



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Gdańsku

LGD – 4101-018-15/2012
P/12/017

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Gdańsku
ul. Wały Jagiellońskie 36, 80-853 Gdańsk
T +48 58 768 36 00, F +48 58 768 36 05
lgd@nik.gov.pl

I. Dane identyfikacyjne kontroli

<i>Numer i tytuł kontroli</i>	P/12/017 – „Promulgacja prawa w postaci elektronicznej”
<i>Jednostka przeprowadzająca kontrolę</i>	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Gdańsku
<i>Kontrolerzy</i>	1. Janusz Palmowski, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 84758 z dnia 05.11.2012 r. (dowód: akta kontroli str. 1-2) 2. Andrzej Os, starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 84760 z dnia 05.11.2012 r. (dowód: akta kontroli str. 3-4)
<i>Jednostka kontrolowana</i>	Urząd Miejski w Czersku, ul. Kościuszki 27, 89-650 Czersk (dalej: „Urząd”)
<i>Kierownik jednostki kontrolowanej</i>	Marek Jankowski, Burmistrz Czerska (dalej: „Burmistrz”) (dowód: akta kontroli str. 5)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości¹ przygotowanie oraz realizację przez Burmistrza zadań wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych² (dalej: „ustawa o ogłaszaniu aktów normatywnych”).

Uzasadnienie oceny ogólnej

Pozytywną ocenę uzasadnia: podjęcie przez Burmistrza działań organizacyjnych mających zapewnić prawidłową realizację zadań w zakresie ogłaszania i udostępniania aktów prawnych w postaci elektronicznej, przekazywanie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego (dalej: „Dziennik Urzędowy”) aktów prawnych w postaci dokumentów elektronicznych spełniających wymagania określone w obowiązujących przepisach (opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu) oraz prowadzenie w postaci elektronicznej zbioru aktów prawa miejscowego ustanowionych przez organy Gminy Czersk (dalej: „Gmina”).

Stwierdzone nieprawidłowości polegały w szczególności na nieprzekazaniu – do dnia rozpoczęcia kontroli – do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym czterech uchwał Rady Miejskiej w Czersku (dalej: „Rada Miejska”) w sprawie zmiany uchwały budżetowej Gminy na 2012 r. oraz porozumienia, zawartego z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, pomimo obowiązku określonego – odpowiednio – w art. 13 pkt 7 i art. 13 pkt 6 lit. a ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych.

¹ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

² Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 ze zm.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Działania organizacyjne Burmistrza w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań w zakresie ogłaszania aktów prawnych w postaci elektronicznej

Opis stanu faktycznego

1. Publikacja aktów prawnych Gminy w systemie elektronicznym w Dzienniku Urzędowym prowadzona jest od grudnia 2009 r. Sekretarz Gminy i pracownik (Inspektor ds. obsługi Rady Miejskiej i jednostek pomocniczych), zajmujący się m.in. tymi zadaniami uczestniczyli w szkoleniu przeprowadzonym 1 grudnia 2009 r. w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku (dalej: „Urząd Wojewódzki”), dotyczącym sporządzania aktów prawnych w postaci tekstów strukturalnych w formacie XML. Ww. Inspektor 15 grudnia 2009 r. uczestniczył w szkoleniu „Tworzenie aktów prawnych w formacie XML” zorganizowanym przez Ośrodek Informatyki Urzędu Wojewódzkiego.

Od 2009 r. Urząd dokonuje zakupu licencji na oprogramowanie „Edytor Aktów Prawnych XML” (ostatnia ważna do 5 grudnia 2012 r.). Do końca 2011 r. wydawane przez organy Gminy akty prawne przekazywano do publikacji zarówno w postaci elektronicznej, jak i papierowej.

(dowód: akta kontroli str. 75, 79-80, 90-106)

2. W latach 2011-2012 (do 16 listopada, tj. dnia zakończenia czynności kontrolnych) zadania związane z gromadzeniem, udostępnianiem oraz przekazywaniem do publikacji w Dzienniku Urzędowym aktów prawnych realizowane były w Urzędzie przez Biuro Obsługi Rady Miejskiej, podlegające bezpośrednio Sekretarzowi Gminy.

W ramach Biura Obsługi Rady Miejskiej zadania te wykonywali: do 27 czerwca 2012 r. pracownik zatrudniony na stanowisku Inspektora ds. obsługi Rady Miejskiej i jednostek pomocniczych, a od 28 czerwca 2012 r. inny pracownik, zatrudniony na stanowisku Inspektora ds. obsługi Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza. Pracownicy zatrudnieni na tych stanowiskach ukończyli studia na kierunku administracja, ponadto uczestniczyli (odpowiednio: 6 czerwca 2012 r. i 18 lipca 2012 r.) w szkoleniu „Elektronizacja prawa – warsztaty komputerowe”, zorganizowanym przez Centrum Wspierania Administracji „Pro Publico”.

