

Stwierdzono ponadto, że w okresie objętym kontrolą (do dnia 11 stycznia 2019 r.) w rejestrach dotyczących upoważnień i pełnomocnictw łącznie wszystkich zarejestrowanych dokumentów (tj. upoważnień do: wydawania decyzji, postanowień, zaświadczeń, przeprowadzania kontroli, wykonywania zadań audytowych¹³ lub określonych czynności, w tym administracyjnych oraz pełnomocnictw) było 595, w tym 563 wydanych dla pracowników Urzędu¹⁴ oraz 32 – dla pracowników wsjo.

(akta kontroli str. 269-271, 473)

1.3. Ustalono, że wszystkie upoważnienia wydane na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy i/lub art. 268a Kpa (aktualne na dzień 1 stycznia 2017 r. oraz w latach 2017-2019, do poz. 23 rejestru za 2019 r.) zostały podpisane przez Marszałka. Przyjęcie upoważnienia przez osobę potwierdzone było podpisem. Nie stwierdzono przypadków, aby upoważnieni pracownicy Urzędu delegowali swoje uprawnienia w zakresie objętym upoważnieniem na innych pracowników.

(akta kontroli str. 28-29, 130-139, 269-271)

Weryfikacja realizacji obowiązku złożenia oświadczenia majątkowego przez osobę upoważnioną do wydawania decyzji administracyjnych, wynikającego z art. 27c ustawy wykazała, że wszystkie osoby, które miały takie upoważnienia¹⁵ złożyły

⁶ Uchwała Nr XI/194/2019 ZWL z dnia 8 stycznia 2019 r. w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie – dostępna na stronie BIP Urzędu.

⁷ Na dzień 1 stycznia 2017 r. aktualnych było siedem upoważnień wydanych dla kierowników wsjo oraz dwa upoważnienia dla Wicedyrektorów Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie (dalej: WUP) wydane na wniosek Dyrektora WUP.

⁸ Dz. U. z 2018 r. poz. 913, ze zm.

⁹ Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, ze zm.

¹⁰ W 2018 r. wydano jedno upoważnienie dla kierownika wsjo, tj. Dyrektora WUP oraz dwa upoważnienia dla Wicedyrektorów WUP wydane na wniosek Dyrektora WUP.

¹¹ W tym pięć upoważnień dla kierowników wsjo oraz dwa upoważnienia dla Wicedyrektorów WUP.

¹² W tym jedno upoważnienie dla kierownika wsjo, tj. Dyrektora WUP oraz dwa upoważnienia dla Wicedyrektorów WUP wydane na wniosek Dyrektora WUP

¹³ Wzór upoważnienia określony został w Zarządzeniem Nr 230/2015 Marszałka Województwa Lubelskiego z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego w Samorządzie Województwa Lubelskiego (obowiązywał od 1.01.2016 r. do 31.12.2017 r.) oraz kolejnym w tej sprawie Zarządzeniem Nr 197/2017 z dnia 20 grudnia 2017 r. (obowiązuje od 1.01.2018 r.) – dostępne na stronie BIP Urzędu.

¹⁴ Do poz. 23 rejestru za 2019 r.

¹⁵ Aktualne na dzień 1 stycznia 2017 r. oraz wydane w latach 2017-2018 (do dnia 11 stycznia 2019 r. nie wydano takiego upoważnienia)

oświadczenia majątkowe w terminie od dnia wydania upoważnienia do 30. dnia po dniu jego wydania. Oświadczenia majątkowe ww. osób (w tym składane za każdy rok¹⁶) opublikowane były na stronie BIP Urzędu zgodnie z art. 27d ust. 3 ustawy, w terminie od kilku dni do dwóch miesięcy od dnia jego złożenia. Pełnomocnik Marszałka ds. Ochrony Informacji Niejawnych wyjaśnił, że po upływie 6 lat, o których mowa w art. 27c ust. 6 ustawy, oświadczenia majątkowe zdejmowane były ze strony BIP.

Stwierdzono też, że w związku z cofnięciem w latach 2017-2018 upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych złożone zostały oświadczenia majątkowe w terminie kilku dni od dnia cofnięcia upoważnienia. Oświadczenia te zostały opublikowane na stronie BIP Urzędu w terminie od jednego do kilku dni od ich złożenia. Z powyższego obowiązku nie wywiązał się jedynie Paweł Nakonieczny – Członek Zarządu Województwa Lubelskiego do dnia 21 listopada 2018 r., który pismem z dnia 23 listopada 2018 r. nr BO.2124.70.2018.JT został wezwany do złożenia ww. oświadczenia w terminie 14 dni. Do dnia 19 lutego 2019 r., pomimo odebrania ww. pisma w dniu 28 listopada 2018 r., oświadczenie nie zostało złożone, zaś dalsze działania w celu wyegzekwowania obowiązku nie były podejmowane przez Urząd, ponieważ – stosownie do wyjaśnień Pełnomocnika Marszałka ds. Ochrony Informacji Niejawnych – byłyby niecelowe w świetle art. 27f ustawy. Przepis ten sankcjonuje niezłożenie oświadczenia majątkowego przez m.in. członka zarządu, którym Paweł Nakonieczny już nie jest¹⁷.

