



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Opolu

LOP.410.019.03.2018

Pan  
Konrad Gęsiarz  
Starosta Namysłowski  
Starostwo Powiatowe w Namysłowie  
Plac Wolności 12 A, 46-100 Namysłów

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI  
Delegatura w Opolu  
ul. Krakowska 28, 45-075 Opole  
T +48 77 449 70 00, F +48 77 449 70 44  
lop@nik.gov.pl

## I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Starostwo Powiatowe w Namysłowie, Plac Wolności 12 A, 46-100 Namysłów <sup>1</sup>
Kierownik jednostki kontrolowanej	Konrad Gęsiarz, Starosta Namysłowski <sup>2</sup> od 21 listopada 2018 r. Poprzednio, w okresie od 27 stycznia 2016 r. do 20 listopada 2018 r. funkcję kierownika jednostki pełnił Andrzej Michta.  (akta kontroli str. 2-3)
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Udzielanie upoważnień do realizacji wybranych zadań w jednostkach samorządu terytorialnego <sup>3</sup> 2. Prowadzenie rejestru upoważnień 3. Sprawowanie kontroli nad udzieleniem upoważnień
Okres objęty kontrolą	Lata 2017-2019 (do dnia zakończenia czynności kontrolnych <sup>4</sup> oraz 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 <sup>5</sup>
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Opolu
Kontroler	Marek Dudek, Główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LOP/1/2019 z 7 stycznia 2019 r.  (akta kontroli str. 1)

<sup>1</sup> Dalej: Starostwo.

<sup>2</sup> Dalej: Starosta.

<sup>3</sup> Dalej: jst.

<sup>4</sup> Badania kontrolne i dane prowadzono wg stanu na dzień 15 stycznia 2019 r.

<sup>5</sup> Dz. U. z 2019 r. poz. 489, dalej: ustawa o NIK.

## II. Ocena ogólna<sup>6</sup> kontrolowanej działalności

**OCENA OGÓLNA** Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia wykonywanie przez Starostę zadań objętych przedmiotem kontroli.

Uzasadnienie oceny ogólnej

W latach 2017-2018 Starosta udzielił 91 upoważnień<sup>7</sup>, w tym 13 na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym<sup>8</sup>, do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu. Ogólne zasady udzielania upoważnień uregulowane zostały w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Namysłowie<sup>9</sup>, a poszczególne zadania w zakresach czynności pracowników tej jednostki. Prowadzony, w formie papierowej, odrębnie dla każdego badanego roku rejestr wydanych przez Starostę upoważnień, zawierał informacje umożliwiające ustalenie liczby i zakresu udzielonych upoważnień, osobę upoważnioną oraz okres lub zadanie, na jaki dane upoważnienie zostało udzielone.

Wszystkie poddane kontroli dobrane celowo decyzje administracyjne (500) oraz pozostałe zadania i/lub czynności (183) zostały zrealizowane przez osoby uprawnione oraz w granicach uprawnień nadanych tym osobom przez Starostę.

Osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Starosty oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu, złożyli oświadczenia o swoim stanie majątkowym w ustawowych terminach. Oświadczenia te Starosta zamieścił w Biuletynie Informacji Publicznej.

## III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny częściowej<sup>10</sup> kontrolowanej działalności

**OBSZAR**

### 1. Udzielenie upoważnień do realizacji wybranych zadań w Starostwie

Opis stanu faktycznego

1. Regulamin Organizacyjny ustalony przez Zarząd Powiatu Namysłowskiego<sup>11</sup> określał organizację i zasady funkcjonowania Starostwa. W zakresie udzielania przez Starostę upoważnień (§ 9 ust. 1 pkt 7 oraz § 22) wskazano m.in., że:

- upoważnienie Wicestarosty i innych pracowników Starostwa do załatwiania spraw, w tym do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Starosta;
- Naczelnicy Wydziałów upoważnieni są na podstawie pisemnego upoważnienia do załatwiania w imieniu Starosty indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach należących do Wydziału;
- na wniosek Naczelnika Wydziału upoważnienie może być udzielone zastępcy Naczelnika lub poszczególnym pracownikom;
- upoważnienie podlega włączeniu do akt osobowych pracownika, a cofnięcie upoważnienia następuje na piśmie poprzez doręczenie osobie, której to dotyczy i podlega włączeniu do akt osobowych pracownika.

