



Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie

10 - 950 OLSZTYN, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9

tel. 89 523-27-14, 89 523-27-17
fax. 89 527-08-86

W.K.G.F. 89 535-03-75
W.I.A.S. 89 523-24-36

05 06 2015

RIO.II.600-2/2015 Olsztyn, dnia 28 maja 2015 r.

URZĄD MIEJSKI W OLSZTYNKU SEKRETARIAT	
Nr z rej. przesyłek wpływających	22.6852
Wpłynęło dnia	01-06-2015
Ilość zał.	
Znak sprawy	
Do sprawy wyznacza się	

Burmistrz

Miasta - Gminy Olsztynek

Wystąpienie pokontrolne



W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w Mieście - Gminie Olsztynek stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole, podpisanym w dniu 10 kwietnia 2015 r.

W związku z tym, działając na podstawie art. 9 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1113 z późn. zm.), proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia powstawaniu ich w przyszłości.

W szczególności należy :

1. Powierzać pracownikowi, jeżeli wymagają tego potrzeby jednostki, wykonywanie innej pracy niż określona w umowie o pracę, na okres do 3 miesięcy w roku kalendarzowym, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.) – pkt 1. str. 2-3 protokołu kontroli.
2. Dokonać zmian w obowiązującej dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości wprowadzonej zarządzeniem Nr K/86/2012 Burmistrza Olsztyńska z dnia 2 lipca 2012 r. (z późn. zm.), mając na uwadze obowiązek wynikający z art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.):

- a) wyeliminować z zakładowego planu kont jednostki budżetowej (Urzędu) konta służące do księgowania operacji gospodarczych niewystępujących w jednostce oraz dostosować zapisy ww. zakładowego planu kont do zasad określonych w załączniku nr 3 pn. „Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych” do 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), stosownie do przepisów § 15 ust. 1 pkt 1 tego rozporządzenia,
 - b) uzupełnić wykaz kont dotyczący budżetu gminy o stosowane konto 903 - „Niewykonane wydatki”, zgodnie z § 15 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia - pkt 2.2. str. 16-18, pkt 2.4.4.10. str. 34-36 protokołu kontroli.
3. Wydatków publicznych dokonywać w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) – pkt 2.4.4.1. str. 26-28, pkt 2.2.1.1.10. str. 137, pkt 2.3.2.2.5. str. 151, pkt 3.2.2. str. 154-155 protokołu kontroli.
4. Prawidłowo ewidencjonować operacje gospodarcze w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego w Olsztynku na kontach: 140 - „Krótkoterminowe aktywa finansowe”, 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”, 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” i 240 - „Pozostałe rozrachunki”, stosownie do zasad funkcjonowania wymienionych kont określonych przepisami załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów 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, a w szczególności:
- zaprzestać ewidencjonowania na koncie 140 - „Krótkoterminowe aktywa finansowe” w korespondencji z kontem 240 - „Pozostałe rozrachunki” gwarancji ubezpieczeniowych i bankowych wniesionych w formie „papierowej” z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz weksli in blanco, gdyż nie spełniają one definicji aktywów finansowych określonej w art. 3 ust. 1

pkt 24 ustawy o rachunkowości. Stosownie do zasad funkcjonowania konta 140 - „Krótkoterminowe aktywa finansowe”, konto to służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych – pkt 2.4.4.10. str. 34-36 protokołu kontroli,

- dokonując pomniejszenia należności długoterminowych, zaprzestać stosowania przyjętego w jednostce sposobu księgowania, tj. dokonywania zapisu: Wn konto 226 - „Długoterminowe należności budżetowe” (ze znakiem „-”) / Ma konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” – pkt 2.4.4.5. str. 31-32 protokołu kontroli,
- rozrachunki z tytułu podróży służbowych radnych Rady Miejskiej w Olsztynku ewidencjonować na koncie 240 - „Pozostałe rozrachunki” – pkt 2.1.2.4.1.2.4. str. 96-97 protokołu kontroli.

5. Rzetelnie i jasno przedstawiać sytuację majątkową i finansową jednostki; zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmować w księgach rachunkowych i wykazywać w sprawozdaniach finansowych (m.in. w bilansie) zgodnie z ich treścią ekonomiczną, stosownie do art. 4 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości – pkt 3.2.1.str. 40-41 protokołu kontroli.

