

Protokół kontroli Urzędu Gminy RUTKI

Kontrola została przeprowadzona 19, 20, 23 i 24 października 2006 roku przez starszego inspektora wojewódzkiego mgr Andrzeja Jankowskiego na podstawie upoważnienia dyrektora Wydziału Prawnego i Nadzoru Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku (Nr 30/06 z 18 września 2006 roku).

Temat kontroli: realizacja ustawy o dostępie do informacji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem obowiązku publikowania oświadczeń majątkowych.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2005 roku do dnia kontroli.

Kierownikiem Urzędu i wójtem gminy Rutki był od 6 lipca 1994 roku Tadeusz Zelerowicz.

Sekretarzem gminy była od 22 lipca 1994 roku Teresa Jadwiga Gronostajska, pełniąca jednocześnie funkcję zastępcy wójta od 9 sierpnia 2004 roku.

Adres Urzędu: 18-312 Rutki Kossaki, ul. 11 Listopada 7; numer REGON: 000536960, numer NIP: 723-10-15-821.

Ustalenia kontroli:

I. Udostępnianie informacji publicznej.

1. Stosownie do art. 11b ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym, zasady dostępu do dokumentów związanych z wykonywaniem zadań publicznych przez organy gminy ustalono w rozdziale X Statutu Gminy Rutki przyjętego uchwałą Nr 42/X/03 Rady Gminy z 23 grudnia 2003 roku (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 7 stycznia 2004 r. Nr 4, poz. 112).

Postanowiono tam m.in., że:

- „Protokoły z posiedzeń Rady i komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem” (§ 126);
- „Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji udostępnia się na stanowisku ds. obsługi organów gminy w Urzędzie, w dniach pracy Urzędu w godzinach przyjmowania interesantów” (§ 127 ust. 1);
- „Dokumenty z zakresu działania wójta oraz Urzędu udostępniane są w Sekretariacie w dniach i godzinach przyjmowania interesantów” (§ 127 ust. 2);
- „Realizacja uprawnień... może się odbywać wyłącznie w Urzędzie i asyście pracownika Urzędu” (§ 128);
- wyłączenie jawności niektórych dokumentów może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych ustawami (§ 129).

2. Gmina Rutki posiadała swoją stronę w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem <http://ug-rutki.pbip.pl>.

Na łamach tego teleinformatycznego publikatora, zwanego w skrócie BIP, zamieszczono jedynie niektóre dane i dokumenty wskazane w art. 8 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, a więc m.in. Statut Gminy, uchwały Rady,

roczne budżety gminy (ale bez aktów prawnych zmieniających te budżety), część przyjętych programów dotyczących realizacji zadań publicznych, składy osobowe i kompetencje organów gminy, niektóre dane o jednostkach organizacyjnych (adres, numer telefonu, godziny funkcjonowania, dane personalne kierownika, statut OPS), wykaz sołectw i ich sołtysów, Regulamin Organizacyjny Urzędu, aktualne ogłoszenia, ilość i wartość najważniejszych składników majątku gminy według stanu na 2004 rok.

Do BIP wprowadzono również wzmiankę o sposobie udostępniania informacji nie zamieszczonych w Biuletynie.

W okresie kontroli do Biuletynu nie wprowadzono jeszcze protokołów posiedzeń Rady Gminy i jej komisji, uchwał Rady i zarządzeń wójta, projektów aktów prawnych, statutów sołectw i siedmiu jednostek organizacyjnych, niektórych przyjętych programów dotyczących realizacji zadań publicznych (planów pracy Rady i jej komisji, wieloletnich planów inwestycyjnych, Gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych na lata 2005 – 2015, Gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną na lata 2006 – 2010), sposobów przyjmowania i załatwiania w Urzędzie Gminy poszczególnych spraw indywidualnych, wykazu prowadzonych rejestrów, ewidencji i archiwów oraz sposobów i zasad udostępniania danych w nich zawartych, przebiegu i efektów kontroli przeprowadzonych przez organy gminy i zewnętrzne organy kontrolne, sprawozdań z wykonania budżetu gminy, okresowych sprawozdań i informacji dotyczących działalności wójta, Rady i jej komisji oraz gminnych jednostek organizacyjnych, danych o ciężarach publicznych i udzielonej przez gminę pomocy publicznej, wykazu i wartości majątku gminnych jednostek organizacyjnych oraz aktualnych danych o majątku gminy (*art. 6 ust. 1 punkty 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 3d, 3f, 4a, 4c, 4d, 5c, 5d, 5g i 5h w związku z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej*).

