



## WOJEWODA OPOLSKI

Opole, 8 sierpnia 2024 r.

PN.I.431.1.2.2024.MF

**Pan  
Miłosz Krok  
Burmistrz Grodkowa  
ul. Warszawska 29  
49-200 Grodków**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

#### I. Dane identyfikacyjne kontroli

**1. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:** Urząd Miejski w Grodkowie,  
ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków.

#### 2. Podstawa prawna podjęcia kontroli:

- a) art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572 )<sup>1</sup>,
- b) art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 224).

#### 3. Zakres kontroli:

- a) **Przedmiot kontroli:** Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organy Gminy Grodków, tj. Burmistrza Grodkowa i Radę Miejską w Grodkowie,
- b) **Okres objęty kontrolą:** od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

**4. Rodzaj kontroli:** problemowa.

**5. Tryb kontroli:** zwykły.

**6. Termin kontroli:** 18 i 21 czerwca 2024 r.

---

<sup>1</sup> Dalej: k.p.a.

## 7. Skład zespołu kontrolnego:

- a) Małgorzata Frankowicz – Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – Kierownik zespołu kontrolnego;
- b) Agnieszka Orlińska-Gocka – Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – Członek zespołu kontrolnego,

**8. Kierownik jednostki kontrolowanej:** Pan Miłosz Krok – Burmistrz Grodkowa, wybrany w wyborach, które odbyły się w dniu 21 kwietnia 2024 r., natomiast w okresie kontrolowanym funkcję Burmistrza Grodkowa pełnił Pan Marek Antoniewicz wybrany w wyborach, które odbyły się w dniu 21 października 2018 r.

[Dowód: akta kontroli, str. 461 - 464]

**9. Kontrolę wpisano do książki kontroli** prowadzonej w jednostce kontrolowanej, pod poz. nr 3/2024.

## II. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organy Gminy Grodków, tj. Burmistrza Grodkowa i Radę Miejską w Grodkowie oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

### A. Organizacja przyjmowania i ewidencjonowania skarg i wniosków.

Tryb przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Miejskim w Grodkowie<sup>2</sup> reguluje Zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego UM w Grodkowie<sup>3</sup> oraz Uchwała Rady Miejskiej w Grodkowie w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Grodków<sup>4</sup>.

[Dowód: akta kontroli, str. 2-90 (regulamin ze zm.), str. 91-107 (statut)]

Zgodnie z treścią § 14 ust. 5 pkt 11 Regulaminu Organizacyjnego, prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków a zwłaszcza zbiorczej ewidencji skarg i wniosków wpływających do Urzędu oraz przekazywanie ich według właściwości, w tym: a) organizacji przyjmowania interesantów zgłaszających się do Burmistrza i Zastępcy Burmistrza w sprawach skarg i wniosków, b) nadzorowanie terminowego załatwiania skarg i wniosków przez Wydziały i jednostki organizacyjne Gminy oraz opracowywanie sprawozdań i analiz w tym zakresie należy do zadań Wydziału Organizacyjnego.

---

<sup>2</sup> Dalej: UM w Grodkowie

<sup>3</sup> Zarządzenie Nr 120.47.2020 Burmistrza Grodkowa z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego UM w Grodkowie ze zm. Dalej: Regulamin Organizacyjny.

<sup>4</sup> Uchwała Nr XXIX/249/21 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 29 września 2021 r. w sprawie Statutu Gminy Grodków Dalej: Statut Gminy Grodków.

Ponadto, wszystkie Wydziały Urzędu zgodnie z § 13 pkt 19 Regulaminu Organizacyjnego rozpatrują skargi badając ich zasadność, analizując źródła i przyczyny ich powstawania, podejmują działania zapewniając należyte i terminowe załatwianie skarg oraz opracowują informacje o załatwianiu skarg i wniosków. Natomiast do zadań kierowników wydziałów należy m.in. zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego przyjmowanie obywateli w sprawach indywidualnych oraz w sprawach skarg i wniosków dotyczących zakresu działania wydziału.

Zgodnie z § 24 ust. 1 Statutu Gminy Grodków, przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków reguluje ustawa kodeks postępowania administracyjnego i wydane do niej przepisy wykonawcze.

Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji uregulowano w rozdziale 7 Statutu Gminy Grodków (od § 67 do § 69).

Do zadań i kompetencji Sekretarza Gminy – zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego należy m.in. bezpośredni nadzór nad działalnością Wydziału Organizacyjnego.