(akta kontroli str. str. 3-10, 22-27, 129, 140-148, 158, 266-280, 498-501, 507)

Stwierdzono, że w czterech przypadkach nie poinformowano na piśmie Biura Pełnomocnika Marszałka ds. Ochrony Informacji Niejawnych o wydaniu dwóch upoważnień do podpisywania decyzji (nr 19/UMW/2017 z dnia 7 lutego 2017 r. i nr 104/UMWL/2018 z dnia 24 lipca 2018 r.) oraz cofnięciu dwóch upoważnień do podpisywania decyzji (pisma ujęte w poz. 96 rejestru za 2017 r. oraz poz. 168 rejestru za 2018 r.), mimo, że obowiązek taki wynikał z § 7 Zarządzenia Nr 167/2013 Marszałka Województwa Lubelskiego z dnia 30 października 2013 r. w sprawie zasad składania, obiegu, przechowywania oraz archiwizowania oświadczeń majątkowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie. Dyrektor DOP wyjaśnił, że Oddział Kadr stosowną informację dotyczącą ww. przypadków przekazał drogą telefoniczną, zaś osoby, których dotyczyły powyższe ustalenia złożyły w terminie stosowne oświadczenia majątkowe. Ustalono, że oświadczenia te opublikowane zostały na stronie BIP Urzędu.

(akta kontroli str. 22-23, 108, 123-127, 270, 327, 331)

Szczegółowej analizie poddano upoważnienia zarówno do wydawania decyzji, jak i innych czynności na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy i/lub art. 268a Kpa (do poz. 23 rejestru za 2019 r.) i stwierdzono, że nie wszystkie tego typu upoważnienia spełniały wymogi określone wewnętrznymi procedurami w zakresie zparafowania projektu upoważnienia przez radcę prawnego (§ 5 ust. 2 pkt 3 Zarządzenia Nr 5/2017). Dotyczyło to trzech upoważnień z 2017 r. (nr 19, nr 163 i nr 164) oraz trzech z 2018 r. (nr 170, nr 214 i nr 222). Powyższe dokumenty zostały zarejestrowane i włączone do zbioru upoważnień i pełnomocnictw, natomiast stosownie do § 5 ust. 5 Zarządzenia Nr 5/2017, w przypadku złożenia projektu upoważnienia lub pełnomocnictwa niespełniającego wymogów formalnych (brak wymaganych parafek, podpisów) dokument zwrócony powinien być do autora odpowiedzialnego za przygotowanie projektu, celem uzupełnienia braków. Dyrektor DOP wyjaśnił, że ww. braki dotyczyły przygotowywanych przez Oddział Kadr upoważnień

¹⁶ Oświadczenia składane były w terminie do 30 kwietnia następnego roku.

¹⁷ Nie jest również pracownikiem Urzędu.

o charakterze organizacyjno-kadrowym, które miały stałą podstawę prawną wynikającą m.in. z przepisów ustawy o samorządzie województwa, były tej samej treści i były powielane dla kolejnych osób, zaś parafa radcy prawnego (z uwagi na zmieniające się przepisy prawne) była każdorazowo wymagana w przypadku upoważnień przygotowywanych przez departamenty merytoryczne, w oparciu o ustawy i rozporządzenia „branżowe”.

Stwierdzono, że przepisy Zarządzenia Nr 5/2017 nie zawierały wyłączeń w stosowaniu § 5 ust. 2 pkt 3 w odniesieniu do projektów określonego rodzaju upoważnień lub komórki przygotowującej taki projekt. Opisane wyżej przypadki były incydentalne (sześć przypadków na 135 upoważnień wydanych w okresie objętym kontrolą, tj. 4%), przy czym wszystkie upoważnienia wydane w trakcie niniejszej kontroli NIK posiadały ww. parafy (do poz. 23 rejestru za 2019 r.).

(akta kontroli str. 107, 115-118, 270-271, 284, 296-297, 304-306, 326-327, 330-331, 473)

Stwierdzono sześć przypadków (na 135 wydanych upoważnień, tj. 4%) braku wskazania wprost terminu obowiązywania upoważnienia pomimo, że zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 4 Zarządzenia Nr 5/2017, projekt upoważnienia powinien zawierać taki termin (tj. od kiedy do kiedy). Dotyczyło to czterech upoważnień z 2017 r. (nr 10, nr 11, nr 12 i nr 74) oraz dwóch z 2018 r. (nr 2 i nr 98). Ustalono jednocześnie, że ww. upoważnienia obowiązywały od dnia, w którym zostały udzielone na czas zatrudnienia upoważnionych osób na wskazanych stanowiskach, zaś brak wskazania terminu „do kiedy” wiązał się możliwością zakończenia bytu prawnego upoważnienia w każdej chwili w związku z jego odwołaniem.

