



# 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. 89 523-26-46  
W.I.A.S. 89 523-24-36

RIO.II.600-68/2014

URZĄD GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY  
WPLYNEŁO

Olsztyn, dnia 21 listopada 2014 r.

2014-11-24  
W. Samsel  
+ P. Ziwielski  
+ BG  
Wójt  
Gminy Janowiec Kościelny

## Wystąpienie pokontrolne

W czasie kontroli kompleksowej przeprowadzonej przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w Gminie Janowiec Kościelny stwierdzono nieprawidłowości wymienione w protokole, podpisanym w dniu 26 października 2014 r.

W związku z tym, działając na podstawie art. 9 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jedn. 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. Rejestr instytucji kultury prowadzić w postaci elektronicznej zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. poz. 189). Nowe księgi rejestrowe tworzone dla każdej instytucji kultury zakładać poprzez przeniesienie treści aktualnych wpisów, zawartych w księgach rejestrowych prowadzonych dla każdej instytucji kultury przed dniem wejścia w życie wyżej cytowanego rozporządzenia, oraz zapisaniu ich w systemie teleinformatycznym organizatora, zgodnie z § 14 ust. 2 i ust. 3 rozporządzenia – pkt 3.1. lit. c str. 4 - 5 protokołu kontroli.

2. Do ewidencji księgowej wprowadzać (księgować) dowody księgowe spełniające wszystkie wymagania określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.). Dokument księgowy, aby spełniał wymagania dowodu księgowego, musi zawierać zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych poprzez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości - pkt 1.3.1.2. str. 8 - 9 protokołu kontroli.
3. Dokonując wypłat gotówki z kasy Urzędu Gminy Janowiec Kościelny egzekwować od osób odbierających gotówkę wskazanie na rozchodowym dowodzie księgowym daty jej otrzymania, stosownie do przepisu art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości oraz zgodnie z § 7 Instrukcji w sprawie zasad gospodarki kasowej i drukami ściślego zarachowania, stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 28/06 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie wewnętrznych zasad gospodarki finansowej w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny – pkt 1.3.2. str. 9 -10 protokołu kontroli.
4. W księgach rachunkowych budżetu Gminy Janowiec Kościelny na koncie 133 – „Rachunek budżetu” dokonywać zapisów księgowych wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych z uwzględnieniem zasady, że między zapisami jednostki i banku musi zachodzić pełna zgodność, stosownie do opisu funkcjonowania konta określonego przepisami załącznika nr 2 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), a także stosownie do postanowień zakładowego planu kont budżetu Gminy Janowiec Kościelny stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 75/2010 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 14 grudnia 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz wprowadzenia zakładowego planu kont dla jednostki budżetowej – Urząd Gminy Janowiec Kościelny (z późn.zm.) – pkt 1.4.3. str. 10 – 17 protokołu kontroli.

5. Księgi rachunkowe prowadzić bezbłędnie, wprowadzając do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniając ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych, stosownie do jednej z zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych określonej w art. 24 ust. 3 ustawy o rachunkowości – pkt 1.4.3. str. 10-17 protokołu kontroli.
6. Sprawozdanie Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych Gminy Janowiec Kościelny sporządzać rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, tak aby kwoty w nim wykazane były zgodne z danymi wynikającymi z poprawnie prowadzonej ewidencji księgowej oraz ze stanem faktycznym wynikającym z potwierdzeń sald środków pieniężnych na rachunkach bankowych, stosownie do zasad określonych w § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119) oraz w § 22 ust. 1 Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego, stanowiącej załącznik nr 39 do ww. rozporządzenia – pkt 1.4.3. str. 10 - 17 protokołu kontroli.
7. Prawidłowo ewidencjonować operacje gospodarcze i wykazywać salda w księgach rachunkowych budżetu Gminy Janowiec Kościelny na kontach: 133 - „Rachunek budżetu”, 134 - „Kredyty bankowe”, 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 260 - „Zobowiązania finansowe” i 909 - „Rozliczenia międzyokresowe” oraz w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Janowiec Kościelny na kontach: 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, zgodnie z opisami zasad funkcjonowania wymienionych kont określonymi w załącznikach nr 2 i 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 oraz odpowiednio do zasad określonych w załącznikach nr 1 i nr 2 do zarządzenia Nr 75/2010 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 14 grudnia 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości

oraz wprowadzenia zakładowego planu kont dla jednostki budżetowej – Urząd Gminy Janowiec Kościelny (z późn.zm.) - pkt 1.4.3. str. 10-17, pkt 2.3.2.2.2. str. 26 -27, pkt 2.4.5.2.1. str. 31 - 32, pkt 2.4.5.2.4. str. 33 - 34, pkt 2.4.5.4.3. str. 39 - 40, pkt 2.4.5.5.2. str. 41 - 44, pkt 2.4.5.6.1. str. 44 - 45, pkt 3.2.2. str. 116 - 118, pkt 1.2. str. 128 - 129 protokołu kontroli.

