



WOJEWODA ŁÓDZKI

PNIK-III.431.19.2022

Łódź, 27 czerwca 2023 r.

Pan

Adam Sowizdrzał

Przewodniczący

Rady Gminy Brąszewice

Pan

Karol Misiak

Wójt Gminy Brąszewice

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego¹, w okresie od 20 grudnia 2022 r. do 28 kwietnia 2023 r. przeprowadzona została w Urzędzie Gminy w Brąszewicach², ul. Sieradzka 98, 98-277 Brąszewice, planowana kontrola w trybie zwykłym w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez organy Gminy Brąszewice, w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 30 listopada 2022 r.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy oddziału kontroli Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi:

- Katarzyna Laszczyk – Inspektor Wojewódzki, kierownik zespołu kontrolerów,
- Izabela Pękońska – Młodszy Specjalista, członek zespołu kontrolerów,
- Tomasz Kubera – Inspektor Wojewódzki, członek zespołu kontrolerów³.

¹ Dz. U. z 2021 r., poz. 735 j.t., publikator aktualny na początek okresu objętego kontrolą: Dz. U. z 2020 r., poz. 256 (zgodnie z systemem informacji prawnej Legalis publikator z 20.12.2019 r.); dalej: Kpa.

² Dalej: Urząd.

³ Upoważnienia Wojewody Łódzkiego z 16.12.2022 r., akta kontroli elektroniczne.

ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁODZI

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

W okresie objętym kontrolą:

- Przewodniczącym Rady Gminy Brąszewice⁴ był Pan Adam Sowizdrzał (wybrany na funkcję przez Radę 22 listopada 2018 r.⁵),
- funkcję Wójta Gminy Brąszewice⁶ pełnił Pan Karol Misiak⁷.

Mając na uwadze dokonane ustalenia, działalność w badanym zakresie należy ocenić **pozytywnie z nieprawidłowościami**⁸.

W toku kontroli wyjaśnień⁹ udzielił - z upoważnienia Wójta - Sekretarz Gminy oraz Kierownik Referatu Organizacyjnego, Spraw Społecznych i Obywatelskich.

Przygotowanie organizacyjne do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

1. Uznać należy, iż Urząd jest organizacyjnie przygotowany do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków, co wynika z opisanych w dalszej części ustaleń.

Kontrolowana tematyka została unormowana w Rozdziale IX Regulaminu Organizacyjnego Urzędu¹⁰, który poświęcony został organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków i określa:

- formy przyjmowania ww. pism,
- dni i godziny przyjmowania przez Wójta w sprawach skarg i wniosków,
- zasady przyjmowania obywateli w powyższych sprawach przez innych pracowników Urzędu,
- obowiązek rejestracji ww. pism,
- zasady nadawania biegu ww. sprawom,
- nadzór Sekretarza Gminy nad organizacją przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

2. Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym kierownikiem Urzędu Gminy i zwierzchnikiem służbowym zatrudnionych w nim osób jest Wójt, który kieruje Urzędem przy pomocy Sekretarza i Skarbnika.

3. Ustalono, że poza Regulaminem Organizacyjnym i Statutem Gminy Brąszewice¹¹,

⁴ Dalej: Rada.

⁵ Uchwała nr I/2/2018 Rady Gminy Brąszewice z dnia 22.11.2018 r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Gminy Brąszewice.

⁶ Dalej: Wójt.

⁷ Zaświadczenie Gminnej Komisji Wyborczej w Brąszewicach z 23.10.2018 r. o wyborze na Wójta Gminy Brąszewice.

⁸ Skala ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna.

⁹ Informacje przekazane przed rozpoczęciem czynności kontrolnych z 14.12.2022 r., ponadto wyjaśnienia pisemne z 9.01.2023 r., 1.03.2023 r., 7.04.2023 r. Akta kontroli elektroniczne.

¹⁰ Zarządzenia: Nr 46/2018 Wójta Gminy Brąszewice z dnia 30 listopada 2018 r., Nr 11/2022 Wójta Gminy Brąszewice z dnia 11 lutego 2022 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Brąszewicach. Dalej: Regulamin Organizacyjny.