(akta kontroli str. 107, 115-118, 270-271, 281-283, 289, 299, 302, 473, 490, 495-496)

Ustalono, że w czterech upoważnieniach, w tym dwóch aktualnych na dzień 1 stycznia 2017 r. (nr 88/2011 i nr 10/2012) i dwóch wydanych w okresie objętym kontrolą (nr 5/JO/2018 i nr 6/JO/2018) dla dwóch Wicedyrektorów WUP, na wniosek Dyrektora WUP, po akceptacji radcy prawnego, na podstawie m.in. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹⁸ powołany został dodatkowo art. 46 ust. 2 ustawy, który nie odnosi się do wicedyrektorów wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych. Pomimo błędnego przywołania, jako podstawy prawnej, ww. przepisu, pozostałe wskazane przepisy były prawidłowe i dopuszczały udzielenie upoważnień wicedyrektorom WUP.

(akta kontroli str. 270-271, 313-316, 473, 515, 535-537, 540-542)

Ponadto w latach 2017-2018 Marszałek wydał pracownikom Urzędu 11 upoważnień¹⁹, które dotyczyły: wydawania zaświadczeń o pomocy *de minimis* na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020²⁰, załatwiania spraw (z wyłączeniem wydawania decyzji administracyjnych i postanowień), należących do kompetencji Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w którym zatrudnione były upoważnione osoby oraz podpisywania korespondencji w ramach postępowań dotyczących nadpłat w zakresie dotacji do autobusowych przewozów pasażerskich w tytułu honorowania przez przewoźników uprawnień do ustawowych ulgowych

¹⁸ Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, ze zm.

¹⁹ Upoważnienia z dnia 26 stycznia 2017 r. nr 10/2017, nr 11/2017 i nr 12/2017, z dnia 14 lutego 2017 r. nr 50/UMWL/2017 i nr 51/UMWL/2017, z dnia 7 maja 2018 r. nr 44/2018 i nr 45/2018, z dnia 5 grudnia 2018 r. nr 228/UMWL/2018 i nr 230/UMWL/2018, z dnia 20 grudnia 2018 r. nr 256/UMWL/2018 oraz z dnia 7 stycznia 2019 r. nr 20/UMWL/2019.

²⁰ Dz. U. z 2015 r. poz. 488.

przejazdów osób. W podstawie prawnej tych upoważnień został wskazany art. 46 ust. 2 ustawy, który odnosi się do udzielania upoważnień do wydawania decyzji, zamiast art. 268 Kpa, który stosuje się do załatwiania spraw, w tym w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także do poświadczania za zgodność odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem. Z uwagi na fakt, że na podstawie wymienionych upoważnień nie wydano żadnej decyzji administracyjnej, a dokumenty wytworzone w toku czynności administracyjnych wykonywanych przez upoważnione osoby wskazywały na to, że działały one w granicach posiadanych upoważnień, NIK odstąpiła od kwalifikowania tego uchybienia formalnego do nieprawidłowości.

Marszałek podał, że ww. upoważnienia dotyczyły czynności administracyjnych, a „*zapisu powyższego przepisu (art. 46 ust. 2 ustawy – przyp. własny) nie można interpretować literalnie, dochodząc do konkluzji, iż jedna czynność objęta takim upoważnieniem to wydanie decyzji rozumiane jako jej podpisanie(...)* Zakres upoważnienia udzielonego na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy obejmuje więc upoważnienie do podejmowania wszystkich czynności w danej sprawie administracyjnej, której charakter nakazuje jej zakończenie w drodze decyzji administracyjnej. Co najmniej nieracjonalne byłoby twierdzenie, iż osoba upoważniona na podstawie art. 46 ust. 2 ww. ustawy do wydania decyzji nie może w ramach takiego upoważnienia np. wydać w toku postępowania postanowienia dowodowego. Prawidłowe określenie zakresu upoważnienia wynikającego z art. 46 ust. 2 ww. ustawy jest bardzo istotne, gdyż organ (tutaj: Marszałek) może dowolnie kształtować treść udzielonego upoważnienia, w dowolny sposób zawężając je do określonych czynności wskazanych literalnie w upoważnieniu, bądź wyłączając określone czynności, które organ chce pozostawić do swojej wyłączności”. Ponadto Marszałek, powołując się na „Komentarz do ustawy o samorządzie województwa” pod red. Pawła Chmielnickiego (wyd. Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis, 2005 r., str. 237), wskazał, że „*Wprawdzie treść komentowanego przepisu sugeruje, że upoważnienie obejmuje swoim zakresem jedynie wydanie decyzji administracyjnych, jednakże artykuł ten należy interpretować jako stanowiący podstawę do upoważniania do załatwiania spraw w imieniu Marszałka. Załatwianie spraw polega nie tylko na wydawaniu decyzji administracyjnych, ale również na wydawaniu postanowień, zaświadczeń i innych aktów administracyjnych. Ponadto załatwianie spraw obejmuje również prowadzenie postępowań wyjaśniających*”.

