



Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie

10-578 Olsztyn, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 32

tel. 89 675-52-20
fax. 89 527-08-86

WKGF 89 535-03-88
WIAS 89 675-52-20

RIO.II.600-27/2019

Olsztyn, dnia 12 lutego 2020 r.



~~Wójt
Gminy Kurzętnik~~

Wystąpienie pokontrolne

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Gminie Kurzętnik przez inspektorów kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w dniach od 16 października do 18 grudnia 2019 r. stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole podpisanym w dniu 18 grudnia 2019 r.

W związku z tym, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2137), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy:

1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, umożliwiającej realizację ogółu celów i zadań wskazanych art. 68 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), w oparciu o Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych stanowiące załącznik do komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84) zgodnie z postanowieniami art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych oraz zgodnie z treścią komunikatu Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wy-

tycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 56) należy:

- a) zrezygnować z zapisu § 5 pkt 1 „Regulaminu przeprowadzania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Kurzętnik i jednostkach organizacyjnych Gminy Kurzętnik oraz zasad jej koordynacji” stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 24/10 Wójta Gminy Kurzętnik z dnia 2 listopada 2010 r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Kurzętnik i jednostkach organizacyjnych Gminy Kurzętnik, który pozostaje w sprzeczności z art. 7 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych i art. 6 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2019 r. poz. 489 z późn. zm.).

W jednostkach występują dwa podstawowe rodzaje kontroli:

- wewnętrzne – należące do obowiązków wójta (w tym kontrola zarządcza), z wyłączeniem audytu wewnętrznego, który jest działalnością niezależną i obiektywną, a której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej, zgodnie z art. 272 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

- zewnętrzne – przeprowadzane przez organy administracji publicznej, jak np. regionalne izby obrachunkowe czy Najwyższą Izbę Kontroli i podejmowane niezależnie, w myśl zapisów stosownych ustaw. Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 4 w zw. z art. 7 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, przyjmowanie rocznego ramowego planu izby, w tym planu kontroli należy do wyłącznej właściwości kolegium izby. Podobnie w przypadku NIK, roczny plan pracy Izby uchwała Kolegium Izby w myśl art. 23 ust. 2 pkt 6 w zw. z art. 6 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli.

- pkt 2.5.1. lit. a) str. 4-5 - protokołu kontroli;

- b) przestrzegać zapisów zarządzenia Nr 30/2012 Wójta Gminy Kurzętnik z dnia 21 marca 2012 r. w sprawie procedur zarządzania ryzykiem, w szczególności § 12 ust. 1 zarządzenia i wymagać złożenia samooceny kontroli zarządczej od wszystkich podległych pracowników – pkt 2.5.3. str. 7-8 – protokołu kontroli.

2. Wpływającą do Urzędu Gminy korespondencję ewidencjonować w odpowiednim rejestrze, stosownie do zasad określonych w § 40 ust. 1 i 3 oraz § 42 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) – pkt 1.4.6. str. 19, pkt 2.4.2.3. ppkt 4) str. 41-42, pkt 2.4.2.5 ppkt 5) str. 48-49, pkt 2.4.2.5 ppkt 6) str. 49 protokołu kontroli.

3. Prowadzić ewidencję szczegółową w rachunkowości jednostki, w tym:

- Urzędu, do konta 139 – „Inne rachunki bankowe”, która zapewni ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, zgodnie z opisem konta 139 zawartym w załączniku nr 3 pn. „Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych” do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 1911 z późn. zm.) - pkt 1.5.2.2. str. 23 protokołu kontroli;
- organu, do konta 909 - „Rozliczenia międzyokresowe”, która umożliwia ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów, zgodnie z opisem konta 909 zawartym w załączniku nr 2 pn. „Plan kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego” do ww. rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - pkt 2.3.1.6.1 str. 34 protokołu kontroli.

4. Na dowodach księgowych, w tym wyciągach bankowych dokonywać dekretacji poprzez stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania, zgodnie z wymogiem art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) - pkt 2.3.1.3.4. str. 33, pkt 2.4.2.3.1. str. 42, pkt 2.4.2.4.5. str. 47 protokołu kontroli.

