

**DEPARTAMENT OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁODZI  
BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI**

Łódź, dnia 13 września 2018 r.

Znak sprawy: DOA-BAK-I.1711.49.2018

Pani  
**Julitta Rosa**  
Dyrektor  
Zespół Szkół Geodezyjno-Technicznych  
w Łodzi  
Pan  
**Jacek Banaszek**  
Dyrektor  
~~Centrum Usług Wspólnych Oświaty  
w Łodzi~~

## **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, działając na podstawie § 36 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, w związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli Nr DOA-BAK-I.1711.49.2018 podpisanym w dniu 5 września 2018 r., przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

### **I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.**

#### **TEMAT KONTROLI**

Umowy cywilno-prawne.

#### **KONTROLER**

Beata Rogalska-Jarosz, inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, upoważnienie nr DOA-BAK-III.077.59.2017 z dnia 13.06.2018 r.

#### **JEDNOSTKA KONTROLOWANA**

Zespół Szkół Geodezyjno-Technicznych  
91-503 Łódź, Skrzydlata 15

#### **KIEROWNIK JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ**

Funkcję dyrektora pełni Pani Julitta Rosa, zgodnie z zarządzeniem Nr 6246/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12.06.2017 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu Szkół

Geodezyjno-Technicznych w Łodzi przy ul. Skrzydlatej 15, na okres od dnia 1.09.2017 r. do dnia 31.08.2022 r. (wcześniej również dyrektor Zespołu od dnia 1.09.2007 r.).

#### **OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI W JEDNOSTCE**

Zgodnie z § 4 pkt. 4 i § 9 pkt. 4 uchwały Rady Miejskiej w Łodzi<sup>1</sup> z dniem 1.06.2017 r. jednostką wykonującą obsługę finansową szkoły stało się Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi, zwane dalej CUWO.

Zgodnie ze statutem<sup>2</sup>, CUWO zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.

#### **OKRES OBJĘTY KONTROLĄ**

1.09.2017 r. – 30.05.2018 r.

## **II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie z zastrzeżeniami* działalność jednostki w zakresie zawierania umów cywilno-prawnych, w okresie objętym kontrolą.

## **III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.**

### **1. Opis statusu jednostki.**

Zespół Szkół Geodezyjno-Technicznych, zwany dalej zespołem lub jednostką, jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest miasto Łódź i prowadzi swoją działalność w oparciu o przepisy ustawy Prawo oświatowe<sup>3</sup> oraz ustawy o systemie oświaty<sup>4</sup>.

Zgodnie ze statutem (ostatnia zmiana przyjęta uchwałą nr 13/2016/2017 Rady Pedagogicznej zespołu w dniu 27.02.2017 r.), celem działalności szkoły jest m.in:

- zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa,
- umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdobycie dyplomu technika w wybranym przez siebie zawodzie i świadectwa dojrzałości,
- wskazuje uczniom możliwości wyboru dalszej ścieżki kształcenia i kształtuje w nich cechy człowieka przedsiębiorczego - każdy absolwent może i potrafi założyć swoją firmę.

W skład zespołu wchodzi:

---

<sup>1</sup> Uchwała nr XXXVIII/1012/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7.12.2016 r. w sprawie likwidacji Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół oraz utworzenia Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi i nadania statutu (ze zmianą uchwałą nr LXIII/1643/17 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 27.12.2017 r.).

<sup>2</sup> Ibidem.

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.)

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198).

- Technikum nr 13, które kształci w zawodach: technik geodeta, technik drogownictwa, technik informatyk, technik geolog, technik leśnik. Nauka w technikum trwa 4 lata.
- Szkoła Policealna nr 13, która kształci w zawodach geodezyjnych i budowy dróg.

Zgodnie z informacją uzyskaną od dyrektora jednostki, szkoła policealna w chwili obecnej nie funkcjonuje.

Zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi<sup>5</sup>, CUWO stało się jednostką obsługującą zespół od dnia 1.06.2017 r. w zakresie:

- prowadzenia rachunkowości szkoły,
- prowadzenia spraw płacowych pracowników szkoły,
- sporządzania sprawozdawczości finansowo-budżetowej oraz statystycznej,
- dokonywania rozliczeń z urzędami skarbowymi, ZUS i innymi urzędami.
- dokonywania rozliczeń dla potrzeb zbiorczej częściowej deklaracji VAT-7,
- prowadzenia obsługi prawnej dla szkoły.

## 2. Ustalony stan faktyczny.

W trakcie przeprowadzonych czynności kontrolnych w jednostce, poczynione zostały następujące ustalenia:

### 2.1. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie i podpisanie umowy oraz wymagane do tego upoważnienia.

#### **Pełnomocnictwa i upoważnienia.**

##### *Ustalenia pozytywne:*

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym<sup>6</sup> kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez prezydenta.

Dyrektor jednostki kontrolowanej posiada wymagane przepisami pełnomocnictwa do zwykłego zarządu mieniem jednostki w tym do podpisywania umów cywilno-prawnych.

Pełnomocnictwa udzielone zostały przez Prezydenta Miasta Łodzi:

- a) zarządzeniem Nr 7105/VII/17 z dnia 19.10.2017 r. (ze zm.) w zakresie zwykłego zarządu mieniem, będącym w posiadaniu kierowanej jednostki, w tym do zawierania umów: najmu, dzierżawy części nieruchomości i odpłatnego korzystania z części mienia oraz umów użyczenia i umów bezpłatnego korzystania z mienia będącego w posiadaniu kierowanej jednostki.

Pełnomocnictwo obejmuje również umocowanie do reprezentowania Miasta Łodzi w postępowaniach przed sądami i organami egzekucyjnymi z prawem udzielania dalszych pełnomocnictw procesowych radcom prawnym zatrudnionym w Dziale Obsługi Prawnej

<sup>5</sup> Uchwała op. cit. str. 1

<sup>6</sup> Ustawa z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349,1432)

Szkół i Placówek Oświatowych w Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi przy ul. Mikołaja Kopernika 36.

- b) zarządzeniem Nr 7106/VII/17 z dnia 19.10.2017 r. do dokonywania wszelkich czynności mających na celu przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz do składania jednoosobowo w imieniu Miasta Łodzi oświadczeń woli związanych z realizacją zadań remontowych i inwestycyjnych zawartych w planach finansowych kierowanej jednostki;
- c) zarządzeniem Nr 7107/VII/17 z dnia 19.10.2017 r. do składania jednoosobowo oświadczeń woli w imieniu Miasta Łodzi związanych z wnioskowaniem, zawieraniem umów o dofinansowanie oraz realizacją i rozliczaniem projektów o wartości nieprzekraczającej 160 tys. Złoty lub 40 tys. euro, w zakresie spraw należących do zadań statutowych placówki;
- d) zarządzeniem Nr 4144/VII/16 z dnia 26.07.2016 r. w sprawie przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych do zaciągania zobowiązań związanych z realizacją przedsięwzięć zamieszczonych w wykazie przedsięwzięć na lata 2016-2019 i lata następne, stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXIII/5321/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 30.12.2015 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi na lata 2016-2040, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi: Nr XXIII/5531/16 z dnia 20.01.2016 r., Nr XXV/5831/16 z dnia 10.02.2016 r., Nr XXVII/6401/16 z dnia 9.03.2016 r., Nr XXVIII/6761/16 z dnia 30.03.2016 r., Nr XXVIII/17081/16 z dnia 20.04.2016 r., Nr XXIX/1747/16 z dnia 11.05.2016 r., Nr XXXI/771/16 z dnia 25.05.2016 r., Nr XXXI/796/16 z dnia 15.06.2016 r., Nr XXXI/799/16 z dnia 15.06.2016 r. i Nr XXXII/848/16 z dnia 6.07.2016 r. oraz z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy.

Pełnomocnictwa udzielone zostały na czas wykonywania obowiązków dyrektora szkoły.