(akta kontroli str. 270-271, 281-283, 285-288, 300-301, 307-308, 310, 312, 473, 489-497, 509, 512-515, 539)

Od lutego 2017 r. w Urzędzie prowadzony był rejestr wydanych decyzji administracyjnych. Obowiązek prowadzenia ww. rejestru wynikał z Zarządzenia Nr 9/2017 Marszałka Województwa Lubelskiego z dnia 27 stycznia 2017 r. w sprawie rejestru decyzji administracyjnych wydawanych przez Marszałka Województwa Lubelskiego oraz na podstawie jego upoważnienia (dalej: Zarządzenie Nr 9/2017). Decyzje administracyjne wydane w okresie od 1 stycznia 2017 r. do dnia utworzenia „centralnego” rejestru nie podlegały rejestracji, ponieważ w Urzędzie nie było określonych procedur wewnętrznych w tym zakresie. Przedłożone do kontroli rejestry prowadzone były przez Oddział Kadr w formie elektronicznej w postaci tabel w edytorze tekstu, odrębnie w 2017 r. i w 2018 r., a ewidencjonowanie w nich odbywało się według kolejności złożenia kopii decyzji przez poszczególne departamenty. Od dnia 8 stycznia 2019 r., w związku ze zmianą Regulaminu organizacyjnego, prowadzenie rejestru decyzji administracyjnych przejął Oddział Zarządzania i Organizacji w DOP.

W wyniku weryfikacji danych z rejestrów z 2017 r. i 2018 r. stwierdzono liczne omyłki pisarskie (głównie błędy lub braki w datach wydania i numerach decyzji), przypadki opóźnień w przekazaniu decyzji do zaewidencjonowania w rejestrze oraz jednostkowe przypadki braku ujęcia decyzji w rejestrze centralnym, podczas gdy z § 2 ust. 1 Zarządzenia Nr 9/2017 wynikało, że po podpisaniu decyzja wraz z kopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem powinna być niezwłocznie składana w DOP w celu zarejestrowania. Wyjaśniając powyższe błędy i braki kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych wskazywali m.in. na przyczyny organizacyjne (przewóz dokumentów z filii do Lublina), kadrowe (długotrwałe nieobecności, zastępowanie innego pracownika, obciążenie innymi zadaniami) oraz przeoczenia. Z uwagi na sposób prowadzenia rejestru oraz wady, którymi był dotknięty, liczbę decyzji administracyjnych wydanych w danym roku przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu ustalono na podstawie danych przedłożonych przez poszczególne komórki.

(akta kontroli str. 107, 123-124, 160, 327-328, 331, 339-340, 360-432, 474-480, 485, 512, 517)

Na podstawie sporządzonych w toku kontroli przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu tabel²¹ ustalono, że 23 osoby z siedmiu departamentów i trzech filii Urzędu w latach 2017-2018 wydały z upoważnienia Marszałka łącznie 3.817 decyzji administracyjnych, w tym 1.917 w 2017 r. i 1.900 w 2018 r. Najwięcej decyzji w ww. okresie wydały:

- Departament Rolnictwa i Środowiska (dalej: DRŚ): 1.283 decyzje, tj. 33,6% decyzji ogółem,
- Departament Kultury, Edukacji i Sportu (dalej: DKE): 1.180 decyzji, tj. 30,9% decyzji ogółem,
- Departament Polityki Transportowej i Drogownictwa (dalej: DPT): 859 decyzji, tj. 22,5% decyzji ogółem.

Ponadto ustalono, że w latach 2017-2018 Marszałek osobiście podpisał 126 decyzji (41 w 2017 r. i 85 w 2018 r.).

W okresie objętym kontrolą nie stwierdzano nieważności decyzji administracyjnych Marszałka z powodu wydania przez osoby nieuprawnione.

Decyzje administracyjne w kontrolowanej jednostce wydawane były głównie w zakresie: przyznania (i odmowy przyznania) stypendiów sportowych i nagród za osiągnięte wyniki sportowe²², przyznania (i odmowy przyznania) stypendiów studenckich²³, zezwoleń (i ich zmian, wygaszeń i cofnięć) na przewóz osób na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym²⁴, zezwoleń (lub ich braku) na usunięcie drzew i krzewów na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody²⁵, hurtowego obrotu alkoholem na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi²⁶, zatwierdzania projektów robót geologicznych i dokumentacji geologicznych oraz koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż (udzielanie, zmiana, przeniesienie, wygaszenie) na podstawie ustawy z dnia

²¹ Tabele przekazano kontrolującej w dniu 14 grudnia 2018 r.