Część zadań związanych z ogłaszaniem aktów prawnych, wykonywanych dotychczas przez pracowników Urzędu (opracowanie i konwersja aktów prawa miejscowego stanowiących przez Gminę do wymaganego formatu do publikacji w Dzienniku Urzędowym oraz prowadzenie bazy aktów prawa miejscowego) przejął na podstawie umowy z dnia 1 października 2012 r. podmiot zewnętrzny.

(dowód: akta kontroli str. 6-29, 57, 67-69, 58-66, 72-73, 78-88, 109-110, 382)

Za administrowanie (techniczne) serwerem ze stroną internetową Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu (dalej: „BIP”) – www.bip.czersk.pl, na której znajdował się zbiór aktów prawa miejscowego odpowiadał inny podmiot zewnętrzny, na podstawie zawieranych na okresy roczne umów z dnia: 9 stycznia 2011 r. i 4 stycznia 2012 r. Serwer znajdował się w siedzibie tego podmiotu i był jego własnością. Do obowiązków podmiotu zewnętrznego należało m.in. nadawanie osobom wyznaczonym przez Burmistrza uprawnień dostępu do administrowania (merytorycznego) BIP, tworzenie kopii zapasowych danych umieszczonych w BIP (w tym zbioru aktów prawa miejscowego) i ich archiwizacja oraz zapewnienie ciągłości działania strony. Zgodnie z § 8 ww. umów podmiot ten zobowiązał się do wykonywania kopii zapasowych baz danych oraz serwisu internetowego BIP na odrębnych elektronicznych nośnikach informacji, systematycznie i nie rzadziej niż

raz na dobę. Ponadto podmiot zewnętrzny zobowiązany był do zapewnienia Urzędowi przez 24 godziny na dobę wsparcia technicznego poprzez infolinię telefoniczną, drogą elektroniczną albo osobiście w siedzibie Urzędu.

Z wyjaśnień Inspektora ds. Kadr i Administracji wynika, że dotychczas nie wystąpiły problemy z dostępem do danych umieszczonych na stronie BIP.

Za obsługę merytoryczną, w tym udostępnianie aktów prawnych w ww. zbiorze na stronie internetowej BIP, odpowiadali ww. pracownicy Biura Obsługi Rady Miejskiej.

(dowód: akta kontroli str. 50-51, 60-69, 89, 111-116, 118-119, 336, 369-370, 372)

3. W 2011 r. i 2012 r. w Urzędzie nie zaplanowano wydatków związanych wyłącznie z realizacją obowiązków wynikających z ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych. W 2011 r. wydatkowano 307,50 zł na przedłużenie licencji oprogramowania „Edytor Aktów Prawnych XML”, natomiast wykazane przez Urząd wydatki na Internet oraz BIP (odpowiednio: 4.481,81 zł w 2011 r. i 3.607,17 zł w I półroczu 2012 r.) zostały poniesione w związku z realizacją również innych zadań.

(dowód: akta kontroli str. 156-172)

Od 1 stycznia 2012 r. do edycji aktów prawnych w Urzędzie wykorzystywane jest oprogramowanie „Edytor Aktów Prawnych XML” w wersji APX Standard, a od 20 lipca 2012 r. – również oprogramowanie „Edytor Tekstów Jednolitych” (licencja ważna do 20 lipca 2013 r.).

(dowód: akta kontroli str. 91-105)

4. W 2011 r. i 2012 r. (do 30 czerwca) Gmina nie występowała oraz nie otrzymała dotacji celowych z budżetu państwa na realizację zadań związanych z ogłaszaniem i udostępnianiem aktów prawnych w postaci elektronicznej.

(dowód: akta kontroli str. 382)

5. W okresie objętym kontrolą w Urzędzie obowiązywała „Polityka ochrony danych przetwarzanych w systemach informatycznych Urzędu Miejskiego w Czersku” (dalej: „Polityka”), wprowadzona Zarządzeniem Burmistrza z 26 kwietnia 2007 r.³, na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne⁴ i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych⁵.

Polityka od dnia jej wejścia w życie (od 26 kwietnia 2007 r.) nie była aktualizowana.

