



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Lublinie

LLU.410.028.05.2018

**Krzysztof Kołtyś**  
**Burmistrz Janowa Lubelskiego**  
Urząd Miejski w Janowie Lubelskim  
ul. Jana Zamoyskiego 59  
23-300 Janów Lubelski

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI  
Delegatura w Lublinie  
ul. Okopowa 7, 20-022 Lublin  
T +48 81 461 31 20, F +48 81 461 31 11  
llu@nik.gov.pl  
Adres korespondencyjny: Skr. poczt. P-112, 20-001 Lublin 1

# I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Urząd Miejski w Janowie Lubelskim, ul. Jana Zamoyskiego 59, 23-300 Janów Lubelski, zwany dalej: „Urzędem” lub „UM”
Kierownik jednostki kontrolowanej	Krzysztof Kołtyś, Burmistrz Janowa Lubelskiego od 1998 roku, zwany dalej: „Burmistrzem”
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Udzielanie upoważnień do realizacji wybranych zadań w j.s.t. 2. Prowadzenie rejestru upoważnień. 3. Sprawowanie kontroli nad udzielaniem upoważnień.
Okres objęty kontrolą	2017-2019 (do dnia zakończenia czynności kontrolnych) oraz działania wcześniejsze związane z przedmiotem kontroli, mające wpływ na kontrolowaną działalność.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli <sup>1</sup>
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Lublinie
Kontroler	Janusz Gosik, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LLU/174/2018 z 06.12.2018 r.  (akta kontroli str. 1-2)

## II. Ocena ogólna<sup>2</sup> kontrolowanej działalności

### OCENA OGÓLNA

W okresie objętym kontrolą prawidłowo udzielano upoważnień do wydawania decyzji oraz podejmowania innych czynności w imieniu Burmistrza. Pracownicy, którzy otrzymali od Burmistrza upoważnienia, nie delegowali uprawnień w nich zawartych na kolejne osoby. Rzetelnie prowadzono rejestr udzielonych pełnomocnictw i upoważnień, w którym zaewidencjonowano chronologicznie wszystkie udzielone upoważnienia oraz na bieżąco odnotowywano informacje o ich wygaśnięciu.

Objęte kontrolą decyzje, postanowienia i zaświadczenia wydane zostały przez osoby uprawnione i w granicach udzielonych upoważnień.

Stwierdzono, że Zastępcę Skarbnika, upoważnioną w 2017 r. do wydawania decyzji w imieniu Burmistrza, Burmistrz wezwał do złożenia oświadczenia majątkowego dopiero w trakcie kontroli NIK. Również oświadczenia majątkowe złożone za 2017 r. przez osoby upoważnione do wydawania decyzji w imieniu Burmistrza zostały opublikowane dopiero w trakcie kontroli NIK.

Ustalenia kontroli wskazują na skuteczność kontroli zarządczej sprawowanej nad realizacją zadań na podstawie upoważnień.

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

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

### III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowe<sup>3</sup> kontrolowanej działalności

OBSZAR

#### 1. Udzielanie upoważnień do realizacji wybranych zadań w j.s.t.

Opis stanu faktycznego

1. Zasady udzielania pełnomocnictw i upoważnień określone zostały w rozdziale VI regulaminu organizacyjnego Urzędu<sup>4</sup>. W § 25 regulaminu przewidziano, że w określonych przepisami prawa przypadkach, wynikających z realizowanych zadań i czynności, pracownikom Urzędu mogą zostać udzielone upoważnienia lub pełnomocnictwa Burmistrza, do realizacji określonych czynności i załatwiania spraw. Według § 26 regulaminu: upoważnienie Burmistrza wydawane jest na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, a także przepisów prawa miejscowego, nakładających na Burmistrza obowiązki i uprawnienia. Natomiast pełnomocnictwo Burmistrza wydawane jest na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego oraz przepisów z zakresu administracji publicznej. W myśl § 27 regulaminu Zastępca Burmistrza wraz z Sekretarzem Gminy otrzymują upoważnienia do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Burmistrza. Zgodnie z § 28 regulaminu organizacyjnego rejestr pełnomocnictw i upoważnień prowadzi Referat Organizacyjno-Administracyjny, zaś kopię udzielonego pełnomocnictwa lub upoważnienia oraz dokument o ich cofnięciu włącza się do akt osobowych pracownika.

(akta kontroli tom I str. 13-66)

W Urzędzie nie opracowano szczegółowych zasad udzielania przez Burmistrza upoważnień do załatwiania w jego imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, tym do wydawania decyzji administracyjnych.

