



Kielce, dnia 30.06.2017r.

**Pan Piotr Fatalski**

**Główny specjalista kontroli państwowej**

**Najwyższa Izba Kontroli**

**Delegatura w Kielcach**

W odpowiedzi na pismo LKI.411.005.01.2017 z dnia 27 czerwca 2017 roku dotyczące kontroli „Prawidłowość udzielania upoważnień do realizacji wybranych zadań w jednostkach samorządu terytorialnego” udzielam poniższych wyjaśnień:

Ad.3 Stosownie do regulacji zawartej w art. 68 ust.1 i ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.1870 ze zm.) w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego zostały opracowane wewnętrzne procedury udzielania przez Marszałka upoważnień do wydawania w jego imieniu decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej. Opracowany w regulacjach wewnętrznych sposób postępowania w przedmiotowym zakresie, jako element kontroli zarządczej został określony w § 7, § 16 ust.1 oraz § 32 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 841/11 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2011 roku z późn. zm. Zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie zasadami postępowania Marszałek Województwa podpisuje upoważnienia Wicemarszałka, pozostałych członków Zarządu Województwa, Sekretarza Województwa, pracowników Urzędu oraz kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych do wydawania decyzji administracyjnych. W celu uzyskania upoważnienia, określonego treścią art. 46 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016r., poz.486 ze zm.), do wydawania w imieniu Marszałka decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej dyrektorzy/kierownicy departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych urzędu zobligowani są do złożenia stosownego wniosku do Marszałka

Województwa. Po wstępnej akceptacji Marszałek Województwa przekazuje wniosek do Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego przygotowującego projekt upoważnienia, który następnie podlega zaopiniowaniu pod względem prawnym przez radcę prawnego Urzędu. Przygotowywanie projektów upoważnień oraz prowadzenie rejestru wydanych upoważnień należy do zadań Oddziału Organizacyjnego Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego i zostało przypisane zgodnie z zakresem czynności pracownikowi tego Oddziału (tj. Kierownikowi Oddziału). Zgodnie z treścią § 28 pkt.1, 2 i 4 Regulaminu Organizacyjnego, każdy pracownik Urzędu jest odpowiedzialny za dokładną znajomość przepisów prawa obowiązujących w powierzonym im zakresie pracy, właściwe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji i regulaminów oraz zapewnienie formy i trybu gwarantującego prawidłowe i szybkie załatwienie sprawy, prawidłowe ewidencjonowanie i przechowywanie akt sprawy, zbiorów zarządzeń, rejestrów, spisów sprawy. Pragnę również nadmienić, iż dyrektorzy/kierownicy departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych urzędu są zobowiązani do znajomości obowiązujących w Urzędzie procedur postępowania określonych w wewnętrznych regulacjach oraz do ich bezwzględnego przestrzegania i stosowania. Stosownie bowiem do treści §18 Regulaminu Organizacyjnego, dyrektorzy departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych określają kierunki działania, sprawują nadzór nad całokształtem pracy kierowanej komórki organizacyjnej oraz są przełożonymi podległych im pracowników, natomiast zgodnie z § 20 pkt 1,2 i 3 Regulaminu Organizacyjnego dyrektorzy departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych są odpowiedzialni za prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań, bezpośredni nadzór nad poprawnym merytorycznie i sprawnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez pracowników departamentu lub równorzędnej komórki organizacyjnej, zgodność aprobowanych i podpisywanych przez siebie rozstrzygnięć z prawem i uchwałami organów województwa. Funkcjonujące wewnętrzne procedury, regulacje, dobre praktyki nie zapewniają 100 % skuteczności, jednak funkcjonująca kontrola zarządcza pozwala ograniczyć prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości do minimum.

Ad.1 Sprawa dotycząca wydania w dniu 1 marca 2013 roku upoważnienia INF.VIII.0027.7.2013 Panu Wojciechowi Siporskiemu została już wyjaśniona w trakcie przeprowadzanej kontroli P/15/035 NIK w zakresie „Funkcjonowania regionalnego pasażerskiego transportu drogowego” (kopia pisma z dnia 23.11.2015 r. w załączeniu).

