



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Łodzi

LLO – 4101-14-04/2012
P/12/017

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Łodzi
ul. Kilińskiego 210, 90-980 Łódź
T +48 42 239 32 00, F +48 42 239 32 90
llo@nik.gov.pl

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli

P/12/017 – Promulgacja prawa w postaci elektronicznej.

Jednostka przeprowadzająca kontrolę

Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Łodzi.

Kontroler

Aleksandra Bryks, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 80071 z dnia 10 lipca 2012 r.

(dowód: akta kontroli str. 1-2)

Jednostka kontrolowana

Starostwo Powiatowe w Łasku, ul. Południowa 1, 98-100 Łask.

Kierownik jednostki kontrolowanej

Pan Cezary Gabryjczyk, Starosta Łaski.

(dowód: akta kontroli str. 3-5)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie¹, działalność Pana Starosty w zakresie przygotowania i przekazywania aktów prawa miejscowego w postaci elektronicznej w celu ich ogłoszenia, prowadzenia elektronicznego zbioru aktów prawa miejscowego i udostępniania mieszkańcom aktów prawnych.

Uzasadnienie oceny ogólnej

Pozytywną ocenę uzasadnia:

- przyjęcie rozwiązań organizacyjnych zapewniających prawidłową realizację zadań w zakresie ogłaszania aktów prawnych w postaci elektronicznej,
- niezwłoczne przekazywanie do Wojewody Łódzkiego aktów prawnych podlegających ogłoszeniu w postaci dokumentów elektronicznych, spełniających wymagania określone w obowiązujących przepisach,
- prowadzenie w postaci elektronicznej zbioru aktów prawa miejscowego stanowiących przez Starostwo Powiatowe.

Nie wydzielono natomiast odrębnego stanowiska komputerowego przeznaczonego do udostępniania Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego i zbiorów aktów prawa miejscowego (oraz aktów prawnych zawartych w tych dziennikach/zbiorze) usytuowanego w siedzibie Starostwa w miejscu ogólnie dostępnym, stosownie do wymogów art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych².

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

Działania organizacyjne Starosty Łaskiego w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań w zakresie ogłaszania aktów prawnych w postaci elektronicznej.

1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Łasku uczestniczyli w czterech spotkaniach szkoleniowych w dniach: 19.09.2009 r., 08.11.2010 r., 17.10.2010 r. i 22.06.2012 r., w zakresie zasad tworzenia aktów prawnych w formacie XML oraz przekazywania ich do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, których organizatorem był Wojewoda Łódzki.

Celem tych spotkań było wyjaśnienie nowych uregulowań prawnych, zachowania wymogów formatu XML, przestrzegania zasad techniki prawodawczej oraz podsumowanie poszczególnych etapów wdrażania procesu elektronizacji prawa.

W spotkaniach tych uczestniczył Sekretarz Powiatu, Naczelnik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego, pracownik Biura Rady, który zajmuje się kierowaniem uchwał do publikacji, przedkładaniem ich organom nadzoru i udostępnianiem aktów prawnych oraz Informatyk Wydziału Ogólno-Organizacyjnego.

W dniu 6 kwietnia 2011 r. zorganizowane zostało szkolenie dla pracowników Starostwa Powiatowego pn. „*Prawne zasady tworzenia i ogłaszania aktów prawa miejscowego z uwzględnieniem zasad techniki prawodawczej*”, w którym uczestniczyło 30 pracowników.

Ponadto pięciu pracowników ukończyło studia podyplomowe w zakresie legislacji lokalnej.

Starostwo Powiatowe w Łasku w piśmie z dnia 8 września 2009 r. do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi przekazało następujące informacje:

- dostarczanie aktów do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego odbywa się w formie dokumentu elektronicznego za pomocą systemu „Edytor Aktów Prawnych XML” wraz z Modułem Komunikacyjnym firmy Administracion And Business Consulting w Siedlcach,
- udostępnianie aktów (Uchwał Rady Powiatu Łaskiego, Uchwały Zarządu Powiatu Łaskiego, Zarządzeń Starosty Łaskiego) odbywa się w formie elektronicznej (skanowanej) za pomocą Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) www.lask.biuletyn.net

(dowód: akta kontroli str. 6-38)