3. O wszystkich zwołanych sesjach Rady Gminy powiadomiono mieszkańców co najmniej na 5 dni przed terminem sesji poprzez:

- wywieszenie na tablicy informacyjnej, znajdującej się w budynku Urzędu (na pierwszym piętrze, obok drzwi wejściowych do sekretariatu), ogłoszenia informującego o terminie, miejscu i porządku obrad,
- zamieszczenie w BIP wersji elektronicznej powyższego ogłoszenia.

Statut Gminy w § 25 ust. 8 stanowił: „Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty”.

Nie informowano mieszkańców o zwołanych posiedzeniach komisji Rady.

Art. 11b ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym:

„Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady gminy i posiedzenia jej komisji...”.

Zapewniono warunki lokalowe umożliwiające mieszkańcom dostęp do posiedzeń Rady. Zgodnie z § 28 Statutu, na sali konferencyjnej, gdzie odbywały się sesje, wyznaczono odrębne miejsca dla publiczności obserwującej przebieg obrad.

Sołtysów nie informowano o terminie, miejscu i tematyce zwołanych sesji.

Art. 37a ustawy samorządowej:

„...Przewodniczący rady gminy jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o sesji rady gminy”.

Powyższą nieprawidłowość stwierdzono już podczas wcześniejszych kontroli.

W wyniku kontroli problemowej, przeprowadzonej od 25 do 27 września 2002 roku przez Wydział Prawny i Nadzoru Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, wystosowano wystąpienie pokontrolne z 17 października 2002 roku (znak PN.III.0932-71/02), które do Urzędu Gminy wpłynęło 21 października. Punkt 6. tego wystąpienia dotyczył niezawiadamiania sołtysów o zwołanych sesjach Rady i nieinformowania mieszkańców gminy o zorganizowanych posiedzeniach komisji.

Podczas dokonanej 10 i 11 listopada 2003 roku kontroli sprawdzającej sposób wykorzystania powyższego wystąpienia stwierdzono, że nieprawidłowości te nie zostały usunięte (na stronie 1 protokołu tej kontroli zapisano, „że uchybienia te nadal występują. Sołtysi nadal nie są zawiadamiani o sesjach Rady Gminy, a w sesjach biorą udział tylko sołtysi będący radnymi w liczbie 5... Nie są podawane do wiadomości mieszkańców gminy informacje o posiedzeniach komisji stałych powołanych przez Radę”).

4. Na oszklonej i zamykanej tablicy informacyjnej, zainstalowanej na pierwszym piętrze budynku (obok sekretariatu) zamieszczono następujące ogłoszenia:

a) INFORMACJA

Zbiór przepisów gminnych oraz dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez Radę Gminy, komisje Rady oraz Wójta są dostępne w pokoju nr 7 Urzędu...

Dokumenty dotyczące realizacji zadań publicznych gminy dostępne są także we wszystkich pozostałych pokojach Urzędu Gminy”

b) „Zbiory Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego są udostępniane w pokoju Nr 7 na stanowisku Sekretarza Gminy”.

Wskazane numery Monitora Polskiego B są udostępniane zainteresowanym osobom w terminie 14 dni od złożenia pisemnego wniosku”.

Treść powyższych informacji zgodna była z postanowieniami rozdziału X Statutu Gminy.

5. Nie założono rejestru (ewidencji) wniosków (spraw) o udostępnienie informacji publicznej.

Z otrzymanych wyjaśnień wynikało, że od 1 stycznia 2005 roku nie wpłynął do Urzędu ani jeden pisemny wniosek, nie zgłoszono też oficjalnie ustnych wniosków.

Urząd nie dysponował drukami pisemnego wniosku o udostępnienie informacji publicznej – jego wersja elektroniczna była jedynie dostępna na stronie BIP.

