

BORG. 0012.4, 2.2021

PROTOKÓŁ

z kontroli dotyczącej poprawności zawierania i rozliczania umów o dzieło i umów zleceń zawartych przez Gminę Stare Babice w 2020 roku.

- **Kontrola zrealizowana przez:** Komisję Rewizyjną;
- **Terminy kontroli:** 28 kwietnia - 23 grudnia 2021 roku
- **Podstawa kontroli:** Plan pracy Komisji Rewizyjnej przyjęty
Uchwałą Nr XXXI/309/2021
z dnia 25 lutego 2021 roku
w sprawie zatwierdzenia na rok 2021
planu pracy i kontroli Komisji Rewizyjnej;
- **Miejsce kontroli:** Urząd Gminy w Starych Babicach z siedzibą
przy ul. Rynek 21;
- **Kierownik kontrolowanej jedn.:** Pan Sławomir Sumka - Wójt Gminy;
- **Członkowie Komisji rewizyjnej:**
 - Krzysztof Szuba - przewodniczący komisji
 - Lucyna Skrzeczkowska - członkini komisji
 - Kazimierz Lade - członek komisji
- **Przedstawiciele Urzędu Gminy:**
 - Agata Kowalska - Radca prawna Urzędu Gminy Stare Babice
 - Mariola Sarzyńska - Skarbnik Gminy Stare Babice
 - Michał Więckiewicz - Sekretarz Gminy Stare Babice
 - Małgorzata Pytel-Kostrzewa - Koordynator Biura Prawnego Urzędu Gminy

Informacje wstępne

Przedstawiciele Urzędu Gminy wskazali, że w Urzędzie prowadzony jest Centralny Rejestr Umów. Na 2020 rok w rejestrze ujęto 753 umowy. Z wyjaśnień pracowników Urzędu wynika, że umowy przygotowywane są przez Wydziały merytoryczne Urzędu, następnie przekazywane są do Biura Prawnego Urzędu Gminy, gdzie są weryfikowane pod względem prawnym oraz weryfikowane i podpisywane przez prawnika. Umowy zawierane są w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa dla Zleceniodawcy: jeden oryginał przekazywany jest do księgowości, drugi - do centralnej bazy umów. Do komórki merytorycznej przekazywana jest kopia umowy.

Podczas czynności kontrolnych, na podstawie próby Komisja rewizyjna Rady Gminy Stare Babice dokonała szczegółowej analizy 20 umów. Umowy zostały opisane w załączniku nr 1 do niniejszego protokołu, nazwanego *Analiza Umów zawartych przez Urząd Gminy Stare Babice z kontrahentami w 2020 roku*.

Za pośrednictwem poczty elektronicznej, pismem z dnia 22 lipca 2021 roku wystąpiono do Urzędu Gminy z prośbą o wyjaśnienie kolejnych zagadnień.

Odpowiedź z Urzędu uzyskano w dniu 30 lipca 2021 roku. Treść zapytań i odpowiedzi z Urzędu stanowi załącznik nr 2 i 2a do protokołu z kontroli.

Pismem z dnia 6 sierpnia 2021 roku wystąpiono do Urzędu Gminy z prośbą o kolejne wyjaśnienia. Odpowiedź z Urzędu uzyskano w dniu 9 września 2021 roku. Treść kolejnych zapytań i odpowiedzi z Urzędu stanowi załącznik nr 3 i 3a do protokołu z kontroli.

Odnosząc się do zapisów załącznika nr 1 do niniejszego protokołu *Analiza Umów zawartych przez Urząd Gminy Stare Babice z kontrahentami w 2020 roku oraz wyjaśnień Urzędu Gminy*, w zakresie kontrolowanych umów ustalono co następuje:

Umowa zlecenie nr 42/2020 z dnia 13.01.2020

Umowa zlecenie nr 42/2020 z dnia 13.01.2020 (umowa stanowi załącznik nr 1.1 do niniejszego protokołu) zawarta została z Panią Justyną Sochocka m. in. na:

- opisywanie faktur i wprowadzanie ich do programu zaangażowanie w ramach zadań Referatu Komunikacji Społecznej;
- uzupełnianie Rejestru Zamówień Publicznych Referatu Komunikacji Społecznej;
- prowadzenia rejestru umów i wydatków Referatu;

Kwota wynagrodzenia 16 390,00 zł. brutto za okres 13.01.2020-31.03.2020.