²² Uchwała Nr XXXVII/604/2013 Sejmiku Województwa Lubelskiego (dalej: SWL) z dnia 25 listopada 2013 r. w sprawie zasad, trybu przyznawania i pozbawiania oraz rodzajów i wysokości stypendiów sportowych i nagród Województwa Lubelskiego za osiągnięte wyniki sportowe oraz wyróżnień dla osób wyróżniających się osiągnięciami w działalności sportowej – dostępne na stronie BIP Urzędu.

²³ Uchwała Nr XII/185/2015 SWL z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie pomocy materialnej przyznawanej w formie stypendiów studentom zamieszkałym w województwie lubelskim – dostępna na stronie BIP Urzędu.

²⁴ Dz. U. z 2019 r. poz. 58, ze zm.

²⁵ Dz. U. z 2018 r. poz. 1614, ze zm.

²⁶ Dz. U. z 2018 r. poz. 2137, ze zm.

9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze²⁷, wpisu do ewidencji egzaminatorów na prawo jazdy (oraz zmiany wpisu, skreślenia z ewidencji) i unieważnienia egzaminu państwowego na prawo jazdy na podstawie ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami²⁸, a także nakładania kar pieniężnych na podstawie ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych²⁹ oraz ww. ustawy o transporcie drogowym.

(akta kontroli str. 30-106, 159-163, 361, 363, 365, 391, 393, 423, 426, 428, 429-430, 432, 538-539)

Do kontroli szczegółowej wybrano próbę 500 decyzji z czterech rodzajów decyzji wydanych w latach 2017-2018, co stanowiło 30% decyzji wydanych w ww. grupach (1.657), w tym:

- 102 decyzje w sprawie nałożenia kary pieniężnej na łączną kwotę 202,9 tys. zł (w tym 15 na podstawie ustawy o przewozie towarów niebezpiecznych oraz 87 – ustawy o transporcie drogowym), tj. 100% wydanych decyzji w ww. zakresie przez DPT oraz Filię Urzędu w Białej Podlaskiej,
- 100 decyzji w sprawie zezwoleń na wykonywanie regularnych/specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym, tj. 19% wydanych decyzji w ww. zakresie przez DPT (528),
- 198 decyzji w sprawie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów³⁰, tj. 45% decyzji wydanych w ww. zakresie przez DRŚ (444),
- 100 decyzji w sprawie przyznania stypendium sportowego na łączną kwotę 37,1 tys. zł, tj. 17% decyzji wydanych w ww. zakresie przez DKE (583).

Kontrola szczegółowa potwierdziła, że decyzje zostały podpisane przez osoby posiadające aktualne upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych, a złożone przez nie oświadczenia majątkowe umieszczone były na stronie BIP Urzędu.

Stwierdzono, że jedna decyzja nie była ujęta w rejestrze decyzji, a w dwóch przypadkach decyzje wprowadzono do rejestru z błędnym numerem sprawy.

(akta kontroli str. 160-161, 163-186, 332-338, 372, 512)

Ponadto, na podstawie danych przekazanych przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu ustalono, że upoważnienia do innych (niż wydawanie decyzji) czynności administracyjnych, udzielone m.in. na podstawie art. 268a Kpa, posiadało 46 osób w 2017 r. oraz 52 osoby w 2018 r. zatrudnione w 21 komórkach organizacyjnych Urzędu (z Kancelarii Marszałka, 14 departamentów, trzech biur oraz trzech filii Urzędu). W przedłożonych zestawieniach wykazano łącznie 191 czynności realizowanych na podstawie upoważnień, w tym za 2017 r. – 89, zaś za 2018 r. – 102. Do kontroli szczegółowej prawidłowości wykonywania zadań z upoważnienia Marszałka wybrano próbę 9% wykazanych w zestawieniach czynności, do których upoważnienie miały co najmniej dwie osoby, tj.:

- wydawanie postanowień na podstawie art. 36 Kpa oraz innych pism (np. wezwań) kierowanych do strony lub innych organów w toku postępowań administracyjnych – kontrolą objęto 40 postępowań prowadzonych przez DPT w sprawie zezwoleń na wykonywanie regularnych/specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym oraz 40 postępowań prowadzonych przez DRŚ w sprawie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, oraz
- wydawanie zaświadczeń oraz załatwianie pozostałych spraw związanych z prowadzeniem ewidencji psychologów uprawnionych do przeprowadzania

²⁷ Dz. U. z 2017 r. poz. 2126, ze zm.

²⁸ Dz. U. z 2017 r. poz. 978, ze zm.

²⁹ Dz. U. z 2018 r. poz. 169, ze zm.

