

Regionalna Izba Obrachunkowa  
15-085 Białystok, ul. J.K. Branickiego 13  
tel. 085 748-46-20, fax 085 748-46-30

P. Zubowska  
p. m.  
2013. 07. 11  
ORIK. 1710. 1. 2013  
SEKRETARZ POWIATU  
Wiesław Kamiński  
Białystok, 2013.07.09

RIO.IV.6001-5/13



P. Zubowska  
M. 0113  
Lech Marek Szablowski

Pan  
Lech Marek Szablowski  
Starosta Łomżyński

W wyniku kompleksowej kontroli gospodarki finansowej Powiatu Łomżyńskiego za 2012 rok i inne wybrane okresy, przeprowadzonej w Starostwie Powiatowym w Łomży na podstawie art. 1 ust. 1 oraz art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2012 r., poz. 1113) przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Białymstoku Zespół w Łomży, stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia opisane w protokole kontroli, którego egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Zakresem kontroli objęto regulacje wewnętrzne dotyczące ustroju i funkcjonowania powiatu oraz jego jednostek organizacyjnych, funkcjonowanie kontroli zarządczej, prowadzenie rachunkowości, gospodarkę pieniężną i rozrachunki, realizację wybranych rodzajów dochodów i wydatków, w tym zagadnienie osiągania przez jednostki samorządu terytorialnego wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli, o których mowa w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.), udzielanie zamówień publicznych, gospodarowanie składnikami majątku oraz rozliczenia budżetu z jednostkami organizacyjnymi powiatu.

Kontrola wykazała, że postanowienia Statutu Powiatu nie zostały zmienione w celu dostosowania do obowiązującego od 1 stycznia 2009 r. stanu prawnego w zakresie podstawy zatrudnienia Sekretarza Powiatu. Na mocy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 595) sekretarz powiatu zatrudniany jest na podstawie umowy o pracę – dotychczasowa kompetencja rady powiatu do powoływania sekretarza została zniesiona. Kwestia ta nie znalazła odzwierciedlenia w postanowieniach Statutu, który stanowi w § 15 pkt 3 o wyłącznej właściwości Rady Powiatu do powoływania i odwoływania Sekretarza – str. 5 protokołu kontroli.



Kontrola zagadnień związanych z funkcjonowaniem gminnych jednostek organizacyjnych wykazała, że podstawę prowadzenia rachunkowości oraz gospodarki finansowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Łomży, dla której obsługę finansowo-księgową prowadzi Starostwo Powiatowe, stanowią regulacje wprowadzone przez Pana Starostę. Należy wskazać, że obowiązek wdrożenia i aktualizacji dokumentacji opisującej zasady rachunkowości przyjęte w obsługiwanej przez Starostwo jednostce należy do jej dyrektora. Wynika to wprost z art. 5 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) określającego zakres zadań, które mogą być wykonywane w ramach wspólnej obsługi. Z zawartego w tym przepisie odesłania do art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330) wynika, że okoliczność prowadzenia przez Starostwo obsługi finansowo-księgowej jednostki oświatowej nie oznacza zniesienia obowiązku opracowania przez jej kierownika dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady rachunkowości, o których w art. 10 ustawy o rachunkowości. Z treści art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) wynika natomiast, że do kierownika każdej jednostki sektora finansów publicznych należy powinność zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej. W świetle standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, ogłoszonych komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84), zapewnienie właściwego funkcjonowania kontroli zarządczej wymaga udokumentowania organizacji systemu kontroli w jednostce, co powinno przejawiać się we wprowadzeniu przez jej kierownika jednostki pisemnych procedur wewnętrznych (instrukcji) służących zapewnieniu realizacji celów tej kontroli wskazanych przywołanymi przepisami ustawy.