Z wyjaśnień Burmistrza wynika, że Polityki nie aktualizowano m.in. z powodu niestabilnych, często zmieniających się aktów prawnych, szczególnie związanych z uregulowaniami w zakresie funkcjonowania podpisu elektronicznego.

Uregulowania zawarte w Polityce dotyczyły reguł i praktycznych rozwiązań obejmujących sposób zarządzania, ochrony i dystrybucji danych osobowych – nie odnosiły się do zbiorów aktów prawnych, w tym zbiorów aktów prawa miejscowego.

(dowód: akta kontroli str. 32-49, 89, 114-116, 336-365)

³ Zarządzenie Nr 108/07 Burmistrza Czerska z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie wprowadzenia polityki bezpieczeństwa dla systemów teleinformatycznych używanych w Urzędzie Miejskim w Czersku.

⁴ Dz. U. Nr 64, poz.565 ze zm.

⁵ Dz. U. Nr 212, poz. 1766.

System informatyczny wykorzystywany do udostępniania zbioru aktów prawa miejscowego posiadał możliwości nadawania uprawnień dostępu do tego zbioru. Uprawnienia dostępu do zbioru, nadane pracownikom Urzędu prowadzącym w poszczególnych okresach ten zbiór, wynikały z potwierdzonych przez Zastępcę Burmistrza „Kart Administratora Biuletynu Informacji Publicznej”.

(dowód: akta kontroli str. 403-404, 408)

Dostęp do informacji zawartych w BIP zapewniał podmiot zewnętrzny na podstawie jego wewnętrznych zasad bezpieczeństwa. Ponadto na stanowisku komputerowym, z którego administrowano zbiorem, zainstalowano oprogramowanie antywirusowe, aktualizowane automatycznie co dwie godziny.

(dowód: akta kontroli str. 114, 371, 403-404, 408)

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie cztery osoby (Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrz i Zastępca Burmistrza) posiadały podpis elektroniczny, służący m.in. do obsługi aktów prawnych, w tym aktów prawa miejscowego.

(dowód: akta kontroli str. 139-140, 148, 150, 154)

W Urzędzie nie określono pisemnych zasad występowania o nadawanie, przedłużanie, używanie i anulowanie podpisów elektronicznych oraz zasad ich przechowywania. Z wyjaśnień Burmistrza wynika, że podpisy te przechowywane są bezpośrednio u zainteresowanych, a ich przekazanie – wraz z potwierdzeniem wydania certyfikatu – nastąpiło protokolarnie. Nadawaniem, przedłużaniem i anulowaniem podpisów zajmował się inspektor Wydziału Organizacyjno-Prawnego Urzędu w ramach obowiązków zapewnienia organizacyjnej, kancelaryjnej i technicznej obsługi Burmistrza. Według wyjaśnienia Burmistrza dotychczas nie wystąpiły żadne problemy ze składaniem podpisu elektronicznego.

(dowód: akta kontroli str. 83, 89, 334-336)

Uwagi dotyczące
badanej działalności

W celu zapewnienia bezpieczeństwa procesu publikacji aktów prawnych, wszelkie zasady i procedury obowiązujące w Urzędzie powinny znaleźć odzwierciedlenie w odpowiedniej dokumentacji, określającej sposób prawidłowego zarządzania tym procesem, do czego zobowiązuje § 20 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 teleinformatycznych⁶.

Zgodnie z § 20 w związku z § 23 tego rozporządzenia podmiot realizujący zadania publiczne opracowuje i ustanawia, wdraża i eksploatuje, monitoruje i przegląda oraz utrzymuje i doskonali system zarządzania bezpieczeństwem informacji zapewniający poufność, dostępność i integralność informacji z uwzględnieniem takich atrybutów, jak autentyczność, rozliczalność, niezaprzeczalność i niezawodność. Systemy teleinformatyczne podmiotów realizujących zadania publiczne funkcjonujące w dniu wejścia w życie rozporządzenia na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów należy dostosować do wymagań, o których wyżej mowa, nie później niż w dniu ich pierwszej istotnej modernizacji, przypadającej po jego wejściu w życie.

Z wyjaśnień Burmistrza wynika, że Urząd jest w trakcie przygotowywania nowej Polityki, obejmującej swoim zakresem również zarządzanie bezpieczeństwem informacji w odniesieniu do aktów prawnych w postaci elektronicznej.

(dowód: akta kontroli str. 334-365)

⁶ Dz. U z 2012 r., poz. 526.

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie podejmowanie przez Burmistrza działań organizacyjnych w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań z zakresie ogłaszania aktów prawnych w postaci elektronicznej.