³⁰ W badaniu pominięto decyzje wydane w latach 2017-2018 objęte kontrolą NIK nr P/18/046.

badan psychologicznych z zakresu psychologii transportu, ewidencji lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badan lekarskich przeprowadzanych w celu ustalenia istnienia lub braku przeciwwskazan zdrowotnych do kierowania pojazdami, rejestru przedsiebiorcow prowadzacych pracownie psychologiczna, ewidencji jednostek prowadzacych pracownie psychologiczna – o ktorych mowa w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujacych pojazdami oraz dzialanie w imieniu Marszalka w zakresie skreslania osob z ewidencji lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badan lekarskich przeprowadzanych w celu ustalenia istnienia lub braku przeciwwskazan zdrowotnych do kierowania pojazdami stosownie do postanowien art. 80 ww. ustawy, wpisywania oraz skreslania przedsiebiorcow do/z rejestru przedsiebiorcow prowadzacych pracownie psychologiczna – stosownie do postanowien art. 85, art. 88 ww. ustawy, wpisywania jednostek, o ktorych mowa w art. 83 ust. 1 pkt 2 - 4 ww. ustawy do ewidencji jednostek prowadzacych pracownie psychologiczna stosownie do art. 86 ww. ustawy – kontrola objeto 100% spraw prowadzonych w tym zakresie przez Departament Zdrowia i Polityki Spolecznej.

Ustalono, ze wszystkie poddane kontroli dokumenty podpisane zostaly przez upowaznione osoby. Nie stwierdzono przypadkow podpisania dokumentu przed wydaniem upowaznienia lub po jego cofnieniu. Wszystkie podpisujace osoby zostaly wykazane prawidlowo w zestawieniach przedlozonych w toku kontroli przez komorki organizacyjne Urzedu.

(akta kontroli str. 187-258, 317-325)

Stwierzone
nieprawidlowosci

W dzialalnosci kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyzej zakresie nie stwierdzono nieprawidlowosci.

OCENA CZASTKOWA

Upowaznienia do wykonywania roznych czynnosci administracyjnych (w tym wydawania decyzji) wydawane byly na piśmie przez Marszalka, zawieraly okreslony zakres podmiotowy i przedmiotowy przekazywanych uprawnień, termin ich obowiazywania oraz podlegaly weryfikacji (w tym radcow prawnych) na poszczegolnych etapach przed ich przedlozeniem do podpisu Marszalka. Wszystkie osoby upowaznione do wydawania decyzji zlozyly wymagane oswiadczenia, ktore zostaly zamieszczone na stronie BIP Urzedu. Na podstawie poddanych kontroli spraw nie stwierdzono, aby zadania w imieniu organu wykonywane byly przez osoby nieposiadajace stosownego upowaznienia. Nie stwierdzono przypadkow, aby upowaznieni pracownicy Urzedu delegowali swoje uprawnienia w zakresie objętym upowaznieniem na innych pracownikow.

OBSZAR

2. Prowadzenie rejestru upowaznień

Opis stanu
faktycznego

2.1. Rejestry upowaznień i pełnomocnictw wydanych w danym roku kalendarzowym odrębnie dla pracowników Urzedu oraz pracowników wsjo prowadzone byly przez Oddzial Kadr w DOP do dnia 7 stycznia 2019 r. zgodnie z § 48 ust. 3 pkt 6 Regulaminu organizacyjnego oraz § 6 ust. 5-6 Zarzadzenia Nr 5/2017, wedlug wzorow okreslonych w zalacznikach nr 3 i nr 4 do tego Zarzadzenia. Do 20 stycznia 2017 r. brak bylo wewnetrznych procedur postepowania w tym zakresie. W okresie objętym kontrola ww. rejestry prowadzono w formie elektronicznej w postaci tabel w edytorze tekstu. Od dnia 8 stycznia 2019 r. ww. zadanie przejal do realizacji Oddzial Zarzadzania i Organizacji w DOP³¹. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie rejestru upowaznień mialy powierzone wykonywanie tego zadania w zakresach czynnosci.

³¹ § 48 ust. 4 pkt 11 Regulaminu organizacyjnego w brzmieniu wprowadzonym Uchwalą Nr XI/194/2019 ZWL z dnia 8 stycznia 2019 r. – dostepny na stronie BIP Urzedu.

W ww. rejestrach zaewidencjonowane były upoważnienia m.in. do wydawania decyzji, postanowień, zaświadczeń, przeprowadzania kontroli, wykonywania zadań audytowych lub określonych czynności, w tym administracyjnych oraz pełnomocnictw. Kopie ww. dokumentów włączane były po ich zarejestrowaniu do zbiorów, za prowadzenie których odpowiedzialny był, do dnia 7 stycznia 2019 r., Oddział Kadr.