Podczas czynności kontrolnych poproszono o wyjaśnienie w jaki sposób opisywane i kontrolowane są faktury w Urzędzie Gminy. W swoich wyjaśnieniach pracownicy Urzędu wskazali, że proces kontroli dokumentów finansowo księgowych uregulowany został w m. in. Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Urzędzie Gminy Stare Babice, wprowadzonej Zarządzeniem nr 17/2013 Wójta Gminy Stare Babice z dnia 7 lutego 2013 roku - Wyciąg z Zarządzenia nr 17/2013 stanowi załącznik nr 1.1a do niniejszego protokołu.

W/w Zarządzenie zlokalizowano w **Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy**, jednak jego treść jest nieaktualna. Link odnoszący się do Zarządzenia nr 17/2013 Wójta Gminy Stare Babice z dnia 7 lutego 2013 roku kieruje nas do uchylonego Zarządzenia Nr 182/09 Wójta Gminy Stare Babice z dnia 30 stycznia 2009 roku - patrz załącznik nr 1.1b do niniejszego protokołu.

Ponadto w Załączniku nr 1 do w/w Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Urzędzie Gminy Stare Babice widnieje wykaz byłych pracowników Urzędu, wymienionych z imienia, nazwiska oraz z przypisanym stanowiskiem służbowym. Świadczy to o udostępnianiu danych osobowych byłych pracowników, pomimo ustania stosunku pracy. Praktyka taka może być niezgodna z wytycznymi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, zwane w dalszej treści protokołu z kontroli RODO).

Z wyjaśnień pracowników Urzędu wynika, że przedmiotowa Umowa zawarta została z uwagi na duży nakład pracy Referatu Komunikacji Społecznej. Strona nie pozostawała w stosunku pracy z Urzędem Gminy. Jak wskazał Urząd Gminy korzystniejszym z ekonomicznego i organizacyjnego punktu widzenia było zawarcie umów zleceń zamiast zatrudnianie dodatkowych pracowników.

Wedle informacji pracowników Urzędu Gminy na żadnej z faktur, które wpłynęły do urzędu gminy w okresie obowiązywania umowy-zlecenia nr 42/2020 nie ma podpisu Pani [REDAKTOWANE]

Umowy zlecenie nr 610/2020 oraz 753/2020

Umowa zlecenie nr 610/2020 z dnia 6 października 2020 roku zawarta została pomiędzy Gminą Stare Babice „Zleceniodawcą” a Panem [REDAKTOWANE] „Zleceniobiorcą”. Umowa zawarta została na czas określony tj. na okres 6 października 2020 roku - 31 grudnia 2020 roku. Łączny koszt umowy wyniósł 14 295,00 zł. brutto. Przedmiotem umowy było w szczególności:

- Wdrożenie i ulepszenie funkcjonującej w Urzędzie Gminy Stare Babice aplikacji mobilnej e-interwencji,
- Merytoryczne i techniczne wsparcie pracowników Urzędu Gminy Stare Babice w obsłudze aplikacji mobilnej e-interwencji,
- Stała współpraca z Koordynatorem ds. dostępności w zakresie wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku,
- Opracowanie i przygotowanie wraz z Koordynatorem ds. dostępności raportu o stanie zapewnieni dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Umowa zlecenie nr 753/2020 z dnia 31 grudnia 2020 roku ponownie zawarta została z tym samym „Zleceniobiorcą” na czas określony tj. na okres 1 stycznia 2021 roku - 31 marca 2021 roku. Łączny koszt oraz przedmiot umowy był taki sam co umowy nr 610/2020.

Podczas czynności kontrolnych odnośnie umowy zlecenie nr 753/2020 poproszono o następujące informacje:

- jak działa aplikacja e-interwencji, tj. ile interwencji odnotowano w aplikacji,
- jak interwencje zostały rozpatrzone.
- czy wykonano raport o stanie zapewnienia dostępności oraz przesłanie skanu raportu;

W udzielonej odpowiedzi z dnia 30 lipca 2021 roku, Urząd Gminy wskazał, że:

- w ramach aplikacji e-interwencji, dotychczas wpłynęło 96 zgłoszeń;
- zgłoszenia rozpatrywane są na bieżąco i przesyłane do odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu;
- do wyjaśnień załączono treść Raportu o stanie zapewnienia dostępności.

