

110-8.3 Kabinowy
1905 14 11
Sekretarz Powiatu
Leszek Czerkawski

Regionalna Izba Obrachunkowa
w Bydgoszczy

RIO/KF-4104-5/2017

Bydgoszcz, dnia 12 maja 2017 r.

16

STAROSTWO POWIATOWE	
w Bydgoszczy	
Kancelaria Ogólna	
Punkt Kancelaryjny	
ul. Konarskiego 1-3	
Wpłynęło: 19. 05. 2017	
Ilość załączników	25/62 / 26/17 Rgdm
L. dz.	podpis

Pan
Wojciech Porzych
Starosta Bydgoski
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz

Na podstawie art. 1, w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 561) oraz § 4 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 lipca 2004 roku w sprawie siedzib i zasięgu terytorialnego regionalnych izb obrachunkowych oraz szczegółowej organizacji izb, liczby członków kolegium i trybu postępowania (Dz. U. Nr 167, poz. 1747), Regionalna Izba Obrachunkowa w Bydgoszczy przeprowadziła w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy kontrolę kompleksową gospodarki finansowej i zamówień publicznych Powiatu Bydgoskiego, udokumentowaną protokołem kontroli Nr RIO/KF/5/2017 z dnia 17 marca 2017 roku, którego jeden egzemplarz pozostawiono Panu Staroście w dniu jego podpisania.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli, Regionalna Izba Obrachunkowa w Bydgoszczy, stosownie do art. 9 ust. 2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, przekazuje Panu Staroście niniejsze

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W wyniku przeprowadzonej kontroli kompleksowej gospodarki finansowej Powiatu Bydgoskiego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1) w zakresie obsługi bankowej budżetu powiatu

- zawarcie umowy na bankową obsługę budżetu Powiatu, obejmującej jedynie rachunki bankowe budżetu (tzw. organu finansowego) i Starostwa Powiatowego, bez uwzględnienia obsługi bankowej powiatowych jednostek organizacyjnych, które zawarły umowy w innych bankach niż ten wybrany do obsługi rachunku budżetu powiatu, bądź w tym samym banku lecz na innych zasadach (str. 19 - 24 protokołu kontroli).



00359007731956102389

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że w 2015 r. oraz w I półroczu 2016 roku obsługę budżetu Powiatu Bydgoskiego prowadził Bank Pocztowy S.A. Oddział w Bydgoszczy na podstawie umowy rachunku rozliczeniowego oraz świadczenia usług drogą elektroniczną z dnia 2 kwietnia 2014 r. (z mocą obowiązywania od 29 kwietnia 2014 r.) zawartej pomiędzy Bankiem Pocztowym a Powiatem Bydgoskim, reprezentowanym przez Pana Wojciecha Porzycza – Starostę Bydgoskiego i Pana Zbigniewa Łuczaka – Wicestarostę Bydgoskiego, przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Pani Grażyny Czepanko. Umowa została zawarta na czas określony do 29 kwietnia 2017 r.

W trakcie kontroli ustalono prowadzenie bieżącego rachunku bankowego 5 powiatowych jednostek organizacyjnych w innych bankach, niż wybrany do prowadzenia rachunku bieżącego budżetu Powiatu Bydgoskiego, tj.:

- Liceum Ogólnokształcące w Koronowie. Umowa o prowadzeniu rachunków bankowych zawarta z przez Dyrektora Szkoły z SGB Bank Spółdzielczy w Koronowie na czas nieokreślony,
- Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Koronowie. Umowa zawarta przez dyrektora tej jednostki z SGB Bank Spółdzielczy w Koronowie na czas nieokreślony),
- Zespół Szkół w Koronowie. Umowa zawarta przez dyrektora tej jednostki z SGB Bank Spółdzielczy w Koronowie na czas nieokreślony,
- Zespół Szkół Zawodowych w Koronowie. Umowa zawarta przez dyrektora tej jednostki z SGB Bank Spółdzielczy w Koronowie na czas nieokreślony,
- Powiatowe Centrum Zarządzania Oświatą w Koronowie. Umowa zawarta przez Dyrektora Powiatowego Centrum Zarządzania Oświatą z Bankiem BGŻ BNP Paribas (rachunek bieżący - umowa uniwersalnego rachunku bankowego z 17.08.2015 r., zawarta na czas określony do 30.08.2017 r.; umowa uniwersalnego rachunku bankowego z 23.09.2015 r. (rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych), z dnia 08.02.2016 r. (rachunek pomocniczy), z dnia 11.12.2015 r. (rachunek pomocniczy) - umowy na czas nieoznaczony.

