



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Poznaniu

LPO. 410.041.02.2018

Pan Marek Woźniak
Marszałek Województwa Wielkopolskiego
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Poznaniu
ul. Dożynkowa 9H, 61-662 Poznań
T +48 61 655 62 00, F +48 61 655 62 01
lpo@nik.gov.pl

I.

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań (dalej: Urząd)
Kierownik jednostki kontrolowanej	Marek Woźniak, Marszałek Województwa Wielkopolskiego ¹ (dalej: Marszałek)
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Udzielanie upoważnień do realizacji wybranych zadań w jednostkach samorządu terytorialnego. 2. Prowadzenie rejestru upoważnień. 3. Sprawowanie kontroli nad udzielaniem upoważnień.
Okres objęty kontrolą	Lata 2017-2019 (do 25 stycznia) ² .
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ³
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Poznaniu
Kontroler	Zbigniew Truszkowski, specjalista kontroli państwowej, upoważnienia do kontroli nr LPO/204/2018 z 18 grudnia 2018 r. i nr LPO/39/2019 z 20 lutego 2019 r. (akta kontroli str.1-2)

¹ Od października 2005 r. W okresie objętym kontrolą pełniący funkcję na podstawie uchwał Sejmiku Województwa Wielkopolskiego w sprawie wyboru Marszałka, nr I/3/14 z 1 grudnia 2014 r. i nr I/3/18 z dnia 23 listopada 2018 r.

² Dalej: okres objęty kontrolą lub badany okres.

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

II. Ocena ogólna⁴ kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie udzielanie w Urzędzie, w okresie lat 2017-2019 (do 25 stycznia) upoważnień do podejmowania czynności w postępowaniu administracyjnym, w tym do wydawania decyzji administracyjnych.

Uzasadnienie
oceny ogólnej

W Urzędzie przyjęto zasady udzielania upoważnień, w tym do wydawania w imieniu Marszałka decyzji administracyjnych. W okresie objętym kontrolą zasad tych przestrzegano. Marszałek udzielał upoważnień w formie pisemnej, w granicach określonych przepisami art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa⁵ i art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego⁶. Decyzje administracyjne podpisywały wyłącznie upoważnione przez Marszałka osoby, które złożyły oświadczenia majątkowe, opublikowane na stronie internetowej Urzędu. Zapewniono właściwe funkcjonowanie kontroli zarządczej w zakresie prawidłowości udzielania upoważnień, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, a wszystkie wydane upoważnienia zaewidencjonowano w odpowiednim rejestrze.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny częściowej⁷ kontrolowanej działalności

OBSZAR

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

Opis stanu
faktycznego

1.1. W regulaminach organizacyjnych Urzędu⁸ oraz regulaminach organizacyjnych Departamentu Organizacyjnego i Kadr⁹ (dalej: Departament), do przygotowywania projektów upoważnień do wydawania w imieniu Marszałka decyzji administracyjnych i innych udzielanych przez Marszałka upoważnień wyznaczono Wydział Organizacyjny w Departamencie. Projekty upoważnień sporządzała Naczelnik tego Wydziału oraz osoba zatrudniona w nim na stanowisku pomocy administracyjnej. Zadanie przygotowywania projektów upoważnień zostało wpisane do kart stanowisk pracy właściwych pracowników.

(akta kontroli str. 8-123)

Sposób wydawania upoważnień określały regulaminy organizacyjne Urzędu oraz regulaminy organizacyjne Departamentu. Wskazano w nich na konieczność parafowania projektu każdego upoważnienia przez: przygotowującego je pracownika, Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, Dyrektora Departamentu, radcę prawnego oraz Sekretarza Województwa Wielkopolskiego. Dyrektor Departamentu wyjaśnił, że w regulaminie organizacyjnym Urzędu określono także zasady redagowania i tryb opracowywania m.in. aktów prawa wewnętrznego, którymi zgodnie z jego § 47 ust. 2 pkt 2 były zarządzenia Marszałka, za pomocą których upoważniał on członków Zarządu Województwa Wielkopolskiego (dalej: Zarząd Województwa) do wydawania decyzji administracyjnych.

(akta kontroli str. 13, 49-50, 108-109)

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

⁵ Dz.U. 2018 poz. 913, ze zm., dalej: ustawa o samorządzie województwa.

⁶ Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, ze zm., dalej: Kpa.

⁷ 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.