Umowy stanowią załącznik nr 1.2 do niniejszego protokołu z kontroli.

Umowa 26/02/2020/ZO z dnia 20.02.2020

Umowa organizacji wyjazdu szkoleniowego nr umowy 26/02/2020/ZO z dnia 20.02.2020 zawarta z firmą Projekt Efektywny Events&Travel sp. z o.o. na „Dostarczenie usługi typu szkoleniowego” na kwotę 43 050,00 zł. brutto w okresie 13.03.2020 – 15.03.2020 – stanowi załącznik nr 1. 3 do niniejszego protokołu Z informacji pracowników Urzędu Gminy wynika, że ze względu na Sars-Cov2 wyjazd nie doszedł do skutku. Wpłacona kwota w wysokości 10 000,00 zł. jako zaliczka została zwrócona w ratach do końca 2020 roku. Podczas czynności poproszono o faktury i inne dokumenty potwierdzające zwrot płatności. Stosowna dokumentacja stanowi załącznik nr 1. 3a do niniejszego protokołu

Umowa nr 368/2020 z dnia 18 czerwca 2020

Umowa nr 368/2020 z dnia 18 czerwca 2020 roku zawarta została z pracownikiem Urzędu Stanu Cywilnego, Panią [REDAKTURA] B. Przedmiotem umowy było przygotowanie i sporządzenie ustalenia, aktualizacji oraz wydrukowania spisów wyborców w Gminie Stare Babice uprawnionych do głosowania w wyborach Prezydenta RP zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 roku. Za wykonanie czynności przysługiwało wynagrodzenie 1 900,00 zł. brutto. Z wyjaśnień Urzędu Gminy wynika, że Wynagrodzenie pokryte zostało z dotacji na okoliczność przeprowadzenia wyborów Prezydenckich. Umowa stanowi załącznik nr 1.4 do niniejszego protokołu.

Umowy zlecenie

nr 646/2020 z dnia 2 listopada 2020 roku, nr 751/2020 z dnia 31 grudnia 2020 roku, nr 647/2020 z dnia 2 listopada 2020, nr 750/2020 z dnia 31 grudnia 2020

Analizując Umowę zlecenie nr 646/2020 z dnia 2 listopada 2020 zawartą z Panem [REDAKTURA] na przeprowadzenie czynności kontrolnych we wskazanych przez Zleceniodawcę przedszkolach niepublicznych na terenie Gminy Stare Babice za lata 2015, 2016, 2017 w okresie 2 listopad 2020 – 31 grudnia 2020 na kwotę wynagrodzenia, która nie może przekroczyć 10 000,00 zł. brutto oraz kolejną Umowę zlecenie nr 751/2020 z dnia 31 grudnia 2020 również z Panem [REDAKTURA] na przeprowadzenie czynności kontrolnych we wskazanych przez Zleceniodawcę przedszkolach niepublicznych na terenie Gminy Stare Babice za lata 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 w okresie 01 stycznia 2021–31 marca 2021 na kwotę wynagrodzenia, która nie może przekroczyć 21 000,00 zł. brutto stwierdzono, że przedmiot tych umów był zbieżny w zakresie lat 2015, 2016, 2017. Umowy stanowią załącznik nr 1. 5 do niniejszego protokołu.

Podobne zbieżne przedmioty umowy stwierdzono w Umowie zlecenie nr 647/2020 z dnia 2 listopada 2020 zawartej z Panią [REDAKTURA] na przeprowadzenie czynności kontrolnych we wskazanych przez Zleceniodawcę

przedszkolach niepublicznych na terenie Gminy Stare Babice za lata 2015, 2016, 2017 w okresie 2 listopada 2020-31 grudnia 2020 na łączną kwotę wynagrodzenia, które nie mogło przekroczyć 10 000,00 zł. brutto oraz w Umowie zlecenie nr 750/2020 z dnia 31 grudnia 2020 zawartej z Panią

na przeprowadzenie czynności kontrolnych we wskazanych przez Zleceniodawcę przedszkolach niepublicznych na terenie Gminy Stare Babice za lata 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 w okresie 01 stycznia 2021 - 31 marca 2021, gdzie łączna kwota wynagrodzenia nie mogła przekroczyć 21 000,00 zł. brutto.

