

**Protokół kontroli
Urzędu Miasta Bielsk Podlaski**

9

Kontrola została przeprowadzona 6, 7 i 10 marca 2008 roku przez starszego inspektora wojewódzkiego mgra Andrzeja Jankowskiego na podstawie upoważnienia dyrektora Wydziału Nadzoru i Kontroli Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku (Nr 17/08 z 21 lutego 2008 roku).

Temat kontroli: organizacja i sposób przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków oraz realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem obowiązku publikowania oświadczeń majątkowych.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2007 roku do dnia kontroli.

Kierownikiem Urzędu i burmistrzem Miasta Bielsk Podlaski był od 18 listopada 2002 roku mgr inż. Eugeniusz Berezowiec.

Zastępcami burmistrza byli inż. Walentyna Szymczuk (od 12 grudnia 2002 roku) i mgr Mirosław Gołębiowski (od 1 stycznia 2003 roku).

Sekretarzem miasta była od 4 stycznia 1995 roku mgr Raisa Iwaniuk, która od 27 listopada 2006 roku przebywała na urlopie bezpłatnym (w związku z objęciem mandatu radnej).

Adres Urzędu: 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1; numer REGON: 000523270, numer NIP: 543-00-04-664.

Ustalenia kontroli:

I. Organizacja oraz sposób przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

1. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta Bielsk Podlaski określił Regulamin Organizacyjny nadany zarządzeniem Nr 7/03 burmistrza z 20 stycznia 2003 roku. Dokument ten wszedł w życie 1 stycznia 2003 roku i został dotychczas dwukrotnie zmieniony zarządzeniami Nr 44/07 z 10 kwietnia 2007 roku i Nr 122/07 z 26 października 2007 roku.

Zasady przyjmowania i załatwiania kierowanych do burmistrza skarg i wniosków określono w rozdziale VIII wspomnianego Regulaminu.

Postanowiono tam m.in., że (w nawiasach podano cytowany zapis):

„Burmistrz lub jego zastępcy, sekretarz i skarbnik przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek i piątek w godzinach 12⁰⁰ - 15³⁰. Jeżeli poniedziałek jest dniem wolnym od pracy, interesanci przyjmowani są w następnym dniu roboczym” (§ 23 ust. 1);

Urząd Miasta był czynny od 7³⁰ do 15³⁰, natomiast Kpa w art. 253 § 3 stanowił:

„Dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy”;

„Pozostali pracownicy Urzędu przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy” (§ 23 ust. 2);

„Rejestr skarg i wniosków prowadzi Referat Obsługi Burmistrza i Rady Miasta” (§ 24 ust. 3);

„Odpowiedzi na skargi... podpisuje: 1) burmistrz lub jego zastępcy, 2) w sprawach rozpatrywanych przez Radę przewodniczący Rady” (§ 25 ust. 1);

„Materiały oraz projekty odpowiedzi dotyczące zgłoszonych skarg i wniosków przygotowują poszczególne referaty według właściwości” (§ 25 ust. 2).

W § 9 ust. 1 punkt 11 Regulaminu (rozdział IV) do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych (referatów) zaliczono m.in. „rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli”, w związku z czym do zakresów czynności kierowników referatów wpisano „rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli skierowanych do referatu”, a wśród uprawnień kierowników wymieniono „przyjmowanie interesantów w sprawie skarg i wniosków zgłaszanych do referatu”.

Ponadto, niemal wszystkie zakresy zawierały zapis o treści: „Wykonywanie innych zadań zleconych przez ...(burmistrza, jego zastępców, sekretarza, skarbnika, kierownika referatu)”.

W myśl § 10 ust. 1 Regulaminu, do zakresu działania Referatu Obsługi Burmistrza i Rady Miasta należało m.in.:

- „zapewnienie właściwej organizacji przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków mieszkańców... oraz prowadzenie rejestru skarg i wniosków” (punkt 1),

- „nadzór nad terminowym załatwianiem skarg i wniosków kierowanych przez mieszkańców... do Rady, burmistrza, sekretarza oraz skarbnika” (punkt 3).

Powyższe obowiązki powierzono pracownicy sekretariatu, jednak ostatniego z nich nie wpisano do jej zakresu czynności.

2. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów Miasta Bielsk Podlaski ustalił Statut przyjęty uchwałą Nr V/21/03 z 28 stycznia 2003 roku (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr 18, poz. 482) i zmieniony dwukrotnie uchwałami Nr XVIII/92/03 z 2 grudnia 2003 roku (Dz. Urz. z 2004 roku Nr 2, poz. 46) i Nr XXXVII/208/05 z 28 czerwca 2005 roku (Dz. Urz. Nr 177, poz. 2059).

Terminy przyjmowania w imieniu Rady obywateli w sprawach skarg i wniosków określono w Regulaminie Rady Miasta stanowiącym załącznik Nr 3 do Statutu.

