



Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie

10 – 578 Olsztyn, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 32

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

FB
Schmidt
BURMISTRZ
dr Józef Jan Kulajewski

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

RIO.II.600-16/2019

Olsztyn, dnia 23 września 2019 r.

WPLYNEŁO
URZĄD MIEJSKI w MRĄGOWIE

8661
2019-09-25

L.dz.

podpis

SEM. 17.10.1.2019

Burmistrz

Miasta Mrągowo

Wystąpienie pokontrolne

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Mieście Mrągowo przez inspektorów kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w dniach od 27 maja do 27 sierpnia 2019 r. stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole, podpisanym w dniu 27 sierpnia 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 2016 r. poz. 561 z późn. zm.), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy:

1. Przy opracowywaniu aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym przestrzegać przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283) oraz przyjętych zapisów Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mrągowie, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 28/2019 Burmistrza Miasta Mrągowo z dnia 15 marca 2019 r., a w szczególności:

- a) w aktach normatywnych o charakterze wewnętrznym posługiwać się jednakowymi, poprawnymi określeniami w ich podstawowym i powszechnie przyjętym znaczeniu, wskazując nazwę organu wydającego, tj. Burmistrz Miasta Mrągowa, w brzmieniu ustalonym w przepisach o utworzeniu tego organu, stosownie do § 8 ust. 1, § 10 oraz § 120 ust. 2 w zw. z § 143 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – pkt 2.1. str. 3-4 protokołu kontroli,
 - b) przy tworzeniu aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym stosować zasady określone w § 140 oraz przepisy związane z budową aktów normatywnych wyrażone w dziale VI, w dziale V, z wyjątkiem § 132, w dziale I w rozdziałach 1-7 i w dziale II rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”, w związku z § 141 rozporządzenia – pkt 2.1.5.1.7. str. 147-148, pkt 2.2.1.5. str. 154-155 protokołu kontroli,
 - c) egzekwować od pracowników Urzędu Miejskiego w Mrągowie obowiązek przestrzegania zapisów rozdziału VI „Zasady i tryb opracowywania i wydawania aktów normatywnych” Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mrągowie, przy opracowywaniu projektów zarządzeń – pkt 1.3.1.1.14. str. 179, pkt 1.3.1.2.6. str. 181-182 pkt. 1.4.1.3. str. 191, pkt. 1.4.2.2. str. 193, pkt 1.4.3.2. str. 194 protokołu kontroli.
2. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, umożliwiającej realizację wszystkich celów i zadań wskazanych w 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 określone w komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84), zgodnie z postanowieniami art. 69 ust. 1 pkt 2 wymienionej ustawy:
- a) egzekwować od kierowników referatów i pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miejskiego w Mrągowie obowiązek przestrzegania § 4 ust. 6 Wytycznych w zakresie ustalenia systemu zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Mrągowie i jednostkach organizacyjnych Miasta Mrągowa, stanowiących załącznik do zarządzenia Nr 14/2013 Burmistrza Miasta Mrągowa z dnia 9 kwietnia 2013 r., stosownie do treści którego kierownicy referatów i pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy, zobowiązani są przekazać rejestr do Burmistrza Miasta w terminie do 30 kwietnia danego roku – pkt 2.5. str. 6-8 protokołu kontroli,
 - b) egzekwować od Koordynatora ds. Kontroli Zarządczej obowiązek przestrzegania § 17 ust. 2 Systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Mrągowie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 12/2013 Burmistrza Miasta Mrągowa z dnia 9 kwietnia

2013 r., stosownie do treści którego roczną informację o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych Miasta Koordynator Kontroli Zarządczej przedkłada Burmistrzowi w terminie do 31 marca następnego roku – pkt 2.5. str. 6-8 protokołu kontroli,