¹¹ Uchwała Rady Gminy Brąszewice nr XLVIII/215/2018 z dnia 1.10.2018 r. w sprawie Statutu Gminy Brąszewice.

przyjęto dodatkowy akt prawa miejscowego poświęcony powołaniu Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, którym ustalono w 2018 r. skład ww. Komisji¹².

4. W Regulaminie Organizacyjnym wskazano, że Wójt lub w jego zastępstwie Sekretarz Gminy albo kierownicy referatów przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki od 9 do 16:30, a w pozostałe dni tygodnia, tj. od wtorku do piątku w godzinach pracy Urzędu.

W związku z powyższym stwierdzić należy, że wyznaczenie godzin przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków realizuje przepis art. 253 § 2 Kpa, wedle którego kierownicy organów wymienionych w § 1 lub wyznaczeni przez nich zastępcy obowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu.

Ponadto przyjmowanie interesantów zgłaszających skargi i wnioski oraz organizowanie im kontaktów z Wójtem lub Sekretarzem, bądź kierowanie ich do właściwych osób zostało powierzone Referatowi Organizacyjnemu.

5. Z kolei wobec przyjmowania obywateli przez Wójta w poniedziałki, w godz. 9 - 16:30, uznać należy, że spełniona została dyspozycja przepisu art. 253 § 3 Kpa, stanowiącego, że 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. Wypełnienie powołanej normy prawa wynika z godzin pracy Urzędu – codziennie od godz. 8 do godz. 16¹³.

Dodatkowo poinformowano, że w sprawach skarg i wniosków obywatele są przyjmowani przez Przewodniczącego Rady w poniedziałki w godz. 15.30-16.30.

Opisany stan faktyczny oznacza, że Urząd umożliwia obywatelom wnoszenie skarg i wniosków, a więc wypełnia dyspozycję art. 253 § 1 Kpa (organy państwowe, organy samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych obowiązane są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach).

Informacje w powyżej opisanym zakresie zostały zamieszczone przy wejściu do siedziby Urzędu oraz w podporządkowanych jednostkach¹⁴, tym samym zrealizowano obowiązek określony w art. 253 § 4 Kpa, zgodnie z którym informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej oraz w podporządkowanych jej jednostkach

¹² Uchwała Rady Gminy Brąszewice nr II/6/2018 z dnia 3.12.2018 r. w sprawie powołania Komisji, Skarg, Wniosków i Petycji. <https://braszewice.bip.net.pl/?a=2691>

¹³ Zapisy w Regulaminie Organizacyjnym oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie.

¹⁴ Ustalono na podstawie dokumentacji fotograficznej przesłanej przez kontrolowaną jednostkę.

organizacyjnych.

Przedmiotowe informacje zostały ponadto zawarte na stronie BIP Urzędu.

6. Zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków¹⁵, przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

Cytowaną normę wypełniono w Urzędzie poprzez ustalenie pracowników przyjmujących w kontrolowanych sprawach, co opisano wcześniej. Z kolei w ocenie organu kontroli koordynacja rozpatrywania skarg i wniosków także została wdrożona – z zasad obowiązujących w jednostce wynika, że powyższy proces koordynuje Sekretarz Gminy oraz Referat Organizacyjny, Spraw Społecznych i Obywatelskich w Urzędzie.

Jednakże informacja w opisanym zakresie nie została upubliczniona w siedzibie Urzędu, co oznacza niewypełnienie przepisu § 3 ust. 2 wymienionego rozporządzenia, a tym samym nieprawidłowość.

