

## Protokół kontroli Urzędu Gminy Nurzec-Stacja

Kontrola została przeprowadzona 24 i 25 kwietnia oraz 4 maja 2007 roku przez starszego inspektora wojewódzkiego mgra Andrzeja Jankowskiego na podstawie upoważnienia dyrektora Wydziału Nadzoru i Kontroli Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku (Nr 20/07 z 28 marca 2007 roku).

Temat kontroli: organizacja i sposób przyjmowania i załatwianie skarg i wniosków oraz realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej (ze szczególnym uwzględnieniem obowiązku publikowania oświadczeń majątkowych).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2006 roku do dnia kontroli.

Kierownikiem Urzędu i wójtem gminy Nurzec-Stacja był od 5 grudnia 2006 roku Piotr Jaszczuk.

Sekretarzem gminy był od 30 czerwca 1999 roku mgr Krzysztof Staniszewski.

Zastępca wójta nie został dotychczas powołany.

Adres Urzędu: 17-330 Nurzec-Stacja; numer REGON: 000546963, numer NIP: 544-10-96-285.

### Ustalenia kontroli:

#### I. Organizacja oraz sposób przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

1. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy Nurzec-Stacja określił Regulamin Organizacyjny nadany zarządzeniem Nr 4/06 wójta z 7 lutego 2006 roku i zmieniony zarządzeniem Nr 3/07 z 26 lutego 2007 roku.

Zasady przyjmowania i załatwiania kierowanych do wójta skarg i wniosków określono w rozdziale VII wspomnianego Regulaminu.

Postanowiono tam m.in., że:

„Wójt przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy poniedziałek, w godzinach 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>” (§ 10 ust. 4), a „Jeżeli poniedziałek jest dniem wolnym od pracy, interesanci przyjmowani są w następnym dniu roboczym” (§ 10 ust. 5);

„Pozostali pracownicy Urzędu przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy” (§ 10 ust. 6);

„W przypadku nieobecności wójta, interesantów w sprawie skarg i wniosków przyjmuje sekretarz” (§ 10 ust. 7);

„W przypadku nieobecności wójta i sekretarza, interesantów w sprawie skarg i wniosków przyjmuje skarbnik” (§ 10 ust. 58);

„Sprawy wniesione ustnie, nie mające charakteru skargi lub wniosku ewidencjonowane są w rejestrze przyjęć interesantów” (§ 11 ust. 2);

„Wójt, a w przypadku jego nieobecności sekretarz, zleca przygotowanie materiałów źródłowych do rozpatrzenia skargi oraz projektu odpowiedzi stanowisku pracy właściwemu do załatwienia spraw będących przedmiotem skargi lub wniosku” (§ 11 ust. 5);

„Pracownicy Urzędu niezwłocznie dokonują czynności zleconych w myśl § 11 ust. 5 niniejszego regulaminu” (§ 11 ust. 6);

„Odpowiedzi na skargi podpisuje wójt” (§ 11 ust. 7).

*Nie ustalono sposobu rozpatrywania wniosków oraz zasad podpisywania odpowiedzi na wnioski, ponieważ powyższe reguły dotyczyły jedynie skarg.*

W § 7 Regulaminu (rozdział IV) do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Urzędu zaliczono m.in. „rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli” (punkt 10).

Punkt ten wprowadzono do zakresów czynności dziewięciu pracowników Urzędu, tj. sekretarza i skarbnika, kierownika USC oraz sześciu pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach (ds. organizacyjnych, ds. obsługi Rady, ds. gospodarki komunalnej i drogownictwa, ds. ewidencji ludności, spraw wojskowych, obronnych i przeciwpożarowych, ds. ochrony środowiska, rolnictwa i infrastruktury, ds. planowania przestrzennego, działalności gospodarczej oraz rozwoju i mienia gminy).

W myśl § 8 ust. 3 przedmiotowego Regulaminu do zakresu działania stanowiska ds. organizacyjnych należało m.in. „prowadzenie rejestru skarg i wniosków” (punkt 14) oraz „zapewnienie informacji wizualnej w Urzędzie” (punkt 16).

Obowiązki te ujmował zakres czynności pracownicy zatrudnionej na tym stanowisku (doręczony 23 lutego 2006 roku).

Zgodnie z § 4 ust. 5 Regulaminu i § 9 ust. załącznika Nr 2, do zadań sekretarza należało m.in.:

- „organizowanie kontroli wewnętrznej”,
- nadzorowanie zgodności z prawem załatwiania spraw obywateli,
- kontrolowanie sposobu załatwiania spraw (w tym skarg i wniosków) pod kątem zgodności z Kpa i przepisami prawa materialnego,
- kontrolowanie stosowania instrukcji kancelaryjnej.

