**WOJEWODA OPOLSKI**



Opole, 3 sierpnia 2022 r.

PN.I.431.4.2.2022.DR

**Pan**

**Jerzy Wrębiak**

**Burmistrz Brzegu**

**ul. Robotnicza 12**

**49 - 300 Brzeg**

**Wystąpienie pokontrolne**

1. **Dane identyfikacyjne kontroli.**
2. **Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:** Urząd Miasta w Brzegu, 49-300 Brzeg, ul. Robotnicza 12.
3. **Podstawa prawna podjęcia kontroli:**
4. art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie   
   i administracji rządowej w województwie[[1]](#footnote-2), dalej ustawa o wojewodzie;
5. art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej[[2]](#footnote-3), dalej ustawa o kontroli;
6. art. 8 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji   
   o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy[[3]](#footnote-4), dalej ustawa.
7. **Zakres kontroli:**
8. **Przedmiot kontroli:** przyjmowanie, przekształcanie i przesyłanie przez organ gminy wniosków przedsiębiorców o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji   
   o Działalności Gospodarczej.
9. **Okres objęty kontrolą:** od1 stycznia 2022 r. do 20 czerwca 2022 r.
10. **Rodzaj kontroli:** problemowa.
11. **Tryb kontroli:** zwykły.
12. **Termin kontroli:** 20 - 21 czerwca 2022 r.
13. **Skład zespołu kontrolnego:**
14. Danuta Rajkowska – Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg w Wydziale Prawnym i Nadzoru Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (kierownik zespołu kontrolnego),
15. Małgorzata Frankowicz – Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg w Wydziale Prawnym i Nadzoru Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (członek zespołu kontrolnego).
16. **Kierownik jednostki kontrolowanej:**

Pan Jerzy Wrębiak– Burmistrz Brzegu, od dnia 4 listopada 2018 roku.

1. Kontrolę wpisano do książki kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej pod nr 15/2022.
2. **Ocena skontrolowanej działalności i opis ustalonego stanu faktycznego.** W wyniku kontroli oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami wykonywaniezadań w przedmiocie przyjmowania, przekształcania i przesyłania przez organ gminy wniosków przedsiębiorców o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji   
   o Działalności Gospodarczej.

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:

* 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,
* zgodności wniosków papierowych z zakresem i układem aktualnego formularza elektronicznego, zamieszczonego na stronie internetowej CEIDG,
* gromadzenia i archiwizacji wniosków o wpis do CEIDG.

Zastrzeżenia kontrolerów dotyczyły:

* przyjmowania i rejestracji wniosków o wpis do CEIDG,
* terminowości przekształcania i przesyłania wniosków o wpis do CEIDG,
* poprawności i kompletności wniosków składanych przez przedsiębiorców   
  do organu gminy o wpis do CEIDG.

Mając na uwadze stwierdzone podczas kontroli uchybienia i nieprawidłowości ustalono, że właściwą oceną jednostki kontrolowanej w powyższym zakresie będzie ocena pozytywna z nieprawidłowościami. **Ustalenia kontroli:**

W okresie objętym kontrolą oraz w dniu rozpoczęcia kontroli kierownikiem jednostki kontrolowanej był Pan Jerzy Wrębiak– Burmistrz Brzegu, wybrany na stanowisko w wyniku wyborów bezpośrednich przeprowadzonych 4 listopada 2018 r.

[Dowód: akta kontroli załącznik nr 1]

W okresie od 1.01.2022 r. do 27.01.2022 r. w Urzędzie Miasta w Brzegu obowiązywał Regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 142/2015 Burmistrza Brzegu z dnia 2 lutego 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Brzegu, natomiast w okresie od 28.01.2022 r. do dnia kontroli Regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 2574/2022 Burmistrza Brzegu z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Brzegu.

Zgodnie z § 13 ust. 3 pkt 22 Regulaminu organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem Nr 142/2015 Burmistrza Brzegu z dnia 2 lutego 2015 r. oraz § 13 ust. 3 pkt 22 Regulaminu organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2574/2022 Burmistrza Brzegu z dnia 28 stycznia 2022 r. zadania polegające na prowadzeniu spraw dotyczących ewidencji działalności gospodarczej realizowane były w Urzędzie Stanu Cywilnego, który podlega bezpośrednio Burmistrzowi Brzegu.