2. Realizacja przez Burmistrza zadań związanych z ogłaszaniem i udostępnianiem aktów prawnych w postaci dokumentów elektronicznych

Opis stanu faktycznego

1. W okresie od 1 stycznia do 5 listopada 2012 r. organy Gminy:
- ustanowiły 217 aktów prawnych (z tego: Rada Miejska 55 uchwał, a Burmistrz 162 zarządzenia);
 - podpisały jedno porozumienie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego⁷ (dalej: „Porozumienie”).

Spośród ww. aktów prawnych 15 (w tym sześć aktów prawa miejscowego – uchwały Rady Miejskiej) podlegało ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym (13 uchwał Rady Miejskiej, Porozumienie oraz jedno zarządzenie Burmistrza).

Wszystkie (15) akty podlegające ogłoszeniu przekazano do publikacji, z tego:

- 10 w terminie od 1 do 8 dni,
- pięć (cztery uchwały Rady Miejskiej i Porozumienie) w trakcie kontroli NIK, w terminie od 51 do 186 dni, od dnia ich podjęcia lub podpisania (Porozumienie).

Akty prawne przekazane do publikacji (poza przekazanymi w trakcie kontroli NIK) opublikowano w Dzienniku Urzędowym w terminie od pięciu do 13 dni od ich przekazania Wojewodzie Pomorskiemu.

(dowód: akta kontroli str. 176-180, 184-189, 200-201)

2. Wszystkie akty prawne przekazane do publikacji w Dzienniku Urzędowym w wersji elektronicznej zostały sporządzone w formacie XML oraz opatrzone ważnym bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu przez przewodniczącego Rady Miejskiej (dziewięć) i Burmistrza (jedno) – zgodnie z § 3 i § 6 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych zawierających akty normatywne i inne akty prawne, dzienników urzędowych wydawanych w postaci elektronicznej oraz środków komunikacji elektronicznej i informatycznych nośników danych⁸.

(dowód: akta kontroli str. 395-398)

3. Zgodnie z postanowieniami art. 28 ust. 1 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych w Urzędzie prowadzono zbiór aktów prawa miejscowego w postaci elektronicznej.

(dowód: akta kontroli str. 403)

Zbiór ten zgodnie z art. 28b ust. 1a pkt 1 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych udostępniano nieodpłatnie do wglądu i do pobrania w formie dokumentu elektronicznego na stronie serwisu internetowego BIP Urzędu, w zakładce: „Akty Prawa Miejsowego” (w zbiorze tym zawarto wyłącznie akty prawa miejscowego).

(dowód: akta kontroli str. 384, 389-394)

4. Akty prawa miejscowego zawarte w ww. zbiorze opublikowano – wraz z informacją, że zostały one ogłoszone w Dzienniku Urzędowym – na stronie

⁷ Porozumienie z dnia 5 września 2012 r. w sprawie wspólnego przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia publicznego na zakup energii elektrycznej, podpisane przez Starostę Powiatu Chojnickiego z burmistrzami w wójtami wszystkich (pięciu) gmin tego Powiatu.

⁸ Dz. U. Nr 289, poz. 1699.

serwisu internetowego BIP Urzędu w formacie PDF, w postaci zeskanowanych aktów opatrzonych podpisem Przewodniczącego Rady Miejskiej.

(dowód: akta kontroli str. 410-411)

5. Realizując obowiązki wynikające z art. 26 ust. 1 pkt 2 i art. 28 ust. 3 ustawy ogłaszaniu aktów normatywnych Burmistrz wyznaczył miejsce powszechnie dostępne (w Sekretariacie Urzędu), w którym w godzinach pracy Urzędu udostępniano nieodpłatnie w postaci elektronicznej Dziennik Ustaw, Monitor Polski i zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez organy Gminy oraz akty prawne zawarte w tych dziennikach/zbiorze).

W siedzibie Urzędu zamieszczono informacje o możliwości uzyskania wglądu do aktów prawnych w postaci elektronicznej w godzinach pracy Urzędu, ich pobrania oraz odpłatnego wydruku.

(dowód: akta kontroli str. 398-402)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono nieprawidłowości, polegające na nieprzekazaniu – do dnia rozpoczęcia kontroli – do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym czterech uchwał Rady Miejskiej w sprawie zmiany uchwały budżetowej Gminy na 2012 r.⁹ oraz Porozumienia, co stanowiło naruszenie – odpowiednio – art. 13 pkt 7 i art. 13 pkt 6 lit. a ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych.

