



WOJEWODA OPOLSKI

Opole, 15 stycznia 2024 r.

PN.I.431.5.3.2023.NL

**Pan
Jarosław Kiear
Burmistrz Kluczborka
ul. Katowicka 1
46-200 Kluczbork**

Wystąpienie pokontrolne

I. Dane identyfikacyjne kontroli.

1) Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: Urząd Miejski w Kluczborku,
ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork.

2) Podstawa prawna podjęcia kontroli:

- a) art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie¹;
- b) art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej²;
- c) art. 8 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy³.

3) Zakres kontroli:

a) Przedmiot kontroli: przyjmowanie, przekształcanie i przesyłanie przez organ gminy wniosków przedsiębiorców o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

b) Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2023 r. do 24 listopada 2023 r.

¹ t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 190, dalej ustawa o wojewodzie

² t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 224, dalej ustawa o kontroli

³ t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 541, dalej ustawa o CEIDG

4) Rodzaj kontroli: problemowa.

5) Tryb kontroli: zwykły.

6) Termin kontroli: 27 - 28 listopada 2023 r.

7) Skład zespołu kontrolnego:

- a) Danuta Rajkowska – Starszy Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg w Wydziale Prawnym i Nadzoru Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (kierownik zespołu kontrolnego);
- b) Natalia Lenart – Starszy Inspektor w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg w Wydziale Prawnym i Nadzoru Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (członek zespołu kontrolnego).

8) Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pan Jarosław Kielar – Burmistrz Kluczborka od dnia 21 listopada 2018 roku.

9) Kontrolę wpisano do książki kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej pod nr 7/2023.

II. Ocena skontrolowanej działalności i opis ustalonego stanu faktycznego.

W wyniku kontroli, mając na uwadze stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości, wykonywanie zadań w przedmiocie przyjmowania, przekształcania i przesyłania przez organ gminy wniosków przedsiębiorców o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej CEIDG) oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

W toku kontroli badano następujące zagadnienia:

- prawidłowość powierzania zadań z zakresu podlegającego kontroli;
- prawidłowość upoważniania pracowników jednostki kontrolowanej do przyjmowania, przekształcania i przesyłania wniosków o wpis do CEIDG oraz zgłaszania do CEIDG informacji o udzielonych upoważnieniach lub o ich cofnięciu;
- prawidłowość przyjmowania wniosków o wpis do CEIDG;
- terminowość przekształcania i przesyłania wniosków o wpis do CEIDG;
- zgodność wniosków papierowych z zakresem i układem aktualnego formularza elektronicznego, zamieszczonego na stronie internetowej CEIDG;
- poprawność i kompletność wniosków składanych przez przedsiębiorców do organu gminy o wpis do CEIDG;
- sposób rejestracji, gromadzenia i archiwizacji wniosków o wpis do CEIDG.

Nie wniesiono zastrzeżeń w zakresie:

- przyjmowania wniosków o wpis do CEIDG;
- terminowości przekształcania i przesyłania wniosków o wpis do CEIDG;
- zgodności wniosków papierowych z zakresem i układem aktualnego formularza elektronicznego, zamieszczonego na stronie internetowej CEIDG;
- gromadzenia i archiwizacji wniosków o wpis do CEIDG;
- rejestracji wniosków o wpis do CEIDG.

Zastrzeżenia kontrolerów dotyczyły:

- powierzania zadań z zakresu podlegającego kontroli;
- upoważniania pracowników jednostki kontrolowanej do przyjmowania, przekształcania i przesyłania wniosków o wpis do CEIDG oraz zgłaszania do CEIDG informacji o udzielonych upoważnieniach lub o ich cofnięciu;
- poprawności i kompletności wniosków składanych przez przedsiębiorców do organu gminy o wpis do CEIDG.

Ustalenia kontroli:

W okresie objętym kontrolą oraz w dniu rozpoczęcia kontroli kierownikiem jednostki kontrolowanej był Pan Jarosław Kielar – Burmistrz Kluczborka, wybrany ponownie na stanowisko w wyniku wyborów bezpośrednich przeprowadzonych 21 października 2018 r.