[Dowód: akta kontroli załączniki nr 2 i 3]

Za realizację zadania polegającego na przyjmowaniu, przekształcaniu   
i przesyłaniu wniosków przedsiębiorców o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji   
o Działalności Gospodarczej, dalej CEIDG, odpowiedzialne były dwie osoby zatrudnione na stanowisku inspektora w Urzędzie Stanu Cywilnego. Nadzór nad pracownikami odpowiedzialnymi za realizację zadania sprawował Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

W zakresach czynności pracowników odpowiedzialnych za realizację zadania znajdują się zapisy dotyczące prowadzenia spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej.

Pracownicy USC w Brzegu, którym powierzono realizację zadania w okresie objętym kontrolą, posiadali upoważnienia wydane przez Burmistrza Brzegu do przyjmowania wniosków o wpis do CEIDG oraz potwierdzania tożsamości osób je składających.

Stosownie do treści art. 8 ust. 5 ustawy 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 R0 24 RZ Liczba złożonych wniosków* *przez pracowników gminy* z dnia 20.06.2022 r. wynika, że w okresie objętym kontrolą czynności   
w zakresie przekształcania, podpisywania i przesyłania wniosków do CEIDG realizowane były przez 2 pracowników Urzędu Miasta w Brzegu. Osoby te posiadały odrębne, pisemne upoważnienie Burmistrza do realizowania w jego imieniu zadań   
z zakresu CEIDG oraz zostały zgłoszone do CEIDG, jako osoby uprawnione do podejmowania czynności, o których mowa w art. 8 ust. 4 ustawy.

[Dowód: akta kontroli załączniki nr 4-13]

Z raportu *CEIDG R0 24 RZ Liczba złożonych wniosków przez pracowników gminy* z dnia 20.06.2022 r. wynika, że w okresie od 1.01.2022 r. do 20.06.2022 r.   
w Urzędzie Miasta w Brzegu zarejestrowano 509 wniosków przedsiębiorców   
o wpis do CEIDG. Weryfikacji poddano 54 wnioski złożone w Urzędzie Miasta  
w Brzegu w okresie objętym kontrolą tj. 10,61 % wszystkich złożonych wniosków. Kontroli poddano, co dziesiąty wniosek z rejestru począwszy od numeru 10 do nr 140 oraz od numeru 270 do 410, a także co piąty wniosek począwszy od numeru 145 do numeru 265.

[Dowód: akta kontroli załączniki nr 13]

Pracownik organu gminy zgodnie § 4 ust.1 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. (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) rejestrował wnioski   
w rejestrze spraw pod numerem 7330, jednakże nie nadawał wnioskom znaku sprawy, co jest niezgodne z § 5 ust.1 ust. 1, 2 i 3 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do przywołanego powyżej rozporządzenia.

W Urzędzie Miasta w Brzegu przyjęto zasadę, że wnioski przechowuje się   
w segregatorach odrębnie dla każdego roku. W każdym segregatorze zamieszczony był rejestr przechowywanych w nim wniosków. Niemniej, jak ustalono w trakcie kontroli wnioski znajdujące się w segregatorach nie pokrywały się z załączonymi do nich rejestrami.

Pod numerem 48 został zarejestrowany wniosek, którego nie było   
w segregatorze. Z wyjaśnień złożonych przez pracownika wynika, że skreślił on pozycję w rejestrze ponieważ przedsiębiorca po otrzymaniu informacji, że zmianę dotyczącą numeru konta bankowego dla spółki cywilnej powinien zgłosić do Urzędu Skarbowego ostatecznie nie złożył wniosku o zmianę wpisu, niemniej w rejestrze nie dokonano na tę okoliczność żadnej adnotacji, nie było również żadnego potwierdzenia złożonego przez przedsiębiorcę.

W dwóch przypadkach (wniosek 290 oraz wniosek 290A) wnioski nie zostały zarejestrowane w prowadzonym rejestrze. Z wyjaśnień złożonych przez pracownika wynika, że cyt. „od połowy marca 2022 r. biuro Urząd Stanu Cywilnego realizowało dodatkowe zadania związane z nadaniem nr PESEL dla osób z Ukrainy. Wydawane były zlecenia na zdjęcia, pomagaliśmy w wypełnianiu wniosków o nadanie nr PESEL w związku z konfliktem na Ukrainie. Był to bardzo wytężony czas pracy, przy jednoczesnym załatwianiu bieżących spraw biura. Z tego powodu powstały pomyłki   
w rejestrze, między innymi takie jak brak wpisanych pozycji.”