2. W § 18 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Łasku, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr IX/81/11 Rady Powiatu Łaskiego z dnia 7 lipca 2011 r., zapisano dla Wydziału Ogólno-Organizacyjnego m.in. zadania w zakresie:
 - spraw organizacyjnych m.in. prowadzenie rejestru i zbioru aktów normatywnych Starostwa oraz jego udostępnianie,
 - obsługi Rady Powiatu i Zarządu, w tym przekazywanie uchwał Rady oraz Zarządu do ogłoszenia i badania zgodności z prawem,
 - obsługi informatycznej, administrowania siecią komputerową Starostwa, obsługą informatyczną i współdziałaniem z Wydziałem Edukacji i Zdrowia

w prowadzeniu strony internetowej Starostwa, współdziałanie w zakresie zakupu sprzętu komputerowego, prowadzenie polityki zakupów, wprowadzanie i aktualizacja danych w BIP, zabezpieczenie stosowania prawa autorskiego i praw pokrewnych w stosunku do oprogramowania używanego w Starostwie, zapewnienie bezpieczeństwa danych, a w szczególności danych osobowych w systemie informatycznym, administrowanie i nadzór nad elektronicznym obiegiem dokumentów w zakresie obsługi technicznej, nadzór nad poprawnością działania usług internetowych, w tym poczty elektronicznej, nadzór i monitorowanie bezpieczeństwa połączeń z zewnętrznymi sieciami, a w szczególności z internetem.

W celu realizacji powyższych zadań nałożono nowe obowiązki na pracowników Wydziału Ogólno-Organizacyjnego poprzez rozszerzenie ich zakresów czynności, tj. :

- Starszy Informatyk – współpraca przy wprowadzaniu danych i aktualizacji BIP oraz udostępnianie aktów normatywnych i innych aktów prawnych, czynności administrowania siecią komputerową Starostwa,
- Informatyk - wprowadzanie danych i aktualizacje BIP, administrowanie urządzeniami, programami oraz użytkownikami sieci komputerowej,
- Inspektor – prowadzenie rejestrów Uchwał Rady Powiatu, kierowanie uchwał do publikacji oraz przedkładanie organom nadzoru, udostępnianie aktów normatywnych i innych aktów prawnych,
- Specjalista – prowadzenie zbioru porozumień spraw powierzonych innym jednostkom, rejestru uchwał Zarządu Powiatu Łaskiego, kierowanie uchwał Zarządu Powiatu do publikacji oraz do organów nadzoru.

(dowód: akta kontroli str. 39-56)

Informatycy zatrudnieni w Starostwie legitymowali się studiami magisterskimi inżynierskimi o kierunku elektroniki i telekomunikacji oraz elektrotechniki.

Osoby zatrudnione na stanowisku Inspektora i Specjalisty posiadały wykształcenie wyższe oraz praktykę zawodową w jednostce samorządowej. Ponadto Inspektor ukończył studia podyplomowe w zakresie legislacji lokalnej.

(dowód: akta kontroli str. 42-56)

Lokalną bazą danych administrują informatycy Starostwa Powiatowego, a zdalną bazę danych utrzymuje firma Sputnik Software Sp. z o.o. w Poznaniu na podstawie umowy nr OR.0300-16/09 zawartej w dniu 3 grudnia 2009 r. (na okres trzech lat do grudnia 2012) pomiędzy Powiatem Łaskim a firmą ARCUS SA-Liderem Konsorcjum na „Dostawę sprzętu i wdrożenie oprogramowania w ramach realizacji projektu Budowa e-Administracji w Powiecie Łaskim”. W skład ww. Konsorcjum wchodzi podmioty prawne wymienione w Porozumieniu zawartym w dniu 30 listopada 2009 r., pomiędzy firmami: ARCUS SA (Liderem) w Warszawie (Liderem) a Sputnik Software Sp. z o.o. w Poznaniu (Partnerem) a VULCAN Sp. z o.o. we Wrocławiu (Partnerem).

Ciągłość działania BIP zapewnia firma Sputnik Software sp. z o.o., na podstawie ww. umowy i postanowień zawartych w przedmiotowym Porozumieniu.