Stwierdzono, że przedmiot tych umów jest zbieżny w zakresie lat 2015, 2016, 2017. Dla poprawy przejrzystości i rozliczalności warunków zawartych umów, zasadnym jest określanie w kolejnych umowach zlecenie odmiennych zakresów do wykonania, tzn. jeżeli w jednych umowach Wykonawca zobowiązał się do kontroli lat 2015, 2016, 2017 to w kolejnych Umowach zlecenia lata te nie powinny być już przedmiotem umów.

Umowa nr 151/2020 z dnia 18.02.2020

Umowa nr 151/2020 z dnia 18 lutego 2020 roku zawarta została z Panem działającym pod firmą Pora na Pola z siedzibą w Łomży. Przedmiotem umowy było wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu w 2020 roku Targów Żywnościowych na parkingu przy Urzędzie Gminy. Wedle Umowy targi odbywały się od marca do grudnia w godzinach 9.00-14.00 w każdą ostatnią sobotę miesiąca. W ramach umowy Wykonawca zobowiązał się m. in. do:

- Pozyskania min. 10 wystawców, których produkty wpisują się w koncepcję Targu zdrowej żywności,
- Zapewnienia zorganizowania stoisk bezpośrednio przez samych sprzedawców,
- Zapewnienia służb informacyjnych i porządkowych,
- Zapewnienia bieżącej koordynacji i kontroli terenu oraz nadzór wjeżdżających i wyjeżdżających samochodów,
- Bieżącego sprzątania terenu,
- Przekazania zamawiającemu dokumentacji zdjęciowej,
- Wykupienia ubezpieczenia NNW na sumę nie niższą niż 20 000,00 zł.

Termin realizacji umowy ustalono od 28 marca do 19 grudnia 2020 roku.

Za wykonanie przedmiotu zamówienia ustalono kwotę 30 750,00 zł. brutto., płatne w 10-ciu ratach.

Umowa stanowi załącznik nr 1.6 do niniejszego protokołu.

Umowa zlecenie nr 191/2020 z dnia 28.02.2020

Analizując Umowę zlecenie nr 191/2020 z dnia 28.02.2020 zawartą z Panią na prowadzenie archiwizacji dokumentów w Referacie Ochrony Środowiska, prowadzenie kontroli zbiorników bezodpływowych znajdujących się na terenie Gminy, aktualizację ewidencji zbiorników bezodpływowych na kwotę nie przekraczającą 8 568,00 zł. brutto w okresie 02.03.2020-31.05.2020 roku,

stwierdzono, że zakres obowiązków wynikający z umowy jest tożsamy z zakresem zadań Referatu Ochrony Środowiska, określonym w par. 18 pkt 9 i 16 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Stare Babice wprowadzonego Zarządzeniem Nr 180/2019 Wójta Gminy Stare Babice z dnia 16 września 2019 roku. Regulamin ten obowiązywał w 2020 roku.

Z wyjaśnień pracowników Urzędu Gminy wynika, że przedmiotowa Umowa zawarta została z uwagi na duży nakład pracy Referatu Ochrony Środowiska. Strona umowy nr 191/2020 nie pozostawała w stosunku pracy z Urzędem Gminy. Z wyjaśnień pracowników Urzędu wynika, że korzystniejszym z ekonomicznego i organizacyjnego punktu widzenia było zawarcie umów zleceń zamiast zatrudnianie dodatkowych pracowników. Po zakończonej umowie zlecenia, z dniem 1 czerwca Pani [REDAKOWANE] została zatrudniona na podstawie umowy o pracę w Referacie Ochrony Środowiska.

Umowa stanowi załącznik nr 1.7 do niniejszego protokołu.

Wyciąg z Regulaminu stanowi załącznik nr 1.7a do niniejszego protokołu.