Ponadto pozostałe 6 niżej wymienionych jednostek budżetowych posiadało rachunki bieżące w tym samym banku, co wybrany na prowadzenie rachunków budżetu Powiatu Bydgoskiego (organu i Starostwa) tj. Bank Pocztowy, jednakże dyrektorzy tych jednostek zawarli umowy na czas nieokreślony (za wyjątkiem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bydgoszczy) oraz na innych warunkach, co umowa dotycząca rachunku budżetu Powiatu, tj.:

- Centrum Administracyjne Palcówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Karolewie,
- Dom Pomocy Społecznej w Bożenkowie,
- Dom Pomocy Społecznej w Koronowie,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bydgoszczy (umowa rachunku bankowego oraz świadczenia usługi infokonto z 04.01.2010 r. wraz z aneksami zawarta do 31.12.2016 r.,
- Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Solcu Kujawskim,
- Zespół Szkół Agro-Ekonomicznych w Karolewie. Jednostka posiada rachunek podstawowy w Banku Pocztowym, a subkonta w Banku Spółdzielczym w Bydgoszczy,

Starosta Bydgoski odnosząc się do ww. ustaleń kontroli wyjaśnił m.in., że jednostki organizacyjne jako jednostki budżetowe samodzielnie dokonały wyboru banku na obsługę swoich rachunków, w związku z prowadzoną działalnością, a zapis art. 264 ust. 1 ustawy o finansach publicznych odnosi się do obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego, czyli obsługi tzw. rachunku „organu”. Podkreślił, że dyrektorzy jednostek budżetowych podpisując umowy z bankami na obsługę bankową tych jednostek działali w ramach swoich uprawnień, a zwarte przez nich umowy na czas nieokreślony umożliwiają wypowiedzenie umów w krótkim terminie (14 dni lub 1 miesiąca).

Odnosząc się do stwierdzonego wyżej przedstawionego stanu faktycznego oraz wyjaśnień Starosty Bydgoskiego, udzielonych w tej sprawie wskazać należy, iż przepis art. 264 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.), nakazuje by bankową obsługę budżetu jednostki samorządu terytorialnego wykonywał bank wybrany na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych. Zgodnie z art. 264 ust. 2 tejże ustawy zasady wykonywania obsługi bankowej określa umowa zawarta między zarządem jednostki samorządu terytorialnego a bankiem. W związku z tym wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu i Starostwo Powiatowe, jako jednostki objęte budżetem Powiatu Bydgoskiego winny posiadać rachunki w tym samym banku wybranym na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych. W związku z powyższym stwierdzono, że przyczyną powstania nieprawidłowości była błędna interpretacja art. 264 ust. 1 i 2 wyżej powołanej ustawy o finansach publicznych.

Ponadto podkreślić należy, że zamówienia udzielane z wyłączeniem stosowania przepisów P.z.p., na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy, nie tracą charakteru zamówienia publicznego. W myśl przepisów z art. 44 ust. 4 oraz art. 254 ust. 4 ww. ustawy o finansach publicznych, jednostki sektora finansów publicznych zobligowane są do zawierania umów, których przedmiotem są usługi lub dostawy na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, a zlecanie zadań dotyczących wykonania budżetu winno następować z uwzględnieniem przepisów zamówień publicznych. W konsekwencji powyższego, o ile wybór wykonawcy - banku prowadzącego rachunek budżetu, nie wymagał stosowania ustawy P.z.p., z uwagi na szacunkową wartość zamówienia poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 P.z.p., to do zawieranych umów na bankową obsługę rachunku budżetu znajduje zastosowanie przepis art. 142 ust. 1 P.z.p., zgodnie z którym umowy w sprawach zamówień publicznych zawiera się na czas oznaczony. Wyłączenie stosowania ustawy na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy P.z.p., nie zwalania z obowiązku stosowania zasad udzielania zamówień, w szczególności z zasady zachowania uczciwej konkurencji (również w odniesieniu do wyboru banku prowadzącego obsługę budżetu powiatu), zasady pisemności i jawności. Umowa zawarta na czas nieokreślony ogranicza konkurencyjność.

Odpowiedzialność z tego tytułu ponoszą Starosta Bydgoskie Pan Wojciech Porzych oraz Wicestarosta Pan Zbigniew Łuczak, na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.), w związku z art. 264 ust. 2 tejże ustawy oraz art. 32 ust. 2 pkt 4, art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.), a w odniesieniu do umów prowadzenia rachunków bankowych powiatowych jednostek budżetowych kierownicy tych jednostek.