Formalnie nie ustalono wysokości opłat, które na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej można pobrać od wnioskodawcy z tytułu dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością przekształcenia jej w żadaną formę.

Nie stwierdzono przypadku pobrania powyższych opłat.

6. Nie założono teczek do gromadzenia dokumentacji dotyczącej załatwiania spraw o udostępnienie informacji publicznej, ponieważ nie było takiej potrzeby.

7. Stosownie do art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, w Urzędzie Gminy prowadzono zbiór przepisów gminnych oraz ich rejestr. W bieżącej kadencji ujęto w nich 53 uchwały Rady, w tym również takie, które nie zawierały przepisów powszechnie obowiązujących (dotyczące budżetu gminy, utworzenia obwodu głosowania, przyjęcia gminnego

programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego).

W siedzibie Urzędu zamieszczono informację o miejscu (pokój Nr 7) nieodpłatnego udostępniania wszystkim zainteresowanym zbioru przepisów gminnych.

8. Skontrolowany Urząd posiadał zbiory Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego, a w jego siedzibie znajdowała się aktualna informacja wizualna o miejscu (pokój Nr 7) nieodpłatnego ich udostępniania do powszechnego wglądu.

Nie zamówiono i nie gromadzono numerów Monitora Polskiego B, jednak wszystkim zainteresowanym zapewniono dostęp do poszczególnych egzemplarzy „w terminie 14 dni od złożenia pisemnego wniosku”, jak napisano w wywieszonym ogłoszeniu.

Art. 26 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych: „Urzędy... organów samorządu terytorialnego prowadzą zbiory Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego oraz Monitora Polskiego B i udostępniają je nieodpłatnie do powszechnego wglądu w miejscach do tego przeznaczonych w siedzibach i w godzinach pracy urzędu”.

9. W § 9 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu, nadanego zarządzeniem wójta Nr 44/04 z 20 sierpnia 2004 roku, do wspólnych zadań komórek organizacyjnych zaliczono m.in.:

- „przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań z prowadzonego zakresu spraw” (punkt 5),
- „sporządzanie dokumentacji załatwianych spraw w sposób umożliwiający umieszczenie w biuletynie informacji publicznej” (punkt 17).

Powyższe zadania ujęto w zakresach czynności wszystkich niemal merytorycznych pracowników Urzędu (oprócz sekretarza i kierownika USC).

W myśl § 13 Regulaminu Organizacyjnego, do zakresu działania samodzielnego stanowiska pracy ds. organizacyjnych, kadrowych i obsługi organów gminy należało m.in.:

- „zapewnienie właściwej informacji wizualnej w Urzędzie” (ust. 1 punkt 3),
- „nadzór nad przestrzeganiem... instrukcji kancelaryjnej...” (ust. 1 punkt 14),
- „przechowywanie aktów prawnych podejmowanych przez Radę Gminy” (ust. 2 punkt 5),
- „podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzaniem sesji Rady i posiedzeń jej komisji” (ust. 2 punkt 7),
- „przyjmowanie wniosków i udostępnianie dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym w szczególności protokołów z posiedzeń Rady Gminy i jej komisji” (ust. 2 punkt 10).

Obowiązki te przypisano pracownicy zatrudnionej na tym stanowisku zakresem czynności z 1 września 2004 roku.

Wśród zadań samodzielnego stanowiska pracy ds. rolnictwa, ochrony środowiska i drogownictwa Regulamin wskazał m.in. „prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku” i „gromadzenie informacji o wytworzonych odpadach oraz sposobach gospodarowania odpadami” (§ 15 punkty 7 i 9).

Powyższe zadania wpisano do zakresu czynności doręczanego 18 kwietnia 2005 roku pracownicy zatrudnionej na tym stanowisku.

Regulamin Organizacyjny Urzędu nie wskazał, która komórka powinna wykonywać zadania związane z udostępnianiem informacji publicznej na wniosek lub poprzez wyłożenie (wywieszenie) w miejscach ogólnie dostępnych (w § 13 Regulaminu jest mowa tylko o przyjmowaniu wniosków i udostępnianiu dokumentów).

Obowiązków w tym zakresie nie przypisano żadnemu pracownikowi.