Burmistrz poinformował, że komórką organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za przygotowanie upoważnień był Referat Organizacyjno-Administracyjny, który prowadził rejestr upoważnień i przygotowywał zakresy czynności pracowników. Projekty upoważnień były uzgadniane z radcą prawnym Urzędu oraz uzgadniane w zakresie merytorycznym z kierownikami komórek organizacyjnych.

W toku kontroli stwierdzono, że żadnemu pracownikowi Referatu Organizacyjno-Administracyjnego w zakresie czynności nie przypisano przygotowywania projektów upoważnień. Natomiast w zakresie czynności Sekretarz Gminy, w ramach zadań kierownika Referatu Organizacyjno-Administracyjnego, ujęto przygotowanie projektów zarządzeń Burmistrza (upoważnienia udzielane były w drodze zarządzeń Burmistrza).

(akta kontroli tom I str. 67-68, 72, 136-137)

2. Na dzień 1.01.2017 r. aktualne były 23 upoważnienia wydane przez Burmistrza, w tym osiem do wydawania decyzji administracyjnych (udzielonych zastępcy Burmistrza, Sekretarz Miasta, trzem kierownikom referatów, Skarbnikowi oraz inspektorowi ds. księgowości podatkowej). W trakcie 2017 r. Burmistrz udzielił siedmiu upoważnień, w tym dwóch do wydawania decyzji administracyjnych<sup>5</sup>. W tym samym roku cofnięte zostały trzy upoważnienia do innych czynności w związku z przejściem na emeryturę dwóch osób oraz zmianą miejsca pracy przez jedną z upoważnionych osób. Wg stanu na 31.12.2017 r. w obiegu prawnym

<sup>3</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>4</sup> Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego w Janowie Lubelskim ustalony zarządzeniem Burmistrza Janowa Lubelskiego z dnia 14 września 2012 nr 55/2012 (ze zm.).

<sup>5</sup> Zastępcy Skarbnika oraz Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Logistyki.

funkcjonowało 27 upoważnień Burmistrza, w tym 10 do wydawania decyzji administracyjnych udzielonych osobom zatrudnionym w Urzędzie. W 2018 r. Burmistrz nie wydał nowych i nie unieważnił wcześniej udzielonych upoważnień.

(akta kontroli tom I str. 139)

Upoważnienia zawierały oznaczenie organu, który udzielił upoważnienia, datę, od kiedy obowiązują oraz przedmiotowy zakres przekazywanych uprawnień. Podstawę prawną do udzielenia upoważnień do wydawania decyzji stanowiły przepisy art. 39 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym<sup>6</sup>, a do załatwiania innych spraw, w tym wydawania decyzji administracyjnych - przepisy oraz 268a z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego<sup>7</sup>.

Upoważnienia pracowników do wydawania decyzji administracyjnych oraz wykonywania innych czynności udzielane były w drodze zarządzeń Burmistrza. Zadania objęte upoważnieniami zostały wpisane do zakresów czynności upoważnionych pracowników, a przyjęcie zakresu czynności potwierdzone było podpisem. Osoby upoważnione przez Burmistrza nie delegowały uprawnień na kolejne osoby.

(akta kontroli tom I str. 69-138, 140-190)

**3.** Do 30.04.2017 r. oświadczenia majątkowe za 2016 r. złożyły wszystkie osoby upoważnione przez Burmistrza do wydawania decyzji administracyjnych. W dniu 9.08.2017 r. oświadczenia majątkowe zostały opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).

W 2017 r. Burmistrz udzielił dwóch upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych - Zastępcy Skarbnika oraz Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Logistyki. Do dnia rozpoczęcia niniejszej kontroli NIK, tj. do dnia 10 grudnia 2018 r., oświadczenia majątkowe nie złożyła Zastępca Skarbnika (upoważnienie udzielone zarządzeniem Burmistrza nr 59/17 z dnia 1 sierpnia 2017 r.)<sup>8</sup>. Burmistrz nie podjął działań i nie wezwał Zastępcy Skarbnika, na podstawie art. 24h ust. 5a ustawy o samorządzie gminnym, do złożenia oświadczenia wyznaczonym przez niego terminie.

Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Logistyki upoważnienie do wydawania decyzji wynikających z ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach uzyskała w dniu 27.10.2017 r. (zrządzenie Burmistrza nr 94/17), a oświadczenie majątkowe za 2016 rok złożyła do 13.04.2017 r., z uwagi na fakt, że w poprzednich latach była już upoważniona do wydawania decyzji (w innym zakresie niż wskazany w ww. upoważnieniu).