Ponadto z ustaleń kontroli wynika, że Pan Starosta zatwierdza dokumenty księgowe Poradni do wypłaty, podczas gdy kierownik tej jednostki wykonuje jedynie kontrolę merytoryczną dowodów księgowych. Poza tym dla Poradni nie został otwarty rachunek bankowy – wydatki ponoszone są z rachunku Starostwa, którego dysponentem jest Pan Starosta. Stan taki narusza postanowienia art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, w myśl którego kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej jednostki. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan finansowy (art. 11 ust. 3 ustawy o finansach publicznych), którego realizacja, tj. gromadzenie dochodów i dokonywanie wydatków, należy do podstawowych obowiązków kierownika jednostki w zakresie gospodarki finansowej. Kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom



jednostki. Dla realizacji tego postulatu niezbędne jest wydzielenie środków dla Poradni jako jednostki budżetowej na odrębnym rachunku bankowym, którego dysponentem będzie kierownik tej jednostki – str. 2-3 protokołu kontroli.

Kontrola zagadnień dotyczących tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz gospodarowania jego środkami wykazała, że Starostwo Powiatowe prowadzi działalność socjalną własną i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej przy pomocy jednego rachunku bankowego, przy czym gospodarka środkami ZFŚS obu jednostek prowadzona jest na zasadach określonych w odrębnych regulaminach ZFŚS Starostwa i Poradni. Fakt posiadania wspólnego rachunku bankowego pozostaje w sprzeczności z art. 12 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592 ze zm.) zobowiązującym pracodawcę tworzącego zakładowy fundusz świadczeń socjalnych do gromadzenia środków Funduszu na odrębnym rachunku bankowym. Poza tym, jak wynika z treści art. 10 przywołanej ustawy, funduszem socjalnym administruje pracodawca i to on ma obowiązek zapewnienia finansowej obsługi funduszu. Administrowanie funduszem oznacza m.in. naliczanie odpisów w określonej przepisami wielkości, odprowadzanie ich na rachunek funduszu w określonym terminie, prawidłowe wykorzystywanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku funduszu – str. 32 protokołu kontroli.

W zakresie sprawozdawczości kontrola wykazała zaniechanie sporządzania odrębnego sprawozdania finansowego Poradni. Dane dotyczące Poradni obejmowano bilansem Starostwa. Obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych przez kierownika każdej jednostki budżetowej wynika z § 17, § 25 ust. 1 i § 26 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 2013 r., poz. 289) – str. 50-51 protokołu kontroli.

Badając realizację postanowień zawartych w art. 9 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych stwierdzono, że w obowiązującej w kontrolowanej jednostce instrukcji sporządzania obiegu i kontroli dokumentów księgowych nie zostały dokonane odpowiednie zmiany uwzględniające wejście w życie przywołanej normy. Instrukcja stanowi, że polecenie wyjazdu krajowego służbowego Starosty podpisuje Przewodniczący Rady Powiatu, podczas gdy według przywołanego przepisu czynności tych powinna dokonywać wyznaczona przez Pana Starostę osoba zastępująca lub Sekretarz Powiatu. Analiza wydatków z tytułu podróży



służbowych wykazała zaś, że wbrew przywołanym przepisom podstawę wypłacania Panu Staroście ryczałtu za używanie samochodu prywatnego dojazd lokalnych stanowiła umowa zawarta z Panem przez Przewodniczącego Rady Powiatu – str. 5 i 33 protokołu kontroli.

Kontrola zagadnienia gospodarowania posiadanym przez kontrolowaną jednostkę pojazdem służbowym wykazała, że ewidencja jego przebiegu oraz zakupu i zużycia paliwa prowadzona była na znormalizowanych drukach „karta drogowa”. Zasady wystawiania, wypełniania kart drogowych, ich obiegu i kontroli nie zostały jednak ustalone w regulacjach wewnętrznych jednostki. W wyniku konfrontacji kart drogowych z danymi ewidencji poleceń wyjazdu służbowego stwierdzono przypadki braku poleceń wyjazdu służbowego poza teren powiatu dla Pana Starosty i Wicestarosty, mimo podpisów na kartach drogowych jako osoby odbywające podróż. Nakazuje to traktować dane kart drogowych jako nierzetelne bądź świadczy o odbywaniu podróży służbowych bez formalnego delegowania poprzez wystawienie polecenia wyjazdu. W myśl § 6 ust. 1 obecnie obowiązującego rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167), miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży określa pracodawca. Analogiczna regulacja zawarta była w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r., uchylonego z dniem 1 marca 2013 r. – str. 33-34 protokołu kontroli.