(dowód: akta kontroli str. 57-93, 206-211)

3. Wydatki Starostwa Powiatowego w Łasku związane z ogłaszaniem aktów prawnych w postaci dokumentów elektronicznych w latach 2011-2012 (I półrocze) przedstawiono w poniższej tabeli: [zł]

Lp.	Rok	Planowane wydatki ogółem	Wykonane wydatki	Planowane wydatki na ogłaszanie aktów prawnych w postaci elektronicznej	Wykonane wydatki na ogłaszanie aktów prawnych w postaci elektronicznej
1	2	3	4	5	6
1.	2011 r. ogółem, z tego: - opłaty serwisowe programów wydziałów Starostwa - utrzymanie serwisów internetowych i utrzymanie domeny - drobne usługi (w tym podpis elektroniczny)	49.290,00 26.020,00 1.830,00 21.440,00	43.201,53 20.042,62 1.820,40 21.338,51	2.544,87 615,00 - 1.929,87	2.544,87 615,00 - 1.929,87
2.	2012 I pół ogółem z tego: - opłaty serwisowe programów wydziałów Starostwa - utrzymanie serwisów internetowych i utrzymanie domeny - drobne usługi (w tym podpis elektroniczny)	54.450,00 39.350,00 1.100,00 14.000	28.696,69 18.922,59 0,00 9.774,10	- - - -	- - - -

Zamówień udzielono zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych³ (Pzp) w trybie art. 4 pkt 8.

(dowód: akta kontroli str. 148-200)

Ponadto Starostwo Powiatowe zakupiło na podstawie umowy z dnia 3 grudnia 2009 r. licencjonowane oprogramowanie antywirusowe, za które wydatkowano w latach 2011-2012 łącznie 11.708 zł (po 5.854 zł za każdy rok).

(dowód: akta kontroli 69-93, 201-204)

Wydatki Starostwa poniesione w latach 2009-2010 na realizację projektu pn. „Budowa e-Administracji w Powiecie Łaskim” wyniosły ogółem 819.840 zł i zostały sfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w kwocie 639.768 zł oraz ze środków własnych Powiatu w wysokości 180.072 zł.

Powyższe wydatki wspólne w zakresie utrzymania sieci komputerowej Starostwa dotyczyły m.in. ciągłości działania, wydatków na funkcjonowanie BIP, wydatków na oprogramowanie antywirusowe

Starostwo w 2009 r. w ramach realizacji powyższego projektu poniosło wydatki na łączną kwotę 344.711 zł, w tym: 6.100 zł za studium wykonalności, 8.235 zł

³ Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.

za usługi menadżera projektu i 330.376 zł za dostawę instalacji urządzeń i sprzętu wraz z niezbędnym oprogramowaniem.

W 2010 r. wydatki na realizację ww. projektu wyniosły łącznie 475.129 zł w tym: za dostawę urządzeń i sprzętu wraz z niezbędnym oprzyrządowaniem (drukarki, skanery itp.) 29.585 zł, programy antywirusowe typu Panda, „Arch Creato”, za program wspomagający pracę Starostwa wraz z systemem obsługi kolejek 355.630 zł.

(dowód: akta kontroli str. 94-127)

Kontrola Urzędu Marszałkowskiego przeprowadzona w Starostwie Powiatowym w dniach od 27 do 29 września 2010 r. na zakończenie realizacji projektu „Budowa e-Administracji w Powiecie Łaskim” wykazała m.in., że umowa z wykonawcą ARCUS SA-Lider Konsorcjum w Warszawie zawarta została zgodnie z procedurą obowiązującą w jednostce – dla zamówień poniżej 14.000 euro.

(dowód: akta kontroli str. 128-138)

Urząd Kontroli Skarbowej w Łodzi sprawdził wypełnianie przez Starostwo obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp przy wyłonieniu wykonawcy ww. projektu tj. firmy ARCUS SA-Lider Konsorcjum – uwag nie wniósł.

(dowód: akta kontroli str. 139-147)

4. W latach 2011-2012 (I półrocze) Starostwo nie otrzymało dotacji z budżetu państwa na realizację zadań związanych z elektroniczną promulgacją prawa.

(dowód: akta kontroli str. 179-180; 189-189/a)

5. Starostwo Powiatowe nie ma opracowanej i wdrożonej Polityki Bezpieczeństwa Informacji. Natomiast w Starostwie zostały opracowane i stosowane były *Procedury zadań do wykonania przez administratorów systemu*.

(akta kontroli str. 39-48, 206-211)

Wydziały merytoryczne przygotowują akty prawa miejscowego.

Pracownicy Biura Rady wysyłają akty prawa miejscowego w postaci elektronicznej opatrzone podpisem elektronicznym do publikacji w dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

W BIP akty te zamieszczane są przez Administratorów, którzy mają możliwość wprowadzania zmian – czynności w tym zakresie wymagają wprowadzenia hasła.