- c) zapewnić zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, a także wzmocnić mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych poprzez przestrzeganie zasady weryfikacji operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji, tj. realizację celów wskazanych w art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych oraz pkt 14 lit. d działu II lit. C standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych określonych w komunikacie Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych – pkt 2.1.2.3. str. 127-131 protokołu kontroli.
3. Korespondencję wpływającą do Urzędu Miejskiego w Mrągowie (w tym sporządzone rejestry ryzyka i oświadczenia majątkowe) ewidencjonować w odpowiednim rejestrze, a po zarejestrowaniu umieszczać (na pierwszej stronie, a w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty – na kopercie) i wypełniać pieczęć wpływu (identyfikator), zgodnie z procedurą określoną przepisami § 40 ust. 1 i 3 oraz § 42 ust. 1 i 2 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik 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 2.5. str. 6-8, pkt 2.1.1.6.5. str. 121-122 protokołu kontroli.
 4. Przestrzegać obowiązku przeprowadzania okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji, nie rzadziej niż raz na rok, wynikającego z § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) – pkt 2.7. str. 10 protokołu kontroli.
 5. Operacje gospodarcze na koncie 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego w Mrągowie ewidencjonować zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta, określonymi przepisami załącznika nr 3 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. z 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.) – pkt 1.3.4.1. str. 19-20 protokołu kontroli.

6. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w danym okresie sprawozdawczym, stosownie do art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) – pkt 1.3.4.2. str. 20-21 protokołu kontroli.
7. W księgach rachunkowych zawierać informacje, które umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych, sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych, stosownie do art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy o rachunkowości – pkt 1.3.4.2. str. 20-21 protokołu kontroli.
8. Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, poprzez:
 - a) sporządzanie dowodów księgowych zgodnych z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczych, które dokumentują, stosownie do art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości – pkt 1.3.4.3. str. 22 protokołu kontroli,
 - b) dokonywanie w nich zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, stosownie do art. 24 ust. 2 ustawy o rachunkowości – pkt 1.3.4.3. str. 22 protokołu kontroli.
9. W protokole z przeprowadzonej inwentaryzacji walorów znajdujących się w kasie Urzędu Miejskiego zawierać wszystkie elementy określone we wzorze nr 4 załączonym do Instrukcji inwentaryzacyjnej aktywów i pasywów Urzędu Miejskiego w Mrągowie wprowadzonej zarządzeniem Nr 24/2011 Burmistrza Miasta Mrągowa z dnia 30 marca 2011 r. (z późn. zm.), stosownie do postanowień punktu 8 działu XIII wymienionej instrukcji – pkt 4.3.1. str. 55 protokołu kontroli.
10. Przestrzegać przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.), a w szczególności:
 - a) decyzje w sprawie wymiaru podatku doręczać w terminie niepowodującym przesunięcia terminu płatności pierwszej raty podatku, stosownie do art. 47 § 1 ustawy, który stanowi, że termin płatności podatku wynosi 14 dni od dnia doręczenia decyzji ustalającej wysokość zobowiązania podatkowego – pkt 1.2.4.2.1. str. 75-76 protokołu kontroli,

- b) dokonywać przypisu zobowiązania podatkowego z datą doręczenia decyzji organu podatkowego, ustalającej wysokość tego zobowiązania, zgodnie z art. 21 § 1 pkt 2 ustawy – pkt 1.2.4.2.1. str. 76-77 protokołu kontroli,
 - c) jeżeli deklaracja podatkowa nie została przez podatnika złożona mimo takiego obowiązku, korzystać jako organ podatkowy z przysługującego uprawnienia do zażądania złożenia wyjaśnień w sprawie przyczyn niezłożenia deklaracji lub wezwać do jej złożenia, stosownie do art. 274a § 1 ustawy – pkt 1.2.4.2.4. ppkt 1) i 3) str. 79, pkt 1.2.10.1. ppkt 2), 3) str. 98 protokołu kontroli,
 - d) dokonywać rzetelnego sprawdzenia poprawności składanych deklaracji w celu ustalenia stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności z przedstawionymi dokumentami, stosownie do art. 272 pkt 2 i 3 ustawy – pkt 1.2.4.5. str. 80-84, pkt 1.2.10.2. ppkt 6) str. 101 protokołu kontroli,
 - e) w przypadku stwierdzenia, że deklaracje zawierają błędy rachunkowe lub inne oczywiste omyłki bądź że wypełniono je niezgodnie z ustalonymi wymaganiami, w zależności od charakteru i wysokości uchybień korygować deklaracje lub zwracać się do składających deklaracje o ich skorygowanie oraz złożenie niezbędnych wyjaśnień, wskazując przyczyny, z powodu których informacje zawarte w deklaracjach podaje się w wątpliwość, stosownie do art. 274 § 1 ustawy – pkt 1.2.4.5. str. 80-84 protokołu kontroli.
11. Składki 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 z późn. zm.) – pkt 1.2.5.1.1. str. 84-85 protokołu kontroli.
12. Postępowanie egzekucyjne wobec dłużników podatkowych prowadzić w sposób określony niżej wymienionymi przepisami:
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1483), w szczególności poprzez:
 - a) systematyczne dokonywanie przez wierzyciela kontroli terminowości zapłaty należności pieniężnych, stosownie do § 2 rozporządzenia,
 - b) podejmowanie działań informacyjnych wobec zobowiązanego zmierzających do dobrowolnego wykonania przez niego obowiązku, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione okolicznościami przypuszczenie, że zobowiązany dobrowolnie