[Dowód: akta kontroli str.4-5]

W okresie objętym kontrolą tj. od dnia 1.01.2023 r. do dnia 24.11.2023 r. w Urzędzie Miejskim w Kluczborku obowiązywał Regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr BR.120.28.2021 Burmistrza Miasta Kluczborka z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kluczborku.

Zgodnie z art. 32 pkt 21 Regulaminu organizacyjnego do Zadań Wydziału Promocji i Rozwoju Gminy należy realizacja zadań określonych w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej⁴. Ustawa, na której oparty jest wskazany powyżej punkt została uchylona dnia 29 kwietnia 2018 r. Do dnia zakończenia czynności kontrolnych nie dokonano aktualizacji zapisów Regulaminu organizacyjnego.

⁴ Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. 2004 Nr 173 poz. 1807).

Zgodnie ze schematem organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kluczborku⁵, nadzór nad Wydziałem sprawuje II Zastępca Burmistrza.

[Dowód: akta kontroli str. 14-41]

Za realizację zadania polegającego na przyjmowaniu, przekształcaniu i przesyłaniu wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG, odpowiedzialne były cztery osoby zatrudnione w Wydziale Promocji i Rozwoju Gminy na stanowiskach: Naczelnika (1 osoba), Głównego Specjalisty (1 osoba) oraz Inspektora (2 osoby). Bezpośredni nadzór nad pracownikami odpowiedzialnymi za realizację zadania sprawowali odpowiednio: II Zastępca Burmistrza oraz Naczelnik Wydziału.

W zakresach czynności 3 pracowników odpowiedzialnych za realizację zadania znajdują się zapisy dotyczące prowadzenia spraw związanych z realizacją ustawy prawo przedsiębiorców oraz obsługą Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej, natomiast 1 pracownik zapisy związane z obsługą Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej wskazane ma w zakresie uprawnień.

[Dowód: akta kontroli str. 6-13]

Stosownie do treści art. 8 ust. 5 ustawy o CEIDG w przypadku, gdy czynności, o których mowa w ust. 4 wykonują upoważnieni pracownicy, organ gminy jest obowiązany niezwłocznie przekazywać do CEIDG imiona i nazwiska tych osób, a także niezwłocznie informować o cofnięciu upoważnień dla tych osób.

Z raportu *CEIDG R024 RZ Liczba złożonych wniosków przez pracowników gminy* z dnia 30 listopada 2023 r. wynika, że w okresie objętym kontrolą czynności w zakresie przekształcania, podpisywania i przesyłania wniosków do CEIDG realizowane były przez 4 pracowników Urzędu Miejskiego w Kluczborku. Osoby te nie posiadały odrębnych, pisemnych upoważnień Burmistrza do realizowania w jego imieniu zadań z zakresu CEIDG, ale zostały zgłoszone do CEIDG, jako osoby uprawnione do podejmowania czynności, o których mowa w art. 8 ust. 4 ustawy o CEIDG. Wskazane powyżej upoważnienia zostały udzielone w trakcie kontroli, tj. 28 listopada 2023 r. Wobec powyższego odstępuje się od wydawania zaleceń pokontrolnych w niniejszym zakresie.

Z raportu *CEIDG R024 RZ Użytkownicy w danej organizacji* z dnia 30 listopada 2023 r. wynika, iż do systemu CEIDG zgłoszonych zostało 6 osób. Cztery z nich są to pracownicy wskazani powyżej, zajmujący się przekształcaniem, podpisywaniem i przesyłaniem wniosków do CEIDG. Jedną osobą jest pracownik Wydziału Ochrony Środowiska i Leśnictwa zajmujący się, zgodnie z art. 44 ust. 1 pkt 4 ustawy o CEIDG, wpisami do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów

⁵ Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kluczborku.

komunalnych od właścicieli nieruchomości. Jedną osobą jest pracownik, który w okresie od 01.01.2023 r. do 30.06.2023 r. przebywał na urlopie bezpłatnym, a następnie zakończył pracę w Urzędzie Miejskim w Kluczborku. Zgodnie z art. 8 ust. 5 ustawy o CEIDG, odebranie uprawnień pracownikowi powinno być zgłoszone niezwłocznie do systemu CEIDG. We wskazanym przypadku przedmiotowe zgłoszenie nastąpiło 29.11.2023 r. Wobec powyższego odstępuje się od wydawania zaleceń pokontrolnych w niniejszym zakresie.