### **Delegowanie zadań i uprawnień – zakresy czynności.**

#### *Ustalenia pozytywne:*

Właściwy rzeczowo w zakresie przedmiotu kontroli pracownik merytoryczny posiadał w okresie objętym kontrolą zakres czynności na zajmowanym stanowisku (szczegółowe ustalenia w protokole kontroli na str. 4-5).

#### *Ustalenia negatywne:*

W przedstawionych do kontroli zakresach czynności na stanowisku kierownika gospodarczego (Pani Teresy Jurkiewicz zatrudnionej do dnia 31.03.2018 r. i Pani Anny Czarneckiej zatrudnionej na tym stanowisku od dnia 1.04.2018 r.) brak było powierzenia pracownikowi czynności związanych z przygotowaniem, sporządzeniem i monitorowaniem prawidłowości realizacji umów cywilno-prawnych zawieranych przez jednostkę, w zakresie przydzielonych zadań na tym stanowisku.

Z informacji uzyskanych od dyrektora jednostki wynika, że czynności te faktycznie wykonuje osoba na nim zatrudniona.

## 2.2. Wdrożenie w jednostce kontrolowanej procedur określających tryb postępowania przy zawieraniu umów cywilno-prawnych.

### *Ustalenia pozytywne:*

W jednostce wdrożone zostały procedury zawierające opis czynności przy zawieraniu umów cywilno-prawnych, szczegółowo opisane w protokole kontroli na stronach 5-7.

### *Ustalenia negatywne:*

W związku z wejściem w życie postanowień uchwały Rady Miejskiej w Łodzi<sup>7</sup> zgodnie, z którą z dniem 1.06.2017 r. główny księgowy stał się pracownikiem CUWO, aktualizacji wymaga Regulamin określający zasady oraz organizację udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych<sup>8</sup> (zwanej dalej PZP) w części dotyczącej zakresu czynności przypisanych głównemu księgowemu.

## 2.3. Umowy zawierane przez jednostkę na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy PZP.

### *Ustalenia pozytywne:*

W okresie objętym kontrolą, w zakresie przedmiotowym kontroli, jednostka zawarła 4 umowy, opisane w protokole kontroli na stronach 7-12.

Umowy zostały zawarte w imieniu szkoły przez dyrektora Panią Julitę Rosa.

W umowach określono:

- przedmiot umowy,
- okres na jaki została zawarta,
- obowiązki stron umowy,
- kary umowne (dotyczy umowy w poz. 13 tabeli),
- wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy,
- sposób rozwiązania umowy.

### *Ustalenia negatywne:*

- 1) Na umowach brak podpisu (zgodnie z Polityką Rachunkowości CUWO – osoby upoważnionej przez dyrektora CUWO) spełniającego potwierdzenie dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. W związku z tym, iż obowiązki w tym zakresie, w imieniu jednostek obsługiwanych sprawuje Główny Księgowy CUWO lub pracownik komórki organizacyjnej, któremu Dyrektor CUWO powierzył obowiązki w tym zakresie na podstawie pisemnych upoważnień, dyrektor szkoły przed podpisaniem umowy powinien zażądać złożenia na niej podpisu (na egzemplarzu pozostającym w jednostce) przez upoważnionego pracownika CUWO.

---

<sup>7</sup> Uchwała op. cit. str. 1

<sup>8</sup> Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

- 2) Zgodnie z zarządzeniem nr 7718/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7.02.2018 r. w sprawie wprowadzenia wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, dla wszystkich transakcji sprzedaży oraz zakupu towarów i usług (w tym dokonywanych w formie zawartej umowy) wymaga się stosowania jednolitych danych identyfikacyjnych tj. stroną umowy (sprzedawcą lub zakupującym) jest Miasto Łódź, a wystawcą faktury – jest jednostka czyli ZSG-T. Wcześniej zastosowanie w tej kwestii miało zarządzenie nr 4735/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31.10.2016 r. (ze zmianą).

Dyrektor szkoły została poinformowana o wymogu stosowania się do postanowień powołanego wyżej zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w zakresie używania jednolitego nazewnictwa przy określaniu jednostki jako strony umów, które dyrektor zawiera w imieniu Miasta. Zaznaczyć należy, że na dowodach księgowych zastosowano prawidłowe oznaczenia stron transakcji.

