



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Szczecinie

LSZ.410.031.05.2018

Marian Hermanowicz
Starosta Powiatu Koszalińskiego
ul. Raławicka 13
75-620 Koszalin

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Starostwo Powiatowe w Koszalinie ¹ , 75-620 Koszalin ul. Raclawicka 13.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Marian Hermanowicz Starosta Koszaliński od 4 grudnia 2014 r.
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 dnia zakończenia czynności kontrolnych 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 Szczecinie.
Kontroler	Jarosław Tarasewicz, starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LSZ/38/2019 z 31.01.2019 r. (akta kontroli str. 1-2)

II. Ocena ogólna⁴ kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

W okresie objętym kontrolą prawidłowo udzielano upoważnień do wydawania decyzji oraz podejmowania innych czynności w imieniu Starosty. Upoważnienia zostały udzielone pracownikom Starostwa i kierownikom jednostek organizacyjnych na podstawie przepisów art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym⁵ i art. 268a ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego⁶.

Wszystkie upoważnienia zostały podpisane przez Starostę, który w latach 2017 -2019 udzielił 175 upoważnień, w tym 36 do wydawania decyzji administracyjnych. Wszystkie zbadane decyzje⁷ zostały wydane przez osoby do tego upoważnione i w granicach udzielonych upoważnień.

W Starostwie rzetelnie prowadzono rejestr upoważnień, w którym ujęto wszystkie upoważnienia wydane w okresie objętym kontrolą oraz informacje o ich cofnięciu lub wygaśnięciu.

Osoby upoważnione do wydawania decyzji złożyły terminowo wymagane oświadczenia majątkowe, które zamieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa. Oświadczenia z 2017 r. publikowano po upływie, co najmniej 12 miesięcy od ich złożenia, a z 2018 r. po upływie, co najmniej sześciu miesięcy. W ocenie NIK wskazuje to na brak rzetelności Urzędu w tym zakresie i ogranicza osobom zainteresowanym prawo dostępu do informacji publicznej za pośrednictwem BIP.

¹ Dalej: Starostwo.

² Dzień zakończenia kontroli 01.03.2019 r.

³ Dz. U. z 2019 r. poz. 489, dalej: ustawa o NIK

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

⁵ Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm. dalej: uosp.

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

⁷ Badaniem objęto 507 z 40 385 decyzji z upoważnienia Starosty wydanych w okresie objętym kontrolą.

W Starostwie w ramach kontroli zarządczej prowadzony był nadzór nad realizacją zadań, w tym nad udzielaniem upoważnień i wydawaniem na ich podstawie decyzji oraz nad składaniem oświadczeń majątkowych przez osoby upoważnione.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowe⁸ kontrolowanej działalności

OBSZAR

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

Opis stanu faktycznego

1.1. W regulaminie organizacyjnym⁹ Starostwa i zarządzeniach Starosty w sprawie wprowadzenia szczegółowego podziału zadań pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne określono m.in.: zasady funkcjonowania; organizację urzędu; zakresy działania i kompetencje kierownictwa Starostwa; zadania realizowane przez poszczególne wydziały i równorzędne komórki organizacyjne oraz zadania dyrektorów/naczelników wydziałów, w tym przygotowanie opisów stanowisk pracy, szczegółowe zakresy czynności, posiadane upoważnienia i pełnomocnictwa oraz zakres odpowiedzialności pracownika. W regulaminie organizacyjnym określono również, że Starosta może upoważnić pracowników Starostwa do załatwiania spraw w jego imieniu, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Powiatu lub Starosty, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej. Upoważnień do prowadzenia spraw i wydawania decyzji administracyjnych oraz innych upoważnień Starosta udzielał w formie pisemnej. Projekty upoważnień pracowników Starostwa i dokonywanie w nich zmian opracowywali ich przełożeni. Rejestr upoważnień prowadził Wydział Organizacyjny, a podpisane upoważnienie umieszczano w aktach osobowych pracownika.