Do 30.04.2018 r. oświadczenie majątkowe za 2017 r. złożyły wszystkie osoby upoważnione do wydawania decyzji, z wyjątkiem Zastępcy Skarbnika. Do dnia rozpoczęcia kontroli NIK oświadczenia majątkowe nie zostały opublikowane w BIP.

(akta kontroli tom I str. 140-238, tom II str. 127-128)

W latach 2017-2018 w Urzędzie wydano łącznie 21.661 decyzji. Na podstawie upoważnień wydanych zostało 21.481 decyzji administracyjnych, z tego Referat Budżetowo-Podatkowy wydał ich 18.468 (86%), Referat Organizacyjno-Administracyjny 2.590 (12,1%), Referat Ochrony Środowiska i Logistyki – 304 (1,4%), Referat Architektury i Nieruchomości – 88 (0,4%), a Referat Spraw Obywatelskich – 31 decyzji (0,1%).

W kontrolowanym okresie w Urzędzie nie wystąpiły przypadki stwierdzenia nieważności decyzji z uwagi na podpisanie przez osobą nieuprawnioną.

<sup>6</sup> Dz. U. z 2018 r. poz. 994, ze zm., ustawa zwana dalej: ustawą o samorządzie gminnym lub uosg.

<sup>7</sup> Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, ze zm., ustawa zwana dalej: Kpa.

<sup>8</sup> Do czasu zakończenia kontroli NIK Zastępca Skarbnika nie wydała żadnej decyzji.

(akta kontroli tom I str. 277-279, 366)

Szczegółowym badaniem objęto łącznie 304 decyzje administracyjne wydane przez dwa referaty Urzędu, tj. przez Referat Ochrony Środowiska i Logistyki (248 decyzji) oraz Referat Architektury i Nieruchomości (56 decyzji), tj. wszystkie, jakie zostały wydane w latach 2017-2018 w tych referatach w sprawie: 1) lokalizacji i umieszczania urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego w pasie drogowym dróg gminnych, 2) zezwoleń na usunięcie z nieruchomości drzew i krzewów, 3) ustalenia warunków zabudowy<sup>9</sup> oraz 4) podziału nieruchomości.

Decyzje podpisane zostały przez kierowników referatów, a w razie ich nieobecności przez Burmistrza, Zastępcę Burmistrza lub Sekretarz Gminy. Wszystkie ww. osoby działały w zakresie posiadanych upoważnień wydanych na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym i art. 268a Kpa.

(akta kontroli tom I str. 281-356)

Ponadto skontrolowano dwa rodzaje czynności (z wyłączeniem wydawania decyzji administracyjnych), wykonywanych w dwóch referatach Urzędu, tj. Referacie Finansowo-Budżetowym (wydawanie zaświadczeń) oraz w Referacie Ochrony Środowiska i Logistyki (wydawanie postanowień), do wykonywania których Burmistrz udzielił upoważnienia pracownikom tych referatów.

W rejestrze zaświadczeń, prowadzonym przez Referat Finansowo-Budżetowy w 2017 r. zarejestrowano 677 zaświadczeń, pierwsze z 2.01.2017 r. ostatnie z 29.12.2017 r., a w 2018 r. zarejestrowano 464 zaświadczenia, pierwsze z 03.01.2018 r., ostatnie z 21.12.2018 r. Badaniem objęto:

- 88 zaświadczeń o stanie posiadania gospodarstwa rolnego, wydanych w okresie od 11.10.2017 r. do 29.12.2017 r. Zaświadczenia podpisało trzech pracowników Referatu oraz Zastępcę Skarbnika i Skarbnik Gminy;
- 101 zaświadczeń o stanie posiadania gospodarstwa rolnego wydanych w okresie od 1.03.2018 r. do 31.07.2018 r. Zaświadczenia podpisało dwóch pracowników Referatu oraz Zastępcę Skarbnika i Skarbnik Gminy.

Wszystkie osoby w dacie wydania zaświadczenia posiadały aktualne upoważnienie do jego wydania – pracownicy wydane na podstawie art. 268a Kpa, a Skarbnik i Zastępcę Skarbnika na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym i 268a Kpa<sup>10</sup>.