2) w zakresie ustaleń ogólno-organizacyjnych

- niepowierzenie Skarbnikowi Powiatu obowiązków i odpowiedzialności w zakresie określonym w przepisie art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.). Przyczyną nieprawidłowości była błędna interpretacja przepisów. W trakcie trwania czynności kontrolnych przedmiotowa nieprawidłowość została usunięta poprzez powierzenie Skarbnikowi Powiatu ustawowo określonych obowiązków i odpowiedzialności związanej z tymi obowiązkami. W związku z powyższym nie wydano wniosku pokontrolnego w przedmiotowym zakresie (str. 5 - 6 protokołu kontroli),
- niewprowadzenie przez Zarząd Powiatu instrukcji w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałania finansowania terroryzmu, zgodnie z zapisami ujętymi w art. 15a ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, w związku z art. 2 pkt 8 oraz art. 10a ust. 1 (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 299). Przyczyną niewprowadzenia przedmiotowej instrukcji było przeoczenie. W trakcie kontroli powyższa nieprawidłowość została usunięta poprzez podjęcie uchwały Nr 248/17 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 26 stycznia 2017 r. w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, której załącznik stanowi instrukcja postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. W związku z usunięciem przedmiotowej nieprawidłowości nie zachodziła konieczność wydania wniosku pokontrolnego w tym zakresie (str. 7 protokołu kontroli),
- nieokreślenie w ustalonej i obowiązującej w jednostce polityce rachunkowości wysokości indywidualnych stawek amortyzacyjnych dla poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych. Stwierdzono, że przyczyną powyższej nieprawidłowości było niedopatrzenie pracownika Starostwa, któremu kierownik jednostki powierzył obowiązki w zakresie opracowywania projektów przepisów wewnętrznych, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont oraz obiegu dokumentów (dowodów księgowych), (str. 44 protokołu kontroli),

3) w zakresie rachunkowości jednostki i sprawozdawczości

- ujmowanie w ewidencji księgowej konta 101 „Kasa” operacji wypłat gotówką pod datą zamknięcia raportu kasowego, zamiast pod datą dokonania tychże operacji, tj. dnia, w którym zostały one dokonane. Powyższą nieprawidłowość stwierdzono w próbie kontrolnej, obejmującej miesiąc luty 2016 rok. Ustalono, że przyczyną powstania tej nieprawidłowości było automatyczne zapisywanie w programie komputerowym, używanym do prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki daty zamknięcia raportu kasowego, jako daty zdarzenia gospodarczego. W trakcie kontroli, w celu wyeliminowania nieprawidłowości kontrolowana jednostka podjęła działania, polegające na wprowadzeniu odpowiednich zmian w programie komputerowym, wykorzystywanym do prowadzenia ksiąg rachunkowych, które obecnie umożliwiają wprowadzenie do ewidencji księgowej faktycznej daty dokonania operacji wypłat gotówką. W związku

z powyższym, odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych w przedmiotowym zakresie (str. 17 protokołu kontroli),

- ujmowanie w ewidencji księgowej konta 101 „Kasa”, w postaci zapisu zdarzenia przekazania przez kasjera kasy i jej przejęcia przez pracownika zastępującego kasjera, co w konsekwencji powodowało zawyżenie obrotów na tym koncie. W trakcie kontroli zaprzestano ujmowania na koncie 101 „Kasa” jako operacji gospodarczej protokolarnego przekazania kasy. W związku z powyższym, odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych w przedmiotowym zakresie (str. 18 - 19 protokołu kontroli),
- nieprzestrzeganie własnych zasad rachunkowości w zakresie prowadzenia konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” poprzez ujmowanie na tym koncie rozrachunków z pracownikami z tytułu zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy. Kontrola wykazała, że począwszy od 1 września 2016 r. powyższa nieprawidłowość została usunięta poprzez ewidencjonowanie ww. rozrachunków na właściwym koncie tj. koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”. W związku z powyższym odstąpiono od wydania zalecenia pokontrolnego w tym zakresie (str. 78 protokołu kontroli),
- nieprzestrzeganie w 2015 r. obowiązku wskazywania na dowodach OT „Przyjęcie środka trwałego” symbolu klasyfikacji środka trwałego, określonego w pkt. 2.5.1 Instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, stanowiącej załącznik Nr 8 do zarządzenia Nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 2 października 2014 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad/polityki rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy. Ustalono, że pracownicy wydziałów merytorycznych Starostwa Powiatowego, do obowiązków których należało wystawianie dowodów OT nie respektowali postanowień ww. instrukcji. Na dowodach OT wskazywali jedynie grupę, do której zaliczany jest dany środek trwały, podczas gdy na strukturę symbolu Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) składa się grupa, podgrupa i rodzaj środka trwałego, zgodnie z postanowieniami Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), określonej w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864), uprzednio rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (KŚT), które zostało uchylone z dniem 1 stycznia 2017 r. (Dz.U. z 2010 r., Nr 242, poz. 1622), (str. 41 – 42 protokołu kontroli),
- wykazanie w rocznym sprawozdaniu Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych Powiatu Bydgoskiego na koniec 2015 r. stanu środków na rachunku budżetu Powiatu w zawyżonej wysokości, o kwotę 314.952,00 zł (str. 25 - 26 protokołu kontroli). Kwota ujęta w sprawozdaniu Rb-ST jako stan środków na rachunku budżetu jednostki samorządu terytorialnego w wysokości 13.621.877,37 zł była wyższa o 314.952,00 zł niż wynikało to z potwierdzenia salda na dzień 31.12.2015 r., nadesłanego przez Bank Pocztowy oraz wyciągu bankowego nr 254 z 31.12.2015 r. (13.306.925,37 zł). Ustalono, że kwota różnicy w wysokości 314.952,00 zł była równa stanowi środków znajdujących się na rachunku wydatków niewygasających, co wskazuje potwierdzenie salda na dzień 31.12.2015 r. oraz wyciąg bankowy nr 10 z 30.12.2015 r. Stan środków na rachunku wydatków niewygasających w kwocie 314.952,00 zł został wykazany prawidłowo