(akta kontroli str.11 – 64)

Sekretarz Powiatu w sprawie nieokreślenia pisemnych zasad (procedur) udzielania upoważnień wyjaśniła, że: (...) *Procedura udzielania upoważnień w Starostwie Powiatowym w Koszalinie określona została w poszczególnych aktach wewnętrznych zatwierdzonych przez Zarząd Powiatu bądź Starostę Koszalińskiego i tak:*

- *zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Koszalinie, w którym określono, iż „Projekty upoważnień pracowników Starostwa i dokonywanie w nich zmian opracowują ich przełożeni” za przygotowanie projektów upoważnień pracowników i dokonywanie w nich zmian odpowiadają naczelnicy wydziałów oraz kierownicy równorzędnych komórek organizacyjnych, w których realizowane są poszczególne zadania,*
- *zgodnie z Zarządzeniem Starosty Koszalińskiego w sprawie ustalenia zasad wykonywania obsługi prawnej w Starostwie, w którym określono, iż do zadań radców prawnych należy „opiniowanie pod względem formalnym pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Starostę Koszalińskiego i organy Powiatu Koszalińskiego”, projekty wszelkiego rodzaju upoważnień są opiniowane przez radcę prawnego,*
- *zadania objęte udzielonym upoważnieniem ujmowane są w karcie opisu stanowiska pracy właściwego pracownika.*

W związku z powyższymi wykonywanymi czynnościami w zakresie udzielania upoważnień nie było konieczności uregulowania przedmiotowych zasad w jednym

⁸ 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.

⁹ Wprowadzonym następującymi uchwałami Zarządu Powiatu w Koszalinie: Nr 86/2015 z 24 sierpnia 2015 r., Nr 205/2016 z 28 września 2016 r., Nr 402/2018 z 19 czerwca 2018 r., Nr 413/2018 z 26 lipca 2018 r., Nr 35/2019 z 13 lutego 2019 r.

odrębnym dokumencie, ponieważ wyczerpują one wymagania właściwego funkcjonowania kontroli zarządczej poczynając od zamiaru udzielenia upoważnienia aż do momentu faktycznego jego udzielenia przez Starostę Koszalińskiego. Z przyjętych i funkcjonujących zasad wynika, że nie ma, bowiem możliwości, aby Starosta Koszaliński udzielił upoważnienia bez wcześniej podjętej decyzji kierownika komórki w zakresie możliwości poszczególnych pracowników określonych na podstawie ich wiedzy i doświadczenia oraz sprawdzenia formalno-prawnego przez radcę prawnego. W każdym przypadku Starosta Koszaliński podejmuje decyzję o udzieleniu upoważnienia na podstawie projektu sporządzonego i podpisanego przez bezpośredniego kierownika właściwego pracownika oraz sprawdzonego i podpisanego przez radcę prawnego. Tylko i wyłącznie w takiej sytuacji Starosta ma wystarczającą wiedzę i przekonanie, że udzielone pełnomocnictwo będzie skutkowało właściwą działalnością organu administracyjnego.

(akta kontroli str. 65 – 68)

1.2. W latach 2017-2019 (do 1 marca) łączna liczba wydanych nowych upoważnień wynosiła 175, z tego w 2017 r. – 73 (w tym 10 do wydawania decyzji administracyjnych), w 2018 r. – 77 (w tym 26 do wydawania decyzji administracyjnych), w 2019 r. 25 (w tym roku nie wydano upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych).

W tym samym okresie łączna liczba cofniętych i wygasłych upoważnień wyniosła 92 (z tego 25 w 2017 r., 66 w 2018 r. i 1 w 2019 r.), w tym do wydawania decyzji administracyjnych 43 (z tego 18 w 2017 r. i 25 w 2018 r., 0 w 2019 r.).

Liczba aktualnych upoważnień na 1 stycznia 2017 r., 2018 r. i 2019 r. wynosiła odpowiednio: 75, 123 i 134 w tym do wydawania decyzji administracyjnych przez pracowników Starostwa odpowiednio: 49, 41 i 42, w tym w całym okresie objętym kontrolą aktualnych było pięć upoważnień dla kierowników jednostek organizacyjnych wydanych przed 2017 r.

Na dzień zakończenia kontroli, tj. 1.03.2019 r. liczba aktualnych upoważnień wynosiła 158, w tym pięć upoważnień do wydania decyzji administracyjnych dla kierowników jednostek organizacyjnych¹⁰ i 37 dla pracowników Starostwa.