Postanowiono tam, że:

„Przewodniczący Rady przyjmuje obywateli w sprawie skarg wniosków w poniedziałki w godzinach 14⁰⁰ – 16⁰⁰” (§ 6 ust. 2);

„Wiceprzewodniczący Rady przyjmują obywateli... w piątki w godzinach 12⁰⁰ – 14⁰⁰ i w pierwszy wtorek miesiąca w godzinach 12⁰⁰ – 14⁰⁰” (§ 6 ust. 3).

Natomiast w rozdziale IX Statutu, zatytułowanym „Zasady i tryb rozpatrywanie skarg”, postanowiono m.in., że:

„Skargi podlegające rozpatrzeniu przez Radę są rejestrowane w rejestrze skarg i wniosków i przekazywane przewodniczącemu Rady” (§ 37);

„Przewodniczący Rady: 1) niezwłocznie przekazuje skargę do rozpatrzenia Komisji Rewizyjnej; 2) czuwa nad terminowością rozpatrzenia skargi, w tym zawiadamia skarżącego o każdym przypadku niezakończania skargi w trybie określonym w art. 36 – 38 Kpa” (§ 38);

„Komisja Rewizyjna rozpatrująca skargę zobowiązana jest do: 1) wszechstronnego wyjaśnienia spraw podnoszonych w skardze, 2) przygotowania projektu uchwały wraz z

uzasadnieniem, 3) przedłożenia propozycji w zakresie ewentualnych działań naprawczych” (§ 39 ust. 1);

„Na żądanie Komisji Rewizyjnej rozpatrującej skargę burmistrz jest obowiązany do przedkładania dokumentów, innych materiałów bądź wyjaśnień co do stanu faktycznego i prawnego spraw podnoszonych w skardze, nie później niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania pisma. Burmistrz zapewnia również obsługę prawną” (§ 39 ust. 2);

„Komisja Rewizyjna przedkłada przewodniczącemu Rady propozycje, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3” (§ 39 ust. 3);

„Przewodniczący Rady wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji sprawę rozpatrzenia skargi” (§ 39 ust. 4);

„Rada rozpatruje skargę i rozstrzyga o sposobie załatwienia poprzez podjęcie uchwały wraz z uzasadnieniem” (§ 40 ust. 1);

„Przewodniczący zawiadamia skarżącego o osobie załatwienia skargi przesyłając mu uchwałę Rady z uzasadnieniem” (§ 40 ust. 2).

Nie ustalono zasad rozpatrywania i załatwiania przez Radę wniosków, ponieważ powyższe regulacje, zawarte w rozdziale IX Statutu, dotyczyły tylko skarg.

W myśl postanowień Regulaminu Rady (załącznik Nr 3 do Statutu Miasta) wszystkie sprawy należące do kompetencji Rady rozstrzygane są w formie uchwał (§ 23) stanowiących odrębne dokumenty (§ 33 ust. 1), zawierających elementy wskazane w § 33 ust. 3, ponumerowanych zgodnie z § 33 ust. 4 i podpisanych przez przewodniczącego obrad (§ 33 ust. 5).

3. W siedzibie Urzędu (na dwóch tablicach i przy Sekretariacie) wywieszono następujące informacje:

„Burmistrz Miasta bądź jego zastępca przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków:

- w poniedziałki w godzinach 12.00 – 16.00

- w piątki w godzinach 12.00 – 15.30

w pokoju nr 33 (II piętro).

W przypadku, gdy poniedziałek jest dniem ustawowo wolnym od pracy, interesanci przyjmowani są w następnym dniu roboczym”.

„Przewodniczący Rady Miasta Andrzej Stepaniuk przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach 14⁰⁰ - 16⁰⁰ .

Wiceprzewodniczący Rady Miasta Romuald Margański przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w pierwszy wtorek miesiąca w godzinach 12⁰⁰ - 14⁰⁰ .

Wiceprzewodniczący Rady Miasta Krzysztof Stanisław Linka przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy piątek w godzinach 12⁰⁰ - 14⁰⁰ ”.

Powyższe informacje były zgodne z treścią § 23 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu i § 6 ust. 2 i 3 Regulaminu Rady Miasta.

Zgodnie z art. 253 § 4 Kpa, powyższe ogłoszenia przekazano (przy piśmie burmistrza z 29 lutego 2008 roku) kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych celem wywieszenia w ich siedzibach.

4. Stosownie do § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46), w siedzibie Urzędu wywieszono następującą informację:

„Skargi i wnioski przyjmowane są w Biurze Podawczym Urzędu Miasta (na parterze po lewej stronie od wejścia do budynku). Skargi i wnioski rozpatrują kierownicy referatów”.

5. Obywateli przyjętych przez burmistrza lub jego zastępców w wyznaczonych terminach rejestrowano w „Ewidencji przyjęć interesantów” posiadającej następujące rubryki: Lp., Data przyjęcia, Imię i nazwisko, Adres, Rodzaj sprawy, Sposób załatwienia, Referat. W 2007 roku odnotowano tam 47 wizyt, a w 2008 – 6. Najczęściej zwracano się o przydział mieszkania komunalnego i przyjęcie do pracy.