- 3) Faktury wpływające do szkoły nie są rejestrowane i nie posiadają informacji o dacie ich wpływu do jednostki, co uniemożliwia w określonych przypadkach zweryfikowanie dotrzymania terminów płatności przez jednostkę (dotyczy umów, w których zapisano, że termin płatności liczy się od daty dostarczenia faktury do siedziby szkoły, a na fakturze, wykonawca ujmuje termin płatności określony konkretną datą, która może nie pokrywać się z datą upływu określonej ilości dni od daty dostarczenia faktury do siedziby szkoły).
- 4) W ramach sprawdzonych faktur wystawionych przez wykonawców do opisanych w protokole umów, wystąpiły przypadki zapłaty zobowiązania po upływie terminu płatności (2 faktury do umowy w poz. nr 1 w tabeli , 1 faktura do umowy w poz. nr 3 w tabeli).

#### 2.4. Umowy-zlecenia i umowy o dzieło.

W okresie objętym kontrolą jednostka zawierała umowy zlecenia w ramach realizowanych projektów dofinansowanych ze środków spoza budżetu Miasta. Umowy te nie były przedmiotem kontroli.

#### 2.5. Umowy najmu, użyczenia.

*Ustalenia pozytywne:*

W okresie objętym kontrolą jednostka zawarła 2 umowy najmu i 1 umowę na udostępnienie terenu, opisane w protokole kontroli na stronach 12-14.

Umowy zostały zawarte w imieniu szkoły przez dyrektora jednostki Panią Julitę Rosa.

W umowach określono:

- podmiot i przedmiot umowy,
- termin obowiązywania umowy,
- wysokość czynszu najmu i opłat za media,
- sposób i termin płatności,
- prawa i obowiązki stron.

Stawka godzinowa zastosowana przez jednostkę w zawartej umowie na wynajem sali gimnastycznej mieści się w przyjętych wysokościach stawek wynikających z uchwały nr 3339/355/2002 Zarządu Miasta Łodzi z dnia 28.02.2002 r. w sprawie stawek czynszu najmu powierzchni użytkowych znajdujących się na terenie przedszkoli, szkół, placówek

oświatowo-wychowawczych i innych placówek objętych systemem oświaty, prowadzonych przez Miasto Łódź, a w umowie na wynajem powierzchni pod automat zastosowano stawkę wynikającą z obowiązujących stawek w tym zakresie zgodnie z aktualnie obowiązującym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi.

*Ustalenia negatywne:*

- 1) Na umowach brak podpisu (zgodnie z Polityką Rachunkowości CUWO – osoby upoważnionej przez dyrektora CUWO) spełniającego potwierdzenie dokonania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. W związku z tym, iż obowiązki w tym zakresie, w imieniu jednostek obsługiwanych sprawuje Główny Księgowy CUWO lub pracownik komórki organizacyjnej, któremu Dyrektor CUWO powierzył obowiązki w tym zakresie na podstawie pisemnych upoważnień, dyrektor szkoły przed podpisaniem umowy powinien zażądać złożenia na niej podpisu (na egzemplarzu pozostającym w jednostce) przez upoważnionego pracownika CUWO.
- 2) Wystąpiły przypadki zaległości w opłacaniu przez najemców należnych opłat z tytułu umów najmu (opisane w protokole kontroli na stronach 13-14).
3. W okresie objętym kontrolą tj. od dnia 1.09.2017 r. do dnia 30.05.2018 r. w jednostce przeprowadzone zostały przez podmioty zewnętrzne oraz w ramach nadzoru organu prowadzącego, następujące kontrole oraz przeglądy przedstawione w zestawieniu stanowiącym załącznik nr 2 do protokołu.
4. Szczegółowy opis ustalonego stanu faktycznego zawarto w protokole kontroli, który został podpisany przez kontrolera i kierownika jednostki kontrolowanej w dniu 5 września 2018 r.