wykona obowiązek bez konieczności wszczęcia egzekucji administracyjnej, przed przesłaniem upomnienia i tytułu wykonawczego, w przypadku gdy egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia, stosownie do § 4 ust. 1 rozporządzenia,

- c) działania informacyjne podejmować w formie pisemnej, dźwiękowej lub graficznej w szczególności przez: internetowy portal informacyjny, krótką wiadomość tekstową (sms), e-mail, telefon, faks, stosownie do § 4 ust. 2 rozporządzenia,
- d) przesyłanie zobowiązanemu upomnienia, zgodnie z zasadami określonymi w § 7 rozporządzenia:
 - niezwłocznie, w szczególności jeżeli łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia i nie zostały podjęte działania informacyjne; z podjętych działań informacyjnych wynika, że obowiązek nie zostanie dobrowolnie wykonany,
 - nie później niż po upływie 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działania informacyjne, jeżeli z tych działań wynika, że obowiązek zostanie dobrowolnie wykonany,
- e) wystawianie tytułu wykonawczego po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia, zgodnie z § 8 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia,
- f) w przypadku, gdy egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia, tytuł wykonawczy wystawiać zgodnie z zasadami określonymi w § 9 rozporządzenia:
 - niezwłocznie, w szczególności jeżeli:
 - łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia i nie zostały podjęte działania informacyjne,
 - z podjętych działań informacyjnych wynika, że obowiązek nie zostanie dobrowolnie wykonany,
 - nie później niż po upływie 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działania informacyjne, jeżeli z tych działań wynika, że obowiązek zostanie dobrowolnie wykonany,

- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375) poprzez:
 - sprawdzanie przez komórkę rachunkowości terminowości wpłat należności przez podatników, stosownie do § 3 pkt 2 rozporządzenia,
 - terminowe podejmowanie przez komórkę rachunkowości czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia i tytuły wykonawcze, stosownie do § 3 pkt 3 rozporządzenia,
- ustawy o finansach publicznych poprzez:
 - ustalanie przypadających jednostce sektora finansów publicznych należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny, oraz terminowe podejmowanie w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania, stosownie do art. 42 ust. 5 ustawy,
 - pkt 1.2.6.1. str. 86-90 protokołu kontroli.
- 13. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydawać na podstawie wniosków, które spełniają wymagania określone w art. 18 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.) – pkt 1.4.1.1.1. str. 107-110 protokołu kontroli.
- 14. Przestrzegać obowiązku zamieszczania w aktach osobowych pracowników odpisów zawiadomień o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia określonego w przepisach:
 - a) art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.),
 - b) § 3 pkt 2 lit. l rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. poz. 2369)
 - pkt 2.1.1.3.1.2. str. 116-117 protokołu kontroli.
- 15. Przy zaciąganiu zobowiązań pieniężnych (umowy cywilnoprawne) 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.) stanowiącego, iż 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 2.1.3. str. 127-131 protokołu kontroli.