8. W księgach rachunkowych dokonywać zapisów odzwierciedlających stan rzeczywisty, stosownie do jednej z zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych określonej w art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - pkt 1.4.3. str. 10 - 17, pkt 2.4.5.1.1. str. 30 - 31, pkt 2.4.5.2.1. str. 31 - 32, pkt 2.4.5.3.1. str. 36 - 37 protokołu kontroli.
9. W księgach rachunkowych Urzędu Gminy Janowiec Kościelny ujmować wszystkie poniesione koszty w momencie ich powstania, niezależnie od terminu ich zapłaty zgodnie z zasadami ewidencji operacji gospodarczych na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” określonych w załączniku 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 - pkt 2.2.2. str. 21 - 24 protokołu kontroli.
10. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, stosownie do zasad określonych w art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz w § 2 ust. 2 załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 18/2012 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie instrukcji obiegu dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny - pkt 2.2.2. str. 21 - 24 protokołu kontroli.
11. Odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek ewidencjonować w księgach rachunkowych budżetu Gminy (organu) na kontach 134 - „Kredyty bankowe”, 260 - „Zobowiązania finansowe” oraz 909 - „Rozliczenia międzyokresowe” odpowiednio do zasad ewidencjonowania operacji na wymienionych kontach określonych w załączniku nr 2 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 także stosownie do postanowień zakładowego planu kont budżetu Gminy Janowiec Kościelny stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 75/2010 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 14 grudnia 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz wprowadzenia zakładowego planu kont dla jednostki budżetowej – Urząd Gminy Janowiec Kościelny (z późn.zm.) - pkt 2.3.2.2.2. str. 26 - 27, pkt 3.2.2. str. 118 protokołu kontroli.

12. Konta ksiąg pomocniczych zawierające zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, uzgadniać z saldami i zapisami na kontach księgi głównej, stosownie do zasad określonych w art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości – pkt 2.3.3. str. 27 - 28, pkt 2.4.5.2.4. str. 33 - 34 protokołu kontroli.
13. Saldo konta 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych” wykazywać dwustronnie, gdzie saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach, zgodnie z zasadami funkcjonowania konta określonymi w załączniku 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 także stosownie do postanowień zakładowego planu kont Urzędu Gminy Janowiec Kościelny stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 75/2010 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 14 grudnia 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz wprowadzenia zakładowego planu kont dla jednostki budżetowej – Urząd Gminy Janowiec Kościelny (z późn.zm.) - pkt 2.4.5.2.1. str. 31 - 32 , pkt 2.4.5.2.4. str. 33 - 34 protokołu kontroli.
14. Przestrzegać przepisów 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. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) w następującym zakresie:

- przesyłki na nośniku papierowym rejestrować na podstawie: danych zawartych w treści pisma - w przypadku gdy istnieje możliwość otwarcia koperty i zapoznania się z treścią pisma; danych na kopercie, w której są zamknięte pisma - w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty;
- po zarejestrowaniu przesyłki na nośniku papierowym umieszczać i wypełniać pieczęć wpływu na pierwszej stronie pisma lub, w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty, na kopercie,

stosownie do zasad określonych w § 13 ust. 1, § 17 ust. 1 i 2, § 40 ust. 1 i 3 oraz § 42 ust. 1 i 2 Instrukcji – pkt 3.1.2.1. str. 48, pkt 3.1.2.2. str. 48 - 50, pkt 2.3.2.1. ppkt 11 str. 110 - 111 protokołu kontroli.

15. Egzekwować od kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym sporządzanie sprawozdań budżetowych w terminach określonych w załączniku nr 44 pn. „Terminy przekazywania sprawozdań oraz odbiorcy sprawozdań w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego” do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, zgodnie z zasadami sporządzania sprawozdań określonymi w § 16 i § 17 ust. 1 pkt 3 wymienionego rozporządzenia – pkt 3.1.2.2. str. 48 - 50 protokołu kontroli.
16. Na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy o rachunkowości, wymagać od OSP obejmowania inwentaryzacją przeprowadzaną drogą spisu z natury składniki aktywów, będące własnością gminy, powierzone jej do przechowywania lub używania oraz powiadamiania gminy o wynikach tego spisu – pkt 4.1.3. str. 54 protokołu kontroli.
17. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydawać zgodnie z zasadami określonymi w art. 18 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r. poz. 1356). Zezwolenia wydawać oddzielnie na następujące rodzaje napojów alkoholowych: do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo; powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa); powyżej 18% zawartości alkoholu, zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy - pkt 1.4.2. str. 74 - 75 protokołu kontroli.