W sferze prowadzenia ksiąg rachunkowych stwierdzono uchybienia naruszające wymogi ustawy o rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont..., polegające w szczególności na:

- a) nie zawarciu, w niektórych przypadkach, w ewidencji analitycznej środków trwałych prowadzonej do konta 011 „Środki trwałe” informacji na temat wszystkich istotnych cech identyfikujących poszczególne obiekty inwentarzowe (np. kopiarka cyfrowa, notebook, ploter, tachometr), tj. numerów fabrycznych składników majątkowych, które je posiadają. Dokładne oznaczenie poszczególnych obiektów inwentarzowych należy uznać za warunek służący zarówno należytej ochronie posiadanych zasobów majątkowych, jak i prawidłowemu wypełnianiu obowiązków w zakresie powiązania wyników inwentaryzacji z zapisami ksiąg rachunkowych, o których mowa w art. 27 ustawy – str. 48 protokołu kontroli,
- b) nienaliczaniu odsetek od wnoszonych po terminie wpłat czynszu najmu i dzierżawy oraz opłat za użytkowanie wieczyste. Łącznie kwota nienaliczonych odsetek wyniosła 144,75 zł.



Obowiązek naliczania i ujmowania w księgach odsetek w wysokości należnej na koniec każdego kwartału wynika z § 8 ust. 5 rozporządzenia – str. 13-18 i 20 protokołu kontroli.

W zakresie udostępniania nieruchomości kontrola wykazała, że powiat zawarł z Polskim Związkiem Emerytów, Rencistów i Inwalidów, Polskim Czerwonym Krzyżem, Powiatowym Szkolnym Związkiem Sportowym i Powiatowym Zrzeszeniem Ludowych Zespołów Sportowych umowy bezpłatnego użyczenia pomieszczeń w budynku Starostwa Powiatowego w Łomży. Dwie pierwsze organizacje (PZERI i PCK) obciążane są kosztami związanymi z bieżącym utrzymaniem lokali (media) ustalonymi proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni. Pozostałe organizacje (PSZS i PZLZS), dla których – jak wynika z udzielonych wyjaśnień – podstawowym źródłem utrzymania są dotacje udzielane przez Powiat, są zwolnione od ponoszenia kosztów *w celu uniknięcia podwójnego finansowania*. Możliwość oddawania nieruchomości Powiatu innym jednostkom w użyczenie na cele związane z ich działalnością statutową przewidują postanowienia § 13 ust. 3 uchwały Nr XV/82/2000 Rady Powiatu Łomżyńskiego z dnia 27 czerwca 2000 r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata. Należy wskazać, że umowa użyczenia, regulowana przepisami art. 710-719 Kodeksu cywilnego, jest umową nieodpłatną, do istoty której należy jednakże ponoszenie przez biorącego do używania zwykłych kosztów utrzymania rzeczy użyczonej (art. 713 k.c.). Pod pojęciem zwykłych kosztów utrzymania należy rozumieć wydatki i nakłady konieczne, pozwalające utrzymać substancję rzeczy w zakresie sprzed zawarcia umowy. Oznacza to, że obowiązek uiszczania opłat związanych z bieżącym utrzymaniem lokali spoczywa na biorącym do używania. Odmienne uregulowanie umowne (zastosowane w odniesieniu do PSZS i PZLZS) pozostaje w sprzeczności z normą zawartą w art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych, który zobowiązuje jednostki sektora finansów publicznych do ustalania wszelkich przypadających im należności pieniężnych – str. 19 protokołu kontroli.

W przedmiocie prawidłowości stosowania klasyfikacji budżetowej określonej przepisami 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. Nr 38, poz. 207 ze zm.) stwierdzono uchybienie polegające na ujęciu dochodów z tytułu opłat za usuwanie pojazdów z drogi oraz ich przechowywanie na parkingu strzeżonym w wysokości 2.886 zł w par. 0420 „Wpływy z opłaty komunikacyjnej”,



zamiast w par. 0490 „Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw” – str. 24 protokołu kontroli.

Kontrola zlecenia zadań w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) wykazała brak dokumentacji świadczącej o przedłożeniu organowi stanowiącemu przez organ wykonawczy oraz opublikowaniu w BIP, w terminie nie później niż do 30 kwietnia, sprawozdania z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi za rok poprzedni (ustalenia kontroli dotyczą programów współpracy na 2011 i 2012 r.). Obowiązek ten wynika z art. 5a ust. 3 przywołanej ustawy – str. 36 protokołu kontroli.

W zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) stwierdzono, że w postępowaniu na dostawę dokumentów i oznaczeń przez Polską Wytwórnę Papierów Wartościowych w Warszawie (zamówienia udzielono w trybie z wolnej ręki na podstawie przesłanki wynikającej z art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a)) nie sporządzono pisemnego protokołu postępowania o udzielenie zamówienia. Sporządzenie protokołu stanowi obowiązek zamawiającego przy udzielaniu zamówienia w każdym trybie przewidzianym ustawą, o czym stanowią przepisy zawarte w art. 96 ust. 1 ustawy. Wzór protokołu postępowania o udzielenie zamówienia z wolnej ręki stanowi załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) – str. 43-44 protokołu kontroli.

Analiza podstaw gospodarowania majątkiem powiatu wykazała, że uchwała Nr XV/82/2000 Rady Powiatu Łomżyńskiego z dnia 27 czerwca 2000 r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata nie została dostosowana do obowiązującego od 22 października 2007 r. zakresu delegacji do jej wydania, zawartego w art. 12 pkt 8 lit. a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595) – nie określono w niej zasad wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości na czas nieoznaczony – str. 12 protokołu kontroli.

Kolejnym zagadnieniem, które nie zostało w pełni uregulowane na terenie Powiatu Łomżyńskiego są kwestie związane z wynajmowaniem lokali mieszkalnych. W obowiązującej uchwale Nr XXVII/133/01 Rady Powiatu Łomżyńskiego z dnia 31 grudnia



2001 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmu lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu Łomżyńskiego oraz własność jednostek organizacyjnych Powiatu posiadających osobowość prawną nie określono zasad postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy. Podstawą uregulowania tego zagadnienia jest art. 21 ust. 3 pkt 6 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 ze zm.) – str. 13 protokołu kontroli.

W uregulowaniach wewnętrznych dotyczących rzeczowych składników aktywów obrotowych ustalono, że w Starostwie Powiatowym w zakresie paliwa przyjmuje się – jako metodę prowadzenia kont ksiąg pomocniczych – odpisywanie w koszty wartości tych materiałów w momencie zakupu oraz korektę kosztów o wartość stanu tych zapasów nie później niż na dzień bilansowy, ustaloną w drodze inwentaryzacji metodą spisu z natury. Kontrola wykazała, że w końcu 2012 r. ujęto na koncie 310 „Materiały” wartość paliwa w samochodzie służbowym i w agregacie prądotwórczym w wysokości 1.020,35 zł. Wartość paliwa wynikała z dokumentów pod nazwą „Rozliczenie materiałów eksploatacyjnych (samochód osobowy) za miesiąc grudzień 2012 r.” i „Książka kontroli pracy sprzętu za IV kwartał 2012 r.”, w których wykazano ilość paliwa oraz „Rozliczenie”, w którym dokonano jego wyceny według cen zakupu. Nie stwierdzono dokumentacji poświadczającej przeprowadzenie inwentaryzacji paliwa drogą spisu z natury, w wyniku której dokonano sprawdzenia rzeczywistego stanu tych aktywów – str. 49 protokołu kontroli.

Stwierdzone w wyniku kontroli nieprawidłowości i uchybienia były wynikiem nieprzestrzegania lub błędnej interpretacji przepisów prawnych dotyczących gospodarki finansowej i rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych.

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Starostwa Powiatowego jako jednostki sektora finansów publicznych, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli zarządczej, spoczywa na Staroście jako kierowniku jednostki, stosownie do art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych oraz art. 35 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu należy do zadań Zarządu Powiatu, stosownie do art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie powiatowym.

Wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości należy do Skarbnika Powiatu, zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych oraz postanowieniami zakresu czynności.