⁸ Załączniki do uchwał Zarządu Województwa Wielkopolskiego nr 828/2015 z 16 lipca 2015 r. i nr 5314/2018 z 18 maja 2018 r.

⁹ Załączniki do zarządzeń Marszałka: nr 53/2016 z 28 września 2016 r., nr 45/2017 z 6 września 2017 r. i nr 40 z 20 lipca 2018 r.

1.2. W poszczególnych latach okresu 2017-2019 (do 25 stycznia) w Urzędzie obowiązywały odpowiednio: 140, 124 i 102¹⁰ upoważnienia do podejmowania czynności w postępowaniu administracyjnym, w tym odpowiednio: 28, 29 i 29 upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych. Wśród ww. upoważnień było odpowiednio po sześć upoważnień, udzielonych kierownikom wojewódzkich jednostek organizacyjnych, w oparciu o art. 46 ust. 2 ustawy o samorządzie województwa. W latach 2017-2018 cofnięto odpowiednio: 16 i dziewięć upoważnień, w tym odpowiednio: pięć i trzy do wydawania decyzji administracyjnych.

(akta kontroli str. 136)

1.3. Badanie 49 upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych wykazało że:

- Marszałek, zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy o samorządzie województwa albo art. 268a Kpa, do wydawania w jego imieniu decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej upoważnił wyłącznie wicemarszałków, pozostałych członków Zarządu Województwa, pracowników Urzędu oraz kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych (tych ostatnich wyłącznie w oparciu o pierwszy z przywołanych przepisów),
- wydane upoważnienie zawierały: oznaczenie organu, który udzielił upoważnienia, datę jego wydania i przedmiotowy zakres udzielonych uprawnień. Podczas wydawania upoważnień przestrzegano ww. wewnętrznych uregulowań w tym zakresie.
- upoważnienia udzielane przez Marszałka dla osób wydających decyzje administracyjne miały formę pisemną i osoby te potwierdzały ich przyjęcie.

(akta kontroli str. 137-58, 182-204)

W okresie 2017-2019 (do 25 stycznia) wydano w Urzędzie łącznie 4 501 decyzji¹¹, z tego 18 podpisał Marszałek¹², 125 Marszałek w imieniu Zarządu Województwa¹³ a 4 358 - osoby upoważnione przez Marszałka¹⁴. Najwięcej decyzji wydano w Departamencie Środowiska – 2 753 (65,2%), z tego w wydziale: Ochrony Przyrody 1 094 (26%), Geologii 745 (17,7%), Pozwoleń i Programów 735 (17,4%) a także w Departamencie Rolnictwa i Rozwoju Wsi – 544 (13%). Dominowały decyzje dotyczące zezwoleń: na usunięcie drzew i krzewów (1 094), z zakresu geologii (696) oraz na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym (530).

(akta kontroli str. 291-292, 293-302, 1035-1036)

W zbadanych, dobranych w sposób celowy¹⁵, 524 decyzjach administracyjnych wydanych w latach 2017-2018 nie stwierdzono przypadków podpisywania ich przez osoby nieuprawnione. Decyzje były podpisywane wyłącznie w dniach, w których

¹⁰ Według stanu na dzień 1 stycznia danego roku.

¹¹ 2 409 w 2017 r., 1 944 w 2018 r. i 148 w 2019 r.

¹² Jedna w 2017 r., 13 w 2018 r. i cztery w 2019 r.

¹³ 92 w 2017 r., 31 w 2018 r. i dwie w 2019 r.

¹⁴ 2 316 w 2017 r., 1 900 w 2018 r. i 142 w 2019 r.

¹⁵ Decyzje z zakresu: geologii, gospodarki odpadami, ordynacji podatkowej, zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, a także: umarzające postępowanie administracyjne, dot. zatwierdzania programów gospodarki odpadami wydobywczymi, unieważnienie egzaminu państwowego na prawo jazdy, podtrzymanie decyzji egzaminatora w sprawie wyniku egzaminu na prawo jazdy, wpisy do ewidencji egzaminatorów, pozwolenia zintegrowane, zezwolenia na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym, zaszerogowanie obiektu hotelarskiego do określonego rodzaju i kategorii, wpisy do ewidencji psychologów uprawnionych do przeprowadzania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu, zwolnienia z zakazów określonych w art. 88n ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1121, ze zm.), decyzje zmieniające dotyczące zezwoleń na prowadzenie w kraju obrotu hurtowego napojami alkoholowymi do 18% alkoholu, wydawanie zezwoleń na prowadzenie w kraju obrotu hurtowego napojami alkoholowymi o zawartości powyżej 4,5 proc. do 18 proc. alkoholu, z wyjątkiem piwa, wydawanie zezwoleń na prowadzenie w kraju obrotu hurtowego napojami alkoholowymi o zawartości do 4,5 proc. alkoholu oraz piwem, zezwolenia na odstępowanie od zakazu ploszenia zwierząt łownych.