7. W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły przypadki przyjmowania skarg i wniosków wnoszonych ustnie. Natomiast przypomina się, że w przypadku przyjmowania skarg / wniosków w takiej formie, należy sporządzić protokół przyjęcia, zawierający elementy określone w § 6 rozporządzenia.
8. W badanym okresie nie przeprowadzono kontroli wewnętrznych i audytów w obszarze skarg i wniosków.
9. Wyjaśniono, że w Urzędzie nie przyjęto zasad analiz i sprawozdawczości w obszarze skarg i wniosków. Tymczasem na podstawie § 62 Statutu Gminy w I kwartale roku kalendarzowego Przewodniczący Komisji skarg, wniosków i petycji składa na sesji Rady Gminy sprawozdanie z jej działalności. Wyjaśniono, że sprawozdania takie nie były składane na sesji Rady¹⁶. Wobec powyższego niedochowanie wymogu Statutu stanowi nieprawidłowość.
10. Pracownicy Urzędu nie uczestniczyli w szkoleniach obejmujących kontrolowany obszar.
11. Rada powołała Komisję Skarg, Wniosków i Petycji¹⁷, co wynika ze Statutu

¹⁵ Dz. U. z 2002 r., Nr 5, poz. 46, dalej także: rozporządzenie.

¹⁶ Informacja Kierownika Referatu Organizacyjnego, Spraw Społecznych i Obywatelskich z 26.05.2023 r.

¹⁷ Dalej także: Komisja.

i dodatkowej uchwały Rady¹⁸. Dodatkową uchwałą Rada ustanowiła skład Komisji, zaś Statutem określono zasady pracy Komisji. W tym miejscu warto zwrócić uwagę na następujące zasady funkcjonowania Komisji:

- Komisja może przyjmować do protokołu skargi i wnioski wnoszone w formie ustnej,
- Komisja, badając sprawę, prowadzi postępowanie wyjaśniające,
- Komisja wydaje opinię w formie uchwały i przekazuje ją Przewodniczącemu Rady.

Statutem określono także, że Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia wpływu skargi, wniosku. W ocenie organu kontroli powołany przepis Statutu może generować ryzyko niewypełnienia wymogu art. 231 § 1 Kpa, w przypadku, gdy skargę / wniosek, które wpłynęły do Rady, należy przekazać do organu właściwego. W myśl bowiem wskazanego przepisu Kpa, jeżeli organ, który otrzymał skargę, nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego, albo wskazać mu właściwy organ.

Dodatkowo zwraca się uwagę, że przekazania pisma do organu właściwego dokonuje rada gminy. Zatem powinna zostać rozważona zmiana Statutu, poprzez wprowadzenie takiego zapisu, aby nie istniało ryzyko naruszenia art. 231 § 1 Kpa.

Analiza pozostałych norm Statutu w zakresie działania Komisji prowadzi do wniosku, że pozwalają one na wypełnienie norm prawa powszechnie obowiązującego regulujących załatwianie skarg i wniosków.

Powołanie Komisji stanowi wypełnienie wymogu art. 18b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym¹⁹.

Rejestry skarg i wniosków.

Zgodnie z zapisami w Regulaminie Organizacyjnym oraz pracowniczym zakresie czynności prowadzenie rejestrów skarg i wniosków jest zadaniem Kierownika Referatu Organizacyjnego, Spraw Społecznych i Obywatelskich w Urzędzie.

W Urzędzie prowadzone były 2 rejestry:

- Urzędu, pn. *Rejestr skarg i wniosków*,

¹⁸ Uchwała nr II/6/2018 Rady z dnia 3.12.2018 r. w sprawie powołania komisji skarg, wniosków i petycji.

¹⁹ Dz. U. z 2023 r., poz. 40; publikator aktualny na początek okresu objętego kontrolą: Dz. U. z 2019 r., poz. 506.

- Rady, pn. *Rejestr skarg RG Brąszewice*.

Dokumentom nie nadano sygnatury 1510²⁰, wymaganej rozporządzeniem 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 zakładowych²¹, co stanowi nieprawidłowość.

Zgodnie z danymi ewidencyjnymi kontrolowanych organów oraz z wyjaśnieniami, w badanym okresie odnotowano następującą liczbę spraw:

- w rejestrze Urzędu: 1 w 2020 r., 2 w 2021 r.,
- w rejestrze Rady: 1 w 2021 r.

Przedmiotowe rejestry zostały podzielone na poszczególne lata.