Regulamin Organizacyjny Urzędu w § 39 stanowił:

„Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracowników Urzędu określają zakresy czynności”.

Zadania sekretarza gminy, przedstawione w § 7 Regulaminu, dotyczyły głównie sprawowania nadzoru nad organizacją pracy i obiegiem informacji w Urzędzie oraz nad obsługą i załatwianiem spraw indywidualnych (w tym nad przestrzeganiem przepisów proceduralnych).

W zakresie czynności sekretarza (z 22 lipca 1994 roku) zapisano m.in. następujące obowiązki:

- „**opracowywanie zakresów czynności dla poszczególnych stanowisk pracy**”,
- „prowadzenie kontroli wewnętrznej w Urzędzie”,
- „odpowiedzialność przed wójtem za poprawność formalno-prawną przygotowywanych spraw i decyzji”.

II. Oświadczenia majątkowe.

1. W analizowanym okresie wszyscy zobowiązani złożyli oświadczenia majątkowe. Dokumenty te sporządzono w dwóch egzemplarzach. Niektórzy do oświadczeń dołączyli roczne zeznania PIT, również w dwóch egzemplarzach.

2. Stwierdzono tylko jeden przypadek złożenia oświadczenia majątkowego po terminie (jeden z radnych złożył po terminie swoje końcowe oświadczenie).

3. Oświadczenia majątkowe za 2004 rok radni **sporządzili** pomiędzy 12 a 30 kwietnia 2005 roku. Nie udokumentowano dokładnej daty wpływu tych dokumentów do Urzędu (ostateczny termin ich wniesienia upłynął 30 kwietnia).

Czterech radnych do oświadczeń dołączyło roczne zeznanie PIT.

Oświadczenia majątkowe radnych za 2005 rok **wypełniano** od 1 do 29 kwietnia 2006 roku.

Na dwóch oświadczeniach nie odnotowano dat ich wpływu do Urzędu, a na dwunastu pozostałych - w obrębie odcisniętej pieczęci wpływu - zapisano jednakową datę (28 kwietnia 2006 roku). Zapisana na oświadczeniu Ryszarda Łuby data wpływu była wcześniejsza niż data jego sporządzenia (29 kwietnia). Siedmiu radnych do oświadczeń majątkowych dołączyło roczne zeznanie PIT.

Końcowe oświadczenia majątkowe radnych, złożone w związku z upływem kadencji, **sporządzono** pomiędzy 25 a 28 sierpnia br. (termin minął 28 sierpnia, ponieważ dzień 27 sierpnia przypadł w niedzielę). Tylko jeden radny (Grzegorz Strękowski) z powodu swojej nieobecności w kraju złożył końcowe oświadczenie dopiero w październiku (dokładnej daty wpływu do Urzędu nie odnotowano).

Wśród pracowników samorządowych do składania oświadczeń majątkowych zobowiązani byli skarbnik i sekretarz gminy oraz kierownicy ośmiu gminnych jednostek organizacyjnych, żaden bowiem z pracowników Urzędu, oprócz sekretarza, nie został upoważniony do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu wójta.

Wszyscy w.w. pracownicy spełnili swój obowiązek, niemożliwe jednak było ustalenie, czy dokonali tego w terminie, ponieważ nie odnotowano dat wpływu oświadczeń majątkowych do Urzędu.

Na podstawie dat zamieszczonych na oświadczeniach przez ich autorów stwierdzono, że oświadczenia za 2004 rok **sporządzono** w okresie od 4 lutego do 30 kwietnia 2005 roku, a oświadczenia za 2005 rok – pomiędzy 30 marca a 30 kwietnia 2006 roku.

Zeznania PIT nie dołączyli do oświadczeń majątkowych kierownik OPS (w 2005 roku) i skarbnik gminy (w latach 2005 i 2006).

4. Nie zastosowano sankcji finansowych wobec radnego, który swoje końcowe (kadencyjne) oświadczenie majątkowe, ponieważ nie było takiej potrzeby. Radny ten nie otrzymał diety za udział w XXXII sesji z powodu swojej nieobecności (w okresie między 28 sierpnia, a dniem przeprowadzenia niniejszej kontroli odbyła się tylko ta jedna sesja).