6. Urząd dysponował drukami protokołu przyjęcia ustnej skargi lub ustnego wniosku; druki te uwzględniały dane wskazane w § 6 ust. 2 wspomnianego rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. W analizowanym okresie nie przyjęto do protokołu ani jednej ustnej skargi i ani jednego ustnego wniosku, nie było również przypadku wniesienia tego rodzaju spraw pocztą elektroniczną.

7. Prowadzono (od początku 2003 roku) centralny rejestr skarg i wniosków oznaczony symbolem 0560 (nie zapisano jednak na nim kategorii archiwalnej). Od 1 stycznia 2007 roku odnotowano w powyższym rejestrze tylko trzy skargi.

8. Do gromadzenia dokumentacji dotyczącej załatwiania skarg założono teczkę oznaczoną „Br.0561 Rozpatrywanie skarg. BE-5” (posiadającą spis spraw).

9. Wniesione w analizowanym okresie skargi zakwalifikowano prawidłowo, tj. według zasad określonych w art. 227 Kpa.

10. Tematyka oraz sposób postępowania ze skargami były następujące:

a) 16 lipca 2007 roku wpłynęła skarga mieszkańca Białegostoku na zachowanie pracownika Referatu Gospodarki Przestrzennej.

Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego pismem z 20 lipca burmistrz poinformował skarżącego, że postępowanie pracownika było prawidłowe i przeprosił „za zaistniały incydent”.

b) 17 grudnia 2007 roku wpłynęła (za pośrednictwem Sejmiku Województwa Podlaskiego) skarga mieszkańca Bielska Podlaskiego na działalność burmistrza w sprawie unieważnienia przetargu na sprzedaż nieruchomości, którego zwycięzcą został skarżący.

Tego samego dnia przewodniczący Rady przekazał skargę Komisji Rewizyjnej do rozpatrzenia.

Dopiero 16 stycznia 2008 roku przewodniczący tej Komisji zwrócił się do burmistrza „o pisemne ustosunkowanie się do zarzutów” (stanowisko burmistrza przedstawiono w jego piśmie z 23 stycznia).

24 stycznia odbyło się posiedzenie Komisji Rewizyjnej, na którym przedyskutowano wszystkie okoliczności związane z przetargiem.

Pismami z 24 stycznia przewodniczący Komisji poinformował przewodniczącego Rady, że Komisja wstrzymała się z zajęciem stanowiska w przedmiotowej sprawie „do czasu uzyskania z Ministerstwa Infrastruktury interpretacji prawnej dotyczącej prawidłowości przeprowadzonego... postępowania przetargowego”, a burmistrzowi przekazał wniosek Komisji sugerujący wystąpienie do Ministra „z prośbą o przyśpieszenie terminu udzielenia odpowiedzi...” (opinia prawna Ministerstwa sformułowana została w piśmie z 8 lutego). Komisja Rewizyjna rozpatrywała skargę również na posiedzeniach 7 lutego i 4 marca. Następne posiedzenie w tej sprawie zaplanowano na 11 marca.

Do dnia zakończenia niniejszej kontroli skarga ta nie została rozpatrzona i załatwiona przez Radę, ponieważ przewodniczący nie wprowadził jej do porządku obrad,

Statut Miasta w § 39 ust. 4 stanowił: „Przewodniczący Rady wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji sprawę rozpatrzenia skargi”, a najbliższe sesje odbyły się 18 grudnia i 20 stycznia 2008 roku.

Po upływie niemal trzech miesięcy od otrzymania skargi Komisja Rewizyjna nie ustosunkowała się do zgłoszonych zarzutów i nie przygotowała projektu uchwały Rady.

Statut Miasta w § 39 ust. 1 stanowił:

„Komisja Rewizyjna rozpatrująca skargę zobowiązana jest do: 1) wszechstronnego wyjaśnienia spraw podnoszonych w skardze, 2) przygotowania projektu uchwały wraz z uzasadnieniem, 3) przedłożenia propozycji w zakresie ewentualnych działań naprawczych” (§ 39 ust. 1).

Pomimo znacznego przekroczenia przez Radę miesięcznego terminu załatwienia skargi, zainteresowanego nie poinformowano o przyczynach zwłoki i nowym terminie załatwienia sprawy.

Art. 237 Kpa:

„§ 1 „Organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

§ 4 W razie niezakończona skargi w terminie określonym w § 1 stosuje się przepisy art. 36-38”.

Art. 36 Kpa:

„§ 1. O każdym przypadku niezakończona sprawy w terminie... organ administracji publicznej obowiązany jest zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

§ 2. Ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu”.

c) 15 lutego 2008 roku wpłynęła skarga mieszkańca Bielska Podlaskiego na postępowanie kierownika Referatu Gospodarki Przestrzennej (działającego z upoważnienia burmistrza) w sprawie zagospodarowania działki.

Skarga ta była skierowana do Wojewody Podlaskiego „za pośrednictwem Pana Burmistrza” i zawierała m.in. żądanie odsunięcia kierownika Referatu „od prowadzenia spraw związanych z decydowaniem o zagospodarowaniu działki”.