Pozostałe ustalenia

Wstępnie przygotowany projekt protokołu z kontroli w dniu 17 listopada 2021 roku przekazano do Urzędu Gminy. W dniu 30 listopada 2021 roku, Wójt Gminy Stare Babice przedstawił Komisji Rewizyjnej swoje uwagi dotyczące projektu protokołu. Uwagi Wójta Gminy stanowią załącznik nr 4 do niniejszego protokołu.

W dniu 7 grudnia 2021 roku przewodniczący Komisji rewizyjnej przekazał Wójtowi Gminy Stare Babice propozycje rozstrzygnięcia uwag Wójta, częściowo uznając uwagi, częściowo podtrzymując pierwotne stanowisko Komisji Rewizyjnej. Pismo przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, stanowi załącznik nr 4.1 do niniejszego protokołu.

W dniu 8 grudnia 2021 roku odbyło się dodatkowe posiedzenie Komisji Rewizyjnej dotyczące przedmiotu Kontroli. Na posiedzeniu omówiono i wyjaśniono sporne kwestie. Ustalono, że na potrzeby czynności kontrolnych Inspektor Ochrony Danych Osobowych Urzędu Gminy Stare Babice przygotuje stosowne wyjaśnienia dotyczące danych osobowych zawartych w załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 17/2013 Wójta Gminy Stare Babice z dnia 07 lutego 2013 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Gminy Stare Babice.

Pismem z dnia 17 grudnia 2021 roku, Radca prawny pan Grzegorz Zarychta przesłał do Komisji rewizyjnej opinię prawną, która stanowi załącznik nr 5 do niniejszego protokołu. W stanowisku wskazano, m. in., że „upublicznienie w biuletynie informacji publicznej obowiązującego dokumentu urzędowego, zawierającego imię i nazwisko oraz stanowisko obecnych lub byłych pracowników urzędu gminy nie narusza obowiązującego prawa.”

Pismem z dnia 23 grudnia 2021 roku, skierowanym za pośrednictwem poczty elektronicznej do Sekretarza Urzędu Gminy Stare Babice, przewodniczący Komisji rewizyjnej zwrócił się z prośbą o przesłanie Komisji:

- wprowadzonej w Urzędzie Gminy procedury, aktualizacji informacji w BIP oraz okresowych przeglądów informacji zamieszczonych w BIP pod kątem ich aktualności, minimalizacji danych, czasu ich przechowywania;
- stanowiska Inspektora Ochrony Danych Urzędu Gminy Stare Babice.

Pismo stanowi załącznik nr 6 do niniejszego protokołu.

Z odpowiedzi, udzielonej Komisji przez Sekretarza Urzędu Gminy Stare Babice za pośrednictwem poczty elektronicznej w dniu 23 grudnia 2021 roku wynika m. in., że:

„procedura, (...) będzie wprowadzona na przełomie stycznia i lutego 2022 r.

(...)

Pani IOD podziela stanowisko mec. Zarychty wyrażone w przekazanej opinii prawnej.”

Odpowiedź Sekretarza Urzędu, stanowi załącznik nr 7 do niniejszego protokołu.

Zalecenia pokontrolne

W związku z wyżej opisanymi ustaleniami sformułowano następujące zalecenia pokontrolne:

1. Aktualizację załącznika nr 1 do Zarządzenie Nr 17/2013 Wójta Gminy Stare Babice z dnia 07 lutego 2013 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Gminy Stare Babice poprzez wskazanie właściwych osób lub stanowisk, które uczestniczą w przetwarzaniu dokumentów finansowo-księgowych. Obecnie W/w załącznik jest nieaktualny w części, w której odwołuje się do byłych pracowników Urzędu, wymienionych z imienia, nazwiska wraz z przypisaniem stanowiska służbowego.

2. Aktualizację informacji zawartych w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie zamieszczenia poprawnej wersji Załącznika nr 1 do Zarządzenie Nr 17/2013 Wójta Gminy Stare Babice z dnia 07 lutego 2013 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Gminy Stare Babice. W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stare Babice w sekcji Prawo lokalne - Zarządzenia Wójta Gminy - 2013 rok - Zarządzenie Nr 17/2013 Wójta Gminy Stare Babice - Załącznik do wskazanego Zarządzenia wskazuje na Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 182 /09 Wójta Gminy Stare Babice z dnia 30 stycznia 2009 r.