<sup>6</sup> Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną, jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

<sup>7</sup> Na dzień 1 stycznia 2017 r. obowiązywały 42 upoważnienia wydane w latach wcześniejszych.

<sup>8</sup> Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.

<sup>9</sup> Uchwała nr 56/222/2016 Zarządu Powiatu Namysłowskiego z dnia 7 lipca 2016 r., dalej: Regulamin Organizacyjny.

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> Dalej: Zarząd.

W Regulaminie Organizacyjnym wskazano też zadania do realizacji oraz uprawnienia wspólne dla naczelników Wydziałów, pracowników biur i pracowników samodzielnych stanowisk oraz komórkę organizacyjną Starostwa - Wydział Organizacyjny, odpowiedzialną za prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw oraz opracowywanie ich projektów (§ 25 ust. 1 lit. f tego regulaminu).

W zakresach czynności dwóch pracowników Wydziału Organizacyjnego<sup>12</sup> przewidziano obowiązek *prowadzenia rejestrów wskazanych przez Sekretarza*, a w zakresie czynności Inspektora ds. kadr<sup>13</sup> - obowiązek *przygotowania projektów upoważnień i pełnomocnictw*.

Inspektor ds. kadr wyjaśniła m.in., że: *Inicjatywa udzielenia upoważnienia (...) w imieniu starosty wychodzi od sekretarza powiatu, naczelnika, kierownika jednostki organizacyjnej lub bezpośrednio od Starosty. Starosta lub Sekretarz Powiatu zleca mi przygotowanie dla konkretnej osoby upoważnienia (...) określając zakres merytoryczny, podstawę prawną oraz czas na jaki ma być udzielone upoważnienie. Zlecenie przygotowania upoważnienia może wynikać także z wniosku złożonego przez naczelnika wydziału lub kierownika jednostki organizacyjnej powiatu (...) projekt upoważnienia konsultuję z naczelnikiem wydziału, kierownikiem jednostki organizacyjnej powiatu lub prawnikiem. Po przygotowaniu projektu upoważnienia, przedstawiany jest on do sprawdzenia i akceptacji przez Sekretarza Powiatu oraz nadawany jest numer. Następnie Starosta podpisuje upoważnienie, które przekazane jest pracownikowi, do rejestru upoważnień oraz do akt osobowych.*

(akta kontroli str. 7-61, 181-190, 196)

2. W prowadzonych w Wydziale Organizacyjnym rejestrach upoważnień i pełnomocnictw (rejestr spraw) odnotowano, że na dzień 1 stycznia 2017 r. aktualne były 42 upoważnienia (w tym 13 do wydawania decyzji administracyjnych przez pracowników Starostwa). W badanym okresie Starosta wydał 91 upoważnień (57 w 2017 r. i 34 w 2018)<sup>14</sup>, w tym 13 do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu (odpowiednio dziewięć w 2017 r. i cztery w 2018 r.).

Łącznie w badanym okresie obowiązywały 133 upoważnienia, w tym cztery dla kierowników i zastępców kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu i sześć dla pracowników tych jednostek.

Liczba upoważnień cofniętych oraz takich, które wygasły wyniosła w 2017 r. 34 (w tym siedem do wydawania decyzji administracyjnych), a w 2018 r. - 19 (w tym jedno do wydawania decyzji administracyjnych).

(akta kontroli str. 73-80, 81-85, 104, 114, 251, 252, 263-267, 268)

3. Wszystkie ww. 133 upoważnienia do załatwiania spraw w imieniu organu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń, udzielił wyłącznie Starosta, działając na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym i/lub art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego<sup>15</sup>.