W piśmie z 22 lutego (którego kopię przesłano zainteresowanemu do wiadomości) burmistrz odniósł się do zgłoszonych zarzutów, a w załączeniu przekazał skargę Wojewodzie, co było zgodne z wolą jej autora. Nie skorzystano z art. 234 Kpa, ponieważ w Urzędzie Miasta nie toczyło się żadne postępowanie administracyjne z udziałem skarżącego.

Pismem z 4 marca 2008 roku dyrektor Wydziału Infrastruktury Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego, działając z upoważnienia Wojewody, zwrócił (na podstawie art. 231 Kpa) skargę burmistrzowi „celem rozpatrzenia według właściwości”.

II. Udostępnianie informacji publicznej.

1. Stosownie do art. 11b ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym, zasady dostępu do dokumentów związanych z wykonywaniem zadań publicznych przez organy Miasta Bielsk Podlaski ustalono w rozdziale VIII Statutu Miasta.

Postanowiono tam m.in., że:

„Informacje oraz dokumenty... udostępnia się na pisemny wniosek” (§ 35 ust. 3);

„Informację nie wymagającą wyszukiwania, która może być przekazana w formie ustnej, udostępnia się bez pisemnego wniosku” (§ 35 ust. 4);

ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej stanowiła, że „Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku” (art. 10 ust. 2);

„Burmistrz obowiązany jest udostępnić informacje oraz ww. protokoły bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku” (§ 35 ust. 5);

„Udzielając informacji bądź udostępniając dokument do wglądu, nie udostępnia się informacji podlegającej wyłączeniu na podstawie odrębnych ustaw” (§ 35 ust. 6).

Dodatkowo, w § 33 ust. 10 Regulaminu Rady postanowiono, że „Rada zapewnia informowanie mieszkańców o podjętych na sesji rozstrzygnięciach poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu odpisów uchwał Rady”.

W związku z tym, na tablicy ogłoszeń znajdującej się przez wejściem do Urzędu, zamieszczano uchwały podjęte przez Radę na ostatniej sesji.

2. Miasto Bielsk Podlaski posiadało swoją stronę w BIP (Biuletynie Informacji Publicznej) pod adresem <http://bip.um.bielsk.wrotapodlasia.pl/>.

Na łamach tego teleinformatycznego publikatora zamieszczono już szereg informacji wskazanych w art. 8 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, w tym Statut Miasta, protokoły sesji (bez załączników), protokoły posiedzeń komisji Rady, uchwały Rady oraz dodatkowo akty prawa miejscowego, zawiadomienia o zwołanych sesjach i posiedzeniach komisji, plany, programy i strategie dotyczące realizacji zadań publicznych (jednak większość z nich zamieszczono w ogólnym zbiorze uchwał, a tylko trzy w odrębnych rozdziałach), składy osobowe Rady i jej komisji, budżety Miasta od 2002 roku oraz okresowe sprawozdania z ich realizacji, terminy przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków, wykaz miejskich jednostek organizacyjnych (jednak więcej informacji zgromadzono tylko na temat MOPS), Regulamin Organizacyjny Urzędu, organizacja i zakres działania archiwum zakładowego, miejsca przyjmowania i załatwiania poszczególnych spraw w Urzędzie, sposób załatwiania spraw z zakresu planowania przestrzennego, niepełny wykaz prowadzonych w Urzędzie rejestrów i ewidencji oraz zasady udostępniania danych w nich zawartych, aktualne ogłoszenia dotyczące m.in. zamówień publicznych, sprzedaży nieruchomości i naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze.

Do Biuletynu wprowadzono również wzmiankę o sposobie udostępniania informacji nie zamieszczonych w BIP.

W Biuletynie nie zamieszczono projektów uchwał Rady, dokumentacji przebiegu i efektów kontroli, zarządzeń burmistrza, części prowadzonych rejestrów i ewidencji, sposobów przyjmowania i załatwiania większości spraw, okresowych sprawozdań z działalności burmistrza, komisji Rady i jednostek organizacyjnych, statutów i majątku miejskich jednostek organizacyjnych, podstawowych informacji o długu publicznym i majątku Miasta, danych o ciężarach publicznych i udzielonej przez Miasto pomocy publicznej (art. 6 ust. 1 punkty 1a, 1b, 2f, 3d, 3f, 4a, 4c, 4d, 5c, 5d, 5e, 5f, 5g i 5h w związku z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej)

3. O zwołanych sesjach i posiedzeniach komisji powiadomiono mieszkańców Miasta poprzez:

- wywieszenie (co najmniej 7 dni wcześniej) przed wejściem do budynku Urzędu (na oszklonej i zamykanej tablicy ogłoszeń) zawiadomień określających termin, miejsce i porządek obrad,
- zamieszczenie w BIP elektronicznej wersji tych zawiadomień.

Statutu Miasta stanowił (w § 28 ust. 6 Regulaminu Rady Miasta, stanowiącego załącznik Nr 3): „Zawiadomienie o sesji powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu w terminie 7 dni przed sesją”.