podpisujące je osoby świadczyły pracę¹⁶. Wszystkie osoby wydające decyzje posiadały ważne upoważnienie, które udzielono przed datą podpisania przez nie tych decyzji. Nie stwierdzono przypadków podpisywania decyzji przez osoby, którym upoważnienie w tym zakresie wygasło albo zostało cofnięte.

W okresie objętym kontrolą nie stwierdzono przypadków wystąpienia nieważności decyzji na skutek wydania ich przez osobę nieuprawnioną.

(akta kontroli str. 303-459, 997-1034)

Badanie oświadczeń majątkowych¹⁷ osób zobowiązanych do ich złożenia z tytułu posiadania przez nie upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych wykazało, że w okresie 2017-2018, 29 osób (w tym sześciu kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, na których spoczywał ten obowiązek) złożyło oświadczenia w terminie 30 dni od dnia udzielania upoważnienia. W badanym okresie wszystkie ww. osoby złożyły kolejne oświadczenia majątkowe do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, tj. w terminie, o którym mowa w art. 27c ust. 5 ustawy o samorządzie województwa. Odpowiednio: trzy i dwie osoby złożyły oświadczenia majątkowe w związku z odwołaniem ze stanowiska i rozwiązaniem umowy o pracę. Oświadczenia majątkowe osób zobowiązanych do ich złożenia z tytułu posiadania przez nie upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych, zamieszczano w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu, w terminie do dwóch miesięcy od daty ich złożenia.

(akta kontroli str. 460-569)

W badanym okresie upoważnienia do wykonywania innych czynności niż wydawanie decyzji administracyjnych, z wyłączeniem upoważnień do poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, podpisywał Marszałek. Zbadano wszystkie takie upoważnienia obowiązujące w 2017 i 2018 r. – tj. odpowiednio 112 i 95¹⁸. Wydano je w oparciu o art. 268a Kpa, miały formę pisemną i zawierały: oznaczenie organu, który ich udzielił, datę wydania oraz przedmiotowy zakres udzielonych uprawnień. W poddanych badaniu, dobranych w sposób celowy¹⁹, 292 wykonanych w latach 2017-2018 czynnościach, do których udzielono ww. upoważnień, nie stwierdzono przypadków podpisywania postanowień, zaświadczeń, wpisów lub uzgodnień przez osoby nieuprawnione. Urzędnicy, którym udzielono tych upoważnień, potwierdzali ich odbiór.

(akta kontroli str. 570-752)

W uchwałach: nr 828/2015 z 16 lipca 2015 r. i nr 5314/2018 z 18 maja 2018 r. Zarząd Województwa ustalił regulaminy organizacyjne Urzędu. Odpowiednio w § 42 ust. 1 i § 46 ust. 1 tych regulaminów²⁰ postanowiono, że: „Na wniosek osoby

¹⁶ Zbadano usprawiedliwione absencje (urlopy, zwolnienia lekarskie, opiekę nad dzieckiem, delegacje służbowe, szkolenia), na próbie 300 decyzji wydanych w latach 2017-2019.

¹⁷ Za lata 2017-2019 (do 25 stycznia). W badaniu potwierdzono jedynie fakt złożenia oświadczenia majątkowego przez osobę wydającą decyzję w wymaganym terminie, bez weryfikowania treści oświadczenia majątkowego.

¹⁸ Według stanu na 1 stycznia każdego roku.