W toku badania wszystkich upoważnień udzielonych w okresie objętym kontrolą ustalono m.in., że:

- upoważnienia wydawał wyłącznie uprawniony do tego organ (Starosta) i w żadnym z przypadków nie doszło do dalszego delegowania uprawnień;
- podczas wydawania upoważnień przestrzegano zasad ustalonych ogólnych w Regulaminie Organizacyjnym i zakresach czynności pracowników realizujących zadania w tym zakresie;

<sup>12</sup> Podinspektor ds. sekretariatu i spraw organizacyjno-gospodarczych, pkt II ppkt 8 zakresu czynności przyjętego 1 sierpnia 2013 r. oraz referent ds. sekretariatu, pkt II ppkt 8 zakresu czynności przyjętego 28 grudnia 2017 r.

<sup>13</sup> Pkt II ppkt 14 zakresu czynności przyjętego 4 czerwca 2013 r.

<sup>14</sup> W 2019 r. (do dnia kontroli - 15 stycznia) nie wydano oraz cofnięto żadnych upoważnień.

<sup>15</sup> Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm., dalej: Kpa.

- upoważnienia zawierały m.in. wskazanie organu, który udzielił upoważnienia, podstawę prawną właściwą do przedmiotowego zakresu przekazywanych do realizacji uprawnień, datę wydania i datę od kiedy upoważnienie obowiązuje lub okres, na jaki zostało udzielone;
- zakres udzielanych upoważnień dotyczył m.in. upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych oraz zaświadczeń i postanowień,
- upoważnienia do zadań/czynności innych niż wydawanie decyzji administracyjnych, które obejmowały m.in. prowadzenie różnych ewidencji, potwierdzanie za zgodność z odpisem dokumentów, dokonywanie czynności związanych z opłatami wieczystymi;
- osoba upoważniana potwierdzała przyjęcie upoważnienia poprzez złożenie podpisu na egzemplarzu, który dołączany był do akt osobowych upoważnionego;
- upoważnienia udzielano naczelnikom wydziałów, ich zastępcom, innym pracownikom Starostwa oraz kierownikom i pracownikom powiatowych jednostek organizacyjnych.

(akta kontroli str. 104, 113-118, 173-181, 251, 252, 259-267, 268, 298-301)

4. W objętym kontrolą okresie<sup>16</sup> w Starostwie wydanych zostało ogółem 29 409 decyzji (w tym 29 039, tj. 98,7 %, na podstawie upoważnień). I tak odpowiednio, w 2017 r. wydano 14 362 decyzji (w tym na podstawie upoważnień – 14 211, tj. 98,9%), w 2018 r. – 14 681 (w tym na podstawie upoważnień – 14 470, tj. 98,6%), a do 15 stycznia 2019 r. – 366 (w tym na podstawie upoważnień – 2, tj. 99,4%)<sup>17</sup>.

Najwięcej decyzji dotyczyło zadań wynikających z ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym<sup>18</sup> (m.in. rejestracja pojazdów stała – 11 360, rejestracja czasowa pojazdów – 11 731, wyrejestrowanie pojazdów – 1 297); ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami<sup>19</sup> (m.in. wydawanie uprawnień do kierowania – 2 485, cofnięcie uprawnień – 143, przywrócenie uprawnień – 79); ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym<sup>20</sup> (m.in. zezwolenia na transport – 154); ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane<sup>21</sup> (m.in. pozwolenia na budowę i rozbiórkę – 715; sprzeciw do zgłoszenia budowy lub rozbiórki – 179, odmowa wydania pozwolenia na budowę lub rozbiórkę – 43; przeniesienie decyzji – 67; zmiana pozwolenia na budowę lub rozbiórkę – 69); ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych<sup>22</sup> (m.in. zajęcie pasa drogowego – 339, lokalizacja w pasie drogowym obiektów budowlanych lub urządzeń – 115, zezwolenie na przejazd pojazdu nienormatywnego – 37, lokalizacja zjazdu – 28); ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody<sup>23</sup> (m.in. zezwolenia na usunięcie drzew – 183); ustawy z dnia 20 lipca Prawo wodne<sup>24</sup> (m.in. 36 w zakresie gospodarki wodnej); ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych<sup>25</sup> (m.in. 37

<sup>16</sup> Lata 2017-2018 oraz do 15 stycznia 2019 r.