Tylko pierwsze dwa zadania wpisano do zakresu czynności sekretarza z 23 lutego 2006 roku.

2. Rada Gminy nie ustaliła trybu postępowania ze skargami i wnioskami należącymi do jej kompetencji.

W szczególności nie ustalono dni i godzin przyjmowania przez Radę obywateli w sprawach skarg i wniosków, nie wyznaczono też osób upoważnionych do ich przyjmowania w imieniu Rady.

Jedynie w § 7 ust. 1 Regulaminu Rady Gminy Nurzec-Stacja, stanowiącego załącznik Nr 3 do Statutu Gminy postanowiono, że „Komisje Rady są organami powołanymi do: ...4) przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków mieszkańców, a w szczególności w sprawach działania Rady oraz urzędów, przedsiębiorstw i innych instytucji znajdujących się w merytorycznym zakresie kompetencji komisji”.

*Art. 253 KPA:*

*„§ 1. Organy... samorządu terytorialnego... obowiązane są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach.*

*§ 2. Kierownicy organów wymienionych w § 1 lub wyznaczeni przez nich zastępcy obowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu.*

*§ 3. Dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy”.*

W myśl § 11 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu rozstrzygnięcie skargi należącej do właściwości Rady „następuje w formie uchwały”. Statut Gminy z kolei stanowił, że merytoryczne uchwały należy sporządzać w formie odrębnych dokumentów

(§ 31 ust. 1) zawierających elementy wskazane w § 31 ust. 3, podpisanych przez przewodniczącego obrad (§ 31 ust. 5) i ponumerowanych zgodnie z § 31 ust. 4.

3. W siedzibie Urzędu (w kilku miejscach) wywieszono następujące ogłoszenia:

a) **„Wójt Gminy przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> w pokoju nr 5”;**

b) **„Przewodniczący Rady Gminy przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w piątki w godzinach od 8<sup>00</sup> do 10<sup>00</sup> w pokoju nr 17”.**

Terminy przyjęć przewodniczący Rady ustalił sobie sam, a Urząd Gminy był czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>.

Art. 253 KPA:

*„§ 1. Organy... samorządu terytorialnego... obowiązane są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach.*

*§ 3. Dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy”.*

4. Stosownie do art. 253 § 4 Kpa, ogłoszenia o terminach przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków przez wójta i przewodniczącego Rady przekazano kierownikom jednostek organizacyjnych gminy celem wywieszenia w ich siedzibach.

5. Zgodnie z § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46), w siedzibie Urzędu wywieszono następującą informację:

**„Przyjmowanie skarg i wniosków oraz koordynowanie ich rozpatrywania należy do obowiązków Sekretarza Gminy (pokój Nr 5)”.**

6. Zgodnie z § 11 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu wójt gminy osobiście prowadził rejestr przyjęć interesantów, w którym ewidencjonowano sprawy wniesione ustnie, a nie mające charakteru skargi lub wniosku.

7. Urząd dysponował drukami protokołu przyjęcia skargi lub wniosku wnoszonych ustnie; druki te uwzględniały dane wskazane w § 6 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r.

W analizowanym okresie przyjęto do protokołu tylko jedną ustną skargę i ani jednego ustnego wniosku, nie było natomiast przypadku wniesienia ich pocztą elektroniczną.

8. Od 2000 roku prowadzono centralny rejestr skarg i wniosków oznaczony symbolem 0560 i kategorią archiwalną A. W 2006 roku odnotowano w nim trzy skargi, a w 2007 roku - tylko jedną.

Rejestr zawierał następujące rubryki: Lp., Data wpływu, Treść skargi, wniosku, Odpowiedzialny za wykonania, Adnotacje o sposobie załatwienia, brakowało natomiast miejsc do wpisywania danych o skarżącym/wnioskodawcy oraz o terminach sporządzenia i załatwienia ich wystąpień.

9. Do gromadzenia dokumentacji dotyczącej załatwiania skarg założono teczkę oznaczoną „OR.0561 Rozpatrywanie skarg. BE-5” (ze spisem spraw).

Ponadto prowadzono teczkę „OR.0563 Analizy i oceny skarg i wniosków. A” (ze spisem spraw), do której odłożono m.in. przesłaną Wojewodzie informację o załatwianiu skarg i wniosków oraz przyjmowaniu interesantów w 2005 roku.