[Dowód: akta kontroli str. 43-54]

Z raportu *CEIDG R024 RZ Liczba złożonych wniosków przez pracowników gminy* z dnia 30 listopada 2023 r. wynika, że w okresie od 1.01.2023 r. do 24.11.2023 r. w Urzędzie Miejskim w Kluczborku zarejestrowano 434 wnioski przedsiębiorców o wpis do CEIDG. Weryfikacji poddano 26 z nich, co stanowi 6% wszystkich złożonych wniosków. Kontroli poddano, co dziesiąty wniosek z rejestru począwszy od numeru 1 do numeru 251.

Pracownik organu gminy każdorazowo zakładał sprawę poprzez rejestrowanie jej pod numerem 7330, nadawanie znaku sprawy oraz numeru zgodnie z § 4 ust.1 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 zakładowych⁶, § 5 ust.1 Instrukcji kancelaryjnej⁷ (załącznik Nr 1 do przywołanego powyżej rozporządzenia) oraz Jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (załącznik nr 2 do rozporządzenia RM).

W Urzędzie Miejskim w Kluczborku przyjęto zasadę, że wnioski przechowuje się w segregatorach odrębnie dla każdego roku. W każdym segregatorze zamieszczony był rejestr przechowywanych w nim wniosków. Jak ustalono w trakcie kontroli, dokumentacja przedsiębiorców zawierała po dwa podpisane wnioski, tj.: potwierdzenie przyjęcia wniosku i potwierdzenia dokonania wpisu wygenerowane przez system CEIDG, a także inne wymagane dokumenty, np.: upoważnienia.

Z informacji uzyskanych od pracowników podczas kontroli wynika, że akta spraw zawierały po dwa wnioski. Obydwa wnioski zostały podpisane przez przedsiębiorcę, z tym że jeden został wypełniony przez przedsiębiorcę odręcznie,

⁶ Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67, dalej. rozporządzenie RM

⁷ 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, dalej. Instrukcja kancelaryjna

a jeden był wydrukiem z systemu CEIDG (sporządzonym przez pracownika urzędu i wydrukowanym przed przekazaniem/zatwierdzeniem w systemie).

Odnosząc się do powyższego należy zauważyć, że każdy wniosek powinien być przyjęty, przekształcony i przesłany do CEIDG. W przypadku złożenia niepoprawnego wniosku, zgodnie z art. 10 ust 6 ustawy o CEIDG organ gminy niezwłocznie wskazuje wnioskodawcy uchybienia oraz wzywa do skorygowania lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

1) Poprawność i kompletność wniosków składanych przez przedsiębiorców do organu gminy o wpis do CEIDG.

Zgodnie z art. 8 ust. 2-4 ustawy o CEIDG, przedsiębiorca może złożyć papierową wersję wniosku w dowolnie wybranym urzędzie gminy. Wniosek może być złożony osobiście przez przedsiębiorcę lub przez uprawnioną osobę. Zadaniem gminy jest przyjęcie wniosku za pokwitowaniem, potwierdzenie tożsamości osoby składającej wniosek, a następnie przekształcenie wniosku na postać dokumentu elektronicznego i przesłanie do CEIDG, nie później niż następnego dnia roboczego po przyjęciu wniosku. Elektroniczna wersja wniosku jest opatrywana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Jak wynika z art. 8 ust. 2 wspomnianej wyżej ustawy papierowa wersja wniosku o wpis do CEIDG musi być zgodna z zakresem i układem aktualnego formularza elektronicznego, zamieszczonego na stronie internetowej CEIDG, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o CEIDG.

Zgodnie z art. 8 ust. 6 wskazanej ustawy wniosek oraz dokumentacja z nim związana podlegają archiwizacji przez okres 10 lat od dnia ich złożenia.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Miejskim w Kluczborku zarejestrowano 434 wnioski przedsiębiorców. Kontrolni poddano 26 wniosków. Wszystkie wnioski poddane kontroli zostały złożone w wersji papierowej i podpisane przez przedsiębiorcę, następnie przekształcone na wersję elektroniczną, która była drukowana i podpisywana ponownie przez przedsiębiorcę (z wyjątkiem jednego wniosku), po tych czynnościach wnioski przesyłane były do CEIDG.