tj. w odrębnym wierszu tego sprawozdania. Przyczyną nieprawidłowości była błędna interpretacja przepisów. Odpowiedzialność z tego tytułu ponosi Starosta Bydgoski, na podstawie przepisu § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej,

– nieprawidłowe sporządzenie sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych poprzez:

- a) sporządzenie 14 częściowych sprawozdań Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za 2015 r. dla Starostwa Powiatowego jako jednej jednostki budżetowej i jako organu zamiast jednego jednostkowego sprawozdania Starostwa Powiatowego (jako jednostki budżetowej i jako organu), na podstawie sporządzanych przez jednostkę ww. części. Ustalono, że sporządzono następujące sprawozdania częściowe: Wydatki, Praktyczna szkoła 2, Przygoda z wiedzą II, Adaptacja sal dydaktycznych Karolewo, Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej, Termomodernizacja budynków edukacyjnych na terenie Powiatu Bydgoskiego, Przewodnik – szlaki rowerowe, Swojskie specjały, Aktywni na wodzie, Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT, Wspólne wyzwania, wspólna odpowiedzialność, Partnerstwo Bydgosko-Toruńskie, Rozbudowa drogi Włóki –Jaruzyn – Bydgoszcz gm. Dobrcz, Organ niewygasające (str. 47 – 49 protokołu kontroli),
- b) sporządzenie 18 częściowych sprawozdań Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych za 2015 r. dla Starostwa Powiatowego zamiast jednego jednostkowego, obejmującego swym zakresem zarówno urząd (starostwo), jak i organ. Ustalono, że sporządzono następujące sprawozdania częściowe: Wydatki, Organ, Dochody Starostwa, Skarb Państwa, Depozyt, Praktyczna szkoła II, Przygoda z wiedzą II, Adaptacja sal dydaktycznych Karolewo, Lokata, Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej, Termomodernizacja budynków edukacyjnych na terenie Powiatu Bydgoskiego, Przewodnik – szlaki rowerowe, Swojskie specjały, Aktywni na wodzie, Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT, Wspólne wyzwania, wspólna odpowiedzialność, Partnerstwo Bydgosko-Toruńskie, Rozbudowa drogi powiatowej Włóki –Jaruzyn – Bydgoszcz gm. Dobrcz (str. 48 – 49 protokołu kontroli),
- c) sporządzenie 15 częściowych sprawozdań Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji za 2015 r. dla Starostwa Powiatowego zamiast jednego jednostkowego, obejmującego swym zakresem zarówno urząd (starostwo), jak i organ. Ustalono, że sporządzono następujące sprawozdania częściowe: Wydatki, Organ, Depozyt, Praktyczna szkoła II, Przygoda z wiedzą II, Adaptacja sal dydaktycznych Karolewo, Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej, Termomodernizacja budynków edukacyjnych na terenie Powiatu Bydgoskiego, Przewodnik – szlaki rowerowe, Swojskie specjały, Aktywni na wodzie, Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT, Wspólne wyzwania, wspólna odpowiedzialność, Partnerstwo Bydgosko-Toruńskie,

Rozbudowa drogi powiatowej Włóki –Jaruzyn – Bydgoszcz gm. Dobrcz (str. 48 – 49 protokołu kontroli).