(akta kontroli str. 206-211)

Właścicielem serwera głównego jest Sputnik Software Sp. z o.o., a serwer jest umiejscowiony w Centrum kolokacji we Frankfurcie.

Serwerem administruje firma Sputnik Software Sp. z o.o., a w zakresie merytorycznym pracownicy Starostwa Powiatowego.

Starostwo posiada oprogramowanie BIP – Program Aktualizacyjny i licencję ww. Spółki na podstawie umowy z dnia 3 grudnia 2009 r. zawartej pomiędzy Powiatem Łaskim a firmą ARCUS S.A. – Liderem Konsorcjum.

Właścicielem domeny lask.com.pl jest firma Sputnik Software Sp. z o.o., a przedłużenie rejestracji domeny odbywa się na podstawie powyższej umowy.

Na podstawie tej umowy administratorzy zatrudnieni w Starostwie (na podstawie upoważnienia Starosty) zamieszczają akty prawa miejscowego w prowadzonym zbiorze.

Komputery posiadają zabezpieczenie antywirusowe, które jest aktualizowane natychmiast jak pojawia się kolejna aktualizacja (połączenie on-line).

(akta kontroli str. 69-93, 206-207)

Obowiązek tworzenia i przechowywania kopii zapasowych (archiwizacyjnych) i ich częstotliwość określono w *Procedurze zadań do wykonania przez administratorów*. Kopie zapasowe są tworzone zgodnie z zapisami procedury – codziennie.

Do tworzenia kopii zapasowych wykorzystywane jest licencjonowane Oprogramowanie Symantec Backup Exec. Kopie przechowywane są na serwerze i na dysku zewnętrznym. Dostawca zewnętrzny także posiada kopie zapasowe.

(dowód: akta kontroli str. 206-212)

Zapewnienie stałego dostępu do strony internetowej, na której są udostępniane zbiory aktów prawa miejscowego w postaci elektronicznej, należy po stronie dostawcy tj. firmy Sputnik Software Sp. z o.o. Nie występowały w kontrolowanym okresie problemy z dostępem do BIP.

(dowód: akta kontroli str. 213-219)

W Starostwie 10 osób posiada podpis elektroniczny, w tym w zakresie obsługi elektronicznej promulgacji wykorzystywane były podpisy następujących osób: Starosty Łaskiego, Wice Starosty, Skarbnika, Sekretarza, Głównego księgowego, Przewodniczącego Rady, trzech Członków Zarządu.

Dwa podpisy elektroniczne zostały zdeponowane w pomieszczeniu Serwerowni w zamkniętej na klucz szafce, a pozostałe (osiem) były w posiadaniu osób uprawnionych.

(dowód: akta kontroli str. 160-173, 206-213, 226)

IV. Przygotowywanie i przekazywanie aktów prawa miejscowego w postaci elektronicznej w celu ich ogłoszenia, prowadzenie elektronicznego zbioru aktów prawa miejscowego i udostępnianie aktów prawnych.

Opis stanu faktycznego

W okresie od dnia 1 stycznia do dnia 25 lipca 2012 r. organy Powiatu Łaskiego ustanowiły 196 aktów prawnych (74 uchwały Rady Powiatu Łaskiego, 72 uchwały Zarządu Powiatu i 50 zarządzeń Starosty), z tego 17 podlegało zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych, obowiązkowi ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

(dowód: akta kontroli str. 221-224,)

1. Na podstawie próby 10⁴ aktów prawa miejscowego wydanych przez organy Powiatu, podlegających ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym ustalono, że przekazywano je do Wojewody Łódzkiego w terminie od 1 do 2 dni od dnia ich podjęcia.

(dowód: akta kontroli str. 213-218, 234-237)

2. Badanie ww. próby 10 aktów prawa miejscowego, przekazanych do ogłoszenia wykazało, że zgodnie z §§ 3 i 6 rozporządzenia 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 danych⁵:

sporządzono je w formacie XML

(dowód: akta kontroli str. 148-153, 213-225, 234-237)

opatrzone zostały 10 razy przez Przewodniczącego Rady Powiatu bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowalnym przy pomocy kwalifikowalnego certyfikatu.