10. Wniesione w analizowanym okresie skargi zakwalifikowano prawidłowo, tj. według zasad określonych w art. 227 Kpa.

11. Tematyka oraz sposób postępowania ze skargami były następujące:

a) 2 stycznia 2006 roku wpłynęła (za pośrednictwem PUW, tj. Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego), skierowana do Wojewody, skarga jednego z radnych na bezprawne działania wójta przy pobieraniu opłat z tytułu budowy kanalizacji (pozycja 1 rejestru).

Przy piśmie z 11 stycznia przewodniczący Rady przekazał skargę przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej z prośbą „o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i przedstawienie opinii... w terminie do 27 stycznia”.

Pismem z 11 stycznia przewodniczący powiadomił również zainteresowanego o podjętych działaniach, o przyczynie niezakończono skargi w wymaganym terminie oraz określił nowy termin załatwienia sprawy (15 lutego).

Komisja Rewizyjna przeanalizowała skargę w drugiej połowie stycznia, jednak nie zajęła jednoznacznego stanowiska (w aktach brakowało wyciągu z protokołu posiedzenia Komisji).

Rada rozpatrzyła tę skargę 8 lutego, po czym podjęła uchwałę Nr XXII/133/06 uznając ją za bezzasadną (uzasadnienie przedstawiono w załączniku do uchwały).

Przy piśmie z 9 lutego przewodniczący przekazał tę uchwałę radnemu powiadamiając jednocześnie PUW.

b) 30 czerwca 2006 roku przyjęto do protokołu skargę mieszkanki Nurca-Stacji na nieskuteczną reakcję konserwatora w brak wody lub „ciśnienia” w kranach w okresie letnim (pozycja 2 rejestru).

W odpowiedzi z 7 lipca wójt uznał skargę za zasadną i obiecał bieżące odpowietrzanie instalacji „do czasu... unowocześnienia hydroforni”.

c) 16 sierpnia 2006 roku wpłynęła skarga mieszkanki Nurca (skierowana do wójta) dotycząca nieprawidłowego funkcjonowania sieci kanalizacyjnej oraz nieskutecznych działań „kierownika kanalizacji” (pozycja 3 rejestru).

Skargę tę przy piśmie z 17 sierpnia wójt przesłał „do załatwienia wg kompetencji” Wojewódzkiemu Zarządowi Melioracji i Urządzeń Wodnych w Białymstoku.

W aktach sprawy znajdowały się dwa następujące dokumenty sporządzone przez w.w. jednostkę organizacyjną:

- notatka z dokonane 6 września przeglądu instalacji wodno-kanalizacyjnej skarżącej,
- pismo skierowane do Urzędu (przekazane do wiadomości zainteresowanej) opisujące dokonane ustalenia, a w podsumowaniu stwierdzenie o „braku podstaw do uznania skargi... za zasadną”.

d) 31 stycznia 2007 roku wpłynęła skarga mieszkańca Nurca na nieobecność w Urzędzie Gminy osoby upoważnionej do przyjęcia pisma (pozycja 1 rejestru z 2007 roku).

Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wójt w swojej odpowiedzi z 8 lutego uznał skargę za zasadną i zasygnalizował podjęcie działań usprawniających.

## **II. 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 Statucie Gminy Nurzec-Stacja, przyjętym uchwałą Nr IV/27/03 Rady z 26 marca 2003 roku (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr 33, poz. 763 i z 2006 r. Nr 302, poz. 3193) .

W rozdziale XII Statutu postanowiono m.in., że:

„Mieszkańców Gminy zawiadamia się o terminie, miejscu i porządku obrad sesji Rady oraz terminie i miejscu posiedzenia komisji Rady poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy...” (§ 40 ust. 3);

„Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 3 wywiesza się nie później niż trzy dni przed planowanym terminem sesji lub posiedzenia komisji” (§ 40 ust. 4);

„Dokumenty... udostępnia się na wniosek zainteresowanego w Urzędzie Gminy w komórce zajmującej się obsługą Rady oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych, w dniach i godzinach pracy Urzędu przy asyście pracownika Urzędu” (§ 41 ust. 1);

„Przez dostęp do dokumentów rozumie się umożliwienie zainteresowanemu w Urzędzie przeglądanie dokumentów, sporządzanie notatek i odpisów” (§ 41 ust. 2);

Z § 41 ust. 3 Statutu wynikało, że wyłączenie jawności dokumentów może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych ustawami.

Ponadto, w § 31 ust. 10 Regulaminu Rady Gminy (załącznik Nr 3 do Statutu) zapisano, że „Rada informuje mieszkańców o podjętych na sesji rozstrzygnięciach poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu odpisów uchwał”.

2. Gmina Nurzec-Stacja posiadała swoją stronę w BIP (Biuletynie Informacji Publicznej) pod adresem [http://www.umwp-podlasie.pl/bip/gmina/nurzec\\_stacja/](http://www.umwp-podlasie.pl/bip/gmina/nurzec_stacja/) .