Obowiązek sporządzania sprawozdania jednostkowego, obejmującego swym zakresem urząd (starostwo), jak i organ nakładają odpowiednio przepisy § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1015 ze zm.) oraz przepisy § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1773). Ustalono, że kierownik jednostki powierzył obowiązki w zakresie sporządzania obowiązującej sprawozdawczości i związanej z tym odpowiedzialności na piśmie Dyrektorowi Wydziału Finansowo-Księgowego. Przyjęcie tychże obowiązków zostało potwierdzone podpisem pracownika w dniu 12 listopada 2007 r. (akta kontroli nr 5/17/III/36),

- podpisanie sporządzanych za 2015 r. sprawozdań Starostwa Powiatowego Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych oraz Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych i Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji, przez osobę nieuprawnioną, tj. Dyrektora Wydziału Finansowo-Księgowego w miejscu przeznaczonym do podpisu Skarbnika (Głównego Księgowego). Przyczyną było nieokreślenie i niewprowadzenie przez Starostę, w ramach kontroli zarządczej, procedur obowiązujących w razie nieobecności Skarbnika, mających zapewnić właściwe prowadzenie gospodarki finansowej jednostki, w tym sprawozdawczości i rachunkowości (str. 49 – 50 protokołu kontroli),
- zaakceptowanie i przyjęcie jednostkowych sprawozdań budżetowych sporządzonych i przekazanych przez Dyrektora Zespołu Szkół Agro-Ekonomicznych im. B. Zamojdzina w Karolewie pomimo ich sporządzenia w sposób nie spełniający wymagań określonych przepisami § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej poprzez ich sporządzenie w kilku częściach zamiast w formie jednego dokumentu (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1015 ze zm.), (str. 138–139 protokołu kontroli).

Kontrola wykazała, że sprawozdania ww. jednostki tj. Rb-28S z wykonania planów wydatków budżetowych oraz Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okresy od 01.01.2015 do 31.07.2015 sporządzono odrębnie dla każdego rozdziału klasyfikacji budżetowej, a ponadto sprawozdania Rb-28S za okresy od 31.08.2015 do 31.12.2015 sporządzono odrębnie dla wykonania planu wydatków budżetowych dokonywanych w ramach płatności z budżetu środków europejskich (wydatki §§ 4307 oraz §§ 4427) oraz dla wykonania planu pozostałych wydatków budżetowych. W związku z prawidłowym sporządzaniem powyższych sprawozdań za okres od 01.01.2017 do 31.01.2017 odstąpiono od wydania zalecenia pokontrolnego w powyższym zakresie.

Badając przedmiotową tematykę stwierdzono również, że żadnemu z pracowników Starostwa nie powierzono wykonywania kontroli pod względem formalno-rachunkowym sprawozdań budżetowych przekazywanych przez podległe jednostki organizacyjne, pomimo ustawowo nałożonego obowiązku wykonywania tejże kontroli. Na podstawie przedłożonych w trakcie kontroli przez Skarbnika Powiatu zakresów czynności dwóch

pracowników stwierdzono, że zakres obowiązków tychże pracowników obejmował w tym temacie „sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych w zakresie dochodów i wydatków jednostek organizacyjnych Powiatu oraz Starostwa”, zatem pracowników tym nie powierzono obowiązków w zakresie sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym sprawozdań składanych przez podległe jednostki organizacyjne, jak i też kontrolowania merytorycznej prawidłowości przekazanych sprawozdań.

4) w zakresie wydatków budżetowych

- zawarcie w Regulaminie wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy postanowień umożliwiających przyznawanie pracownikom dodatku specjalnego na czas nieograniczony „w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy realizacji zadań nie można zlecić w formie umowy zlecenia, a wymaga ona uprawnień, wiedzy i doświadczenia, którą posiada ograniczona grupa zatrudnionych w Starostwie pracowników”, pomimo, że użyte przez ustawodawcę określenie tytułu uzasadniającego przyznanie dodatku specjalnego związane jest z okresowością zwiększenia obowiązków służbowych, jak też powierzenia dodatkowych zadań (akta kontroli nr 5/17/III.2.1/8),
- przyznanie dodatku specjalnego Wicestarosie Powiatu (zatrudnienie na podstawie wyboru), Sekretarzowi Powiatu (umowa o pracę) bez określenia w pismach przyznających ten dodatek dodatkowych zadań lub zwiększenia obowiązków służbowych, które pracownicy ci mieli wykonywać (str. 73 – 77 protokołu kontroli).