<sup>17</sup> Decyzje wydawane były w sześciu (z 12) Wydziałach: 1/ Komunikacji i Transportu – ogółem 27 427, tj. 93,3% wszystkich decyzji (w poszczególnych badanych okresach: 13 437, 13 638 i 352), wszystkie decyzje wydane były na podstawie upoważnień; 2/ Architektury i Budownictwa – 1 065, tj. 3,6% (526, 530, 9), spośród których 1 064 (98,9%) wydano na podstawie upoważnień; 3/ Dróg – 532, tj. 1,8% (213, 315, 4), spośród których 396 (75,7%) wydano na podstawie upoważnień; 4/ Ochrony Środowiska – 285, tj. 1,0% (155, 129, 1), spośród których 133 (46,7%) wydano na podstawie upoważnień; 5/ Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami – 97, tj. 0,3% (28, 69, 0), spośród których 32 (32,9%) wydano na podstawie upoważnień; 6/ Inwestycji, Zamówień Publicznych i Mienia Powiatu – 3, 0,01% (3, 0, 0), wszystkie wydał Zarząd Powiatu.

<sup>18</sup> Dz. U. z 2018 r. poz. 1990 ze zm.

<sup>19</sup> Dz. U. z 2019 r. poz. 341 ze zm.

<sup>20</sup> Dz. U. z 2019 r. poz. 58 ze zm.

<sup>21</sup> Dz. U. z 2018 r. poz. 1202 ze zm.

<sup>22</sup> Dz. U. z 2018 r. poz. 2068 ze zm.

<sup>23</sup> Dz. U. z 2018 r. poz. 1614 ze zm.

<sup>24</sup> Dz. U. z 2018 r. poz. 2268 ze zm.

<sup>25</sup> Dz. U. z 2017 r. poz. 1161.

decyzji związanych z ochroną gruntów rolnych); z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze<sup>26</sup> (m.in. 10 decyzji związanych z geologia).

(akta kontroli str. 88-103, 105, 351-358)

4. Sprawdzenia prawidłowości udzielania upoważnienia osobom wydającym decyzje administracyjne dokonano poprzez objęcie badaniem 500 (1,7 %) decyzji wydanych w sześciu Wydziałach Starostwa (wszystkich, w których decyzje wydawano)<sup>27</sup>. W odniesieniu do zbadanej próby stwierdzono m.in., że wszystkie decyzje administracyjne zostały wydane przez osoby uprawnione w imieniu organu, w zakresie przedmiotowym i czasowym udzielonych upoważnień. Decyzje te wydawał Starosta oraz z upoważnienia Starosty – Wicestarosta i Naczelnicy Wydziałów, a w Wydziale Transportu i Komunikacji, także pracownicy tego Wydziału. Osoby wydające ww. decyzje w okresie ich wydawania były obecne w pracy.

(akta kontroli str. 4-6, 88-105, 119-172, 191-195, 197-207, 253-258, 270, 312-346)

5. W Starostwie na dzień 31 grudnia 2017 r. i 2018 r. zatrudnionych było odpowiednio po 13 osób, którym Starosta udzielił upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych oraz – w obu wymienionych latach - 10 osób będących kierownikami lub zastępcami kierowników jednostek organizacyjnych powiatu i pracowników tych jednostek. Osoby te (oraz Wicestarosta, Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu) zgodnie z art. 25c ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym zobowiązani byli do złożenia Staroście oświadczenia o swoim stanie majątkowym. Oświadczenia te powinny być składane w terminie wskazanym w art. 25c ust. 5 tej ustawy, tj. do 30 kwietnia każdego roku, według stanu na 31 grudnia poprzedniego roku. W toku kontroli stwierdzono m.in., że:

- wszyscy zobowiązani pracownicy Starostwa oraz kierownicy i pracownicy jednostek organizacyjnych powiatu złożyli Staroście oświadczenia majątkowe według stanu na 31 grudnia 2016 r. i 2017 r. z zachowaniem terminu wskazanego w art. 25c ust. 5 ustawy o samorządzie powiatowym w odniesieniu do oświadczeń składanych kolejny raz;
- wszystkie oświadczenia majątkowe za 2016 r. i 2017 r. Starosta zamieścił w Biuletynie Informacji Publicznej (na stronie internetowej Starostwa) w dniu – odpowiednio do roku - 22 czerwca 2017 r. i 27 czerwca 2018 r., tj. w terminie – odpowiednio – 52 i 57 dni od dnia obowiązków przedłożenia ich Staroście.

W trakcie 2017 r. Starosta upoważnił pięć osób, a w trakcie 2018 r. jedną osobę do wydawania decyzji administracyjnych. Ponadto w latach tych odpowiednio z pięcioma i jedną osobą rozwiązany został stosunek pracy (upoważnienia utraciły moc w związku z ustaniem zatrudnienia). Wszystkie ww. osoby, którym udzielono upoważnień w okresie po 1 stycznia danego roku, złożyły Staroście oświadczenia majątkowe w terminie 30 dni od wydania upoważnienia, tj. z zachowaniem terminu wskazanego w art. 25c ust. 5 ww. ustawy<sup>28</sup>. Spośród natomiast ww. sześciu osób, z którymi rozwiązano stosunek pracy, cztery złożyły oświadczenia majątkowe terminowo, tj. w dniu rozwiązania umowy o pracę, pozostałe dwie osoby takie oświadczenia złożyły odpowiednio po dwóch i 10 dniach od dnia rozwiązania umowy o pracę<sup>29</sup>.

(akta kontroli str. 114-117, 223-230, 231-234, 252, 263-267, 302-303, 304-311)

<sup>26</sup> Dz. U. z 2017 r. poz. 2126 ze zm.

<sup>27</sup> Do badania wskazano decyzje wydane w: Wydziale Komunikacji i Transportu - 200 (0,7 %), Wydziale Architektury i Budownictwa - 100 (9,4 %); Wydziale Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami - 97 (100 %); Wydziale Dróg - 50 (9,4 %); Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa - 50 (17,5 %) i Wydziale Inwestycji, Zamówień Publicznych i Mienia Powiatu - 3 (100 %).

<sup>28</sup> Oświadczenia te Starosta zamieszczał w BIP średnio po 52 dniach od ich złożenia (od 27 do 92 dni).

<sup>29</sup> Taka sytuacja wystąpiła w 2017 r. Oświadczenia osób, z którymi rozwiązany został stosunek pracy, Starosta zamieszczał w BIP średnio po 42 dniach od dnia ich złożenia (od 6 do 82 dni).

6. Pracownicy Starostwa, na podstawie udzielonych przez Starostę upoważnień i ustalonych zakresów czynności, realizowali 14 różnych zadań lub grup zadań/czynności. Obejmowały one m.in. poświadczanie za zgodność odpisów dokumentów z oryginałami, prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania, wydawanie postanowień i zaświadczeń, zarządzanie ruchem na drogach, scalanie gruntów, czy przeprowadzanie kontroli wykonywania zadań (np. kontrole obejmujące ośrodki szkolenia kierowców, przewoźników drogowych, a także kontrole w jednostkach organizacyjnych Powiatu w zakresie realizacji zadań i wykonywania budżetu).