Na łamach tego teleinformatycznego publikatora zamieszczono jedynie część informacji wskazanych w art. 8 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, a m.in. Statut Gminy, protokoły sesji od 2004 roku, uchwały Rady od marca 2003 roku (w tym przyjęte uchwałami plany, programy i strategie dotyczące realizacji zadań publicznych), projekty uchwał Rady i inne materiały wysłane do radnych i sołtysów przez sesję (od IV sesji bieżącej kadencji), zarządzenia wójta od 2004 roku, zawiadomienia o zwołanych sesjach i posiedzeniach komisji, dane osobowe organów gminy, roczne budżety gminy (od 2003 roku), wykaz sołectw i ich statuty oraz imiona i nazwiska sołtysów, Regulamin Organizacyjny Urzędu, dane o długu publicznym i udzielonej przez gminę pomocy publicznej, aktualne ogłoszenia.

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

W Biuletynie nie zamieszczono jeszcze protokołów posiedzeń komisji Rady, statutów jednostek organizacyjnych gminy, dokumentacji przebiegu i efektów kontroli, wykazu prowadzonych w Urzędzie rejestrów, ewidencji i archiwów oraz zasad udostępniania danych w nich zawartych, sposobów przyjmowania i załatwiania w Urzędzie spraw indywidualnych, okresowych informacji i sprawozdań z działalności wójta, Rady i jej komisji oraz gminnych jednostek organizacyjnych, danych o ciężarach publicznych oraz o majątku gminy i jej jednostek organizacyjnych (art. 6 ust. 1 punkty 2a, 2c, 2f, 3d, 3f, 4, 5c, 5d, 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 powiadomiono mieszkańców gminy poprzez:

- wywieszenie na tablicach ogłoszeń, zainstalowanych w budynku Urzędu i przed nim, informacji o terminie, miejscu i przewidywanym porządku obrad,
- przesłanie sołtysom w.w informacji z prośbą o ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń w sołectwie,
- zamieszczenie powyższej informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

O zwołanych posiedzeniach komisji Rady poinformowano mieszkańców poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i zamieszczenie w BIP informacji wskazujących termin, miejsce i porządek obrad.

Zgodnie z § 40 ust. 4 Statutu Gminy, mieszkańców zawiadamiano przynajmniej trzy dni przed wyznaczonym terminem sesji lub posiedzenia komisji.

Mieszkańcom zapewniono możliwość uczestniczenia w posiedzeniach Rady i jej komisji, jednak na sali obrad nie wyznaczono odrębnych miejsc dla publiczności (posiedzenia odbywały się w dużej sali konferencyjnej Urzędu).

*Regulamin Rady Gminy Nurzec-Stacja, będący załącznikiem Nr 3 do Statutu Gminy, w § 27 ust. 8 stanowił: „...w lokalu, w którym obraduje Rada... należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także wydzielone miejsca dla publiczności”.*

4. W siedzibie Urzędu wywieszono następujące ogłoszenie:

**„Dostęp obywateli do informacji publicznej, w tym do dokumentów urzędowych,, jest realizowany w pokoju Nr 17 oraz na stronie BIP:...”.**

W Urzędzie nie zainstalowano urządzeń ogólnodostępnych (urzędomatów, infomatów) umożliwiających wgląd do aktów prawnych i dokumentów urzędowych.

Stosowano natomiast, w ograniczonym zakresie, wywieszanie na tablicach informacyjnych poszczególnych dokumentów (np. podjętych przez Radę uchwał).

5. Urząd dysponował drukami pisemnego wniosku o udostępnienie informacji publicznej (były one zgodne ze wzorem zamieszczonym w BIP).

Stosownie do § 8 ust. 4 punkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu prowadzono „Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej”. Zawierał on następujące rubryki: Lp., Nazwa wnioskodawcy.. i jego adres, Data wpływu wniosku, Zakres żądanej informacji, Sposób i forma udostępnienia informacji, Forma przekazania informacji, Data przekazania informacji, Uwagi.

W 2006 roku w rejestrze tym odnotowano jeden wnioski, a w 2007 - pięć.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji ustalono następujący sposób postępowania z wniesionymi wnioskami:

a) 20 marca 2006 roku wpłynął wniosek Stowarzyszenia Klon/Jawor o udostępnienie informacji dotyczących współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi.

Pismem z 10 maja, podpisanym przez wójta, przekazano żądane informacje. W piśmie tym nie wskazano osoby, która przygotowała (opracowała) informacje.