(akta kontroli str.70, 71-78)

1.3. Szczegółową kontrolą objęto 175 upoważnień wydanych w badanym okresie i 75 upoważnień obowiązujących na dzień 1 stycznia 2017 r., w tym wszystkie obowiązujące w kontrolowanym okresie upoważnienia¹¹ do wydawania decyzji administracyjnych w latach 2017-2019 (36 wydanych w badanym okresie). Ustalono, że wszystkie upoważnienia zostały udzielone przez Starostę na piśmie i określono w nich zakres przekazywanych uprawnień ze wskazaniem aktów prawnych lub konkretnych przepisów stanowiących podstawę wydania decyzji oraz termin ich obowiązywania. W siedmiu upoważnieniach wydanych dwóm wicestarostom, dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, kierownikowi Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, i dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg, jako podstawę prawną wskazano art. 38 ust. 2 uosp, a w jednym natomiast udzielonym dyrektorowi PUP – art. 9 ust. 7 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹².

Pozostałe 78 upoważnień z 85 obowiązujących w badanym okresie wydano na podstawie art. 38 ust. 2 uosp lub art. 268a kpa kierownikom i pracownikom wydziałów. Przyjęcie uprawnień przez upoważnioną osobę w każdym przypadku zostało potwierdzone podpisem. Nie stwierdzono przypadków dalszego ich delegowania.

¹⁰ Upoważnienie dla dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie (dalej: PUP) z 1 lutego 2012 r., trzy upoważnienia dla dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (dalej: PCPR) z 5 listopada 2014 r., 1 kwietnia 2016 r. i 1 kwietnia 2016 r. oraz dla dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg (dalej: PZD) z 22 czerwca 2012 r.

¹¹ 42 aktualnie obowiązujące na dzień zakończenia kontroli i 43 cofnięte lub wygasłe w latach 2017-2019.

¹² Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 ze zm.

Wszystkie upoważnione osoby, stosownie do dyspozycji przepisu art. 25c ust. 1 i 5 uosp, terminowo składały wymagane oświadczenia majątkowe, tj. w terminie 30 dni od dnia udzielenia upoważnienia, do 30 kwietnia każdego następnego roku (wg. stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego) oraz w dniu wygaśnięcia upoważnienia.

Wszystkie oświadczenia majątkowe, stosownie do art. 25d ust. 3 uosp zostały udostępnione w BIP Starostwa, przy czym oświadczenia osób otrzymujących upoważnienie w ciągu roku oraz osób, którym cofnięto upoważnienia publikowane były w terminie nie krótszym niż 6 miesięcy od dnia złożenia. Złożone przez osoby zobowiązane 63 oświadczenia majątkowe w 2017 r. opublikowane zostały w dniach 25, 28 i 29.05.2018 r, tj. po upływie, co najmniej 12 miesięcy od ich złożenia. Wszystkie 61 oświadczeń majątkowych złożonych w 2018 r. opublikowane zostały 22, 23 i 30.10. 2018 r. tj. co najmniej po 6 miesiącach od dnia ich złożenia.

(akta kontroli str. 91-94,114-130,150-347,370-431,440-448,457-473,476-48-488)

Przepis art. 25d ust. 3 uosp stanowi, że jawne informacje zawarte w oświadczeniach majątkowych są udostępniane w BIP, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej¹³.

Sekretarz Powiatu wyjaśniła, że: (...) Oświadczenia majątkowe składane przez osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Starosty podlegają publikacji w BIP Starostwa, zgodnie z art. 25d ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym. Artykuł ten nie precyzuje terminu, w jakim winny być publikowane oświadczenia majątkowe osób zobowiązanych do ich złożenia.

Termin na złożenie oświadczeń za dany rok upływa 30 kwietnia roku następnego. Wszystkie oświadczenia majątkowe za rok 2017 zostały złożone w terminie.

Analizy oświadczeń dokonuje Starosta, przy czym wskazać należy dużą ich ilość – za 2017 rok oświadczenia złożyło ponad 60 osób wydających decyzje administracyjne z upoważnienia Starosty. Analiza opiera się na porównaniu oświadczeń za dany rok ze złożonymi w roku poprzednim, co wymaga czasu.