(akta kontroli str. 20, 107, 115-122, 269-271, 326, 329, 435-442, 447, 453-454, 459, 465-466, 474-480, 485-488)

2.2. Stwierdzono, że w rejestrach upoważnień odnotowywano na bieżąco wydane w danym roku upoważnienia i pełnomocnictwa, nadając im kolejne numery. W ww. rejestrach ewidencjonowano również pisma odwołujące (wzór pisma określony został w załączniku nr 5 do Zarządzenia Nr 5/2017) i cofające upoważnienia, a także odnotowywano odwołanie, zmianę lub utratę mocy poprzedniego upoważnienia w związku z wydaniem nowego upoważnienia. Nie stwierdzono natomiast, aby w ww. rejestrach odnotowywana była data końca pełnienia funkcji lub zajmowania stanowiska przez osobę w przypadku upoważnień, które były wydane w związku i na czas pełnienia przez nią określonej funkcji lub zajmowania stanowiska. Kwestii tej nie regulowały procedury wewnętrzne i nie wprowadzały obowiązków ewidencyjnych w tym zakresie, ograniczając je do zdarzeń związanych z odwołaniem lub zmianą upoważnienia, które były odnotowywane zgodnie z procedurami. Tego typu upoważnienia stanowiły 74,9% z 271 pozycji w rejestrze dotyczącym pracowników Urzędu z 2017 r. (203 upoważnienia) oraz 60,6% z 269 pozycji w takim rejestrze z 2018 r. (163 upoważnienia). Dotyczyło to m.in. upoważnień wydanych dla Wicemarszałków i Członków ZWL, którego kadencja upłynęła z dniem 21 listopada 2018 r. (np. z 2017 r. nr: 71, 80-82, z 2018 r. nr: 43 i 103), a także osoby zajmującej stanowisko Sekretarza Województwa Lubelskiego do dnia 21 listopada 2018 r. (np. z 2017 r. nr 83). Na podstawie danych zawartych w ww. rejestrach nie można było ustalić osób w Urzędzie oraz wsjo posiadających aktualne upoważnienia wydane przez Marszałka. W tym celu niezbędna były weryfikacja z aktami osobowymi poszczególnych upoważnionych pracowników.

(akta kontroli str. 269)

Stwierdzone
nieprawidłowości

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

OCENA CZĄSTKOWA

NIK ocenia pozytywnie prowadzenie rejestru upoważnień. Wszystkie wydane upoważnienia zostały zaewidencjonowane. Wyznaczono komórkę organizacyjną odpowiedzialną za prowadzenie ww. rejestru, a zadania w tym zakresie przypisane zostały w zakresach czynności pracowników tej komórki.

OBSZAR

3. Sprawowanie kontroli nad udzielaniem upoważnień

Opis stanu
faktycznego

3.1. Stosownie do § 4 ust. 4 Zarządzenia Nr 5/2017, za prawidłowe przygotowanie projektu upoważnienia lub pełnomocnictwa odpowiadali dyrektorzy departamentów, kierownicy biur i filii Urzędu oraz kierownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, a każdy projekt przygotowany przez wojewódzką samorządową jednostkę organizacyjną powinien być zaparafowany przez dyrektora departamentu pełniącego nadzór merytoryczny nad daną jednostką. Zgodnie z § 11 Regulaminu organizacyjnego, dyrektorzy departamentów m.in. odpowiadali za prawidłowe wykonywanie zadań objętych zakresem działania komórek organizacyjnych (ust. 1), sprawowali nadzór nad całokształtem pracy kierowanego departamentu (ust. 2). Do ich obowiązków należały m.in. dbałość o prawidłowe

i terminowe wykonywanie zadań (ust. 4 pkt 4), utrzymywanie i doskonalenie systemu kontroli zarządczej (ust. 4 pkt 16) oraz zarządzanie ryzykiem w odniesieniu do celów i zadań departamentu (ust. 4 pkt 18).

Ponadto, w myśl § 6 pkt 2 Zasad kontroli zarządczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie³², do zadań dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu należało w szczególności dokonywanie identyfikacji i analiz ryzyka w odniesieniu do celów i zadań tych komórek. Natomiast, zgodnie z § 11 ww. Zasad, zadania określone w Planie działalności Urzędu stanowią podstawę do określania ryzyka na dany rok, zaś identyfikacja i analiza ryzyka dokonywana jest raz w roku i odnosi się do celów i zadań określonych w Planie działalności Urzędu na dany rok z uwzględnieniem kryterium zgodności z prawem, oszczędności, efektywności i skuteczności (§ 18).

Osobą sprawującą nadzór nad prowadzeniem rejestru upoważnień i pełnomocnictw Marszałka Województwa Lubelskiego był do 7 stycznia 2019 r. kierownik Oddziału Kadr, co wynikało z zakresów czynności osoby zatrudnionej na tym stanowisku oraz osoby, której powierzono pełnienie obowiązków kierownika tego Oddziału. Nadzór nad ww. komórką organizacyjną (bezpośredni i pośredni) pełnili: Dyrektor DOP, Zastępca Dyrektora DOP (do dnia 20 listopada 2018 r.), Sekretarz Województwa (do dnia 21 listopada 2018 r.³³), Marszałek Województwa Lubelskiego³⁴.