6. Stosować prawidłową klasyfikację budżetową, zwłaszcza odnośnie wpływów z opłaty eksploatacyjnej oraz dochodów z tytułu sprzedaży nieruchomości, zgodną z postanowieniami załączników nr 2 i 3 do 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. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.) – pkt 1.2. str. 56-57, pkt 1.3. str. 78 protokołu kontroli.

7. Korespondencję dotyczącą egzekucji należności podatkowych ewidencjonować w rejestrze przesyłek wychodzących prowadzonym przez punkt kancelaryjny, a na egzemplarzu pisma przeznaczonym do włączenia do akt sprawy zamieszczać informację co do sposobu wysyłki (na przykład list polecony, list priorytetowy, doręczenie elektroniczne) oraz potwierdzenie dokonania wysłania przesyłki lub jej osobistego doręczenia, zgodnie z procedurą określoną przepisami § 60 ust. 1 i 3 oraz § 61 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie

organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) – pkt 1.2.5.1. str. 66-72 protokołu kontroli.

8. Zapewnić odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą powstającej w jednostce dokumentacji, w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw, stosownie do art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 z późn. zm.) – pkt 1.2.5.1. str. 66-72, pkt 1.6.1.1. ppkt 5 str. 167-168 protokołu kontroli.

9. Postępowanie egzekucyjne wobec dłużników podatkowych prowadzić w sposób określony niżej wymienionymi przepisami:

- jeżeli należność nie zostanie zapłacona w terminie określonym w decyzji lub wynikającym z przepisu prawa, informować zobowiązanego, w szczególności poprzez internetowy portal informacyjny, krótką wiadomość tekstową (sms), e-mail, telefon, faks o upływie terminu zapłaty należności pieniężnych, wysokości należności pieniężnej, rodzaju i wysokości odsetek z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej oraz grożącej egzekucji administracyjnej i mogących powstać kosztach egzekucyjnych, odpowiednio do § 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych (Dz. U. poz. 656),
- w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnej wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia albo gdy okres do upływu terminu przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy, niezwłocznie wysłać do zobowiązanego upomnienie, z zagrożeniem wszczęcia egzekucji po upływie siedmiu dni od dnia doręczenia upomnienia, stosownie do treści § 4 ust. 1 pkt 5 w zw. z § 5 wymienionego rozporządzenia,
- tytuły wykonawcze wystawiać nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia upomnienia i niezwłocznie przekazywać organowi egzekucyjnemu, stosownie do § 6 w zw. z § 4 ust. 1 pkt 5 wymienionego rozporządzenia,
- stosować zabezpieczenia wykonania obowiązków podatkowych określone w rozdziale 3 pn. „Zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych” Działu III pn. „Zobowiązania podatkowe” ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.)

- pkt 1.2.5.1. str. 66-72 protokołu kontroli.

10. Ustalać przypadające Gminie Olsztynek należności pieniężne, w tym odsetki i należności mające charakter cywilnoprawny oraz terminowo podejmować w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzające do wykonania zobowiązania, stosownie do art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych – pkt 1.2.5.1. str. 66-72, pkt 1.6.2.1.2. str. 178-179 protokołu kontroli.
11. Przy przeliczaniu należności za czas odbywania zagranicznej podróży służbowej stosować zasady wyceny określone w art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości. Stosownie do treści wskazanego przepisu, wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia - o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej - odpowiednio po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień - w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie faktycznego kursu z tego dnia, a także w przypadku pozostałych operacji – pkt 2.1.2.4.1.1.5. str. 94-95, pkt 2.1.2.4.1.2.3. str. 96 protokołu kontroli.
12. Przestrzegać przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.), a w szczególności:
 - na poleceniach wyjazdu służbowego wskazywać środek transportu właściwy do odbycia podróży krajowej lub podróży zagranicznej, a także jego rodzaj i klasę, stosownie do § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej – pkt 2.1.2.4.1.3. str. 97-98 protokołu kontroli,