Mając na uwadze ustalenia kontroli, na podstawie art. 9 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, **zalecam:**

1. Przedłożenie Radzie Powiatu projektu zmiany Statutu Powiatu polegającej na usunięciu przepisów przewidujących właściwości Rady do powoływania i odwoływania Sekretarza.
2. W zakresie funkcjonowania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Łomży:
  - a) wskazanie dyrektorowi Poradni na powinność opracowania dokumentacji opisującej zasady rachunkowości przyjęte w tej jednostce oraz określenia procedur wewnętrznych (instrukcji) służących zapewnieniu realizacji celów kontroli zarządczej,
  - b) umożliwienie dyrektorowi Poradni zorganizowania odrębnej obsługi bankowej, w sposób zapewniający dysponowanie środkami jednostki wyłącznie przez jej kierownika oraz ewentualnie upoważnionych przez niego pracowników tej jednostki,
  - c) zapewnienie sporządzania sprawozdań finansowych przez dyrektora Poradni na podstawie ksiąg rachunkowych prowadzonych dla tej jednostki.
3. Zaniechanie prowadzenia działalności socjalnej Starostwa i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej przy pomocy jednego rachunku bankowego, mając na uwadze tezy zawarte w części opisowej wystąpienia. Zapewnienie otwarcia rachunku bankowego ZFŚS Poradni.
4. Dokonanie zmiany przepisów wewnętrznych Starostwa poprzez dostosowanie ich treści do postanowień art. 9 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Zawarcie przez Pana Starostę umowy na korzystanie przez Pana z prywatnego samochodu dojazd lokalnych z osobą wyznaczoną w trybie art. 9 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
6. W zakresie dysponowania samochodem służbowym:
  - a) określenie zasad dokumentowania eksploatacji samochodu służbowego,
  - b) zapewnienie zgodności między ewidencją poleceń wyjazdu służbowego a danymi kart drogowych wskazującymi na odbywanie podróży służbowych, które winny mieć umocowanie w pisemnym poleceniu wyjazdu określającym miejsce rozpoczęcia i zakończenia podróży, a także jej cel.
7. Zobowiązanie Skarbnika Powiatu do wyeliminowania uchybień w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych, poprzez:
  - a) uzupełnienie ewidencji analitycznej środków trwałych o numery fabryczne tych środków trwałych, które je posiadają,
  - b) naliczanie odsetek od nieterminowo regulowanych należności i ujmowanie ich w księgach na koniec każdego kwartału.



8. Zaniechanie ponoszenia przez powiat kosztów związanych z bieżącą eksploatacją lokali użyczonych Powiatowemu Szkolnemu Związkowi Sportowemu i Powiatowemu Zrzeszeniu Ludowych Zespołów Sportowych, mając na uwadze tezy zawarte w części opisowej wystąpienia; dokonanie stosownej zmiany umów użyczenia w tym zakresie.

9. Stosowanie prawidłowej klasyfikacji dochodów budżetowych.

10. Realizowanie obowiązku przedkładania organowi stanowiącemu oraz publikowania w BIP, nie później niż do dnia 30 kwietnia każdego roku, sprawozdania z realizacji programu współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi za rok poprzedni.

11. Sporządzanie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia w trybie z wolnej ręki.

12. Przedłożenie Radzie Powiatu projektów uchwał zmieniających:

a) uchwałę w sprawie zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości..., poprzez określenie w jej treści zasad wynajmowania i wydzierżawiania nieruchomości na czas nieoznaczony,

b) uchwałę w sprawie ustalenia zasad wynajmu lokali mieszkalnych... poprzez uzupełnienie jej treści o brakujące postanowienia wskazane w części opisowej wystąpienia.

13. Zapewnienie przeprowadzania inwentaryzacji paliwa, stosownie do przyjętych rozwiązań.

O sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić Regionalną Izbę Obrachunkową w Białymstoku Zespół w Łomży w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

Dodatkowo informuję o możliwości składania, w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zastrzeżeń do zawartych w wystąpieniu wniosków, za pośrednictwem Prezesa RIO do Kolegium Izby, zgodnie z art. 9 ust. 3-4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych. Bieg 30-dniowego terminu ulegnie zawieszeniu w stosunku do wniosków objętych zastrzeżeniem.

Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

**PREZES**  
Regionalnej Izby Obrachunkowej  
w Białymstoku  
*Stanisław Srocki*

Do wiadomości:

Regionalna Izba Obrachunkowa w Białymstoku

Zespół w Łomży