Od dnia 8 stycznia 2019 r. koordynację pracy w zakresie prowadzenia rejestru upoważnień i pełnomocnictw Marszałka przejął kierownik Oddziału Zarządzania i Organizacji, nad którym nadzór (bezpośredni i pośredni) pełnili: Dyrektor DOP oraz Sekretarz Województwa³⁵.

(akta kontroli str. 20, 107, 109-112, 471, 474-486)

W zbiorach ryzyk (wraz z ich aktualizacją) do Planów działalności Urzędu na 2017 r. i 2018 r. nie zidentyfikowano ryzyk w obszarze postępowania administracyjnego, związanych w szczególności z procesami udzielania upoważnień, wydawania decyzji administracyjnych oraz składania oświadczeń majątkowych przez osoby uprawnione do wydawania decyzji administracyjnych. Ryzyk w ww. obszarze nie zidentyfikowano również w ramach kontroli zarządczej. Jednocześnie Dyrektor DOP wyjaśnił, że ww. obszary „nie podlegały dotychczas żadnej kontroli i nie były przez nikogo analizowane pod kątem wystąpienia potencjalnych zagrożeń”.

(akta kontroli str. 128, 259-262, 265, 327, 331)

3.2. W latach 2017-2018 nie były prowadzone kontrole i audyty wewnętrzne (zarówno według rocznych planów, jak i poza planem) dotyczące prawidłowości udzielania upoważnień oraz wykonywania zadań na podstawie upoważnień. Ustalono, że w Planie kontroli wewnętrznych na 2019 r., zatwierdzonym przez Marszałka w dniu 31 grudnia 2018 r. ujęte zostały trzy komórki organizacyjne³⁶

³² Załącznik do Zarządzenia Nr 146/2014 Marszałka Województwa Lubelskiego z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie zasad kontroli zarządczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie (ze zm. wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 72/2015 z dnia 7 maja 2015 r.) – dostępne na stronie BIP Urzędu.

³³ Uchwały ZWL w sprawie podziału kompetencji oraz ustalenia zakresu zadań nadzorowanych przez Marszałka, Wicemarszałków i pozostałych Członków ZWL oraz Skarbnika i Sekretarza Województwa – nr CXVII/2442/2016 z dnia 21 lipca 2016 r. i nr CCVII/4119/2017 z dnia 22 sierpnia 2017 r. – dostępne na stronie BIP Urzędu.

³⁴ Bezpośredni nadzór merytoryczny nad pracą DOP sprawował Marszałek od dnia 23 listopada 2018 r. (zgodnie z Uchwałą Nr I/1/2018 ZWL z dnia 23 listopada 2018 r.) do dnia 7 stycznia 2019 r. (zgodnie z Uchwałą Nr XI/195/2019 ZWL z dnia 8 stycznia 2019 r.) – uchwały dostępne na stronie BIP Urzędu.

³⁵ Uchwała Nr XI/195/2019 ZWL z dnia 8 stycznia 2019 r. w sprawie podziału kompetencji oraz ustalenia zakresu zadań nadzorowanych przez Marszałka, Wicemarszałków i pozostałych Członków ZWL oraz Skarbnika i Sekretarza Województwa – dostępna na stronie BIP Urzędu

³⁶ Kancelaria Marszałka, Departament Polityki Regionalnej oraz Departament Zdrowia i Polityki Społecznej.

do kontroli w zakresie: „Realizacji zadań wynikających z ustaw i przepisów wykonawczych oraz przepisów wewnętrznych (próba losowa)”.

(akta kontroli str. 128, 259-264)

Stwierdzone
nieprawidłowości

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

OCENA CZĄSTKOWA

NIK ocenia pozytywnie działalność Urzędu w ww. zakresie. Pomimo braku analizy badanego obszaru pod kątem wystąpienia możliwych zjawisk niepożądanych i identyfikacji ewentualnych ryzyk oraz nieobjęcia kontrolą i/lub audytem wewnętrznym ww. obszaru nie wystąpiły przypadki działań niezgodnych z prawem, w tym procedurami wewnętrznymi, polegające na udzielaniu upoważnień przez osoby nieuprawnione oraz wydawaniu decyzji bez upoważnienia.

IV. Uwagi i wnioski

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości Najwyższa Izba Kontroli nie formułuje uwag ani wniosków.

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 Lublinie. 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.

Lublin, 11 marca 2019 r.

Kontroler
Agnieszka Kałdunek
Specjalista kontroli państwowej

p.o. Dyrektor
Delegatury Najwyższej Izby Kontroli
w Lublinie
Edward Lis

.....
podpis

.....
podpis