- zwrotu kosztów używania do celów służbowych dokonywać w formie miesięcznego ryczału obliczonego jako iloczyn stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu i miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne, po złożeniu przez pracownika rzetelnego pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu. Oświadczenie to powinno zawierać dane dotyczące pojazdu (pojemność silnika, marka, numer rejestracyjny) oraz określać faktyczną ilość dni nieobecności pracownika w miejscu pracy w danym miesiącu z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej lub innej nieobecności, a także ilość dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych, stosownie do § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy. Kwotę ustalonego ryczału zmniejszać o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych, stosownie do § 4 ust. 2 tego rozporządzenia – pkt 2.1.2.4.2. str. 98-102 protokołu kontroli.

13. Przestrzegać „Zasad techniki prawodawczej”, stanowiących załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908), a w szczególności:

- w zarządzeniach Burmistrza Olsztynka nie zamieszczać przepisów prawnych niezgodnych z ustawami, na podstawie których są one wydawane, oraz innymi ustawami i ratyfikowanymi umowami międzynarodowymi, a także przepisów prawnych niezgodnych z rozporządzeniami, stosownie do § 136 „Zasad techniki prawodawczej” – pkt 2.1.2.4.1.4. str. 98 protokołu kontroli,
- w tytule zarządzenia zamieszczać określenie przedmiotu zarządzenia rozpoczynającego się od wyrazów „w sprawie.....”, zaś w tytule zarządzenia zmieniającego określenie przedmiotu zarządzenia rozpoczynać od zwrotu: „zmieniające zarządzenie w sprawie.....”, stosownie do § 120 ust. 1 pkt 4, § 120 ust. 6 i § 129 ust. 2, w związku z § 141 „Zasad techniki prawodawczej” – pkt 2.1.2.5.3. str. 104-105 protokołu kontroli.

14. Pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe udzielać w prawidłowej wysokości, określonej postanowieniami pkt IV ppkt 10 Regulaminu gospodarowania

środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Olsztynku, wprowadzonego zarządzeniem Nr 8 Burmistrza Olsztynka z dnia 22 lutego 2006 r. (z późn. zm.) – pkt 2.1.2.5.5.1.3. str. 107-108 protokołu kontroli.

15. Celem prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Olsztynku podjąć działania zmierzające do zapewnienia efektywności i skuteczności przepływu informacji, stosownie do art. 68 ust. 2 pkt 6 ustawy o finansach publicznych – pkt 2.1.2.5.5.1.4. str. 108-109 protokołu kontroli.
16. Sprawozdanie z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Olsztynek, przedkładać w terminie 7 dni od jego sporządzenia, Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie, Radzie Miejskiej w Olsztynku, dyrektorom szkół prowadzonych przez Gminę Olsztynek oraz związkom zawodowym zrzeszającym nauczycieli, stosownie do art. 30a ust. 5 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.) – pkt 2.1.2.6.2. str. 110-111 protokołu kontroli.
17. Przestrzegać zasad gospodarki finansowej określonych przepisami art. 44 ust. 1 pkt 3 i art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych:
 - wydatki publiczne ponosić wyłącznie na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych, tj. Urzędu Miejskiego w Olsztynku,
 - wydatków dokonywać w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów– pkt 2.1.2.7. str. 115-117 protokołu kontroli.
18. Uregulować formę władania nieruchomościami będącymi w posiadaniu jednostek organizacyjnych Gminy Olsztynek poprzez przekazanie w trwały zarząd, stosownie do przepisów art. 43 ust. 1 i 5 w związku z art. 4 pkt 10 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 poz. 518 z późn. zm.). Wyegzekwować od kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 4 pkt 10 wymienionej ustawy, wystąpienie do Burmistrza Olsztynka z wnioskiem o ustanowienie trwałego zarządu na nieruchomościach będących własnością gminy, niezbędnych do

wykonywania przez jednostki statutowej działalności, stosownie do przepisów art. 44 ust. 2 ustawy. Trwały zarząd na rzecz jednostek organizacyjnych ustanawiać w drodze decyzji, na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy. Nieruchomości przekazywać na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, zgodnie z postanowieniami art. 45 ust. 3 ustawy – pkt 1.1. str. 157 - 158 protokołu kontroli.