Rejestr Urzędu wyznacza konieczność zamieszczania następujących informacji: *Daty wpływu, Imienia i nazwiska zainteresowanego, nazwy instytucji, redakcji itp., Adresu zainteresowanego, instytucji, redakcji, Przedmiotu skargi, zażalenia, Daty zlecenia załatwienia, informacji Komu zlecono załatwienie (do kogo skargę skierowano), Terminu załatwienia, Daty wpływu po załatwieniu, Sposobu załatwienia, Daty wysłania, informacji Kogo zawiadomiono, Uwagi*. Kontrola wykazała wypełnianie powołanych rubryk.

Tym samym stwierdza się, że zrealizowana została dyspozycja art. 254 Kpa, zgodnie z którą skargi i wnioski składane i przekazywane do organów państwowych, organów samorządu terytorialnego i innych organów samorządowych i organów organizacji społecznych oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

W kwestii prowadzenia rejestru Urzędu dodatkowe ustalenie zostało poczynione w kontekście analizy spraw załatwionych przez Wójta oraz opisane w dalszej części dokumentu w pkt *Załatwianie spraw przez Wójta*.

Z kolei w rejestrze Rady, w badanym okresie, odnotowano 1 skargę w sposób opisowy (ewidencja nie zawiera rubryk, które wyznaczałyby zestaw danych). W ocenie organu kontroli informacje zostały zapisane w taki sposób, że:

- niejednoznaczna jest data wpływu skargi do Urzędu,
- brak jest informacji, czy i kiedy zawiadomiono skarżącego o sposobie załatwienia sprawy.

Zatem w odniesieniu do rejestru Rady nie można uznać wypełnienia normy art. 254 Kpa w sposób kompletny. W omawianym przypadku powyższe ocenia się jako uchybienie.

²⁰ Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe), w tym ich rejestr.

²¹ Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 ze sprostowaniem. Dalej: instrukcja kancelaryjna.

Załatwianie spraw przez organy Gminy Brąszewice.

Kontrolą objęto wszystkie sprawy odnotowane w rejestrach w badanym okresie, tj. 4.

Załatwienie sprawy przez Radę.

W sprawie procedowanej przez Radę ustalono, co następuje:

- skarga w rozumieniu działu VIII Kpa została przekazana Radzie według właściwości przez Wojewodę Łódzkiego i została prawidłowo zakwalifikowana przez Radę,
- sprawę procedowała Rada jako organ właściwy do jej załatwienia, ponieważ zarzuty dotyczyły działań Wójta w obszarze zadań własnych gminy; tym samym dochowano normy art. 229 pkt 3 Kpa, zgodnie z którym jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg, jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 – rada gminy,
- Komisja Skarg, Wniosków i Petycji Rady prowadziła postępowanie wyjaśniające i wydała opinię w sprawie, a więc działała zgodnie z kompetencjami określonymi Statutem Gminy,
- Rada podjęła uchwałę o sposobie rozpatrzenia skargi, zatem działała w formie właściwej dla organu kolegialnego. Jednakże w uchwale brak jest pouczenia o treści art. 239 Kpa, w związku z uznaniem skargi za bezzasadną. Brak formalny, wyjaśniony niedopatrzeniem pracownika przygotowującego pismo, stanowi nieprawidłowość. Przypomnieć należy, że na podstawie art. 238 § 1 Kpa zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239. Pozostałe wymogi art. 238 § 1 Kpa zostały wypełnione,
- uchwała Rady została przekazana Wojewodzie Łódzkiemu do wiadomości. Skarżący (w tym przypadku podmiot zbiorowy) także zostali zawiadomieni o sposobie

- załatwienia sprawy, tym samym wypełniono wymóg 237 § 3 Kpa,
- skarga została załatwiona w terminie określonym art. 237 § 1 Kpa,
 - pismo stanowiące zawiadomienie o sposobie załatwienia sprawy, skierowane do wnoszących, nie zostało opatrzone właściwą sygnaturą, wynikającą z instrukcji kancelaryjnej, tj. 1510. Sekretarz Gminy wyjaśnił, że wskazany stan faktyczny jest prawdopodobnie wynikiem pomyłki pracownika. Powyższe ocenia się jako nieprawidłowość.

Załatwianie spraw przez Wójta.