16. Prowadzenie i aktualizowanie rejestru wyborców będące czynnościami wykonywanymi bieżąco przez cały rok kalendarzowy powierzać pracownikowi Urzędu w ramach stosunku pracy. Dodatek specjalny przyznawać wyłącznie z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, zgodnie z wymogiem art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) – pkt 2.1.2.3. ppkt 5) str. 131 protokołu kontroli.
17. Publikować w Biuletynie Informacji Publicznej, nie później niż do dnia 31 maja każdego roku, sprawozdanie za rok poprzedni z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), zgodnie z obowiązkiem określonym w art. 5a ust. 3 wymienionej ustawy – pkt 2.3.2.1.1. str. 159-160 protokołu kontroli.
18. Przestrzegać zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Miasta Mrągowo określonych przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2204 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490), a w szczególności:
 - a) wykazy nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży lub oddania w dzierżawę zamieszczać prawidłowo na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Mrągowie oraz podawać do publicznej wiadomości w sposób określony art. 35 ust. 1 ustawy – pkt 1.3.1.1.7. str. 177, pkt 1.3.1.2.7. str. 182, pkt 1.3.2.2.9. str. 187, 1.3.2.5.4. str. 189, pkt 1.4.1.4. str. 191, pkt 1.4.2.3. str. 193, pkt 1.4.3.3. str. 194-195 protokołu kontroli,
 - b) ogłoszenia o przetargu na zbycie nieruchomości publikować w sposób określony w art. 38 ust. 2 ustawy i § 6 ust. 7 rozporządzenia, w tym na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Mrągowie – pkt 1.3.1.1.11. str. 178, pkt 1.3.1.2.12. str. 182-183 protokołu kontroli,
 - c) podczas postępowania dotyczącego sprzedaży nieruchomości w drodze bezprzetargowej przestrzegać nazewnictwa określonego w art. 28 ust. 2 i 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami, które stanowią, że warunki zbycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej ustala się w rokowaniach przeprowadzonych z nabywcą, a protokół z rokowań stanowi podstawę do zawarcia umowy – pkt 1.3.2.2.12. str. 188, pkt 1.3.2.5.7. str. 189-190 protokołu kontroli.

19. Zaprzestać obciążania przyszłych nabywców nieruchomości kosztami przygotowania nieruchomości do sprzedaży. Stosownie do art. 25 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami gminnym zasobem nieruchomości gospodaruje wójt (burmistrz albo prezydent miasta). Zgodnie z art. 25 ust. 2 wym. ustawy gospodarowanie zasobem polega w szczególności na wykonywaniu czynności, o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy, który to przepis w pkt 2 określa, że jedną z takich czynności jest zapewnienie wyceny nieruchomości, a ponadto na przygotowywaniu opracowań geodezyjno – prawnych i projektowych, dokonywaniu podziałów oraz scaleń i podziałów nieruchomości, a także wyposażaniu ich w miarę możliwości, w niezbędne urządzenia infrastruktury technicznej. Z treści ww. przepisów wynika, że podmiotem, na którym spoczywa obowiązek dokonania przygotowania nieruchomości do sprzedaży, a tym samym pokrycia jej kosztów, jest burmistrz, brak jest zatem podstaw do obciążania tego rodzaju kosztami przyszłych nabywców – pkt 1.3.2.2.5. str. 186, pkt 1.3.2.5.3. str. 189 protokołu kontroli.

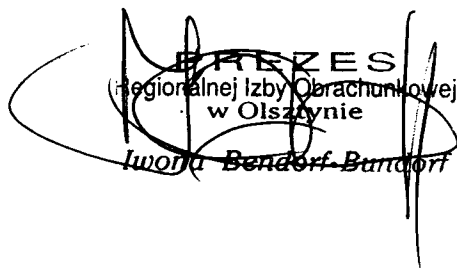
O wykonaniu powyższych wniosków należy zawiadomić Regionalną Izbę Obrachunkową w Olsztynie w terminie 30 dni od daty ich doręczenia.

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 Miejskiej w Mrągowie.


PREZES
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Olsztynie
Iwona Bendorf-Bundorf