5. Stosownie do art. 24h ust. 6 i 8 ustawy o samorządzie gminnym, wójt i przewodniczący Rady dokonali analizy przedłożonych im w latach 2005 i 2006 oświadczeń majątkowych. Z udzielonych kontrolującemu wyjaśnień wynikało, że przedmiotem tych analiz było tylko zapoznanie się z treścią złożonych oświadczeń i ocenienie ich pod względem formalnym (kompletność i prawidłowość wypełnienia poszczególnych punktów). Nie dokonano porównania treści ostatniego oświadczenia (i dołączonej do niego kopii PIT) z treścią uprzednio złożonych dokumentów.

Art. 24h ust. 8 ustawy o samorządzie gminnym:

„Podmiot dokonujący analizy, o której mowa w ust. 6 i 7, jest uprawniony do porównania treści analizowanego oświadczenia majątkowego oraz załączonej kopii zeznania... (PIT) z treścią uprzednio złożonych oświadczeń majątkowych oraz z dołączonymi do nich opiami zeznań... (PIT)”.

W wyniku powyższych analiz nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości, dlatego nie podjęto działań zmierzających do ich usunięcia.

Na analizowanych oświadczeniach nie zamieszczono żadnych adnotacji wskazujących fakt i datę przeprowadzenia powyższych analiz.

6. Do dnia zakończenia niniejszej kontroli nie sporządzono pisemnych informacji o wynikach analizy oświadczeń złożonych w latach 2005 i 2006, nie przedłożono więc Radzie takich informacji.

Art. 24h ust. 12 ustawy o samorządzie gminnym stanowił, że:

„Podmiot dokonujący analizy oświadczeń majątkowych w terminie do dnia 30 października każdego roku przedstawia radzie gminy informację o:

- 1) osobach, które nie złożyły oświadczenia majątkowego lub złożyły je po terminie,*
- 2) nieprawidłowościach stwierdzonych w analizowanych oświadczeniach majątkowych wraz z ich opisem i wskazaniem osób, które złożyły nieprawidłowe oświadczenia,*
- 3) działaniach podjętych w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi w analizowanych oświadczeniach majątkowych”.*

7. Ani wójt, ani przewodniczący Rady Gminy nie występowali do dyrektora właściwego urzędu kontroli skarbowej z wnioskiem o skontrolowanie oświadczenia majątkowego, ponieważ nie nabrali podejrzeń, że osoba je składająca podała w nim nieprawdę lub zataiła prawdę.

8. Złożonych w latach 2005 i 2006 oświadczeń majątkowych nie przesłano do właściwego urzędu skarbowego.

Art. 24h ust. 6 ustawy o samorządzie gminnym:

„...Osoby, którym złożono oświadczenia majątkowe, przekazują jeden egzemplarz urzędowi skarbowemu właściwemu ze względu na miejsce zamieszkania osoby składającej oświadczenie majątkowe. Oświadczenia majątkowe przechowuje się przez 6 lat”.

9. Ani wójt, ani przewodniczący Rady nie otrzymali z właściwego urzędu skarbowego pisemnych analiz, których przedmiotem byłyby prawidłowość sporządzenia oświadczeń majątkowych złożonych przez radnych i pracowników samorządowych.

10. Radni i pracownicy samorządowi składali oświadczenia majątkowe na formularzach zgodnych ze wzorami ustalonymi przedmiotowym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 26 lutego 2003 r. (Dz. U. Nr 34, poz. 282).

11. Oświadczenia majątkowe wprowadzono do BIP ręcznie (w formie przetworzonej) – do przygotowanego wzorca wpisano wszystkie jawne dane podane przez autorów oświadczeń, a zgodnie z art. 24i ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym pominięto informacje o adresach zamieszkania i miejscach położenia nieruchomości.

12. W okresie objętym niniejszą kontrolą do Urzędu Gminy nie wpłynęły dodatkowe oświadczenia i informacje, o których mowa w art. 24j ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie gminnym (o działalności gospodarczej prowadzonej przez małżonka, o zatrudnieniu małżonka w gminnych jednostkach organizacyjnych i o zawartych przez niego umowach cywilno-prawnych).