¹⁹ Zaświadczenia: stwierdzające charakter, okres i rodzaj działalności wykonywanej w Rzeczypospolitej Polskiej; potwierdzające wpis podmiotu do rejestru podmiotów prowadzących kursy z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych; o wpisie do ewidencji uprawnionych psychologów; w sprawie wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska. Postanowienia: o uzgodnieniu planowanego przebiegu linii komunikacyjnej; uzgadniające projekty decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i warunków zabudowy; wzywające do usunięcia naruszeń warunków koncesji oraz ustawy Prawo geologiczne i górnicze; o zawieszeniu postępowania, a także uzgodnienia projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

²⁰ A także w § 36 ust. 1 uprzednio obowiązującego regulaminu organizacyjnego ustalonego uchwałą Zarządu Województwa nr 1293/2011 z 10 listopada 2011 r.

zainteresowanej dyrektorzy Departamentów lub inni pracownicy Departamentów zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i pisemnie wyznaczeni przez Dyrektorów mogą sporządzać odpis lub kopię dokumentu i pisma oraz dokonywać potwierdzenia zgodności z oryginałem odpisu lub kopii dokumentu i pisma”. Na podstawie ww. regulacji, dyrektorzy departamentów i biur wyznaczali podległych pracowników do sporządzania odpisów lub kopii dokumentów i pism oraz do dokonywania potwierdzeń zgodności z oryginałem odpisów lub kopii dokumentów i pism. W okresie lat 2017-2019 (do 25 stycznia) dyrektorzy departamentów i biur w Urzędzie wyznaczili łącznie 399 osób do wykonywania ww. czynności, w tym: 94 w Departamencie Środowiska, 77 w Departamencie Administracyjnym i 38 w Departamencie Organizacyjnym i Kadr.

(akta kontroli str. 13, 64, 573-821)

Omawiając zasady i organizację prac Urzędu zawarte w ww. regulaminach, Członek Zarządu Województwa Marzena Wodzińska podkreśliła, że dotyczyły one potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii pisma lub dokumentu wytworzonego przez Urząd - a nie dokumentów przedstawionych przez klientów Urzędu, które wytworzyły inne podmioty i instytucje. Dodała, że w przywołanej treści regulaminów jest mowa o „wyznaczeniu” przez dyrektorów pracowników a nie o ich „upoważnieniu”.

Nie stwierdzono by pracownicy Urzędu poświadczali za zgodność z oryginałem odpisy dokumentów przedstawionych przez strony na potrzeby prowadzonych postępowań, w trybie art. 268a Kpa.

(akta kontroli str. 823-826)

Stwierdzone
nieprawidłowości

OCENA CZĄSTKOWA

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

NIK ocenia pozytywnie wydawanie w Urzędzie upoważnień, w tym do wydawania decyzji administracyjnych. Upoważnienia udzielane były przez osoby uprawnione, a zasady ich udzielania zostały uregulowane w aktach prawa wewnętrznego. Wszystkie zbadane decyzje administracyjne oraz pozostałe zadania zostały zrealizowane przez osoby uprawnione i w granicach posiadanych uprawnień. Wszystkie osoby wydające decyzje administracyjne złożyły w ustawowym terminie oświadczenia majątkowe, które następnie zamieszczono w BIP.

OBSZAR

Opis stanu
faktycznego

2. Prowadzenie rejestru upoważnień

2.1. Zgodnie z obowiązującymi regulaminami organizacyjnymi Urzędu²¹ i Departamentu²², rejestr udzielonych upoważnień prowadzono w Wydziale Organizacyjnym. Zadanie prowadzenia rejestru upoważnień zostało przewidziane w zakresie czynności służbowych właściwego pracownika zatrudnionego na stanowisku pomocy administracyjnej.

Rejestr zawierał m.in.: numer kolejny i numer upoważnienia, datę jego wystawienia, sygnaturę, imię i nazwisko osoby, której udzielono upoważnienia oraz jego przedmiotowy zakres.

(akta kontroli str. 102, 827-848, 841-848)

²¹ § 32 pkt 5 regulaminu z 18 maja 2018 r.

²² § 11 pkt 12 regulaminu z 20 lipca 2018 r.

2.2. Wszystkie upoważnienia wydane w badanym okresie zostały wprowadzone do rejestru. Upoważnienia ewidencjonowano według numeracji kolejno po sobie następujących spraw. Żaden z wierszy oznaczony kolejnym numerem porządkowym nie pozostawał niewypełniony i do każdego z nich przyporządkowano upoważnienie. W rejestrze oznaczano również cofnięcie upoważnień. Za 2017 r. widniało w nim 140 pozycji, a za 2018 - 111.

(akta kontroli str. 830-840)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

OCENA CZĄSTKOWA

NIK ocenia pozytywnie prowadzenie w Urzędzie rejestru upoważnień. Wszystkie upoważnienia zostały zaewidencjonowane, a ich cofnięcie na bieżąco odnotowywano. W regulaminach wewnętrznych wyznaczono komórkę organizacyjną realizującą zadania związane z prowadzeniem rejestru, a przedmiotowe zadanie przypisano pracownikowi w jego zakresie czynności.