W celu weryfikacji prawidłowości umocowania osób realizujących cztery (29%) różne zadania lub grupy zadań/czynności, które powinny być wykonywane na podstawie upoważnień (innych niż do wydawania decyzji administracyjnych), badaniem objęto celowo dobraną próbę wykonanych przez pracowników Starostwa w badanym okresie 183 zadań/czynności. Obejmowały one: a/ wydawanie zaświadczeń (60), b/ zatwierdzenie projektów organizacji ruchu (31), c/ aktualizację opłaty za wieczyste użytkowanie (34) i d/ wydawanie postanowień (58). W wyniku tego badania stwierdzono, że wszystkie ww. zadania/czynności zostały zrealizowane przez osoby uprawnione i w granicach udzielonego upoważnienia.

(akta kontroli str. 7-61, 208-221, 271-727, 273-274, 275-277, 278-279, 280-297)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

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

OCENA CZĄSTKOWA

Wszystkie upoważnienia do działania w imieniu Starosty udzielone zostały przez uprawnioną do tego osobę. Podstawowe zasady udzielania upoważnień uregulowane zostały w Regulaminie Organizacyjnym i zakresach czynności pracowników realizujących te zadania. Wszystkie zbadane decyzje administracyjne oraz pozostałe zadania/czynności były podejmowane przez osoby uprawnione i w granicach nadanych im uprawnień. Osoby, które w okresie prowadzenia czynności kontrolnych posiadały upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych, złożyły oświadczenia majątkowe terminowo, a Starosta zamieścił je w BIP.

OBSZAR

## 2. Prowadzenie rejestru upoważnień

Opis stanu  
faktycznego

1. W § 25 ust. 1 lit. f Regulaminu Organizacyjnego wskazano, że centralny rejestr upoważnień prowadzi Wydział Organizacyjny. W ww. regulaminie, jak też w innych regulacjach wewnętrznych nie wskazano sposobu prowadzenia rejestru upoważnień. W zakresach czynności dwóch pracowników Wydziału Organizacyjnego<sup>30</sup> osobom tym powierzono obowiązek *prowadzenia rejestrów wskazanych przez Sekretarza*. Rejestr upoważnień wydawanych przez Starostę, prowadzony był przez ww. pracowników Wydziału Organizacyjnego w formie odręcznego wykazu spraw, odrębnie dla każdego roku, z podaniem podstawowych danych dotyczących udzielanych lub cofniętych upoważnień. W toku kontroli ustalono, że rejestr ten prowadzony był rzetelnie.

(akta kontroli str. 4-18, 119-151, 270)

2. Rejestr upoważnień zawierał: numer kolejny, treść upoważnienia (w tym nazwisko i imię osoby upoważnianej), oznaczenie i skrótowy zakres upoważnienia (np. wydawanie decyzji, ochrona danych, druki ścisłego zarachowania, przeprowadzenie kontroli itp.), datę wydania oraz datę cofnięcia. W rejestrze odnotowano wydanie: w 2017 r. 57 upoważnień, w tym 9 do wydawania decyzji administracyjnych, a w 2018 r. – odpowiednio – 34 i 4 takich upoważnień. W wykazie

<sup>30</sup> Podinspektor ds. sekretariatu i spraw organizacyjno-gospodarczych, pkt. II ppkt 8 zakresu czynności przyjętego 1 sierpnia 2013 r. oraz referent ds. sekretariatu, pkt II ppkt 8 zakresu czynności przyjętego 28 grudnia 2017 r.

tym odnotowywano ponadto cofnięcie uprzednio wydanych upoważnień, i tak w 2017 r. – 34, w tym siedmiu do wydawania decyzji administracyjnych, a w 2018 r. – 19, w tym jednego do wydawania takich decyzji.

Rejestry prowadzone były na bieżąco. Na podstawie dokonywanych wpisów możliwe było m.in. ustalenie na określony dzień, liczby aktualnie upoważnionych osób i zakresu wydanych tym osobom upoważnień<sup>31</sup>.