13. W BIP nie zamieszczono oświadczeń majątkowych złożonych w 2003 roku przez wójta, sekretarza i skarbnika gminy oraz końcowych oświadczeń radnych złożonych w bieżącym roku w związku z upływem kadencji.

Do BIP nie wprowadzono również złożonych w 2003 roku dodatkowych oświadczeń i informacji, o których mowa w art. 24j ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie gminnym (o działalności gospodarczej prowadzonej przez najbliższych, o zatrudnieniu ich w gminnych jednostkach organizacyjnych oraz o zawartych przez nich umowach cywilno-prawnych).

Ustawa o samorządzie gminnym stanowiła:

„Jawne informacje zawarte w oświadczeniach majątkowych są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej” (art. 24i ust. 3);

„...Oświadczenia majątkowe przechowuje się przez 6 lat” (art. 24h ust. 6);

„Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, oraz informacje, o których mowa w ust. 2, podlegają ujawnieniu na zasadach określonych w art. 24i, z tym, że ujawnieniu nie podlegają informacje dotyczące adresów zamieszkania osób je składających oraz osób, których one dotyczą” (art. 24j ust. 6).

14. Nie prowadzono rejestrów złożonych oświadczeń majątkowych. Oświadczeń tych nie odnotowano w żadnym z urzędów ewidencyjnych, a spisów spraw do przedmiotowych teczek nie prowadzono.

15. Oświadczenia majątkowe radnych za 2004 rok przechowywano w teczce „Oświadczenia majątkowe. Radni Gminy – 2005 r.”. *Tytuł tej teczki nie wynikał z jednolitego rzeczowego wykazy akt, stanowiącego załącznik nr 4 do instrukcji kancelaryjnej.*

Na okładce powyższej teczki nie zapisano nazwy jednostki organizacyjnej, symbolu i nazwy komórki organizacyjnej oraz kategorii archiwalnej.

§ 34 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin, stanowiącej załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r.:

„Przykładowy opis teczki aktowej zawiera załącznik nr 8”.

Oświadczenia majątkowe pracowników samorządowych, oświadczenia majątkowe radnych złożone w 2006 roku oraz dodatkowe oświadczenia i informacje, o których mowa w art. 24j ustawy o samorządzie gminnym, *zgromadzono w teczkach oznaczonych również niezgodnie z załącznikami nr 4 i 8 instrukcji kancelaryjnej.*

Powyższe teczki nie posiadały spisów spraw.

Instrukcja kancelaryjna dla organów gmin w § 16 stanowiła, że:

1. Dla każdej, końcowej w podziale klasyfikacji, pozycji jednolitego rzeczowego wykazu akt zakłada się spis spraw oraz odpowiadającą temu spisowi teczkę aktową do przechowywania w niej spraw ostatecznie załatwionych...”.

2. Spisy spraw i teczki zakłada się w zasadzie na każdy rok kalendarzowy oddzielnie...”.

16. Regulamin Organizacyjny Urzędu nie wskazał komórek zobowiązanych do wykonywania zadań wynikających ze składania oświadczeń majątkowych. Sprawy te prowadziła sekretarz gminy, jednak obowiązków tych nie ujęto w jej zakresie czynności z 22 lipca 1994 roku.

Regulamin Organizacyjny Urzędu w § 39 stanowił:

„Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracowników Urzędu określają zakresy czynności”.

Wójt Gminy poinformowano o prawie zgłoszenia kontrolującemu - przed podpisaniem protokołu - umotywowanych zastrzeżeń do zawartych w nim treści oraz o prawie złożenia zarządzającemu kontrolę, w ciągu 7 dni od podpisania protokołu, pisemnych wyjaśnień do przedstawionych w nim ustaleń.

Na tym protokół zakończono i podpisano bez zastrzeżeń.

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wójt Gminy jako kierownik kontrolowanej jednostki.

O niniejszej kontroli dokonano wpisu w książce kontroli Urzędu Gminy na pozycji 6 w 2006 roku.

WÓJT
/-/ Tadeusz Zelwerowicz

starszy inspektor wojewódzki
/-/ mgr Andrzej Jankowski

2006-11-08

Łomża, 31.X.2006.