W jednym przypadku wskazanym powyżej, przedsiębiorca złożył dwa wnioski. Jeden wypełniony i podpisany odręcznie oraz jeden wydrukowany z systemu CEIDG (przed przekazaniem) – niepodpisany. Pierwszy z nich był niezgodny z przekazanym (w zakresie nazwy skróconej firmy), natomiast drugi, niepodpisany – był zgodny.

Pracownik Urzędu Miejskiego w Kluczborku każdorazowo potwierdzał, za pokwitowaniem, przyjęcie wniosku i potwierdzał tożsamość osoby składającej wniosek, co jest zgodne z art. 8 ust. 3 ustawy o CEIDG.

Stwierdzono, że w każdym poddanym kontroli przypadku pracownicy nie umieszczali pieczęci z datą wpływu na pismach przedsiębiorców wpływających do Urzędu, co jest niezgodne z § 42 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej – po zarejestrowaniu przesyłki na nośniku papierowym punkt kancelaryjny umieszcza i wypełnia pieczęć wpływu na pierwszej stronie pisma lub, w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty, na kopercie.

We wszystkich poddanych kontroli wnioskach, oświadczenia, o których mowa w art. 7 ust.1 pkt 1 i 2 ustawy o CEIDG, zostały złożone. Przedmiotowe oświadczenia, składane były pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenia zawierał w nich klauzule o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, co jest zgodne z art. 7 ust. 2 ustawy.

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy o CEIDG wpis do CEIDG jest dokonywany, gdy wniosek jest poprawny, tj. gdy zawiera dane podlegające wpisowi, zgodnie z art. 5 ustawy, oraz nie wystąpiła żadna z okoliczności, o których mowa w art. 10 ust. 2 pkt 2-8 powyższej ustawy.

Wszystkie wnioski w postaci papierowej zostały wypełnione zgodnie z ustawą o CEIDG oraz *Instrukcją wypełniania wniosku*.

Ustalono, że w 1 przypadku wnioski, tj. oba wnioski w postaci pisemnej oraz dokument przekazany do CEIDG, są zgodne ze sobą.

W 25 z 26 przypadków stwierdzono, że wnioski będące odręcznie wypełnionymi wnioskami składanymi przez przedsiębiorców nie są zgodne z wnioskami stanowiącymi wydruk z systemu CEIDG (przed przekazaniem) oraz z wersją dokumentu przekazaną do CEIDG, co narusza art. 8 ust 4 ustawy o CEIDG - Organ gminy przekształca wnioski, o którym mowa w ust. 2, na postać dokumentu elektronicznego, zapewniając integralność danych zawartych we wniosku.

W każdym przypadku wydruki z systemu CEIDG podpisane przez przedsiębiorców zgodne są z wnioskami przekazanymi do CEIDG.

W jednym przypadku poddanym kontroli wniosek o wykreślenie w postaci papierowej złożony został przez pełnomocnika, który na podstawie dołączonego pełnomocnictwa, nie posiadał uprawnień do wykreślenia działalności przedsiębiorcy z CEIDG. Wskazany wniosek został złożony przez osobę nieuprawnioną, co zgodnie z art. 10 ust. 2 pkt 8, wiąże się, z uznaniem takiego wniosku za niepoprawny.

Ponadto w przypadku jednego wniosku stwierdzono, że został on złożony przez osobę upoważnioną (dokument w aktach sprawy), a w obu wersjach papierowych w rubryce kto składa wniosek, tj. przedsiębiorca czy osoba uprawniona, zaznaczone jest, że był to przedsiębiorca.

Osobami odpowiedzialnymi za powstanie ww. nieprawidłowości są osoby zatrudnione w Wydziale Promocji i Rozwoju Gminy Urzędu Miejskiego w Kluczborku, którym powierzono realizację zadania, a także sprawujące nadzór w zakresie objętym kontrolą.