Sprawa dotycząca upoważnienia DOA-I.087.4.2013 z dnia 17 stycznia 2013 roku.

Wniosek o udzielenie upoważnienia dla Pani Edyty Marcinkowskiej, Zastępcy Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska do wykonywania zadań należących do

właściwości Marszałka Województwa, jako organu koncesyjnego oraz organu administracji geologicznej pierwszej instancji, w tym prowadzenia postępowań administracyjnych i wydawania decyzji i postanowień na podstawie : ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku prawo geologiczne i górnictwo (Dz. U. Nr 163,poz.981 ze zm.), art. 37 ust.5 i art.79 ust.1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz.1447 ze zm.), art. 11 pkt 6 lit.g w związku z art.24 ust.1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2012r., poz. 647 ze zm.) został skierowany przez Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska (po uzyskaniu akceptacji nadzorującego Departament Członka Zarządu) do Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

Wniosek po uzyskaniu pisemnej zgody Marszałka został przekazany do Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego do Kierownika Oddziału w celu przygotowania projektu upoważnienia. Projekt upoważnienia przygotowany przez Kierownika Oddziału Organizacyjnego, parafowany przez Dyrektora Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego i radcę prawnego Urzędu, został podpisany „wz” Marszałka Województwa przez Grzegorza Świercza – Wicemarszałka. Kierownik Oddziału Organizacyjnego jako osoba merytorycznie odpowiedzialna za przygotowywanie projektów upoważnień i prowadzenie rejestru tych upoważnień powinien zweryfikować przedmiotowe upoważnienie i jako podpisane przez osobę do tego nieuprawnioną nie powinien go zarejestrować i przekazać do Departamentu Obszarów Wiejskich i Środowiska, lecz nowy projekt przekazać do podpisu Marszałkowi Województwa. Jak wynika z powyższego pomimo ustalonego sposobu postępowania i dobrych praktyk stosowanych w omawianym zakresie zawiódł czynnik ludzki (przeoczenie merytorycznego pracownika). Celem uniknięcia występowania podobnych zjawisk w przyszłości Sekretarz Województwa pismem znak: DOA-I.0221.20.2014 z dnia 10.09.2014 r. skierowanym do dyrektorów/kierowników departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych urzędu przypomniał zasady wydawania upoważnień Marszałka Województwa wynikające z Regulaminu Organizacyjnego i zobowiązał do bezwzględnego ich przestrzegania.

Ad.2 Decyzje administracyjne (zezwoleń) o numerach INF.II.8030.8.2014.ng z dnia 28 maja 2014r., INF.II.8030.14.2014.ng z dnia 4 lipca 2014r., INF.II.8030.19.2014.ng z dnia 21 lipca 2014r., INF.II.8030.26.2014 ER z dnia 20 sierpnia 2014r. INF.II.8030.27.2014.ER z dnia 3 września 2014r. oraz INF.II.8030.29.2014r. na wykorzystanie dróg wojewódzkich w sposób szczególny, zostały podpisane przez Wicemarszałka Województwa Grzegorza Świercza na podstawie udzielonego upoważnienia DOA.I.087.18.2011 z dnia 14 lipca 2011 roku. Zgodnie z przedmiotowym upoważnieniem Grzegorz Świercz - Wicemarszałek Województwa został upoważniony do pełnienia zastępstwa w czasie mojej nieobecności lub w innym przypadku czasowej niemożności pełnienia

obowiązków służbowych, a zakres zastępstwa stosownie do treści pkt 3 lit c obejmował min. podpisywanie dokumentów zastrzeżonych do podpisu Marszałka Województwa (zarządzenia wewnętrzne, decyzje i postanowienia, patronaty, pisma i wystąpienia związane z reprezentacją województwa na zewnątrz. Kserokopia upoważnienia w załączeniu.

MARSZAŁEK  
Województwa Świętokrzyskiego  
*Adam Jarubas*

SEKRETARZ  
Województwa Świętokrzyskiego  
*Bernard Antos*

*Określenie  
2006-2017  
AA*