19. W ewidencji nieruchomości Gminy Olsztynek zawierać informacje określone przepisami art. 23 ust. 1c ustawy o gospodarce nieruchomościami, zgodnie z wymogiem art. 23 ust. 1 pkt 1, w związku z art. 25 ust. 1 i 2 wymienionej ustawy. Informacje i dane statystyczne w zakresie gruntów komunalnych Gminy Olsztynek prezentować w dziale 5 – „Grunty komunalne” sprawozdania statystycznego SG-01 – „Statystyka gminy: samorząd i transport”, uwzględniając powierzchnie gruntów wykazane w zasobie nieruchomości Gminy Olsztynek, zgodnie z wymogiem art. 30 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 591 z późn. zm.), oraz przekazywać do portalu sprawozdawczego GUS www.stat.gov.pl w terminie określonym w „Programie badań statystycznych statystyki publicznej” ustalonym corocznie przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia, na podstawie art. 18 cytowanej ustawy – pkt 1.1. str. 157 - 158, pkt 1.1.1. str. 158 – 159, pkt 1.2. str. 159 protokołu kontroli.

20. Plan wykorzystania zasobu nieruchomości Gminy Olsztynek, sporządzany na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 25 ust. 1 i 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami, opracowywać na okres 3 lat i w szczególności określonej art. 23 ust. 1d ustawy - pkt 1.4. str. 160 protokołu kontroli.

21. Przestrzegać zasad sprzedaży nieruchomości z zasobu nieruchomości Gminy Olsztynek określonych przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490), a w szczególności:

- rozkładając na raty ceny nieruchomości, o których mowa w art. 37 ust. 2 i 3 ustawy, sprzedawanych w drodze bezprzetargowej lub w drodze rokowań, po uwzględnieniu bonifikaty określonej stosowną uchwałą Rady Miejskiej w Olsztynku opracowaną w trybie art. 68 ust. 1 ustawy, ustalać okres spłaty ceny nieruchomości na czas nie dłuższy niż 10 lat, stosownie do wymogów:

- § 2 ust. 2 uchwały Nr XV-158/2012 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 28 czerwca 2012 r. w sprawie udzielenia bonifikat przy sprzedaży lokali mieszkalnych na rzecz najemców oraz stawki oprocentowania niespłaconej części ceny lokalu po rozłożeniu reszty ceny na raty,
- art. 70 ust. 2 przywołanej ustawy – pkt 1.6.1.1. ppkt 8 str. 169 – 170 protokołu kontroli,
- w protokole z przeprowadzonego przetargu ustnego nieograniczonego i ogłoszeniu o przetargu na zbycie nieruchomości zawierać informacje o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość, zgodnie z przepisami § 10 ust. 1 pkt 4 oraz § 13 pkt 4 rozporządzenia – pkt 1.6.1.2. ppkt 4 i 7 str. 173 – 174 protokołu kontroli.

22. W wykazach nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę zamieszczać wszystkie informacje wymagane art. 35 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami – pkt 1.6.2.1.1. str. 177 - 178 protokołu kontroli.

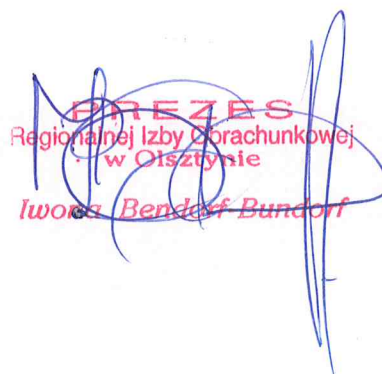
O wykonaniu powyższych wniosków należy zawiadomić Regionalną Izbę Obrachunkową w Olsztynie w terminie 30 dni od daty ich doręczenia.

Zgodnie z art. 9 ust. 4 powołanej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby. Zastrzeżenia składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Przekazanie informacji niezgodnej z prawdą o wykonaniu wniosków pokontrolnych, podlega karze określonej w art. 27 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Miejskiej w Olsztynku.
2. Członek Kolegium nadzorujący jednostkę.
3. A/a.


PREZES
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Olsztynie
Iwona Bendys-Bundorf