18. Dochody i wydatki klasyfikować zgodnie z zasadami określonymi w załącznikach nr 1 - 4 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 1.4.4. str. 79, pkt 2.3.2.1. ppkt 1 str. 107 protokołu kontroli.
19. Ustalając należność przysługującą pracownikowi z tytułu podróży służbowej 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), w szczególności:
- na poleceniach wyjazdów służbowych wskazywać czas od rozpoczęcia podróży służbowej (wyjazdu) do powrotu (przyjazdu) po wykonaniu zadania służbowego w celu prawidłowego ustalenia należności z tytułu diety według zasad określonych w § 7 rozporządzenia – pkt 2.1.2. str. 87–89 protokołu kontroli,
  - egzekwować od pracowników dokonywanie rozliczenia kosztów podróży służbowej nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży, stosownie do § 5 ust. 1 rozporządzenia – pkt 2.1.2. str. 87 – 89 protokołu kontroli.
20. Diety przysługujące Przewodniczącemu i Zastępcy Przewodniczącego Rady Gminy Janowiec Kościelny wypłacać z zachowaniem terminu określonego w § 4 ust. 1 uchwały Nr IV/16/10 Rady Gminy Janowiec Kościelny z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia zasad wypłaty diet oraz zwrotu kosztów podróży służbowych dla radnych Rady Gminy i Sołtysów wsi z terenu gminy Janowiec Kościelny, tj. po zakończeniu miesiąca, za który dieta przysługuje - pkt 2.1.4.3. str. 92 - 94 protokołu kontroli.
21. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy, naliczonych na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.), przekazywać na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września, z tym że w terminie do dnia 31 maja przekazywać kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, zgodnie z art. 6 ust 2 wymienionej ustawy – pkt 2.1.8.3. str. 100 - 101 protokołu kontroli.

22. Zobowiązania do sfinansowania w danym roku zaciągać do wysokości wynikającej z planu wydatków, zgodnie z zasadą gospodarowania środkami publicznymi określoną w art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), która stanowi, że jednostki sektora finansów publicznych mogą zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości wynikającej z planu wydatków lub kosztów jednostki, pomniejszonej o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy, inne składki i opłaty obligatoryjne oraz płatności wynikające z zobowiązań zaciągniętych w latach poprzednich z zastrzeżeniem art. 136 ust. 4 i art. 153 ustawy - pkt 2.2.1. ppkt 5 str. 103 - 105 protokołu kontroli.
23. Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), przygotować projekt i przedłożyć Radzie Gminy do uchwalenia roczny lub wieloletni program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) w terminie umożliwiającym Radzie podjęcie uchwały do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu. Przy uchwalaniu programu współpracy przestrzegać zasad wskazanych w art. 5a ust. 1 cytowanej ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – pkt 2.3.2.1. ppkt 2 str. 107 - 108 protokołu kontroli.
24. Wyniki otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych ogłaszać w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w związku z art. 15 ust. 2j ustawy, tj. w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, na stronie internetowej organu administracji publicznej – pkt 2.3.2.1. ppkt 9 str. 110 protokołu kontroli.
25. Przestrzegać postanowień zawartych umów w sprawie o udzielenie dotacji celowej w trybie art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie sposobu rozliczenia udzielonej dotacji – pkt 2.3.3. ppkt 3 str. 112 protokołu kontroli.



26. W przypadku dokonywania przez Radę Gminy Janowiec Kościelny zmian w uchwale podjętej na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, podjęte uchwały publikować w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, stosownie do zasad określonych w art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.) - pkt 1.3. str. 119 - 120 protokołu kontroli.
27. Zbywając nieruchomości w drodze przetargu ustnego nieograniczonego ściśle przestrzegać zasad określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu 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. 1409), w szczególności:
- w ogłoszeniu o przetargu na zbycie nieruchomości zawierać wszystkie informacje określone w § 13 ww. rozporządzenia – pkt 1.6.1.2. ppkt 6 str. 125 - 126 protokołu kontroli,
  - w protokole przeprowadzonego przetargu zawierać wszystkie informacje określone w § 10 ust. 1 rozporządzenia – pkt 1.6.1.2. ppkt 10 str. 126 protokołu kontroli,
  - osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości zawiadamiać o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu, a wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy – pkt 1.6.1.2. ppkt 11 str. 126 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  
Gminy Janowiec Kościelny.
2. Członek Kolegium  
nadzorujący jednostkę.
3. A/a.

Z-CA PREZESA  
Regionalnej Izby Obrachunkowej  
w Olsztynie

*Bogdan Gaber*