[Dowód: akta kontroli załączniki nr 14]

Odnosząc się do powyższego należy zauważyć, że rejestr wniosków o wpis do CEIDG powinien być prowadzony w sposób rzetelny i dokładny, w szczególności żaden wniosek nie powinien zostać pominięty, a w przypadku wycofania wniosku przez przedsiębiorcę do akt powinien być załączony wniosek wycofany wraz  
z pismem przedsiębiorcy o wycofaniu wniosku lub przynajmniej sporządzoną przez pracownika adnotacją dotyczącą wycofania wniosku przez przedsiębiorcę.

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

Zgodnie z art. 8 ust. 2 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 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.

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

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Miasta w Brzegu do CEIDG przekazano 509 wniosków przedsiębiorców. Kontroli poddano 54 wnioski. Wszystkie wnioski poddane kontroli zostały złożone w wersji papierowej, a następnie przekształcone na wersję elektroniczną i przesłane do CEIDG i zostały podpisane przez przedsiębiorcę lub pełnomocnika przedsiębiorcy.

Pracownik Urzędu Miasta w Brzegu każdorazowo potwierdzał, za pokwitowaniem, przyjęcie wniosku, co jest zgodne z art. 8 ust.3 ustawy, jednakże   
w 2 przypadkach, poddanych kontroli, nie odnotował na pokwitowaniu faktu potwierdzenia tożsamości wnioskodawcy.

W 1 przypadku poddanym kontroli z wnioskiem o wpis do CEIDG nie zostały złożone oświadczenia, o których mowa w art. 7 ust.1 pkt 1 i pkt 2 ustawy, a w 2 przypadkach w miejscu, w którym powinno być zaznaczone złożenie oświadczenia wnioski zostały przedziurkowane, stąd kontrolujący nie mogli ustalić czy przedsiębiorcy faktycznie takie oświadczenia złożyli.

W pozostałych przypadkach poddanych kontroli, za wyjątkiem wniosków dotyczących wykreślenia działalności gospodarczej, oświadczenia takie 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 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 ustawy.

W 1 przypadku, poddanym kontroli (wniosek zarejestrowany pod numerem USC. 7330.90.2022) wniosek o wpis złożył pełnomocnik przedsiębiorcy nie przedstawiając jednak pełnomocnictwa przedsiębiorcy do dokonania tej czynności. Urzędnik dokonał wpisu do CEIDG, zgodnie z wnioskiem.

Powyższe oznacza, że pracownik urzędu dokonał wpisu do CEIDG w oparciu   
o niepoprawny wniosek, którym jest wniosek złożony przez osobę nieuprawnioną,   
co wynika z art. 10 ust. 2 pkt 8 ustawy.

W *Instrukcji wypełniania wniosku* wskazano minimalny zakres danych, jakie wniosek powinien zawierać.

W powyższym obszarze stwierdzono nieprawidłowość polegającą na przekształceniu na formę dokumentu elektronicznego wniosków papierowych nie zawierających niektórych danych, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i pkt 3 ustawy oraz Instrukcji t. j.:

* w 27 przypadkach – nie wpisano adresu zamieszkania wnioskodawcy,
* w 2 przypadkach nazwy skróconej przedsiębiorcy;
* w 2 przypadkach nie określono rodzaju wniosku,
* w 1 przypadku nie wpisano numeru REGON.

W przypadku stwierdzenia braku danych, o których mowa w *Instrukcji wypełniania wniosku*, organ nie podjął stosownych działań mających na celu ich uzupełnienie. Co prawda niespełnienie wymogów Instrukcji nie może stanowić podstawy do uznania wniosku za niepoprawny w myśl art. 10 ust. 2 ustawy, a co za tym idzie do wezwania przedsiębiorcy do uzupełnienia wniosku w trybie ustępu 6 ww. artykułu, jednakże należy podkreślić, że pracownik merytoryczny winien znać   
i stosować instrukcję oraz udzielać przedsiębiorcy wskazówek, co do konieczności wypełnienia brakujących rubryk.

Ponadto ustalono, że w 1 przypadku wpisano, że wniosek dotyczy zmiany danych podczas, gdy faktycznie dotyczył wykreślenia działalności gospodarczej.

Stwierdzono również przypadki niezgodności wniosków papierowych, złożonych przez przedsiębiorcę z wnioskami przekazanymi do CEIDG.

W 1 przypadku przedsiębiorca zaznaczył, iż nie prowadzi zakładu pracy chronionej natomiast we wniosku przekazanym do CEIDG pozycja ta nie została zaznaczona.

W 1 przypadku wniosek papierowy nie został uzupełniony w pkt. dot. miejsca zamieszkania oraz nazwy skróconej, natomiast pozycje te zostały wypełnione we wniosku przekazanym do CEIDG.