5. Księgi rachunkowe prowadzić zgodnie z zasadami rachunkowości, a operacje gospodarcze ewidencjonować stosownie do zasad funkcjonowania poszczególnych kont, tj.:

- a) w księgach rachunkowych Urzędu Gminy w Kurzętniku ewidencję operacji gospodarczych na kontach: 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 240 - „Pozostałe rozrachunki”, 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”, 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”, stosownie do zasad określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej – pkt 2.4.2.1.2 str. 36-37, pkt 2.4.2.4.2. str. 45, pkt 2.1.2.2.1. lit. f) str. 122-123 protokołu kontroli;

- b) w rachunkowości budżetu Gminy (organu) - ewidencję operacji gospodarczych na koncie 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”, stosownie do zasad określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - pkt 1.1.1.2. str. 191-193 protokołu kontroli.
6. Przy zaciąganiu zobowiązań pieniężnych (umowy) przestrzegać postanowień art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), który stanowi, że w przypadku czynności prawnej mogącej spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej – pkt 2.4.2.3. pkt 4) str. 41-42 protokołu kontroli.
7. Odsetki od udzielanych pożyczek mieszkaniowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych naliczać zgodnie z zapisami umowy „o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe” - pkt 2.4.2.4.1. str. 44-45 protokołu kontroli.
8. Dyscyplinować podatników do składania deklaracji podatkowych w terminach zawartych w art. 6 ust. 9 pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 poz. 1170 z późn. zm.), zgodnie z którym osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki niemające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa, a także jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe są obowiązane składać, w terminie do dnia 31 stycznia, organowi podatkowemu właściwemu ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania, deklaracje na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy, sporządzone na formularzu według ustalonego wzoru, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu - w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku – pkt. 1.2.5.1.1.2. lit. a) str. 78-79 – protokołu kontroli.
9. Daniny na rzecz izb rolniczych przekazywać w terminie 21 dni od dnia, w którym upływa termin płatności danej raty podatku rolnego, zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o izbach rolniczych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1027), w związku z art. 6a ust. 6 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1256 ze zm.) – pkt 1.2.6.1.1. str. 85-86 protokołu kontroli.

10. Postępowanie egzekucyjne wobec dłużników podatkowych prowadzić w sposób określony niżej wymienionymi przepisami:
- a) korzystać z przepisu art. 760¹ ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1460 z późn. zm.), poprzez występowanie do organu egzekucyjnego o udzielenie informacji, czy przeciwko dłużnikowi prowadzone jest postępowanie egzekucyjne, a jeżeli tak, o powiadomienie o stosowanych sposobach egzekucji oraz o wysokości egzekwowanych roszczeń, a także o aktualnym stanie sprawy – pkt 1.2.7.1.1. lit. d) str. 90, pkt 1.2.7.2. lit. a) str. 94 – protokołu kontroli;
 - b) upomnienia przysyłać niezwłocznie, zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 1 lit. a rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2017, poz. 1483), zgodnie z którym wierzyciel przesyła zobowiązanemu upomnienie niezwłocznie, w szczególności jeżeli łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnych przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia i nie zostały podjęte działania informacyjne – pkt 1.2.7.2. lit. b) str. 94 – protokołu kontroli;
 - c) dla zabezpieczenia należności podatnika korzystać z hipoteki przymusowej opisanej w art. 34 i art. 35 ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.), które stanowią, m. in. że jednostce samorządu terytorialnego przysługuje hipoteka na wszystkich nieruchomościach podatnika, płatnika, inkasenta z tytułu zobowiązań podatkowych stanowiących dochód tej jednostki – pkt 1.2.7.1.1. lit. f) str. 90-91 – protokołu kontroli;
 - d) tytuły wykonawcze wystawiać po uprzednim doręczeniu zobowiązanemu upomnienia, zgodnie z art. 33 § 1 pkt 7 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1438 z późn. zm.), zgodnie z którymi podstawą zarzutu w sprawie prowadzenia egzekucji administracyjnej może być brak uprzedniego doręczenia zobowiązanemu upomnienia, o którym mowa w art. 15 § 1 pkt 7 – pkt 1.2.7.2. lit. c) str. 94 – protokołu kontroli;
 - e) koszty upomnień egzekwować zgodnie z ilością wystawianych upomnień na zaległości objętych tytułem wykonawczym zgodnie z art. 15 § 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, zgodnie z którym koszty upomnienia obciążają zobowiązanego i, z zastrzeżeniem § 3, są pobierane na rzecz wierzyciela. Obowiązek uiszczenia kosztów upomnienia przez zobowiązanego powstaje z chwilą doręczenia upomnienia. Koszty te podlegają ściągnięciu w trybie określonym dla kosztów egzekucyjnych. – pkt 1.2.7.2. lit. d) str. 94-95 – protokołu kontroli.
11. Sprawozdania sporządzać rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Kwoty w sprawozdaniach wykazywać zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej zgodnie z przepisem § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Fi-

nansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1393 z późn. zm.) – pkt 1.2.9.2.1. str. 97-99 - protokołu kontroli.

12. Oświadczenie majątkowe składać w terminach określonych w art. 24h ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – pkt 2.1.1.5. str. 112-113 protokołu kontroli.
13. Przestrzegać przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167), w tym na poleceniach wyjazdów służbowych wskazywać miejscowość zakończenia podróży służbowej, stosownie do § 6 ust. 1 ww. rozporządzenia - pkt 2.1.2.2.1. lit. a) str. 122 protokołu kontroli.
14. Wydatki klasyfikować w odpowiednich paragrafach, zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 poz. 1053 z późn. zm.) – pkt 2.1.2.2.1. lit. g) str. 123 protokołu kontroli.
15. Przy wyliczaniu średniorocznej struktury zatrudnienia nauczycieli stosować również zapisy § 3 ust. 6 i 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 stycznia 2010 r. w sprawie sposobu opracowywania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 6, poz. 35 z późn. zm.) oraz art. 92 § 1 ust. 1 i art. 174 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040), zgodnie z którymi:
 - a) przy ustalaniu średniorocznej struktury zatrudnienia nauczycieli uwzględnia się liczbę etatów nauczycieli w okresach, w których wypłacono im wynagrodzenie ze środków ujętych w planie finansowym szkoły, zgodnie z wymiarem zatrudnienia określonym w umowie o pracę lub w akcie mianowania. Przy ustalaniu średniorocznej struktury zatrudnienia nauczycieli nie uwzględnia się liczby etatów nauczycieli, proporcjonalnie do okresów, w których pobierali zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne lub zasiłek opiekuńczy. – pkt 2.1.4.4.3.1.5. str. 134-135 – protokołu kontroli;
 - b) dni nieobecności nauczyciela w pracy wykazywać w rzeczywistej liczbie, za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalenda-

rzowego - pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, chyba że obowiązujące u danego pracodawcy przepisy prawa pracy przewidują wyższe wynagrodzenie z tego tytułu. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. – pkt 2.1.4.4.3.3. str. 136-137, 2.1.4.4.3.4. str. 137-138 – protokołu kontroli.

16. Podstawę wynagrodzenia dla nauczycieli ustalać zgodnie z zasadami zawartymi w § 12 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 927), zgodnie z którym w celu obliczenia wynagrodzenia, ustalonego w stawce miesięcznej w stałej wysokości, za przepracowaną część miesiąca, jeżeli pracownik w tym miesiącu był nieobecny w pracy z innych przyczyn niż niezdolność do pracy spowodowana chorobą, i za czas tej nieobecności nie zachowuje prawa do wynagrodzenia – miesięczną stawkę wynagrodzenia dzieli się przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu i otrzymaną kwotę mnoży się przez liczbę godzin nieobecności pracownika w pracy z tych przyczyn. Tak obliczoną kwotę wynagrodzenia odejmuje się od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc. Przepis ten stosuje się także w przypadku obliczania wynagrodzenia pracownika, ustalonego w stawce miesięcznej w stałej wysokości, gdy okres pozostawania pracownika w stosu pracy nie obejmuje pełnego miesiąca. – pkt 2.1.4.4.3.2. str. 135-136, pkt 2.1.4.4.3.3. str. 136-137 – protokołu kontroli.