#### **IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOŚCI.**

Na podstawie § 36 ust. 1 pkt. 6 Regulaminu kontroli stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20.05.2015 r., Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli, biorąc pod uwagę wnioski wynikające z ustaleń kontroli, wnosi o:

w zakresie działalności jednostki kontrolowanej:

1. Uaktualnienie zakresu czynności na stanowisku kierownika gospodarczego o zadania związane z przygotowaniem, sporządzeniem i monitorowaniem prawidłowości realizacji umów cywilno-prawnych zawieranych przez jednostkę.
2. Uaktualnienie Regulaminu określającego zasady oraz organizację udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy PZP, w części dotyczącej zakresu czynności przypisanych głównemu księgowemu, w związku z przejściem obsługi księgowo-finansowej przez CUWO.
3. Stosowanie się do postanowień Polityki Rachunkowości CUWO, zgodnie z którą wstępną kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych sprawuje Główny Księgowy CUWO lub pracownik komórki organizacyjnej, któremu Dyrektor CUWO powierzył obowiązki w tym zakresie na podstawie pisemnych upoważnień. Dyrektor szkoły przed podpisaniem umowy powinien

zażądać złożenia na niej podpisu (na egzemplarzu pozostającym w jednostce) przez upoważnionego pracownika CUWO.

4. Stosowanie się do postanowień zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w zakresie używania jednolitego nazewnictwa przy określaniu jednostki jako strony umów, które dyrektor zawiera w imieniu Miasta.
5. W celu prawidłowej identyfikacji: dotrzymania terminów przekazania faktur do CUWO oraz zapłaty faktury zgodnie z terminem płatności określonym w zawartej umowie, wypracowanie dobrej praktyki w jednostce polegającej na oznaczaniu na fakturach wpływających do jednostki daty ich wpływu.
6. Bieżące monitorowanie terminowości wnoszenia przez najemców należnych opłat wynikających z zawartych przez jednostkę kontrolowaną umów najmu.

#### w zakresie działalności CUWO:

- 1) Terminowe realizowanie zaciągniętych zobowiązań wynikających z zawartych umów przez jednostkę obsługiwaną, zgodnie z określonym w nich terminem płatności. Biorąc pod uwagę postanowienia art. 16 ust. 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych<sup>9</sup>, zgodnie z którym naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie w terminie zobowiązania jednostki sektora finansów publicznych, którego skutkiem jest zapłata odsetek, kar lub opłat albo oprocentowanie tych należności, zaistniałe zdarzenia opisane w protokole mogły stanowić podstawę do naliczenia odsetek przez wierzycieli. Zabezpieczenie dla jednostki stanowić w takich przypadkach może posiadanie pisma od każdego z wierzycieli – w którym zrzeka się on naliczania odsetek w przypadkach nieterminowych płatności – przy czym ważne aby zachować w tym przypadku formę pisemną, w celu uniknięcia w przyszłości wystąpienia przez wierzyciela o należne odsetki za nieterminową wpłatę. W związku z tym, iż zgodnie ze statutem<sup>10</sup>, CUWO zapewnia obsługę finansową dla jednostek obsługiwanych, czynność ta powinna podlegać uzgodnieniu jednostki obsługującej (CUWO) z jednostką obsługiwaną (zespół).
- 2) Zgodnie ze statutem<sup>11</sup>, podejmowanie działań mających na celu skuteczną windykację należności na rzecz jednostki obsługiwanej oraz sprawowanie kontroli, w porozumieniu z jednostką obsługiwaną, nad terminową realizacją przez najemców należnych opłat wynikających z zawartych przez jednostkę obsługiwaną umów najmu.

## **V. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.**

Zgodnie z § 37 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli prosi o złożenie informacji, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

---

<sup>9</sup> Ustawa z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1311, 2110 (z późn. zm.)

<sup>10</sup> Uchwała op. cit. str. 1

<sup>11</sup> Ibidem



Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi CUWO, a trzeci zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

**INSPEKTOR**

*mgr Beata Rogalska-Jarosz*

.....  
(pieczęćka i podpis)

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
**Biura Audytu Wewnętrznego**  
**i Kontroli**

*Tomasz Głuszcak*

.....  
(pieczęćka i podpis dyrektora BAWiK)