3. Sprawowanie kontroli nad udzielaniem upoważnień

Opis stanu
faktycznego

3.1. Kontrolę zarządczą w Urzędzie, w zakresie przygotowania i wydawania upoważnień oraz załatwiania spraw w oparciu o upoważnienia, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, wykonywano na podstawie zarządzenia Marszałka Nr 31/12 z 24 lipca 2012 r.²³ Dyrektor Departamentu wyjaśnił, że zgodnie z § 13 tego zarządzenia, wszyscy pracownicy Urzędu, m.in. bezpośrednio zajmujący się przygotowaniem i wydawaniem upoważnień oraz załatwianiem spraw w oparciu o upoważnienia, w tym wydawaniem decyzji administracyjnych, uczestniczyli w funkcjonowaniu systemu kontroli zarządczej poprzez prawidłowe wykonywanie powierzonych im obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności. Pracownicy Urzędu byli zobowiązani do przekazywania swoim przełożonym informacji, które mogły mieć wpływ na funkcjonowanie i doskonalenie systemu kontroli zarządczej oraz na realizację założonych w niej celów. Dyrektor Departamentu dodał, że w realizację celów i zadań kontroli zarządczej zaangażowany był także audytor wewnętrzny, który systematycznie dokonywał oceny tej kontroli oraz wykonywał czynności doradcze na rzecz Marszałka w tym zakresie. W każdym roku Marszałek dokonywał samooceny systemu kontroli zarządczej w podległej jednostce. W Urzędzie prowadzono rejestr ryzyk, w oparciu o ryzyka zidentyfikowane i przekazywane przez poszczególne komórki organizacyjne, w zakresie wykonywanych przez nie zadań regulaminowych. Dyrektor Departamentu wyjaśnił, że w okresie objętym kontrolą, w obszarze dotyczącym załatwiania spraw w oparciu o upoważnienia, w tym wydawania decyzji administracyjnych, w procedurach kontroli zarządczej nie stwierdzono występowania ryzyk.

(akta kontroli str. 131-135, 849-885, 987-993)

3.2. W okresie lat 2017-2019 (do 25 stycznia) w Urzędzie nie wykonywano kontroli w zakresie prawidłowości udzielania upoważnień oraz wykonywania zadań na podstawie tych upoważnień. Dyrektor Departamentu Kontroli wyjaśnił, że zgodnie z regulaminem kontroli Urzędu, podstawą planowania rocznego kontroli w ramach

²³ W sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej w Urzędzie oraz w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, dalej: zarządzenie o kontroli zarządczej.

głównych obszarów badań kontrolnych były propozycje tematów do kontroli, zgłaszane przez poszczególne departamenty.

Realizacja obowiązków nałożonych na komórki organizacyjne Urzędu i jego pracowników, dotyczących wykonywania zadań objętych kontrolą, nie była przedmiotem oddzielnych badań audytowych. Dyrektor Biura Audytu Wewnętrznego wyjaśniła, że prawidłowość udzielania upoważnień oraz wykonywania zadań na ich podstawie była badana przy każdym prowadzonym zadaniu zapewniającym²⁴, w tych departamentach, w których wykonywano ww. czynności²⁵.

(akta kontroli str. 886-887, 888-986)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

OCENA CZĄSTKOWA

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości NIK ocenia pozytywnie sprawowanie kontroli zarządczej w zakresie załatwiania spraw w oparciu o upoważnienia, w tym do wydawania decyzji administracyjnych oraz udzielania upoważnień do ich wydawania.

IV. Pozostałe informacje i pouczenia

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

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości w zakresie skontrolowanej działalności Urzędu, Najwyższa Izba Kontroli nie formułuje uwag i wniosków.

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 Poznaniu.

Poznań, 27 lutego 2019 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Poznaniu

Kontroler
Zbigniew Truszkowski
specjalista kontroli państwowej

Dyrektor
z up. Tomasz Nowiński
Wicedyrektor

.....
podpis

.....
podpis

²⁴ W rozumieniu § 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r. poz. 506).

²⁵ M.in.: Sprawozdanie BA-I.1720.2.2017, BA-I.1720.7.2017, BA-I.1720.11.2017, BA-I.1720.1.2018, BA-I.1720.3.2018, BA-I.1720.4.2018, BA-I.1720.5.2018, BA-I.1720.7.2018, BA-I.1720.8.2018,