17. Przy sprzedaży nieruchomości przestrzegać przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65 z późn. zm.) w tym:

a) przy ustalaniu ceny nieruchomości stosować art. 67 ust. 3a, art. 69 oraz art. 156 ust. 1 i ust. 3 ustawy, zgodnie z którymi:

- jeżeli nieruchomość jest sprzedawana w drodze bezprzetargowej w celu realizacji roszczeń przysługujących na mocy niniejszej ustawy lub odrębnych przepisów, cenę nieruchomości ustala się w wysokości równej jej wartości.

Na poczet ceny nieruchomości gruntowej sprzedawanej jej użytkownikowi wieczystemu zalicza się kwotę równą wartości prawa użytkowania wieczystego tej nieruchomości, określoną według stanu na dzień sprzedaży.

Rzeczoznawca majątkowy sporządza na piśmie opinię o wartości nieruchomości w formie operatu szacunkowego.

Operat szacunkowy może być wykorzystywany do celu, dla którego został sporządzony, przez okres 12 miesięcy od daty jego sporządzenia, chyba że wystąpiły zmia-

- ny uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników, o których mowa w art. 154 ustawy – pkt 1.5.1.2.3. str. 182-183, pkt 1.5.1.2.7. str. 183-184 – protokołu kontroli;
- b) wykaz z przeznaczonymi nieruchomościami na sprzedaż zamieszczać również na tablicy ogłoszeń Urzędu zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy, zgodnie z którym m.in. wykaz ten wywiesza się na okres 21 dni w siedzibie właściwego urzędu. – pkt 1.5.1.2.4. str. 183 – protokołu kontroli;
- c) ogłoszenia o sprzedaży nieruchomości podawać do publicznej wiadomości również przez wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu stosownie do art. 38 ust. 2 ustawy, zgodnie z którym ogłoszenie o przetargu wywiesza się w siedzibie właściwego urzędu, a ponadto informację o ogłoszeniu przetargu podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości, a także na stronach internetowych właściwego urzędu. – pkt 1.5.2.1.6. str. 187 – protokołu kontroli;
- d) przy sprzedaży nieruchomości w drodze przetargu informować nabywcę o zawarciu aktu notarialnego na piśmie stosownie do art. 41 ust. 1 ustawy, zgodnie z którym organizator przetargu jest obowiązany zawiadomić osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. – pkt 1.5.2.1.12. str. 188 – protokołu kontroli.

O wykonaniu powyższych wniosków należy zawiadomić Regionalną Izbę Obrachunkową w Olsztynie w terminie 30 dni od daty ich doręczenia.

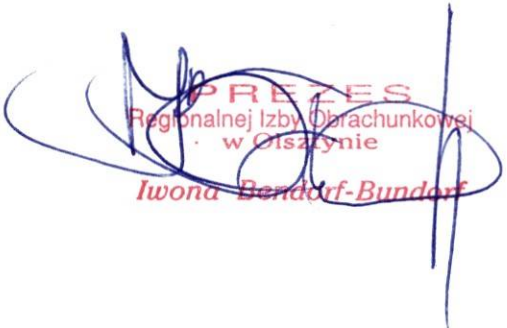
Zgodnie z art. 9 ust. 4 powołanej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby. Zastrzeżenia składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Przekazanie informacji niezgodnej z prawdą o wykonaniu wniosków pokontrolnych, podlega karze grzywny określonej w art. 27 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady
Gminy Kurzętnik.

2. A/a.


PREZES
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Olsztynie
Iwona Bendorf-Bundorf