*Art. 12 ust. 1 ustawy o udostępnianiu informacji publicznej:*

*„Informacje publiczne udostępniane w sposób, o którym mowa w art. 10 i 11, są oznaczane danymi określającymi podmiot udostępniający informację, danymi określającymi tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za jej treść, danymi określającymi tożsamość osoby, która udostępniła informację, oraz datą udostępnienia”.*

Wniosek załatwiono pięć tygodni po upływie terminu, jednak pomimo tego wnioskodawcy nie powiadomiono o przyczynie zwłoki i terminie załatwienia sprawy.

*Art. 13 przedmiotowej ustawy:*

*„1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 2...*

*2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym w ust. 1, podmiot obowiązany do jej udostępnienia powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku”.*

b) 1 lutego 2007 roku wpłynął drogą elektroniczną wniosek o przekazanie - poprzez wypełnienie załączonej ankiety - informacji dotyczących funkcjonowania młodzieżowej rady gminy.

Wypełnioną ankietę wysłano internetem 2 lutego. Zamieszczono w niej dane określające jedynie tożsamość sekretarza gminy (*art. 12 ust. 1 wspomnianej ustawy*).

c) 8 stycznia br. wpłynął wniosek Komendanta Powiatowego PSP o przesłanie wykazu sołtysów łącznie z ich adresami i numerami telefonów.

Żądane informacje przekazano przy piśmie z 21 lutego, podpisanym przez sekretarza (przy użyciu pieczęci „z up. Wójta..”).

*Wniosek załatwiono 30 dni po upływie terminu wskazanego w art. 13 ust. 1 ustawy, a pomimo tego nie zastosowano art. 13 ust. 2.*

d) 20 lutego br. wpłynął wniosek kierownika Posterunku Policji w Nurcu o udostępnienie wykazu radnych i sołtysów (wraz z numerami telefonów) oraz składów osobowych rad sołeckich.

Żądane informacje sekretarz gminy przesłał przy piśmie przewodnim z 21 lutego (*nie wskazano w nim osoby, która przygotowała informacje – art. 12 ust. 1 ustawy*).

e) 21 lutego br. wpłynął drogą elektroniczną wniosek Regionalnego Oddziału Detalicznego PKO bp w Białymstoku „o udostępnienie bazy adresowej sołtysów” z terenu gminy.

1 marca wysłano pocztą elektroniczną wykaz sołtysów bieżącej kadencji. Jako źródło informacji wskazano Sekretariat Urzędu Gminy, nie podano natomiast tożsamości osób, które przygotowały i udostępniły informacje (*art. 12 ust. 1 przedmiotowej ustawy*).

f) 26 marca br. wpłynął wniosek Krajowego stowarzyszenia Sołtysów o udostępnienie „wykazu sołectw z danymi teleadresowymi sołtysów – kadencja 2007 - 2011”.

Pismem z 26 marca wójt przekazał nazwiska i imiona sołtysów oraz nazwy sołectw (*nie wskazano w nim osoby, która przygotowała te informacje – art. 12 ust. 1 ustawy*).

Formalnie nie ustalono wysokości opłat, które na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. 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 przypadków pobrania od interesantów powyższych opłat.

6. Dokumenty związane z załatwianiem poszczególnych spraw o udostępnienie informacji publicznej zgromadzono w przeznaczony do tego (i posiadającej spis spraw) teczce „RG.5118 Udostępnianie danych osobowych. B-5”.

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 (aktów prawa miejscowego) oraz ich rejestr.

W bieżącej kadencji w urzędzeniach tych ujęto 13 uchwał Rady Gminy, w tym cztery uchwały budżetowe, które nie zawierały przepisów powszechnie obowiązujących.

W siedzibie Urzędu zamieszczono informację o miejscu (pokój Nr 17) nieodpłatnego udostępniania wszystkim zainteresowanym przepisów prawa miejscowego.

8. Skontrolowany Urząd posiadał zbiory Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego i wojewódzkiego dziennika urzędowego, a w jego siedzibie znajdowała się aktualna informacja wizualna o miejscu (pokój Nr 5) nieodpłatnego ich udostępniania do powszechnego wglądu.

Nie zamówiono i nie gromadzono numerów Monitora Polskiego B.

*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 rozdziale IV Regulaminu Organizacyjnego Urzędu do wspólnych zadań komórek organizacyjnych zaliczono m.in. „przygotowywanie, kompletowanie i przekazywanie na stanowisko pracy ds. organizacyjnych materiałów do aktualizacji danych w BIP z zakresu działania stanowiska pracy lub referatu” (§ 7 punkt 15).