Kontrola wykazała, że w latach 2015-2016 wicestarosie powiatu w związku z realizacją dodatkowych zadań przyznano dodatek specjalny na podstawie następujących pism: nr OR-I.2121.86.2014 z dnia 28 listopada 2014 r.; OR-I.2122.63.2015 z dnia 21 kwietnia 2015 r.; nr OR.I.2122.26.2016 z dnia 23 stycznia 2016 r. W pismach tych Starosta nie wskazał konkretnych zadań za wykonywanie których dodatek specjalny został przyznany. W piśmie z dnia 23 stycznia 2016 r. wskazano jedynie, że dodatek został przyznany „w związku z realizacją wielu dodatkowych zadań o dużym stopniu złożoności i odpowiedzialności”. Łącznie przyznano dodatek specjalny za okres od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r., w kwocie 31.260,00 zł brutto oraz w kwocie 16.380,00 zł brutto za okres od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r. Stwierdzono również, że sekretarzowi powiatu przyznano dodatek specjalny w tym samym okresie na podstawie następujących pism: umowy o pracę nr OR-I.2121.97.2014 z dnia 29 grudnia 2014 r. (dodatek ten przyznano bez uzasadnienia tj. nie wskazano z jakiego tytułu został on przyznany), pismem nr OR.I.2122.62.2015 z dnia 21 kwietnia 2015 podwyższono przyznany dodatek specjalny uzasadniając to realizacją dodatkowych zadań związanych z nadzorem nad przebiegiem kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy i jednostkach organizacyjnych powiatu oraz pismem nr OR.I.2122.27.2016 z dnia 23 stycznia 2016 r. „w związku z realizacją wielu dodatkowych zadań o dużym stopniu złożoności i odpowiedzialności”. Łącznie dla tego stanowiska przyznano dodatek specjalny za okres od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. w kwocie 14.790,00 zł brutto oraz w kwocie 6.141,00 zł brutto za okres od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r.

Odpowiedzialność z tego tytułu ponosi Starosta Bydgoski, na podstawie przepisu

art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.), w związku z art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 2008 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.) oraz w związku z art. 7 pkt 1, art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.), zgodnie z treścią których, czynności z zakresu prawa pracy wobec powyższych pracowników wykonuje Starosta Powiatu,

- nie określenie w procedurach wewnętrznych sposobu dokumentowania faktu przeprowadzenia przez pracowników jednostki weryfikacji sprawozdań z wykonania zadania publicznego, finansowanego z dotacji, przedkładanych przez dotowane podmioty spoza sektora finansów publicznych, pod kątem prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu powiatu na realizację zadań publicznych, w tym zgodności wykorzystania dotacji z przeznaczeniem i celem, na który dotacja została udzielona oraz prawidłowego udokumentowania jego realizacji, a także poprawności formalnej przedkładanych sprawozdań (str. 104 - 105 protokołu kontroli).

Kontrolą w zakresie prawidłowości rozliczenia dotacji udzielonych z budżetu powiatu objęto dotacje udzielone w 2015 roku podmiotom spoza sektora finansów publicznych na realizację zadań publicznych pn. „*X rodzinny rajd rowerowy festiwal sportowo – turystyczny VI bieg trzeźwości*”, oraz „*VIII Powiatowy Zlot Turystyczny*”. Kontrola wykazała, że pracownikom jednostki powierzone zostały na piśmie obowiązki i odpowiedzialność w zakresie analizy i weryfikacji przedkładanych sprawozdań z wykonania zadania oraz kontrola dotowanych podmiotów, jednakże w jednostce nie określono sposobu dokumentowania przez pracowników wykonania tychże czynności. W konsekwencji, pracownik któremu powierzono czynności zweryfikowania sprawozdań nie potwierdzał podpisem wykonania tychże czynności. Zaznaczyć należy, że tylko zaakceptowanie rozliczenia dotacji upoważnia do dokonania odpowiednich zapisów w księgach rachunkowych jednostki, na koncie 224 „*Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich*”.

Kontrola wykazała również, że podmioty, którym udzielone zostały dotacje na realizację ww. zadań publicznych, tj. Stowarzyszenie Klub Turystyki Rowerowej „ROWEROWA BRZOZA” i Choraław Kujawsko-Pomorska Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec, Solec Kujawski złożyły wymagane sprawozdania z rozliczenia przedmiotowych dotacji z kilkudniowym opóźnieniem tj. z naruszeniem terminów określonych w zawartych umowach o dotację. W związku z ujawnieniem nieterminowego składania ww. sprawozdań, kontrolujący udzielili instruktażu kierownictwu jednostki w zakresie egzekwowania od podmiotów dotowanych terminu składania sprawozdań, określonych w umowach o dotację (umów o wsparcie realizacji zadania publicznego) i przestrzegania postanowień tychże umów dotyczących obowiązków pisemnego wzywania dotowanych podmiotów do złożenia sprawozdania, w przypadku niezłożenia sprawozdania w wymaganym terminie. W związku z powyższym oraz z uwagi na okoliczności, w tym niewielkie opóźnienie złożenia tychże sprawozdań odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych w przedmiotowym zakresie.