Mieszkańcom zapewniono lokalowe warunki umożliwiające uczestniczenie w posiedzeniach Rady i jej komisji. W dużej sali Bielskiego Domu Kultury, gdzie odbywały się obrady, znajdowały się wolne miejsca przeznaczone dla publiczności (zgodnie z dyspozycją § 28 ust. 7 Regulaminu Rady Miasta).

4. W siedzibie Urzędu wywieszono następujące ogłoszenie:

„W pokoju nr 37 (II piętro) w Referacie Obsługi Burmistrza i Rady Miasta udostępniane są bezpłatnie do powszechnego wglądu:

- zbiory przepisów gminnych,
- zbiory Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego,
- protokoły z posiedzeń Rady Miasta i jej komisji”.

W rozdziale VIII Statutu, zatytułowanym „Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich”, nie wskazano miejsca udostępniania dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych przez Radę i burmistrza, postanowiono tam natomiast (w § 35 ust. 2), że „Burmistrz obowiązany jest udostępnić każdemu... dokumenty, w szczególności protokoły z posiedzeń Rady i komisji Rady dotyczące wykonywania przez organy gminy zadań publicznych, a znajdujących się w jego posiadaniu, chyba że ograniczenia jawności wynikają z ustaw”.

5. Druki pisemnego wniosku o udostępnienie informacji publicznej (identyczne z zamieszczonymi w BIP) wyłożono - do pobrania przez wszystkich zainteresowanych - w dwóch pojemnikach przymocowanych do ścian w pobliżu Biura Podawczego i Sekretariatu Urzędu.

W analizowanym okresie nie prowadzono rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

Kontrolującemu przedłożono akta dwóch takich spraw, które wpłynęły od 1 stycznia 2007 roku. Ustalono następujący sposób postępowania z wniesionymi wnioskami:

a) 7 lipca 2007 roku mieszkaniec Bielska Podlaskiego zgłosił ustny wniosek o przekazanie mu kserokopii uchwały Nr X/40/07 Rady Miasta. Żadana kopię doręczono zainteresowanemu tego samego dnia, co udokumentowano odręcną adnotacją dokonaną przez pracownika Urzędu na notatce służbowej.

b) 21 listopada 2007 roku pracownik PPKS Siemiatycze zwrócił się z ustną prośbą o sporządzenie kserokopii uchwały Nr XXXIX/230/01 Rady. Prośbę spełniono tego samego dnia.

Ponadto stwierdzono, że załatwiając powyższe sprawy nie wskazano stanowisk i tożsamości osób, które przygotowały i przekazały zainteresowanym żądane kserokopie.

Art. 12 ust. 1 ustawy z 6 września 2001 r. brzmiał: „Informacje publiczne udostępniane w sposób, o którym mowa w art. 10 i 11, są oznaczane danymi określającymi podmiot udostępniający informację, danymi określającymi tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za jej treść, danymi określającymi tożsamość osoby, która udostępniła informację, oraz datą udostępnienia”.

Formalnie nie ustalono wysokości opat, które na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z 6 września 2001 roku można pobrać od wnioskodawcy z tytułu dodatkowych kosztów poniesionych w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością przekształcenia jej w żadaną formę.

6. Dokumenty dotyczące załatwiania powyższych spraw odłożono do teczki zatytułowanej "Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej" (posiadającej spis spraw).

Tytuł tej teczki nie pochodził z jednolitego rzeczowego wykazu akt, stanowiącego załącznik nr 4 do instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin (ustalanej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 22 grudnia 1999 roku).

Na okładce powyższej teczki nie zamieszczono większości elementów wskazanych w załączniku nr 8 do instrukcji kancelaryjnej, zatytułowanym „Opis teczki aktowej” (symbolu klasyfikacyjnego, nazwy jednostki i komórki organizacyjnej, symbolu komórki organizacyjnej oraz kategorii archiwalnej).

7. Stosownie do art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, w Urzędzie Miasta prowadzono zbiór przepisów gminnych (ze spisem spraw).

Od początku 2007 roku zbiorze tym zgromadzono 29 uchwał Rady i 14 zarządzeń burmistrza, w tym 22 akty prawne które nie stanowiły (nie zawierały) przepisów powszechnie obowiązujących, ponieważ dotyczyły przyjęcia budżetu na 2007 rok (1 uchwała Rady) i jego zmiany (7 uchwał Rady i 13 zarządzeń burmistrza) oraz przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu na 2006 rok (jedno zarządzenie burmistrza).

W siedzibie Urzędu wywieszono informację o miejscu (II piętro, w pokoju Nr 37) nieodpłatnego udostępniania wszystkim zainteresowanym osobom zbioru przepisów (aktów) prawa miejscowego.

8. Skontrolowany Urząd posiadał zbiory Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego, a w jego siedzibie znajdowała się aktualna informacja wizualna o miejscu nieodpłatnego ich udostępniania do powszechnego wglądu (II piętro, pokój Nr 37).

Od 2005 roku ewidencjonowano osoby, które skorzystały przynajmniej z jednego udostępnianego zbioru aktów prawnych.