Punkt ten wprowadzono do zakresów czynności ośmiu pracowników Urzędu, tj. sekretarza i skarbnika, kierownika USC oraz pięciu pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach (ds. organizacyjnych, ds. obsługi Rady, ds. gospodarki komunalnej i drogownictwa, ds. ewidencji ludności, spraw wojskowych, obronnych i przeciwpożarowych, ds. planowania przestrzennego, działalności gospodarczej oraz rozwoju i mienia gminy).

W myśl § 8 ust. 3 Regulaminu, do zakresu działania samodzielnego stanowiska ds. organizacyjnych należało m.in. „wprowadzanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej” (punkt 13) oraz „zapewnienie informacji wizualnej w Urzędzie” (punkt 16). Obowiązki te ujmował zakres czynności pracownicy zatrudnionej na tym stanowisku (doręczony 23 lutego 2006 roku).

W § 8 ust. 4 Regulaminu stanowisku pracy ds. obsługi Rady powierzono „prowadzenie zbioru przepisów gminnych” (punkt 2) i „prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej” (punkt 7).

Zadania te przypisano pracownicy zatrudnionej na powyższym stanowisku zakresem czynności z 24 lutego 2006 roku.

Wśród zadań samodzielnego stanowiska ds. informatyki i pozyskiwania środków unijnych Regulamin w § 8 ust. 10 wymienił m.in.:

- „prowadzenie, bieżąca aktualizacja i obsługa strony BIP” (punkt 6),
- „tworzenie i bieżąca obsługa strony internetowej gminy” (punkt 7),
- „opracowanie procedur określających zmiany, zarządzanie hasłami użytkowników systemu informatycznego Urzędu i nadzór nad ich przestrzeganiem” (punkt 8).

Informatyka zatrudniono dopiero od połowy kwietnia br. (na czas określony), dlatego nie doręczono mu jeszcze zakresu czynności.

### **III. Oświadczenia majątkowe.**



1. Rada Gminy liczyła 15 radnych. Przewodniczący swoje oświadczenia majątkowe złożył Wojewodzie, a pozostali radni - przewodniczącemu.

Oświadczenia majątkowe czternastu radnych za 2005 rok wpływały do Urzędu Gminy od 24 marca do 2 czerwca 2006 roku (ustawowy termin ich wniesienia upłynął 30 kwietnia). Po terminie oświadczenia złożyli następujący radni: Piotr Jaszczuk i Roman Wudarski (9 maja), Jerzy Fiedoruk i Jan Raczyński (11 maja), Zbigniew Kołtek i Jerzy Barańczuk (16 maja) oraz Jarosław Nikiforuk (2 czerwca).

W związku z upływem kadencji oświadczenia majątkowe złożyli wszyscy radni. Oświadczenie Piotra Jaszczuka wpłynęło do Urzędu 16 sierpnia, Wiktora Karpiuka - 21 sierpnia, a pozostałych 12 radnych w okresie 25 - 31 sierpnia 2006 roku (ustawowy termin przypadł w niedzielę 27 sierpnia).

*Art. 24h ust. 4 ustawy o samorządzie gminnym:*

*„...Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez radnego i wójta co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz na 2 miesiące przed upływem kadencji”.*

*Poprzednia kadencja upłynęła 27 października 2006 roku.*

W bieżącej kadencji pierwsze oświadczenia majątkowe złożyli wszyscy radni - wniesiono je w okresie od 5 do 27 grudnia 2006 roku, a więc w obowiązującym terminie (30 dni od daty złożenia ślubowania, które odbyło się na I sesji 27 listopada 2006 roku). Wszystkie oświadczenia za 2006 rok złożono w terminie, a więc do 30 kwietnia br.

Wszystkie oświadczenia majątkowe radnych i kopie rocznych zeznań PIT sporządzono i złożono w wymaganej liczbie egzemplarzy (dwóch).

Daty wpływu oświadczeń majątkowych radnych odnotowano na pierwszej ich stronie (u góry) datownikiem w obrębie pieczęci wpływu Kancelarii Ogólnej, gdzie znajdował się również nieczytelny podpis pracownicy Kancelarii.

2. W analizowanym okresie wszyscy zobowiązani pracownicy samorządowi złożyli w terminie oświadczenia majątkowe i roczne zaznania PIT.

Dokumenty te sporządzono i wniesiono w dwóch egzemplarzach.

Do składania oświadczeń majątkowych zobowiązani byli (oprócz wójta) sekretarz i skarbnik gminy, pracownicy upoważnieni do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu wójta (3) oraz kierownicy sześciu gminnych jednostek organizacyjnych.