5) w zakresie gospodarki mieniem

- nieudokumentowanie spełnienia przez członków komisji przetargowej uczestniczących w dwóch przetargach na zbycie nieruchomości Powiatu oraz Skarbu Państwa w 2015 roku przesłanki bezstronności, wymaganej przepisem § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 1490). Kontrola wykazała, że w jednostce nie ustalono sposobu postępowania, które zapewniłoby respektowanie tego przepisu (str. 124 – 125 oraz 129 protokołu kontroli),
- przekazanie w 2015 r. i pierwszej połowie 2016 r. dwóch nieruchomości, stanowiących własność Skarbu Państwa nieodpłatnie w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym Skarbu Państwa na podstawie decyzji, bez sporządzenia wymaganego przepisami protokołu zdawczo-odbiorczego. Ustalono, że przedmiotem ustanowionego trwałego zarządu na rzecz Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad były nieruchomości stanowiące własność Skarbu Państwa, zajęte pod drogi publiczne. Odpowiedzialność z tego tytułu ponosi Dyrektor Wydziału Nieruchomości, na podstawie § 7 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, przyjętego uchwałą Zarządu Powiatu Bydgoskiego Nr 77/2015 z dnia 26 sierpnia 2015 r. (str. 134 – 135 protokołu kontroli).

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, proszę Pana Starostę o podjęcie działań, które wyeliminują wszystkie nieprawidłowości z prac podległych służb, usprawnią ich działalność oraz zapobiegają ich powstawaniu w przyszłości.

Wobec powyższego proszę o:

1. Podjęcie działań zmierzających do zawarcia umowy na bankową obsługę budżetu Powiatu z bankiem, wybranym na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, obejmującej prowadzenie rachunku bankowego budżetu Powiatu (organu i Starostwa) i rachunków wszystkich powiatowych jednostek budżetowych, stosownie do przepisów art. 264 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).
2. Uzupełnienie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości poprzez określenie w przepisach wewnętrznych stawek amortyzacyjnych dla wartości niematerialnych i prawnych, zgodnie z przepisem § 6 ust. 2 rozporządzeniu 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 (j.t. Dz. U. z 2017 r., poz. 760), w związku z art. 16m ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych

(j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1888 ze zm.) i art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 ze zm.).

3. Uruchomienie takich mechanizmów kontroli zarządczej, które zapewnią przestrzeganie przez pracowników jednostki postanowień *Instrukcji sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych*, wprowadzonej do stosowania zarządzeniem nr 26/14 Starosty Bydgoskiego z dnia 2 października 2014 r., zawartych w punkcie 2.5.1 tej instrukcji, dotyczących obowiązku wskazywania na dowodach OT „*Przyjęcie środka trwałego*” pełnego symbolu klasyfikacji środka trwałego, stosownie do przepisu art. 68 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) oraz w związku z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864). Powierzenie pracownikom jednostki wykonywania ww. obowiązków na piśmie, zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).
4. Prawidłowe sporządzanie rocznego sprawozdania budżetowego Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych Powiatu poprzez zaprzestanie ujmowania w stanie środków na rachunku budżetu powiatu środków znajdujących się na rachunku wydatków niewygasających, które wykazywane są w odrębnym wierszu tego sprawozdania, zgodnie z postanowieniami rozdziału 10 instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów j.s.t., stanowiącej załącznik Nr 39 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, w związku z § 9 ust. 1 wyżej powołanego rozporządzenia (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1015 ze zm.).
5. Prawidłowe sporządzanie obowiązujących jednostkę sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych poprzez:
 - a) sporządzanie jednego jednostkowego sprawozdania budżetowego Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych Starostwa Powiatowego (jako samorządowej jednostki budżetowej i organu), obejmującego wszystkie realizowane wydatki, zgodnie z § 6 ust. 1 pkt. 1 i 3 w związku z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1015 ze zm.),
 - b) sporządzanie jednostkowych sprawozdań w zakresie operacji finansowych Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych i Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji, obejmujących swym zakresem zarówno Starostwo Powiatowe, będące jednostką budżetową jak i organ powiatu, zgodnie z treścią § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1773).
6. Przestrzeganie obowiązku podpisywania sporządzonych przez jednostkę sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych przez głównego księgowego (skarbnika) i kierownika jednostki (przewodniczącego zarządu), zgodnie z przepisami § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1015 ze zm.), a w odniesieniu do sprawozdań w zakresie operacji finansowych, zgodnie ze wzorami

tychże sprawozdań określonymi w załączniku nr 1 i 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1773). W przypadku nieobecności skarbnika lub starosty podpisywanie tychże sprawozdań przez osoby zastępujące i posiadające odpowiednie pisemne upoważnienie do ich podpisywania, które musi zostać przyjęte przez wskazane osoby, zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).