Na podstawie § 7.2.1) Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 roku w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej treści zgromadzone na stronach BIP są udostępniane w jakości niepozostawiającej wątpliwości co do ich zawartości.

3. Opracowanie i wprowadzenie w Urzędzie Gminy Stare Babice procedury, która określać będzie zadania i przypisze kompetencje dotyczące, m. in.:

- aktualizacji informacji w BIP;
- okresowych przeglądów informacji zamieszczonych w BIP pod kątem ich aktualności, minimalizacji danych, czasu ich przechowywania.

Obowiązek posiadania takiej procedury wyrażony został m. in. w Decyzji Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z dnia 18 października 2019 roku. W toku czynności kontrolnych ustalono, że Urząd Gminy nie posiada takiej procedury.

Na tym protokół zakończono.

W załączeniu:

- Załącznik nr 1 - Analiza Umów zawartych przez Urząd Gminy Stare Babice z kontrahentami w 2020 roku;
- Załącznik nr 2 - Zapytanie skierowane do Urzędu Gminy z dnia 22 lipca 2021r.;
- Załącznik nr 2a - Odpowiedź z Urzędu Gminy;
- Załącznik nr 3 - Zapytanie skierowane do Urzędu z dnia 6 sierpnia 2021r.;
- Załącznik nr 3a - Odpowiedź z Urzędu Gminy;
- Załącznik nr 1.1 - Umowa zlecenie nr 42/2020 z dnia 13.01.2020;
- Załącznik nr 1.1a - Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Urzędzie Gminy Stare Babice, wprowadzona Zarządzeniem nr 17/2013 Wójta Gminy Stare Babice z dnia 7 lutego 2013 roku;
- Załącznik nr 1.1b - Wyciąg z Biuletynu Informacji Publicznej;
- Załącznik nr 1.2. - Umowy zlecenie nr 610/2020 oraz 753/2020;
- Załącznik nr 1.3. - Umowa 26/02/2020/ZO z dnia 20.02.2020;
- Załącznik nr 1.3a - dokumentacja potwierdzająca zwrot zaliczki;
- Załącznik nr 1.4 - nr 646/2020, nr 751/2020, nr 647/2020, nr 750/2020;
- Załącznik nr 1.5 - Umowa nr 151/2020 z dnia 18.02.2020;
- Załącznik nr 1.6 - Umowa zlecenie nr 191/2020 z dnia 28.02.2020;
- Załącznik nr 1.7 - Umowa zlecenie Nr 191/2020;
- Załącznik nr 1.7a - Wyciąg z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy.
- Załącznik nr 4 - Uwagi Wójta Gminy Stare Babice do projektu protokołu Komisji Rewizyjnej, przedstawione w piśmie z dnia 30 listopada 2021 roku;
- Załącznik nr 4.1 - Odpowiedź Przewodniczącego Komisji rewizyjnej na uwagi Wójta Gminy przekazane w piśmie z dnia 7 grudnia 2021 roku;
- Załącznik nr 5 - Opinia prawna, sporządzona przez Radcę prawnego Urzędu Gminy, pana Grzegorza Zarychtę z dnia 17 grudnia 2021 roku;

- Załącznik nr 6 - Pismo z dnia 23 grudnia 2021 roku, skierowane za pośrednictwem poczty elektronicznej do Sekretarza Urzędu Gminy Stare Babice przez przewodniczącego Komisji rewizyjnej;
- Załącznik nr 7 - Odpowiedź Sekretarza Urzędu skierowana do Komisji rewizyjnej w dniu 23 grudnia 2021 roku.

PODPISY KONTROLUJĄCYCH

Krzysztof Szuba	- przewodniczący komisji
Lucyna Skrzeczkowska	- członkini komisji
Kazimierz Lade	- członek komisji

Krzysztof Szuba
Kazimierz Lade

PODPISY KONTROLOWANYCH

Pan Sławomir Sumka	- Wójt Gminy Stare Babice
Pan Michał Więckiewicz	- Sekretarz Gminy Stare Babice

2022-01-08 8:47
WÓJT
Sławomir Sumka
SEKRETARZ GMINY
Michał Więckiewicz
Przysła do wiadomości