W 1 przypadku przedsiębiorca we wniosku papierowym wpisał datę powstania obowiązku opłacania składek ZUS, a we wniosku przekazanym do CEIDG data ta nie została podana.

W 1 przypadku wniosek został złożony przez pełnomocnika, a we wniosku zaznaczono, że złożył go osobiście przedsiębiorca.

Osobami odpowiedzialnymi za powstanie ww. nieprawidłowości są osoby zatrudnione na stanowisku inspektora w Urzędzie Stanu Cywilnego, którym powierzono realizację zadania, a także sprawujące bezpośredni nadzór w zakresie objętym kontrolą.

1. **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 1 poddanym kontroli przypadku sprawa związana z przekształcaniem wniosku i przekazaniem do CEIDG została załatwiona po terminie określonym w art. 8 ust. 4 ustawy.

Wniosek został złożony przez przedsiębiorcę w dniu 28.01.2022 r. natomiast pracownik Urzędu Miasta w Brzegu przekazał wniosek do CEIDG w dniu 1.02.2022 r. co oznacza, że termin określony w art. 8 ust. 4 ustawy nie został dochowany.

Osobami odpowiedzialnymi za powstanie ww. nieprawidłowości są osoby, którym powierzono zadania z zakresu objętego kontrolą, a także sprawujące bezpośredni nadzór w zakresie objętym kontrolą.

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

W trakcie kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

1. nieprawidłowe oznaczenie rodzaju złożonego wniosku,
2. niezgodne z prowadzonym rejestrem przechowywanie wniosków o wpis do CEIDG,
3. przekształcanie na wersję elektroniczną wniosków niezawierających wszystkich wymaganych danych zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku,
4. nieodnotowanie faktu potwierdzenia tożsamości wnioskodawcy na pokwitowaniu przyjęcia wniosku, sporządzonym zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy.

W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. nierzetelne prowadzenie rejestru wniosków o wpis do CEIDG;
2. nienadawanie wnioskom znaku sprawy, 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 z dnia 18 stycznia 2011 r.;
3. przekształcenie, w 1 poddanym kontroli przypadku, wniosku i przekazanie do CEIDG po terminie określonym w art. 8 ust. 4 ustawy;
4. przekazanie do CEIDG, w 3 przypadkach poddanych kontroli, wniosków niezgodnych z wnioskiem w formie papierowej podpisanym i złożonym przez przedsiębiorcę;
5. przekazanie, w 2 poddanych kontroli przypadkach, niepoprawnych wniosków do CEIDG.

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

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

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

Zgodnie z art. 40 ust.1 ustawy o kontroli Kierownik jednostki kontrolowanej   
w dniu 7.06.2022 r. zgłosił zastrzeżenia do projektu wystąpienia pokontrolnego   
nr PN.I.431.4.2.2022.DR z dnia 7.07.2022 r.

Zastrzeżenia dotyczyły przekształcania na wersję elektroniczną wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG niezawierających wszystkich danych zgodnie   
z Instrukcją wypełniania wniosku.

Po dokonanej analizie treści wniesionych zastrzeżeń oddalono je w całości, przedstawiając stanowisko wraz z uzasadnieniem w piśmie z dnia 1.08.2022 r.

1. **Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej.**

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. rzetelne prowadzenie rejestru wniosków o wpis do CEIDG;
2. przechowywanie wniosków o wpis do CEIDG zgodnie z prowadzonym rejestrem;
3. nadawanie wnioskom znaku sprawy 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. przyjmowanie wniosków o wpis do CEIDG w sposób określony w art. 8 ust. 2 i ust. 3 ustawy;
5. przekształcanie wniosków i ich przekazywanie do CEIDG w terminie określonym w art. 8 ust. 4 ustawy;
6. odbieranie wraz z wnioskiem przedsiębiorców o wpis do CEIDG oświadczeń,   
   o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy;
7. weryfikację wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG pod względem ich kompletności, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku;
8. w zakresie określonym w 10 ust. 2 pkt 1-8 ustawy.
9. **Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości:** nie dotyczy.
10. **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.**
11. **Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**

**Z up. Wojewody Opolskiego**

**Katarzyna Piasecka**

**Zastępca Dyrektora**

**Wydział Prawny i Nadzoru**

1. t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 135 [↑](#footnote-ref-2)
2. t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 224 [↑](#footnote-ref-3)
3. t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 541 [↑](#footnote-ref-4)