Oświadczenia za 2005 rok wniesiono 28 kwietnia 2006 roku, a jedynie dyrektor Szkoły Podstawowej w Nurcu złożył je 27 kwietnia. Pierwsze oświadczenie za 2006 rok wpłynęło 26 lutego 2007 roku, a ostatnie - 30 kwietnia br.

Daty wpływu oświadczeń majątkowych pracowników odnotowano na pierwszej ich stronie (u góry) datownikiem w obrębie pieczęci wpływu Kancelarii Ogólnej, przy którym pracownica Kancelarii zamieściła swój nieczytelny podpis.

3. Od 1 stycznia 2006 roku dodatkowe oświadczenia i informacje, o których mowa w art. 24j ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie gminnym (dotyczące małżonków), złożyło 14 radnych bieżącej kadencji (pominięto przewodniczącego Rady).

Wszystkie te dokumenty wpłynęły między 5 a 12 grudnia, a więc w obowiązującym terminie (30 dni od wyborów, które odbyły się 12 listopada 2006 roku).

Oświadczenia i informacje 12 radnych były negatywne, natomiast pozytywne złożyli:

- Jerzy Olesiuk, który 12 grudnia poinformował o zatrudnieniu żony (od 1 września 1992 roku) w Szkole Podstawowej w Siemichoczach,

- Jan Raczyński, który 8 grudnia poinformował o zatrudnieniu siostry w jednostce organizacyjnej gminy.

*Trybunał Konstytucyjny w wyroku z 13 lipa 2004 roku orzekł, że nie ma obowiązku składania oświadczeń i informacji dotyczących wstępnych, zstępnych i rodzeństwa.*

4. Wobec siedmiu radnych, którzy po terminie złożyli oświadczenia majątkowe za 2005 rok, nie zastosowano sankcji, ponieważ nie było to konieczne. Między 30 kwietnia a czerwca 2006 roku nie zorganizowano ani jednej sesji, 30 maja odbyło się natomiast posiedzenie Komisji Kulturalno-Oświatowej, jednak wszyscy jej członkowie złożyli do tego czasu oświadczenia majątkowe (w tym Roman Wudarski 9 maja, Jan Raczyński 11 maja i Jerzy Barańczuk 16 maja).

5. Nie zastosowano sankcji finansowych wobec radnych, którzy końcowe oświadczenia złożyli przed lub po terminie wynikającym z art. 24h ust. 4 ustawy o samorządzie gminnym. Termin ten przypadł w niedzielę 27 sierpnia, a odstępowo od niego wyniosło 11 dni (Piotr Jaszczuk), 6 dni (Wiktor Karpiuk), 2 dni (Anatol Naumiuk i Adela Halina Wrona) oraz 4 dni (dla pozostałych 10 radnych).

*Art. 24k ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym:*

*„Nie złożenie oświadczenia majątkowego w terminie określonym w art. 24h ust. 4 i 5... przez: 1) radnego – powoduje utratę diety do czasu złożenia oświadczenia...”*

6. Ani jeden radny obecnej kadencji nie utracił mandat w wyniku niezłożenia lub nieterminowego złożenia pierwszego oświadczenia majątkowego lub dodatkowych oświadczeń i informacji dotyczących małżonka. Rada nowej kadencji nie podjęła żadnej uchwały w sprawie wygaśnięcia mandatu.

7. Stosownie do art. 24h ust. 6 i 8 ustawy o samorządzie gminnym, wójt i przewodniczący Rady (wraz z upoważnionym pracownikiem) przeanalizowali wszystkie otrzymane oświadczenia majątkowe.

Z udzielonych kontrolującemu wyjaśnień wynikało, że w ramach tej analizy oceniono kompletność i prawidłowość wypełnienia poszczególnych punktów oraz porównano treść ostatniego oświadczenia (i dołączonego zeznania PIT) z danymi zawartymi w poprzednio złożonych dokumentach.

Analizujący stwierdzili istotne nieprawidłowości (uchybiecie) w oświadczeniach sześciu pracowników, nie zgłoszono natomiast żadnych uwag do oświadczeń radnych.

Na przeanalizowanych oświadczeniach majątkowych nie zamieszczono żadnej wzmianki (adnotacji) dokumentującej fakt i datę dokonania tej czynności oraz jej wykonawcę.

8. Wyniki analiz dokonanych przez wójta i przewodniczącego Rady poprzedniej kadencji opisano w dwóch informacjach, na których nie zamieszczono daty sporządzenia (podpisania). W informacji wójta nie wskazano działań podjętych celem usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Powyższe informacje były przedmiotem III sesji Rady Gminy z 29 grudnia 2006 roku (w punkcie 6 porządku obrad), po czym zostały dołączone do protokołu. Z protokołu tej sesji wynikało, że Rada nie zajęła stanowiska odnośnie przedstawionych jej analiz (brak zapisów o dyskusji i głosowaniu).