W Referacie Ochrony Środowiska i Logistyki wydawano postanowienia o wszczęciu postępowania w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz postanowienia w sprawie braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko. W latach 2017-2018 wydano łącznie 20 postanowień – wszystkie zostały objęte badaniem. Stwierdzono, że:

- w 2017 r. wydano 14 postanowień w ww. sprawach, w tym 13 podpisała kierownik Referatu, a jedno Burmistrz (kierownik Referatu przebywała w tym dniu na urlopie);
- w 2018 r. wydano łącznie 6 postanowień w ww. sprawach, które podpisała kierownik Referatu.

Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Logistyki w dacie wydania postanowień posiadała aktualne upoważnienie do ich podpisywania wydane na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym i art. 268a Kpa<sup>11</sup>.

(akta kontroli tom I str. 357-365)

<sup>9</sup> Nie zbadano sześciu decyzji ze względu na przekazanie ich wraz z aktami spraw do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Zamościu w związku z wniesionymi odwołaniami od decyzji.

<sup>10</sup> Upoważnienia Skarbnika i Zastępcy Skarbnika dotyczyły również wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza.

<sup>11</sup> Upoważnienie kierownika obejmowało również wydawanie decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza.

Stwierdzone  
nieprawidłowości

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

1. Zastępca Skarbnika Gminy upoważniona z dniem 1.08.2017 r. do wydawania decyzji w imieniu Burmistrza do dnia rozpoczęcia kontroli nie złożyła oświadczenia majątkowego. Zgodnie z wymogami art. 24h ust. 5 ustawy o samorządzie gminnym, osoba wydająca decyzje w imieniu wójta zobowiązana jest do złożenia pierwszego oświadczenia majątkowego w terminie 30 dni od dnia powołania na stanowisko lub od dnia zatrudnienia. Burmistrz nie podjął działań i nie wezwał ww. osoby, na podstawie art. 24h ust. 5a ustawy o samorządzie gminnym, do złożenia oświadczenia wyznaczonym przez niego terminie.

Burmistrz wyjaśnił, że nie poinformował nowo zatrudnionego pracownika o obowiązku złożenia oświadczenia majątkowego przez przeoczenie.

Zastępca Skarbnika wyjaśniła, że z dniem 6 lutego 2017 r. została przeniesiona z Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim (gdzie pracując na stanowisku głównej księgowej nie była zobowiązana do składania oświadczeń majątkowych) do Urzędu Miejskiego na stanowisko zastępcy skarbnika. Na nowym stanowisku pracy uznała, że nie dotyczy jej, tak jak na poprzednim, obowiązek składania oświadczenia majątkowego tym bardziej, że pracodawca nie zwrócił się do niej z wezwaniem o złożenie takiego oświadczenia.

Na wezwanie Burmistrza, spowodowane ustaleniami kontroli NIK, Zastępca Skarbnika złożyła oświadczenie majątkowe za 2017 r w dniu 10.01.2019 r.

(akta kontroli tom I str. 189, 232-238)

2. Oświadczenia majątkowe za 2017 r., złożone przez osoby upoważnione do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza w terminie określonym w art. 24h ust. 5 uosg, nie zostały opublikowane w BIP. Nie dopełniono tym samym obowiązku nałożonego przez art. 24i ustawy o samorządzie gminnym, zgodnie z którym jawne informacje zawarte w oświadczeniach majątkowych podlegają publikacji w BIP.

Ponadto oświadczenia majątkowe za 2016 r., złożone przez osoby upoważnione do wydawania decyzji administracyjnych z zachowaniem ustawowego terminu (do 30.04.2017 r.), zostały opublikowane w BIP dopiero 9.08.2017 r. Nie zapewniono tym samym prawa do niezwłocznego uzyskania informacji publicznej zawierającej aktualną wiedzę o sprawach publicznych, o którym mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej<sup>12</sup>.

Sekretarz Gminy, działająca z upoważnienia Burmistrza wyjaśniła, że oświadczenia majątkowe za 2016 r., składane w roku 2017 przez osoby upoważnione do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza zostały opublikowane w miesiącu sierpniu dopiero po sprawdzeniu tych oświadczeń i złożeniu do urzędu skarbowego. W kwestii niedostępności w BIP oświadczeń majątkowych za 2017 r. złożonych przez osoby upoważnione do wydawania decyzji administracyjnych, Skarbnik wyjaśniła, że nie była świadoma tego faktu zwłaszcza, że na sesji Rady Miejskiej w październiku 2018 r. przedłożona została informacja z analiz oświadczeń majątkowych sporządzona przez urząd skarbowy. Jednocześnie podała, że w dniu 4.02.2019 r. wszystkie brakujące oświadczenia zostały zamieszczone w BIP Urzędu.