2) Terminowość przekształcania wniosków, o których mowa w art. 8 ust. 2 pkt 1 i 2, art. 15 ust.1 pkt 1-3, art. 20 ust.1 ustawy o CEIDG, na formę dokumentu elektronicznego oraz przesyłania ich do CEIDG.

W każdym poddanym kontroli przypadku sprawa związana z przekształcaniem wniosku i przekazaniem do CEIDG była załatwiona w terminie określonym w art. 8 ust. 4 ustawy. Wobec powyższego nie wnosi się zastrzeżeń w zakresie terminowości przekształcania wniosków na formę dokumentu elektronicznego oraz przesyłania ich do CEIDG.

III. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za nieprawidłowości:

W trakcie kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

- 1) w jednym przypadku niezgodność wymaganych danych zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku* pomiędzy wnioskiem złożonym przez przedsiębiorcę, a przekazanym do CEIDG.

W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 1) niedostosowanie zapisów Regulaminu organizacyjnego oraz zakresów czynności pracowników wykonujących zadań z zakresu przyjmowania, przekształcania i przesyłania wniosków przedsiębiorców do obowiązującego stanu prawnego, tj.: ustawy o CEIDG;
- 2) brak upoważnień przez osoby odpowiadające za realizację zadań w zakresie przyjmowania, przekształcania i przesyłania wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG w okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 28 listopada 2023 r., co oznacza, że naruszono przepis art. 8 ust. 5 ustawy o CEIDG;
- 3) przekazanie, w 1 przypadku, informacji o cofnięciu uprawnień pracownika do CEIDG z dużym opóźnieniem, co oznacza, że naruszono przepis art. 8 ust. 5 ustawy o CEIDG;
- 4) nienadawanie wnioskowi daty wpływu, co jest niezgodnie z Instrukcją kancelaryjną stanowiącą załącznik Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady

Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;

- 5) brak niezwłocznego zgłoszenia do systemu CEIDG osoby, której cofnięto upoważnienia z powodu zakończenia pracy;
- 6) gromadzenie w aktach sprawy dwóch podpisanych wniosków przedsiębiorcy;
- 7) przekazanie do CEIDG wniosku o wykreślenie, złożonego przez osobę nieuprawnioną (nr wniosku – 211).

Przyczyną stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości jest niedostateczna rzetelność pracowników, którym powierzono realizację zadania, niezajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań oraz niewystarczający nadzór przełożonego.

Skutkiem stwierdzonego uchybienia i nieprawidłowości jest odstępstwo od stanu pożądanego w kontrolowanym zakresie.

IV. Informacja o zastrzeżeniach zgłoszonych do projektu wystąpienia pokontrolnego i wyniku ich rozpatrzenia lub o niezgłoszeniu zastrzeżeń.

Kierownik jednostki kontrolowanej nie zgłosił zastrzeżeń do treści projektu wystąpienia pokontrolnego.

V. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

- 1) dokładne przekształcanie wniosków przedsiębiorców, złożonych w wersji papierowej na wersję elektroniczną;
- 2) aktualizację zapisów Regulaminu organizacyjnego oraz zakresów czynności pracowników wykonujących zadania z zakresu przyjmowania, przekształcania i przesyłania wniosków przedsiębiorców do obowiązującego stanu prawnego, tj. ustawy o CEIDG;
- 3) umieszczanie i wypełnianie na wnioskach przedsiębiorców, złożonych zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o CEIDG, pieczęci wpływu zgodnie z Instrukcją kancelaryjną stanowiącą załącznik Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r.;
- 4) gromadzenie w aktach sprawy jednego podpisanego przez przedsiębiorcę wniosku;

- 5) weryfikację pełnomocnictw dołączanych do wniosków;
- 6) niezwłoczne przekazywanie do CEIDG informacji o cofnięciu upoważnień dla pracowników do przyjmowania, przekształcania i przesyłania wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG, zgodnie z art. 8 ust. 5 ustawy o CEIDG.

VI. Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości:

Nie dotyczy.

VII. Na podstawie art. 49 oraz art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli, proszę o przekazanie pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania, o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, w terminie w 14 dni od dnia otrzymania niniejszego dokumentu.

VIII. Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z up. Wojewody Opolskiego

Ewelina Kurzydło

Dyrektor

Wydział Prawny i Nadzoru