Po zakończeniu analizy Starosta przedkłada Radzie Powiatu informację, stosownie do art. 25c ust. 12 w/w ustawy do 30 października danego roku. W roku 2018 Starosta przekazał informację w dniu 18 października i w ślad za tym złożone i zweryfikowane oświadczenia majątkowe zostały niezwłocznie opublikowane w BIP (w dniach 22-23.10.2018 r.).

(akta kontroli str. 525)

Od 1 stycznia 2017 r. do 11 lutego 2019 r. w Starostwie wydano 40 459 decyzji administracyjnych, w tym 40 385 (99,8%) na podstawie upoważnień. Decyzji podpisanych przez Starostę było 74. Najwięcej decyzji z upoważnienia Starosty – 36 996 (tj. 91,61%) - wydano w Wydziale Komunikacji i Transportu¹⁴. W Wydziale Budownictwa i Ochrony Środowiska¹⁵ wydano 3 191 (7,9 %), w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru¹⁶ wydał 78 decyzji (0,19%), Geolog Powiatowy wydał 58 decyzji (0,14%), w Wydziale Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami¹⁷ - 37 (0,09%) i w Wydziale Organizacyjnym¹⁸ - 25 decyzji (0,06%).

(akta kontroli str. 95-97,131-136,348-355,432-433,449-452,474-475,489)

Na podstawie analizy celowo wybranych 514 decyzji¹⁹ stwierdzono, że wszystkie decyzje zostały wydane przez osoby uprawnione, w granicach udzielonych

¹³ Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 i 1669.

¹⁴ Dalej: WKiT.

¹⁵ Dalej: WBiOS.

¹⁶ Dalej: WGKiK.

¹⁷ Dalej: WliGN.

¹⁸ Dalej: WO.

¹⁹ Z tego przez:

WKiD - 200 decyzji dotyczących m.in. skierowania na kurs reedukacyjny; skierowanie na badania lekarskie; wydanie zaświadczenia do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi; cofnięcie uprawnień do kierowania pojazdami; cofnięcie

upoważnień i w okresie ich obowiązywania. W powyższej próbie nie stwierdzono przypadków podpisywania decyzji przez osoby przebywające na urlopie.

(akta kontroli str.106-112,137-148,360-369,437-438,454-456,486-488)

W celu sprawdzenia prawidłowości umocowania osób na podstawie pozostałych upoważnień (innych niż do wydawania decyzji administracyjnych) szczegółowej kontroli poddano łącznie 210 dokumentów²⁰ (postanowień, zaświadczeń, obliczeń wymiaru opłat). W wyniku analizy stwierdzono, że wszystkie dokumenty były prawidłowo oznaczone i wydane przez osoby uprawnione, w granicach posiadanych upoważnień i w okresie ich obowiązywania.

(akta kontroli str. 491-524)

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

Stwierdzone
nieprawidłowości
OCENA CZĄSTKOWA

W Starostwie prawidłowo udzielano upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych. Wszystkie poddane badaniu decyzje zostały wydane przez osoby upoważnione i w granicach udzielonego upoważnienia. Wszystkie osoby wydające decyzje administracyjne złożyły terminowo wymagane oświadczenia majątkowe. Oświadczenia z 2017 r. publikowano po upływie, co najmniej 12 miesięcy od ich złożenia, a z 2018 r. po upływie, co najmniej sześciu miesięcy. W ocenie NIK wskazuje to na brak rzetelności Urzędu w tym zakresie i ogranicza osobom zainteresowanym prawo do dostępu do informacji publicznej za pośrednictwem BIP.

OBSZAR

2. Prowadzenie rejestru upoważnień

Opis stanu faktycznego

2.1. Rejestr upoważnień Starosty prowadzony był w Wydziale Organizacyjnym w formie papierowej przez wyznaczonego pracownika. Obejmował wykaz osób upoważnionych do wydawania decyzji, wykaz osób upoważnionych do innych czynności oraz odrębnie dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych powiatu (do wydawania decyzji oraz innych czynności odrębnie). Zawarto w nim: numer kolejny wpisu, nazwisko, imię, stanowisko, datę udzielenia upoważnienia, zakres udzielanego upoważnienia oraz uwagi, w których odnotowywano wygaśnięcie lub odwołanie upoważnienia. Rejestr upoważnień Zarządu, prowadzony był osobno przez pracownika Biura Rady i Zarządu Powiatu. Rejestr zawierał: numer kolejny wpisu, numer upoważnienia/uchwały, datę podjęcia, imię, nazwisko i stanowisko osoby upoważnionej, zakres oraz kolumnę „uwagi”.