Nie zamówiono i nie gromadzono numerów Monitora Polskiego B.

Art. 26 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych: „Urzędy... organów samorządu terytorialnego prowadzą zbiory Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego oraz Monitora Polskiego B i udostępniają je nieodpłatnie do powszechnego wglądu w miejscach do tego przeznaczonych w siedzibach i w godzinach pracy urzędu”.

9. W § 10 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu do zadań Referatu Obsługi Burmistrza i Rady Miasta zaliczono m.in. „prowadzenie zbioru przepisów prawnych”(punkt 5) i „zapewnienie informacji wizualnej w Urzędzie”(punkt 19).

W zakresie czynności sekretarki ujęto następujące obowiązki drugi z powyższych obowiązków, a ponadto „ewidencjonowanie, wywieszanie i zdejmowanie z tablicy ogłoszeń informacji przeznaczonej do wiadomości publicznej”.

Jednemu z pracowników Referatu Gospodarki Komunalnej, Handlu i Usług powierzono „kompletowanie i prowadzenie ewidencji obowiązujących aktów prawnych, w szczególności Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego”.

Regulamin Organizacyjny Urzędu nie wskazał komórek zobowiązanych do wykonywania czynności związanych z prowadzeniem BIP, przygotowywaniem informacji zamieszczanych w Biuletynie oraz z udostępnianiem informacji publicznej na wniosek zainteresowanych osób.

Do zakresów czynności pięciu pracowników Referatu Oświaty i Kultury wpisano „wytwarzanie informacji publicznej dla potrzeb BIP”, a w zakresie pracownicy obsługującej Radę Miasta przewidziano „przekazywanie materiałów z zakresu Rady do zamieszczenia w BIP”.

Ponadto, zarządzeniem Nr 56/2003 z 31 lipca 2003 roku burmistrz powołał zespół ds. udostępniania informacji poprzez BIP odpowiedzialny za treść informacji podawanych do publikacji. W jego skład weszli kierownicy sześciu referatów i USC oraz skarbnik i zastępcy burmistrza (§ 3 ust. 1 zarządzenie).

Jako wprowadzających informacje do BIP wskazano dwóch informatyków Urzędu (§ 4), a kierownik Referatu Obsługi Burmistrza i Rady została osobą odpowiedzialną „za kompletowanie materiałów wpływających od kierowników referatów a przeznaczonych do umieszczenia w Biuletynie”(§ 3 ust. 2).

Nadzór i koordynację nad całością spraw związanych z prowadzeniem BIP powierzono sekretarzowi miasta (§ 2).

Wszyscy zainteresowani pracownicy potwierdzili zapoznanie się z treścią zarządzenia składając na jednym z jego egzemplarzy własnoręczny podpis.

III. Oświadczenia majątkowe.

1. Rada Miasta liczyła 21 radnych.

Niniejszą kontrolą nie objęto oświadczeń majątkowych złożonych Wojewodzie przez burmistrza i przewodniczącego Rady.

Oświadczenia majątkowe za 2006 rok złożyło przewodniczącemu 20 radnych, tj. wszyscy zobowiązani – wpłynęły one między 19 marca a 30 kwietnia 2007 roku, czyli w ustawowym terminie.

Uchwałą Nr XIII/58/07 z 29 sierpnia 2007 roku Rada stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnej Eugenii Gałki „wskutek pisemnego zrzeczenia się mandatu”, a uchwałą Nr XV/61/07 z 25 września 2007 roku orzeczono o wstąpieniu w skład Rady Jana Lipińskiego – kolejnego kandydata z tej samej listy wyborczej (który na tej samej sesji złożył ślubowanie, a oświadczenie majątkowe dostarczył 11 października).

Zgodnie z art. 24h ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym, oświadczenia majątkowe radnych sporządzono i złożono w dwóch oryginałach (stwierdzono tylko jeden wyjątek od tej reguły), a roczne zeznania PIT – w dwóch kopiach.

Daty wpływu oświadczeń majątkowych radnych odnotowano na ich pierwszej stronie (u góry), gdzie odcisnięto pieczęć wpływu Urzędu Miasta zawierającą datownik.

2. Wśród pracowników samorządowych do składania oświadczeń majątkowych zobowiązani byli - oprócz burmistrza - dwóch jego zastępców, sekretarz i skarbnik, pięciu pracowników upoważnionych przez burmistrza do wydawania decyzji w jego imieniu, pięciu członków zarządów dwóch spółek komunalnych oraz kierownicy piętnastu miejskich jednostek organizacyjnych.

Większość w.w osób złożyła wymagane oświadczenia majątkowe i dokonała tego w ustawowym terminie, tj. do 30 kwietnia 2007 roku.

Tamara Szumkiewicz
Walentyna Szumkiewicz, członek Zarządu Przedsiębiorstwa Komunalnego Spółki z o.o., nie złożyła oświadczenia za rok 2006. Inspektor Janina Gryszkiewicz, upoważniona do wydawania decyzji w imieniu burmistrza, nie złożyła oświadczenia za 2006 rok oraz końcowego – wymaganego w związku z rozwiązaniem umowy o pracę.