(akta kontroli str. 73-80, 81-85, 86-87, 250, 251)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

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

OCENA CZĄSTKOWA

W prowadzonym w Starostwie rejestrze upoważnień rzetelnie ewidencjonowano wszystkie wydane i cofnięte przez Starostę upoważnienia. Również i upoważnienia o jednorazowym charakterze odnotowywane były w tym rejestrze na bieżąco.

### 3. Sprawowanie kontroli nad udzieleniem upoważnień

Opis stanu  
faktycznego

1. Zasady dotyczące kontroli zarządczej w Starostwie, o której mowa w komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych<sup>32</sup> Starosta ustalił zarządzeniem nr 7/02/2012 z dnia 27 lutego 2012 r. w sprawie usystematyzowania zasad i procedur składających się na kontrolę zarządczą. Z ww. zarządzenia wynikało też, że: Procedury kontroli zarządczej obejmują również zasady dobrej praktyki, nieutralone w formie pisemnej jednak skutecznie regulujące formy i sposoby wykonywania czynności.

W zakresie odnoszącym się do upoważnień, w tym do wydawania decyzji administracyjnych w *Grupie standardów A* pkt 4 załącznika nr 1 do tego zarządzenia - *Delegowanie uprawnień* w odniesieniu do sprawowania kontroli zarządczej nad działalnością Starostwa wskazano m.in. na prowadzenie centralnego rejestru udzielanych upoważnień przez Wydział Organizacyjny i obowiązek pisemnego potwierdzenia przez upoważnionego przyjęcia udzielonego upoważnienia. W zakresie *Mechanizmów kontroli* (grupa standardów C) określono zasady nadzoru, w tym zadania dla przełożonych różnych szczebli, m.in. związane z upoważnieniami.

(akta kontroli str. 7-61, 62-72, 181-190)

2. W latach 2017-2018 nie przeprowadzono kontroli obejmujących zagadnienia dotyczące udzielania upoważnień dla pracowników Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu<sup>33</sup>.

W sprawozdaniach z wykonania planu audytu za 2016 r. i 2017 r. nie odnotowano wykonania zadań związanych z udzielaniem upoważnień dla pracowników Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu. W planie na 2018 r.<sup>34</sup> nie przewidziano także audytu w ww. zakresie.

(akta kontroli str. 48-50, 106-112, 239-241, 242-244, 245-250, 347-350)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

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

<sup>31</sup> W przypadku upoważnień cofniętych w danym roku lub do jednorazowego działania, w rejestrach odnotowana była data cofnięcia oraz informacja o jednorazowym charakterze takiego upoważnienia.

<sup>32</sup> Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84.

<sup>33</sup> Zgodnie z porozumieniem zmieniającym warunki zatrudnienia od dnia 1 grudnia 2017 r. inspektor ds. kontroli, na czas nieobecności pracownika Wydziału Finansowego, realizował zadania na stanowisku Inspektora ds. księgowości.

<sup>34</sup> W okresie kontroli NIK nie było sprawozdania z wykonania planu audytu za 2018 r.



OCENA CZĄSTKOWA

Ustalone w Starostwie zasady i procedury w ramach kontroli zarządczej w odniesieniu do zagadnień opisanych w pkt 1 i 2 wystąpienia pokontrolnego, ograniczyły ryzyko nieprawidłowej realizacji zadań objętych kontrolą NIK.

#### IV. Pozostałe informacje i pouczenia

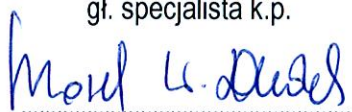
Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

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 Opolu. 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.

Opole, 22 marca 2019 r.

Kontroler  
Marek Dudek  
gł. specjalista k.p.

  
.....  
podpis

Najwyższa Izba Kontroli  
Delegatura w Opolu  
Dyrektor  
Iwona Zyman

  
.....  
p.o. DYREKTORA  
Delegatury NIK w Opolu  
podpis  
Iwona Zyman

... ..  
... ..  
... ..

### ... .. VI

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... .. JJ

... ..  
... ..  
... ..  
... ..