W powyższych rejestrach ujmowano upoważnienia do wydawania decyzji, postanowień, przeprowadzania kontroli lub audytu, wykonywania określonych

uprawnień; skierowanie na sprawdzenie kwalifikacji kierowcy w formie egzaminu państwowego; przywrócenie uprawnień do kierowania pojazdami,

WBiOŚ - 120 decyzji dotyczących m.in.: pozwolenia na budowę; pozwolenia na rozbiórkę; zgłoszenia budowy sieci; zgłoszenie budowy lub robót niewymagających pozwolenia na budowę; ochrony roślin, zieleni i zadrzewień; wyłączenie gruntów rolnych z produkcji rolniczej; pozwolenia na wprowadzenie gazów i pyłów do powietrza; pozwolenie na wytwarzanie odpadów; zezwolenia na unieszkodliwianie lub transport odpadów; pozwolenia wodnoprawne,

WGKiK - 78 decyzji dotyczących aktualizacji ewidencji gruntów i budynków; gleboznawczej klasyfikacji gruntów,

Geologa Powiatowego - 54 decyzji dotyczących m.in. rekultywacji gruntów rolnych; wydawania i zmiany koncesji na wydobywanie kopalini; zatwierdzanie projektów hydrogeologicznych,

WliGN - 37 decyzji dotyczących m.in.: przeniesienie własności działki gruntu pod budynkami, która wchodziła w skład gospodarstwa rolnego; ustanowienie i wygaszenie trwałego zarządu nieruchomości; ustalenie i aktualizacja opłat z tytułu trwałego zarządu nieruchomości; wyłączenie nieruchomości,

WO - 25 decyzji dotyczących m.in.: wpisu do ewidencji uczniowskich klubów sportowych; naniesienie zmian w tej ewidencji i wykreślenie z tej ewidencji.

²⁰ Wydanych w latach 2017-2019 po 70 przez każdy z wydziałów (z tego 30 w 2017 r., 30 w 2018 r. i 10 w 2019 r.):

WBiOŚ: wydawania postanowień na podstawie ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych; rozpatrywania zgłoszeń zamiaru przystąpienia do wykonywania robót budowlanych; zamiaru rozbiórki; zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części.

WGKiK dotyczących obliczenia wymiaru opłat,

WliGN, zawiadomienia o naliczeniu opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego; zawiadomienia o odstąpieniu od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego; zawiadomienia o aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego; zaświadczenia potwierdzające przekształcenie użytkowania wieczystego nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności

czynności oraz pełnomocnictwa wydawane pracownikom Starostwa, kierownikom jednostek podległych lub podmiotom zewnętrznym.

W Starostwie nie określono zasad dotyczących prowadzenia rejestrów upoważnień.

(akta kontroli str. 491 - 492)

Sekretarz Powiatu wyjaśniła, że: (...) Zgodnie z Zarządzeniem Starosty Koszalińskiego w sprawie szczegółowego podziału zadań pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Koszalinie „prowadzenie rejestrów i ewidencji” w tym oczywiście rejestru upoważnień należy do zadań Wydziału Organizacyjnego. Obecnie rejestr upoważnień prowadzony jest w formie tradycyjnej (papierowej).

W wyniku niniejszej kontroli w związku z analizą funkcjonowania kontroli zarządczej podjęto decyzję o wprowadzeniu formy elektronicznej rejestru udzielonych upoważnień. Z całą pewnością elektronicznie prowadzony rejestr spowoduje bardziej racjonalne wykorzystanie czasu pracy, bowiem usprawnione zostanie wyszukiwanie oraz sortowanie zawartych w nim danych. Ponadto planowane jest umieszczenie rejestru na dysku wspólnym Starostwa oraz dostęp do niego dla kadry kierowniczej. Działanie takie poprawi funkcjonowanie kontroli zarządczej poprzez analizę udzielonych już upoważnień a także podejmowanie decyzji, co do zasadności udzielania kolejnych.