*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”.

Niedotrzymanie terminu przedstawienia powyższych informacji Radzie Gminy wynikało z decyzji podjętych przez poprzedniego wójta i przewodniczącego w związku z wyborami samorządowymi.

9. Ani wójt, ani przewodniczący Rady, nie występowali do dyrektora właściwego urzędu kontroli skarbowej z wnioskiem o skontrolowanie oświadczeń majątkowych, ponieważ nie nabrali podejrzeń, że osoby je składające podały w nich nieprawdę lub zataiły prawdę.

10. Wszystkie złożone oświadczenia majątkowe radnych i pracowników samorządowych przesłano do Urzędu Skarbowego w Siemiatyczach. Oświadczenia pracowników wójt przekazał przy piśmie przewodnim z 19 maja 2006 roku. Oświadczenia radnych poprzedniej kadencji przewodniczący przekazał „skarbowce” przy pismach z 2 czerwca 2006 roku (roczne) i z 19 września 2006 roku (końcowe). Pierwsze oświadczenia radnych, złożone w związku z rozpoczęciem bieżącej kadencji, wysłano przy piśmie z 24 kwietnia br.

11. Pismem z 23 października 2006 roku, skierowanym do Rady Gminy, naczelnik Urzędu Skarbowego w Siemiatyczach powiadomił o nieprawidłowościach zawartych w oświadczeniach majątkowych ośmiu radnych i pięciu pracowników samorządowych. Z pismem tym zapoznano Radę 29 grudnia 2006 roku, nie powiadomiono jej jednak o działaniach zmierzających do usunięcia stwierdzonych uchybień (*art. 24h ust. 12 ustawy o samorządzie gminnym*).

Pismem z 19 października 2006 roku (wpłynęło 30 października) Dyrektor Generalny PUW przekazał Radzie swoje uwagi do oświadczeń majątkowych przewodniczącego i wójta poprzedniej kadencji.

12. 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).

13. Oświadczenia majątkowe wprowadzono do BIP poprzez ich skanowanie. Zgodnie z art. 24i ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, pominięto przy tym niejawnie informacje o adresach zamieszkania i miejscach położenia nieruchomości.

14. W BIP zamieszczono wszystkie złożone od początku 2006 roku oświadczenia majątkowe radnych i pracowników samorządowych.

Do BIP nie wprowadzono złożonych w tym okresie dodatkowych oświadczeń i informacji, o których mowa w art. 24j ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie gminnym (dotyczących małżonków radnych).

*Ustawa o samorządzie gminnym stanowiła:*

*„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);*

*„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).*

15. Nie prowadzono rejestrów złożonych oświadczeń majątkowych, ponieważ ewidencjonowano je w spisach spraw.

16. Oświadczenia majątkowe pracowników samorządowych przechowywano w teczce „SG.1164. Oświadczenia o stanie majątkowym. A”.

*Tytuł tej teczki, kategoria archiwalna i symbol klasyfikacyjny nie pochodziły z jednolitego rzeczowego wykazu akt, stanowiącego załącznik nr 4 do instrukcji kancelaryjnej ustalonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 22 grudnia 1999 r.*

Oświadczenia majątkowe radnych za 2005 rok i oświadczenia końcowe zgromadzono w teczce „RG.0059 Sprawy osobowe radnych. BE-5”.

Dokumenty złożone przez radnych nowej kadencji odłożono do następujących podteczek

- „RG.0059-1 Sprawy osobowe radnych. Oświadczenia majątkowe V kadencja. B-6”,

- „RG.0059-2 Sprawy osobowe radnych. Oświadczenia i informacje złożone na podstawie art. 24j ust. 1 i 2. B-6”.

Wszystkie teczki i podteczki posiadały spisy spraw.

17. Regulamin Organizacyjny Urzędu nie wskazał komórek zobowiązanych do wykonywania zadań wynikających ze składania oświadczeń majątkowych.

Sprawy te prowadziło dwoje pracowników, jednak obowiązków z tym związanych nie wpisano do ich zakresów czynności.

Wójta Gminy Nurzec-Stacja 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 jako kierownik kontrolowanej jednostki.

O niniejszej kontroli dokonano wpisu w książce kontroli Urzędu Gminy na pozycji 1 w 2007 roku.

**Wójt**  
**Piotr Jaszczuk**  
Nurzec-Stacja 8.05.2007.  
(miejsce, data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

**STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI**

**mgr Andrzej Janowski**

Łomża, 7 V 2007.  
(miejsce, data i podpis kontrolującego)