Z wyjaśnień Burmistrza wynika, że przyczyną nieprzekazania uchwał w sprawie zmian uchwały budżetowej Gminy było uznanie, że nie mieszczą się one w zakresie przedmiotowym art. 13 pkt 7 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych. W poprzednich latach uchwały takie przesyłano do redakcji Dziennika Urzędowego, jednak nie były one opublikowane. Jak wyjaśnił Burmistrz niepublikowanie takich uchwał potwierdził również w rozmowie telefonicznej Radca Prawny Urzędu Wojewódzkiego. Natomiast przesłaniem do publikacji porozumienia zajmował się Powiat Chojnicki, który był jego głównym inicjatorem.

(dowód: akta kontroli str. 173-179, 190-212, 218-235, 264-282, 291-296, 302-323, 330-333)

W ocenie NIK:

- zakres przedmiotowy art. 13 pkt 7 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych obejmuje, podobnie jak zakres przedmiotowy art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym¹⁰, również uchwały, dotyczące zmian w budżecie gminy. Uznanie, że pojęcie uchwał budżetowych, o którym mowa w ww. przepisach obejmuje jedynie uchwałę ustalającą pierwotną wersję budżetu pozostawałoby w sprzeczności z zasadą jawności finansów publicznych, wyrażoną w art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych¹¹;
- przepis art. 13 pkt 6 lit. a ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych, nakładający obowiązek ogłaszania w dzienniku urzędowym porozumień w sprawie wykonywania zadań publicznych zawartych między jednostkami samorządu terytorialnego, dotyczy wszystkich jednostek zawierających takie porozumienie, a nie tylko tej jednostki, która była jego inicjatorem.

Opisane wyżej uchwały oraz Porozumienie zostały w trakcie kontroli NIK (w dniu 16 listopada 2012 r.) przekazane do publikacji w Dzienniku Urzędowym.

(dowód: akta kontroli str. 414-415)

⁹ Uchwały Rady Miejskiej w sprawie zmiany uchwały budżetowej na 2012 r.: Nr XIV/103/12 z 23.02.2012 r., Nr XVII/120/12 z 31.05.2012 r., Nr XIX/133/12 z 19.07.2012 r. i Nr XX/149/12 z 27.09.2012 r.

¹⁰ Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.

¹¹ Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.

Uwagi dotyczące
badanej działalności

1. Zgodnie art. 28a ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych kierownik urzędu, w którym są udostępnione do wglądu dzienniki urzędowe i zbiory aktów prawa miejscowego stanowiących przez gminę, ustala cenę arkusza wydruku aktu normatywnego lub innego aktu prawnego, tak aby wydruki były powszechnie dostępne, a cena pokrywała wyłącznie koszty tych wydruków.

Burmistrz ustalił cenę arkusza wydruku ww. aktów (0,20 zł za druk jednostronny i 0,30 zł za druk dwustronny) dopiero w trakcie kontroli NIK (w dniu 8 listopada 2012 r.). Cenę ustalono w oparciu o przeprowadzoną kalkulację kosztów takiego wydruku (koszty papieru, zakupu, konserwacji i naprawy drukarek, pracy pracownika oraz zużycia energii elektrycznej).

(dowód: akta kontroli str. 330-333, 406-407)

2. W prowadzonym na stronie serwisu internetowego BIP Urzędu, w zakładce: „Akty Prawa Miejscowego” zbiorze nie zamieszczano danych promulgacyjnych tych aktów oraz dat ich ogłoszenia (zawarto jedynie informację, że zostały one ogłoszone w Dzienniku Urzędowym).

(dowód: akta kontroli str. 384, 389-394)

NIK zwraca uwagę, że niezamieszczenie w zbiorze aktów prawa danych promulgacyjnych oraz dat ogłoszenia aktów w Dzienniku Urzędowym może utrudnić mieszkańcom znalezienie tych aktów oraz ustalenie daty ich wejścia w życie.

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości, realizowanie przez Burmistrza zadań związanych z ogłaszaniem i udostępnianiem aktów prawnych w postaci dokumentów elektronicznych.

IV. Wnioski

Wniosek pokontrolny

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli¹², wnosi o:

1) wprowadzenie mechanizmu kontrolnego (rozwiązania organizacyjnego) zapewniającego przekazywanie do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego wszystkich porozumień oraz uchwał budżetowych Gminy.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Gdańsku.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosku pokontrolnego oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

¹² Dz. U. z 2012 r., poz. 82

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Gdańsk, dnia 30 listopada 2012 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Gdańsku

Kontrolerzy
Janusz Palmowski
Główny specjalista k.p.

.....
podpis

.....
podpis

Andrzej Os
Starszy inspektor k.p.

.....
podpis