(akta kontroli tom I str. 140-231, tom II str. 129-135)

OCENA CZĄSTKOWA

Upoważnienia do wydawania decyzji oraz podejmowania innych czynności w imieniu Burmistrza udzielane były prawidłowo, w granicach określonych prawem. Wszystkie zbadane decyzje, postanowienia i zaświadczenia zostały wydane przez

<sup>12</sup> Dz.U. z 2018 r. poz. 1330, ze zm.

osoby uprawnione i w granicach udzielonych upoważnień. Osoby upoważnione przez Burmistrza nie delegowały uprawnień na kolejne osoby. W jednym przypadku osoba upoważniona w 2017 r. do wydawania decyzji w imieniu Burmistrza nie złożyła oświadczenia majątkowego. Oświadczeń majątkowych, złożonych za 2017 r. nie opublikowano w BIP, a oświadczenia za 2016 r. złożone z zachowaniem terminu określonego w uosg, opublikowano po upływie ponad trzech miesięcy od tego terminu.

OBSZAR

## 2. Prowadzenie rejestru upoważnień

Opis stanu faktycznego

Według § 28 regulaminu organizacyjnego rejestr pełnomocnictw i upoważnień prowadził Referat Organizacyjno-Administracyjny, zaś kopię udzielonego pełnomocnictwa lub upoważnienia oraz dokument o ich cofnięciu włącza się do akt osobowych pracownika.

Prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw Burmistrza należało do obowiązków inspektora ds. kadrowych w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym, której bezpośrednim przełożonym była Sekretarz Gminy.

(akta kontroli tom I str. 13-66, 69-138)

Rejestr upoważnień prowadzony był odręcznie w formie tabelarycznej i obejmował numer porządkowy, numer upoważnienia, imię nazwisko i stanowisko otrzymującego upoważnienie, okres ważności, numer zarządzenia Burmistrza i datę jego wydania, zakres upoważnienia oraz uwagi.

W rejestrze zaewidencjonowane były wszystkie upoważnienia udzielone przez Burmistrza pracownikom oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu, a także zarządzenia Burmistrza dotyczące cofnięcia wydanych uprzednio upoważnień. Wpisów dokonano z zachowaniem kolejnej numeracji oraz w kolejności chronologicznej według daty zarządzenia Burmistrza.

(akta kontroli tom I str. 239-276)

Stwierdzone nieprawidłowości

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

OCENA CZĄSTKOWA

Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia działalność Urzędu w skontrolowanym zakresie.

OBSZAR

## 3. Sprawowanie kontroli nad udzielaniem upoważnień

Opis stanu faktycznego

1. Zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu, kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani zostali do sprawowania kontroli zarządczej w podległych referatach. Organizowanie systemu kontroli zarządczej należało do zadań Sekretarza Gminy.

Procedury kontroli zarządczej określone zostały zarządzeniem Burmistrza nr 8/2013 z 18 stycznia 2013 r. Zgodnie z § 5 tych procedur, koordynację kontroli zarządczej prowadzi Sekretarz Gminy zwany „koordynatorem”, który w imieniu Burmistrza sprawuje nadzór nad stanem kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych

(akta kontroli tom I str. 22, 24-25, 69-138, tom II str. 1-17)

Zarządzeniem Burmistrza nr 7/2012 z dnia 27 stycznia 2012 r. wprowadzono procedurę zarządzania ryzykiem w Urzędzie. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzono Sekretarzowi Gminy.

W ramach kontroli zarządczej opracowano rejestr ryzyk na 2017 r. i 2018 r. W obszarze „procesu wydawania decyzji administracyjnych” w 2017 r. zidentyfikowano ryzyko „zbyt duża liczba uchylonych, zmienionych lub uznanych za

nieważne decyzji administracyjnych” (stopień ryzyka oceniono na 5 w skali 1-5). W ramach działania zarządczego zaplanowano w tym obszarze działania polegające na szkoleniu pracowników z zakresie Kpa i szkoleń branżowych. W obszarze „odpowiedzialności urzędnika” określono ryzyko polegające na „wydaniu błędnej decyzji wynikającej z niewłaściwej weryfikacji dokumentów sprawy”. Działanie zarządcze w tym obszarze polegało na wyznaczeniu w referacie osoby do analizy okresowej wydanych decyzji.