W myśl art. 24h ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym obowiązani są m.in. członkowie organu zarządzającego gminną (miejską) osobą prawną i osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu wójta (burmistrza).

Z art. 24h ust. 5 ustawy o samorządzie gminnym wynikało, że pracownicy samorządowi kolejne oświadczenia majątkowe składają „co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz w dniu odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę”.

Daty wpływu oświadczeń majątkowych pracowników utrwalono na pierwszej ich stronie (u góry) odciskiem pieczęci wpływu Urzędu Miasta.

Zgodnie z art. 24h ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym, niemal wszyscy pracownicy samorządowi sporządzili i złożyli swoje świadczenia majątkowe w dwóch oryginałach, a zeznania PIT – w dwóch kopiach.

3. W analizowanym okresie dodatkowe oświadczenie i informację, o których mowa w art. 24j ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie gminnym, złożyło pięć osób. Dwie z nich (dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5 i dyrektor Przedszkola Nr 7) przedłożyły negatywne dokumenty, natomiast pozytywne złożyli:

- radny Jan Lipiński, który 11 października 2007 roku poinformował o zatrudnieniu żony (od 1993 roku) w MPEC w Bielsku Podlaskim,
- Andrzej Krzywiec, dyrektor MOSIR, który 19 kwietnia poinformował o zatrudnieniu żony (od 2003 roku) w Pływalni Miejskiej „WODNIK”,
- Anatoliusz Siemieniuk, wiceprezes Zarządu MPEC Spółki z o.o., który 27 kwietnia 2007 roku powiadomił o zatrudnieniu żony (od 1993 roku) w MPEC.

4. W okresie objętym niniejszą kontrolą nie zastosowano sankcji finansowych wynikających z art. 24k ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (za niezłożenie lub nieterminowe złożenie oświadczenia majątkowego lub dodatkowego oświadczenia czy informacji dotyczących małżonka).

Tamara Szymkowiak

5. Walentyna Szymkowiak i Janina Gryszkiewicz nie zostały ukarane za niezłożenie wymaganych oświadczeń majątkowych (Janina Gryszkiewicz od 12 marca 2007 roku przebywała ona na urlopie bezpłatnym, a umowę o pracę rozwiązano z powodu jej porzucenia).

Ustawa o samorządzie gminnym stanowiła:

„Niezłożenie oświadczenia majątkowego w terminie określonym w art. 24h ust. 4 i 5... przez: ...2)... osobę wydającą decyzje administracyjne w imieniu wójta – powoduje utratę wynagrodzenia za okres od dnia, w którym powinny być złożone oświadczenie lub informacja, do dnia złożenia...” (art. 24k ust. 1);

„Jeżeli... osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta nie złoży w terminie oświadczenia majątkowego... właściwy organ odwołuje ich albo rozwiązuje z nimi umowę o pracę najpóźniej po upływie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin do złożenia oświadczenia lub informacji” (art. 24k ust. 3);

„Odwołanie i rozwiązanie umowy o pracę w trybie określonym w ust. 2 i 3 jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia na podstawie art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy” (art. 24k ust. 4).

6. Ani jeden radny obecnej kadencji nie utracił mandatu w wyniku niezłożenia lub nieterminowego złożenia oświadczenia majątkowego lub dodatkowych oświadczeń i informacji dotyczących małżonka.

7. Stosownie do art. 24h ust. 6 i 8 ustawy o samorządzie gminnym, burmistrz i przewodniczący Rady przeanalizowali wszystkie oświadczenia majątkowe otrzymane od początku 2007 roku.

Z udzielonych kontrolującemu wyjaśnień wynikało, że przedmiotem tych analiz było zapoznanie się z treścią złożonych oświadczeń oraz ocena kompletności i prawidłowości wypełnienia poszczególnych punktów. Nie skorzystano przy tym z możliwości porównania ostatniego oświadczenia (i dołączonej do niego kopii PIT) z danymi zawartymi w poprzednio złożonych dokumentach.

Na przeanalizowanych oświadczeniach majątkowych nie zamieszczono żadnej wzmianki (adnotacji) dokumentującej fakt i datę dokonania tej czynności oraz jej wykonawcę.

W wyniku powyższych analiz sporządzono dwie pisemne informacje skierowane do Rady Miasta.

W informacji z 24 października 2007 roku, podpisanej przez burmistrza, stwierdzono, że wszyscy pracownicy złożyli oświadczenia majątkowe w terminie i tylko jedno zawierało nieprawidłowości, o których powiadomiono jego autora.

W informacji przewodniczącego Rady (z 17 października 2007 roku) podano, że wszyscy radni spełnili swój obowiązek w terminie, a przedstawiając uchybienia popełnione przez radnych zapisano m.in.: „...większość radnych w pkt I dotyczącym zgromadzonych środków pieniężnych oraz w pkt IX dotyczącym składników mienia

ruchomego nie określała ich przynależności do majątku wspólnego lub odrębnego, do czego zobowiązuje art. 24h ust. 2 ustawy...”.