7. Wprowadzenie zasad (procedur), w przedmiocie delegowania uprawnień, które zapewniłyby sprawne funkcjonowanie jednostki w przypadku nieobecności skarbnika, w zakresie wykonywania obowiązków ustawowo przypisanych skarbnikowi, i związanej z tym odpowiedzialności, mając na uwadze, że delegowanie uprawnień powinno być potwierdzone podpisem, stosownie do przepisów art. 68 i 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w związku z art. 53 ust. 2 tejże ustawy (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).
8. Określenie i wprowadzenie do stosowania procedur, które będą miały na celu wykonywanie ustawowo nałożonego obowiązku sprawdzania pod względem formalno-rachunkowym sprawozdań budżetowych przekazywanych przez jednostki organizacyjne Powiatu, a także realizacji uprawnienia do kontroli merytorycznej prawidłowości przekazywanych sprawozdań, określonych w § 9 ust. 3 i ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1015 ze zm.), stosownie do przepisu art. 68 ust. 1, w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.). Skuteczne powierzenie pracownikom jednostki wykonywania tego obowiązku i odpowiedzialności związanej z jego wykonywaniem tj. na piśmie, z potwierdzeniem przyjęcia przez pracownika obowiązków i odpowiedzialności z tym związanej, zgodnie z art. 53 ust. 2 wyżej powołanej ustawy o finansach publicznych.
9. Doprowadzenie treści regulaminu wynagradzania, nagradzania i innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą, wprowadzonego do stosowania zarządzeniem nr 35/11 Starosty Bydgoskiego z dnia 23 września 2011 r., do stanu zgodności z przepisem art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.), w zakresie przyznawania pracownikom dodatku specjalnego, mając na uwadze ustawowo określone przesłanki nabycia prawa do tego świadczenia, wynikające z wyżej wskazanego przepisu. Uwzględnienie przepisu art. 39 ust. 1 wyżej powołanej ustawy, który stanowi, że regulamin wynagradzania dotyczy jedynie grupy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zaś w odniesieniu do wynagrodzenia pozostałych pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania zastosowanie mają uregulowania zawarte w tejże ustawie, oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 1786).

10. Przyznawanie pracownikom Starostwa Powiatowego dodatków specjalnych zgodnie z przepisem art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.), mając na uwadze, że dodatek specjalny jest świadczeniem pieniężnym, które pracownik samorządowy może otrzymać wówczas, gdy okresowo zostanie zwiększony zakres jego obowiązków służbowych lub gdy wykonuje dodatkowe, szczególne zadania. Przestrzeganie ww. przepisu przy przyznawaniu tego dodatku poprzez wskazywanie tytułu uzasadniającego jego przyznanie tj. dodatkowych zadań lub zwiększonych obowiązków służbowych (w stosunku do obowiązujących zakresów czynności), a także okresu, na jaki został on przyznany. Pracownik powinien wiedzieć za co otrzymał dodatek i w konsekwencji kiedy może zostać go pozbawiony.
11. Zapewnienie skutecznych mechanizmów kontrolnych w procesie rozliczania dotacji budżetowych udzielanych beneficjentom na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.) w zakresie obowiązku potwierdzania przez pracowników Starostwa Powiatowego sprawdzenia składanego rozliczenia, pod kątem prawidłowości wykonania zadania, w tym zgodności wykorzystania dotacji z przeznaczeniem i celem, na który dotacja została udzielona oraz prawidłowego udokumentowania jego realizacji, stosownie do przepisów art. 68 ust. 1, ust. 2 pkt 1-3, w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).
12. Zapewnienie przestrzegania w postępowaniach w sprawie przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości powiatowych oraz nieruchomości, stanowiących własność Skarbu Państwa przepisu § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 1490), który określa wyłączenia podmiotowe dotyczące uczestnictwa w przetargach członków komisji przetargowej lub osób z nimi związanych poprzez ustalenie i wprowadzenie do stosowania w jednostce takich procedur kontrolnych, które zapewnią spełnienie ustawowego wymogu zachowania przez członków komisji przetargowej bezstronności, stosownie do przepisu art. 68 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, w związku z art. 69 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.). Zgodnie z treścią § 9 wyżej powołanego rozporządzenia, w przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.
13. Przestrzeganie przy oddawaniu w trwały zarząd w drodze decyzji nieruchomości, stanowiących własność Skarbu Państwa obowiązku sporządzania protokołu zdawczo-odbiorczego, dokumentującego objęcie w posiadanie nieruchomości do której ustanowiono trwały zarząd, wymaganego przepisem art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 2147 ze zm.).

Zgodnie z art. 9 ust. 3 powołanej na wstępie ustawy, uprzejmie proszę o poinformowanie Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od daty doręczenia niniejszego wystąpienia.

Przekazanie informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych niezgodnych z prawdą podlega karze określonej w art. 27 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.

Stosownie do art. 9 ust. 3 i 4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych do niniejszego wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Zastrzeżenia wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby na warunkach określonych w art. 9 ust. 4 i 5 ustawy.

ZASTĘPCA PREZESA
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Bydgoszczy
[Podpis]
mgr Włodzimierz Bartkowiak

Do wiadomości:

Przewodniczący Rady Powiatu Bydgoskiego.