W ramach identyfikacji ryzyka na 2018 r. wykazano ryzyko „popelnienia błędu przy wydawaniu decyzji administracyjnych”. Określono analogiczne ryzyka w tych samych obszarach jak w 2017 roku oraz wskazano takie same działania zarządcze. W rejestrach ryzyk na 2017 r. i 2018 r nie zidentyfikowano ryzyka w obszarze udzielania upoważnień.

(akta kontroli tom II str. 18-24)

W sprawozdaniu z funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie w 2017 r. sprawozdaniu w dziale „A - środowisko wewnętrzne” odnotowano m.in., że Burmistrz pisemnie upoważniał imiennie określonych pracowników do wykonywania określonych czynności, w tym do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych oraz podpisywanie określonych dokumentów, a pracownik kadr prowadził rejestr wydanych upoważnień. W dziale „B - cele i zarządzanie ryzykiem” m.in. ujęto zapis dotyczący rocznych planów pracy obejmujących cele i zadania Urzędu. W dziale „C-mechanizmy kontroli” w zakresie nadzoru sprawowanego przez służbowych przełożonych ujęto kwestię comiesięcznych narad pracowników i kierowników referatów w zakresie realizacji planów pracy. W dziale „E - monitorowanie i ocena” w punkcie dotyczącym „monitorowania systemu kontroli zarządczej” odnotowano m.in., że kierownictwo Urzędu na bieżąco prowadziło kontrolę zarządczą nad realizacją celów i zadań wyznaczonych w planach pracy oraz monitorowało przebieg prac na spotkaniach dotyczących analizy planów pracy.

(akta kontroli tom II str. 69-78)

2. Zgodnie z § 7 procedur kontroli zarządczej stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzeniem Burmistrza nr 8/2013 z 18 stycznia 2013 r., audyt wewnętrzny realizowany jest przez usługodawcę zewnętrznego na podstawie umowy zawartej z Gminą.

Zarządzeniem Burmistrza nr 11/2012 z dnia 29 lutego 2012 r. wprowadzono zasady zarządzania audytem wewnętrznym w Gminie obejmujące kartę audytu wewnętrznego, procedury audytu oraz program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego.

(akta kontroli tom II str. str. 1-3, 79-80)

Plany audytu wewnętrznego na rok 2017 i rok 2018 ujmowały w „analizie potrzeb audytu” temat „Ocena poprawności wydawania decyzji, koncesji, zezwoleń” z oceną ryzyka - dokonaną przez kierownika właściwego referatu - na poziomie niskim. W „analizie ryzyka do planu audytu wewnętrznego” na 2017 r. i 2018 r. temat „Ocena poprawności wydawania decyzji, koncesji, zezwoleń” w zakresie zagrożeń został przez audytora określony ryzykiem niskim. W planach audytu nie ujęto obszaru związanego z udzielaniem przez Burmistrza upoważnień do załatwiania spraw w jego imieniu.

Według „Sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego w roku 2017” nie realizowano audytu w obszarze dotyczącym wydawania decyzji administracyjnych.

(akta kontroli tom II str. 81-122)

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie przeprowadzona została jedna kontrola zewnętrzna przez pracowników Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego. Kontrola



obejmowała okres od 1.010.2016 r. do 24.08.2017 r. i dotyczyła sprawdzenia prawidłowości wykonywania zadań zleconych z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych i administracyjnej zmiany imienia i nazwiska. W wyniku kontroli 75% wydanych decyzji stwierdzono, że decyzje w zakresie postępowania administracyjnego w sprawach meldunkowych spełniały wymogi określone w art. 107 § 1 i 3 Kpa. W zakresie administracyjnej zmiany imienia i nazwiska kontrola stwierdziła prawidłowe i terminowe wydawanie decyzji w tym przedmiocie.

(akta kontroli tom II str. 123-126)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

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

**OCENA CZĄSTKOWA**

Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia działalność Urzędu w skontrolowanym zakresie.

#### **IV. Uwagi i wnioski**

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, przedstawia następujący wniosek:

Uwagi

NIK nie formułuje uwag.

Wnioski

Niezwłoczne publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej oświadczeń o stanie majątkowym, złożonych przez osoby upoważnione do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza.

#### **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.

Obowiązek  
poinformowania  
NIK o sposobie  
wykonania wniosku

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 dni 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.

Lublin, 26 lutego 2019 r.

Kontroler  
Janusz Gosik  
Specjalista kontroli państwowej

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

.....  
Podpis

.....  
Podpis