(akta kontroli str. 68)

2.2. W badanym okresie zarejestrowano wszystkie wydane w tym okresie upoważnienia. Informacje o wygaśnięciu upoważnień odnotowywano w rejestrze.

(akta kontroli str. 491-492)

Stwierdzone
nieprawidłowości

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

OCENA CZĄSTKOWA

W Starostwie rejestr upoważnień prowadzony był rzetelnie. Zaewidencjonowano w nim wszystkie wydane upoważnienia oraz odnotowywano na bieżąco informacje o ich wygaśnięciu lub cofnięciu.

OBSZAR

3. Sprawowanie kontroli nad udzielaniem upoważnień.

W latach 2017-2019 (5.03.2019 r.) w Starostwie nie przeprowadzono kontroli i audytów wewnętrznych w zakresie prawidłowości udzielania upoważnień. W analizie obszarów ryzyka nie identyfikowano zadań dotyczących udzielania upoważnień i wydawania na ich podstawie decyzji. akta kontroli str. 491-492)

Opis stanu faktycznego

Audytorka wewnętrzna Starostwa wyjaśniła, że: (...) w badanym okresie nie ujęto w planach audytu i nie przeprowadzono audytu w zakresie oceny prawidłowości udzielania upoważnień do realizacji wybranych zadań, prowadzenia rejestru upoważnień i sprawowania kontroli nad udzielaniem upoważnień, ponieważ plany audytu przygotowano po analizie ryzyka, z której wynikało, że ww. obszary nie były narażone na ryzyko i nie wymagają objęcia audytem. Żadna z kontroli zewnętrznych w Starostwie nie wydała w tym zakresie zaleceń pokontrolnych.

(akta kontroli str.490)

Sekretarz Powiatu w sprawie sposobu prowadzonego przez Starostę nadzoru nad realizacją powierzonych zadań na podstawie upoważnień i funkcjonowania kontroli zarządczej w przedmiocie wydawania upoważnień oraz na ich podstawie decyzji administracyjnych, wyjaśniła, że: (...) Nadzór nad realizacją powierzonych zadań był sprawowany poprzez instrumenty kontroli zarządczej między innymi samoocenę, audyty wewnętrzne, analizę wyników kontroli zewnętrznych przeprowadzanych w tych jednostkach, a także nadzoru radców prawnych zatrudnionych w Starostwie. Ponadto corocznie wszystkie jednostki organizacyjne składały sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej. Treści sprawozdań analizowane były przez audytora wewnętrznego między innymi z wynikami przeprowadzanych kontroli i audytów. Funkcjonowanie

kontroli zarządczej reguluje zarządzenie Starosty Koszalińskiego nr 13/2011 z dnia 3 marca 2011 roku w sprawie procedur kontroli zarządczej w Starostwie. Zgodnie ze wspomnianym zarządzeniem naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów i samodzielne stanowiska ponoszą odpowiedzialność za nadzorowanie i kontrolowanie procesów zachodzących w kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych. W związku z tym zobowiązane były do corocznego przeprowadzenia samooceny w zakresie przestrzegania standardów kontroli zarządczej wg ustalonego w zarządzeniu wzoru.

(akta kontroli str. 68-69)

Stwierdzone
nieprawidłowości

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

OCENA CZĄSTKOWA

W Starostwie w ramach kontroli zarządczej prowadzony był nadzór nad realizacją zadań objętych kontrolą, w tym udzielania upoważnień i na ich podstawie decyzji oraz składania oświadczeń majątkowych przez osoby upoważnione.

IV. Uwaga

Uwaga

W związku ze stwierdzeniem publikowania oświadczeń majątkowych ze zwłoką, Najwyższa Izba Kontroli na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK uważa za celowe podjęcie działań w celu zapewnienia niezwłocznego publikowania w BIP oświadczeń majątkowych osób upoważnionych do wydawania decyzji w imieniu Starosty.

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 ust. 1 i 2 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 Szczecinie. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Obowiązek poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwagi

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwagi 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.

Szczecin, 29 marca 2019 r.

Kontroler
Jarosław Tarasewicz
Starszy inspektor kontroli państwowej

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Szczecinie
Dyrektor