Art. 24h ust. 12 ustawy o samorządzie gminnym:

„Podmiot dokonujący analizy oświadczeń majątkowych w terminie do 30 października każdego roku przedstawia radzie gminy informację o: ...2) nieprawidłowościach stwierdzonych w analizowanych oświadczeniach majątkowych wraz z ich opisem i wskazaniem osób, które złożyły nieprawidłowe oświadczenia”.

8. Z powyższymi informacjami zapoznano Radę Miasta 30 października 2007 roku (na XVI sesji) w punkcie 14 porządku obrad.

Obie informacje zostały odczytane przez przewodniczącego, a ich pełną treść zapisano w protokole dokumentującym przebieg sesji. Informacje te nie były przedmiotem dyskusji, pytań, czy głosowania.

9. Ani burmistrz, ani przewodniczący Rady, nie występowali do dyrektora właściwego urzędu kontroli skarbowej z wnioskiem o skontrolowanie oświadczeń majątkowych, ponieważ nie nabrali podejrzeń, że osoby je składające podały w nich nieprawdę lub zataiły prawdę.

10. Wszystkie oświadczenia majątkowe przekazano do Urzędu Skarbowego w Bielsku Podlaskim.

Oświadczenia 26 pracowników dostarczono 1 czerwca 2007 roku (wraz z pismem przewodnim zastępcy burmistrza), a pozostałe dwa - w marcu 2008 roku.

Roczne oświadczenia radnych przewodniczący przekazał przy piśmie z 21 maja 2007 roku, natomiast oświadczenie Jana Lipińskiego - przy piśmie z 15 października.

11. W piśmie z 25 października 2007 roku naczelnik Urzędu Skarbowego w Bielsku Podlaskim poinformował Radę Miasta o nieprawidłowościach występujących w oświadczeniach majątkowych siedmiu radnych i jednego pracownika samorządowego. Pismem z 6 lipca 2007 roku dyrektor generalny Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego, działając z upoważnienia Wojewody, poinformował o niedociągnięciach popełnionych przez przewodniczącego Rady w złożonych przez niego dwóch oświadczeniach majątkowych.

Z treścią obu powyższych pism zapoznano Radę 30 października 2007 roku na XVI sesji (pisma te zostały odczytane przez przewodniczącego, a ich pełną treść zapisano w punkcie 14 protokołu dokumentującego przebieg sesji).

12. Radni i pracownicy samorządowi składali oświadczenia majątkowe na formularzach zgodnych ze wzorami ustalonymi przedmiotowym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 26 lutego 2003 r. (Dz. U. Nr 34, poz. 282).

13. Oświadczenia majątkowe wprowadzono do BIP przez ich skanowanie. Zgodnie z art. 24i ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, pominięto przy tym niejawne informacje o adresach zamieszkania i miejscach położenia nieruchomości.

14. W BIP zamieszczono wszystkie złożone od początku 2007 roku oświadczenia majątkowe radnych i pracowników samorządowych.

Do BIP wprowadzono też złożone w tym okresie dodatkowe oświadczenia i informacje, o których mowa w art. 24j ust. 1 i 2 ustawy samorządowej (dotyczące małżonków).

15. Złożone oświadczenia majątkowe ewidencjonowano w dwóch spisach spraw dołączonych do prowadzonych teczek aktowych (nie sporządzono dodatkowych rejestrów czy zestawień).

16. Oświadczenia majątkowe przechowywano w dwóch podteczkach do teczek macierzystej „0913 Kontrole wewnętrzne. Kat. B-5”.

17. Regulamin Organizacyjny Urzędu nie wskazał komórek zobowiązanych do wykonywania zadań wynikających ze składania oświadczeń majątkowych. Sprawy te prowadziło dwóch pracowników Urzędu, jednak obowiązków z tym związanych nie wpisano do ich zakresów czynności.

Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski poinformowano o prawie zgłoszenia kontrolującemu - przed podpisaniem protokołu – umotywowanych zastrzeżeń do zawartych w nim treści oraz o prawie złożenia zarządzającemu kontrolę, w ciągu 7 dni od podpisania protokołu, pisemnych wyjaśnień do przedstawionych w nim ustaleń.

Na tym protokół zakończono i podpisano bez zastrzeżeń.

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Burmistrz jako kierownik kontrolowanej jednostki.

O niniejszej kontroli dokonano wpisu w książce kontroli Urzędu Miasta na pozycji 1 w 2008 roku.

BURMISTRZ MIASTA

Eugeniusz Berezowiec

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

mgr Andrzej Jankowski

Bielsk Podlaski 21.03.2008

(miejsce, data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

Łomża, 18. III 2008

(miejsce, data i podpis kontrolującego)

to przeprowadzanej rozmowie telefonicznej z starszym Inspektorem
P. Jankowskim dn. 25.03.08 g. 11²⁵ nadanemu poprawki
na str. 10. Tamara Symkowiec, dodawanemu tytułowi "Siemieniów - K."
i na str. 11 Tamara Symkowiec
25.03.08 / [signature]

tel. (086) 216 42 71 i 26 7