1. W aspekcie przedmiotu pism, które wpłynęły do Wójta, a co za tym idzie – kwalifikacji spraw, przekazuje się, co następuje. Wszystkie 3 sprawy zostały zakwalifikowane przez Wójta jako skargi / wnioski w rozumieniu działu VIII Kpa.

Tymczasem 2 sprawy w istocie nie stanowiły pism na gruncie działu VIII Kpa, ponieważ dotyczyły działań / zaniechań pracowników podmiotu prywatnego - przedsiębiorcy²² (schroniska dla zwierząt) – w związku z rzekomymi nieprawidłowościami w procesie adopcji zwierząt. Natomiast skargi / wnioski w rozumieniu działu VIII Kpa muszą być związane z działaniami / zaniechaniami organów administracji publicznej lub ich pracowników.

Zgodnie z art. 227 Kpa przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw. Natomiast w myśl art. 241 Kpa przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności²³.

Wobec przytoczonej argumentacji nadanie omawianym pismom, które wpłynęły do Wójta, biegu skargowo-wnioskowego, nie uznaje się za działanie prawidłowe. Dlatego też w dalszej części dokumentu odstępuje się od opisu

²² Podmiot wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

²³ *Vide*: Przedmiotem skargi, która wyraża niezadowolenie, może być każde działanie czy zaniechanie organu państwowego, samorządowego, organizacji społecznych lub ich pracowników (*J. Borkowski, w: Adamiak, Borkowski, KPA. Komentarz, 2009, s. 673*). W wyr. z 3.1.2013 r. ([I OSK 1762/12](#), Legalis) NSA uznał, że ustawodawca nie ograniczył przedmiotu skargi, stąd wystarczające jest, aby osoba wnosząca skargę wskazała jedynie przedmiot swojego niezadowolenia i podmiot, którego jej zdaniem błędne lub nieprawidłowe działania są powodem złożenia skargi. W post. z 4.4.2012 r. ([I OSK 717/12](#), Legalis) NSA przyjął, że przedmiotem skargi może być zatem każda negatywna ocena działalności podmiotu powołanego do wykonywania zadań państwa lub innego podmiotu, np. organizacji społecznej, któremu zlecono zadania z zakresu administracji publicznej, oraz ich pracowników i funkcjonariuszy (analogicznie wypowiedział się NSA w post. z 5.1.2012 r., [I OSK 2415/11](#), Legalis). Skarga jest więc nieograniczonym środkiem kontroli działalności aparatu państwowego, w tym jego zaniechań (*J. Lang, Współdziałanie administracji, s. 79*). *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz* red. prof. dr hab. Roman Hauser, prof. dr hab. Marek Wierzbowski; źródło: System Informacji Prawnej Legalis. 2021.

formalnoprawnego sposobu załatwienia scharakteryzowanych 2 spraw.

Jednakże zwraca się uwagę na fakt, że z udzielonych wyjaśnień wynika, iż przesłanką zakwalifikowania spraw – jako spraw według działu VIII Kpa - był tytuł pisma. Dlatego też przypomnieć należy, że w myśl art. 222 Kpa o tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna. W pierwszej kolejności należy jednak rozpoznać, czy organ administracji publicznej ma do czynienia z pismem obywatela załatwianym w procedurze skargowo-wnioskowej w rozumieniu działu VIII Kpa, czy też podlegającym załatwieniu w oparciu o inne przepisy prawa. Nie każde pismo zatytułowane przez autora jako *skarga / wniosek* stanowić będzie pismo, o którym mowa w dziale VIII Kpa. Przykładem może być skarga do sądu administracyjnego, czy wniosek o wydanie dowodu osobistego. Postępowania cywilne, karne, administracyjne (jurysdykcyjne) i inne mają pierwszeństwo przed postępowaniem skargowym.

Biorąc pod uwagę przywołaną argumentację, uznaje się nadto, że odnotowanie spraw w rejestrze skarg i wniosków nie było zasadne.