⁴ Doboru próby dokonano z wykorzystaniem narzędzia informatycznego Pomocnik Kontrolera. Wylosowano następujące Uchwały Rady Powiatu Łaskiego: Nr XVIII/161/12, Nr XVIII/165/12, NR XVIII/169/12, NR XVIII/176/12, Nr XVIII/177/12, Nr XVIII/174/12, Nr XVIII/171/12, Nr XVIII/172/12, Nr XIX/184/12, Nr XX/192/12

⁵ Dz. U. Nr 289, poz. 1699.

Badane akty prawa miejscowego zostały opublikowane w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego w terminie od 10 do 24 dni od ich przekazania Wojewodzie Łódzkiemu.

(dowód: akta kontroli str. 213-232)

3. Badane akty prawne w formacie PDF - zeskanowane Uchwały Rady Powiatu Łaskiego, podpisane przez Przewodniczącą Rady Powiatu - umieszczono w publicznie dostępnym zbiorze aktów prawa miejscowego niezwłocznie od podjęcia (tj. w tym samym dniu lub w dniu następnym), na stronie internetowej Urzędu www.lask.bip.net.pl – w zakładce „Prawo lokalne”- Uchwały Rady Powiatu Łaskiego.

Ustalono również, że zorganizowano bezpośredni dostęp do danych promulgacyjnych oraz dat ogłoszenia aktów prawa miejscowego poprzez umieszczenie zakładki „Prawo lokalne>>Opublikowane Akty Prawa Miejscowego”, w której dane te dostępne są po otwarciu danego aktu (następuje bezpośrednie otwarcie odnośnika do strony Dziennika Urzędowego Województwa Łódzkiego z danym aktem).

Ponadto, na ww. stronie umieszczono również odnośniki do Dziennika Urzędowego Województwa Łódzkiego, Dziennika Ustaw oraz Monitora Polskiego. Dostęp do powyżej wymienionych aktów prawa miejscowego był także w zakładce „e- Urząd” (elektroniczny urząd).

(dowód: akta kontroli str. 213-232, 234-237)

4. Ustalono, że zbiory aktów prawa miejscowego, zgodnie z informacją umieszczoną na tablicy ogłoszeń, udostępniane są w siedzibie Starostwa Powiatowego. Pracownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego w ramach swoich obowiązków służbowych udostępnia w pokoju nr 14 akty normatywne i inne akty prawne na zewnętrznym nośniku danych (plyta CD, pendrive). W pomieszczeniu tym utworzone były 3 stanowiska komputerowe podłączone do sieci informatycznej z dostępem do internetu i strony BIP, wykorzystywane do bieżącej pracy pracowników Urzędu. Nie było wydzielonego stanowiska komputerowego dla interesantów w tym pomieszczeniu.

Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 28 ust. 3 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych Starosta zobowiązany był do udostępniania Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego i zbioru aktów prawa miejscowego (oraz aktów prawnych zawartych w tych dziennikach/zbiorze) do powszechnego wglądu w godzinach pracy Starostwa, w miejscu do tego przeznaczonym i powszechnie dostępnym.

(dowód: akta kontroli str. 219-220)

5. Zgodnie z art. 28a ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych, Starosta ustalił 13 kwietnia 2010 r. cenę za sporządzanie kserokopii dokumentów skalkulowanych na podstawie uzasadnionych kosztów (m.in. w wysokości 0,50 zł za arkusz jednostronny i 0,70 zł za arkusz dwustronny).

W siedzibie Urzędu, na tablicy ogłoszeń zamieszczono informację, że w pokoju nr 14 można korzystać z prawa wglądu do aktów prawnych oraz o opłatach.

(dowód: akta kontroli str. 205, 220, 233)

IV. Wnioski

Wnioski pokontrolne

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 Kontroli⁶ wnosi o wyznaczenie w siedzibie

⁶ Dz.U. z 2012 r. poz. 82

Starostwa miejsca powszechnie dostępnego w którym w godzinach pracy Starostwa będą udostępniane nieodpłatnie w postaci elektronicznej do powszechnego wglądu Dziennik Ustaw, Monitor Polski i zbiór aktów prawa miejscowego (oraz akty prawne zawarte w tych dziennikach/zbiorze).

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 Łodzi.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

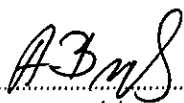
Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

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.

Łódź, dnia 3 października 2012 r.

Kontroler

Aleksandra Bryks
Główny specjalista k.p.



.....
podpis

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Łodzi

Wicedyrektor
Andrzej Cieniewski



.....
podpis