Dodatkowo zauważa się, że jedno z pism, które wpłynęły do Wójta, zawierało zarzuty w zakresie – zdaniem autora – nielegalnego przetwarzania danych osobowych. W tym przypadku zwrócić należy uwagę, że Wójt mógł rozważyć nadanie stosownemu biegmu pismu w części odnoszącej się do powyższych zarzutów.

Jedna sprawa została przez Wójta zakwalifikowana jako wniosek załatwiany w oparciu o przepisy działu VIII Kpa. Organ kontroli nie wnosi uwag do przedmiotowej sprawy, aczkolwiek zauważa, że pismo można było także zakwalifikować jako ofertę handlową – stanowiło bowiem propozycję zakupu przez Urząd aplikacji służącej do załatwiania spraw w obszarze gospodarki przestrzennej; jednak autor propozycji podniósł argumenty wpisujące się we wcześniej przywołaną definicję wniosku, zawartą w art. 241 Kpa.

2. Sposób załatwienia spraw zostanie opisany wyłącznie w kontekście wniosku, zakwalifikowanego prawidłowo:

- wnioskodawcy odpowiedział w formie pisemnej Sekretarz Gminy działający z upoważnienia Wójta. Wystosowanie odpowiedzi wypełnia normę art. 244 § 2 Kpa. Zauważa się dodatkowo, że na mocy Regulaminu Organizacyjnego Sekretarz Gminy

uprawniony był do podpisania odpowiedzi do wnioskodawcy²⁴,

- terminowość udzielenia odpowiedzi zachowano (art. 244 § 1 Kpa w związku z art. 237 § 1 Kpa),
- pismo stanowiące zawiadomienie o sposobie załatwienia sprawy zawiera prawidłową sygnaturę: 1510, określoną instrukcją kancelaryjną.

Jako odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości uznaje się: Wójta, Sekretarza Gminy, Przewodniczącego Rady oraz Kierownika Referatu Organizacyjnego, Spraw Społecznych i Obywatelskich.

Zalecenia pokontrolne.

Przedstawiając opisane ustalenia i ocenę Wojewoda Łódzki wnosi o:

1. Wzmoczenie i ulepszenie nadzoru sprawowanego nad realizowaniem zadań z zakresu skarg i wniosków;
2. Upublicznienie informacji wskazującej komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących oraz rozpatrujących skargi i wnioski zgodnie z wymogami § 3 ust. 2 rozporządzenia;
3. Rzetelne prowadzenie rejestru skarg i wniosków Rady w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych spraw oraz nadanie rejestrom prawidłowej sygnatury wymaganej instrukcją kancelaryjną;
4. Odnotowywanie w ewidencji skarg i wniosków pism stanowiących skargi lub wnioski w rozumieniu działu VIII Kpa;
5. Dokładanie należytej staranności w zakresie analizy i kwalifikacji pism składanych przez obywateli;
6. Wystosowywanie zawiadomień o sposobie załatwienia skarg, spełniających wymogi formalne;
7. Nadawanie korespondencji w sprawach skarg i wniosków prawidłowych oznaczeń (sygnatur spraw);
8. Składanie sprawozdań z działalności Komisji skarg, wniosków i petycji zgodnie z § 62 Statutu Gminy;
9. Rozważenie zmiany Statutu, poprzez zmianę terminu zwoływania posiedzenia Komisji skarg, wniosków i petycji w taki sposób, aby nie istniało ryzyko naruszenia art. 231 § 1 Kpa.

²⁴ § 51 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego z 2018 r.

Pouczenie:

Na podstawie § 49 ust. 1 i 2 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi²⁵, kierownik jednostki kontrolowanej, w wyznaczonym terminie informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Zarządzający kontrolę ma prawo żądania w każdym czasie informacji o stanie realizacji zaleceń pokontrolnych lub innych działaniach podjętych w wyniku kontroli, w szczególności w celu usunięcia nieprawidłowości i wykonania wniosków.

Wobec powyższego oczekuję stosownej informacji w terminie **20 dni** od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego.

Zgodnie z § 48 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z up. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

Justyna Szymańska-Chładyńska
**Dyrektor Wydziału Prawnego, Nadzoru
i Kontroli**

²⁵ Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2018 Wojewody Łódzkiego z dnia 12 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.