Prowadzenie Rejestrów skarg i wniosków przyjmowanych przez Burmistrza i Zastępcę Burmistrza, pracowników Urzędu oraz wpływających do Urzędu, bieżąca kontrola terminowego załatwiania skarg, a także sporządzanie analiz, sprawozdań i informacji z zakresu załatwiania ww. skarg i wniosków należy do zadań przypisanych do osoby zajmującej stanowisko ds. Obsługi sekretariatu w Wydziale Organizacyjnym<sup>5</sup>. Do zadań przypisanych Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego<sup>6</sup> należy m.in. podejmowanie czynności związanych z załatwianiem skarg i wniosków oraz planowanie, koordynowanie i organizowanie pracy Wydziału i stałe jej usprawnianie.

[Dowód: akta kontroli, str. 108-114]

Nadzór nad wymienionym powyżej stanowiskiem oraz nad organizacją przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków w Urzędzie Miejskim w Grodkowie sprawuje Sekretarz Gminy, zgodnie z zapisami § 6 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego UM w Grodkowie.

Wobec dokonanych ustaleń stwierdzono, że w UM w Grodkowie realizowana jest dyspozycja § 3 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków<sup>7</sup>, zgodnie z którą przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

---

<sup>5</sup> Zgodnie z zakresem czynności z dnia 1 kwietnia 2015 r.

<sup>6</sup> Zgodnie z zakresem czynności z dnia 1 stycznia 2021 r.

<sup>7</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków<sup>7</sup> (Dz.U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46). Dalej: Rozporządzenie w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Na podstawie informacji wywieszanej w budynku UM w Grodkowie ustalono, że Burmistrz Grodkowa przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godz. od 14:00 do 15:15, a Zastępca Burmistrza przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w czwartki w godz. od 13:00 do 15:00. Przewodniczący Rady Miejskiej w Grodkowie przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w środy w godz. od 14:00 do 15:00.

[Dowód: akta kontroli, str. 116-117]

Mając na uwadze, iż UM w Grodkowie jest otwarty w poniedziałki, wtorki i czwartki w godzinach od 7.00 do 15:00; w środy w godzinach od 7:00 do 16:00, a w piątki w godzinach od 7:00 do 13:00<sup>8</sup>, należy wskazać, iż wyznaczone godziny przyjmowania interesantów formalnie są zgodne z treścią art. 253 § 3 k.p.a, bowiem przyjęcia te odbywają się raz w tygodniu (w poniedziałki) po godzinach pracy (15 minut po jej zakończeniu), jednakże w ocenie kontrolujących zasadnym byłoby rozważenie wydłużenia tego czasu, tak aby godziny przyjmowania w pełni dostosować do potrzeb ludności.

Kontrolujący ustalili, iż rejestry skarg i wniosków są prowadzone w formie papierowej.

[Dowód: akta kontroli, str. 118-123]

Zgodnie z art. 254 k.p.a., 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 umożliwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków. Prowadzone w UM w Grodkowie rejestry skarg i wniosków odzwierciedlają przebieg i terminy załatwienia kontrolowanych spraw. Skargi były oznaczane prawidłowymi symbolami klasyfikacyjnymi, tj.: 1510 – skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe) i 1511 – Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości, określonymi w Załączniku Nr 2 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<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> Informacja zamieszczona na tablicy informacyjnej w budynku UM w Grodkowie oraz w BIP UM w Grodkowie

<sup>9</sup> 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 (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67); Dalej: Rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej.

W okresie objętym niniejszą kontrolą w rejestrach odnotowano 31 skarg i 1 wniosek. Kontroli poddano 15 skarg – o numerach nieparzystych zaczynając od pierwszej skargi oraz 1 wniosek, które wpłynęły do Urzędu Miejskiego w Grodkowie w okresie od dnia 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2022 r. tj.:

OR.I.1511.1.2021, OR.I.1510.1.2021, OR.I.1510.3.2021, OR.I.1511.1.2022, OR.I.1511.3.2022, OR.I.1510.1.2022, OR.I.1510.2.2022 (w), OR.I.1510.3.2022, OR.I.1510.5.2022, OR.I.1510.7.2022, OR.I.1510.9.2022, OR.I.1510.11.2022, OR.I.1510.13.2022, OR.I.1510.15.2022, OR.I.1510.17.2022, OR.I.1510.19.2022.

W ocenie kontrolujących 1 wniosek o nr OR.I.1510.2.2022, został nieprawidłowo zakwalifikowany jako wniosek z Działu VIII k.p.a.

[Dowód: akta kontroli, str. 124-431]

Zgodnie z treścią art. 222 k.p.a., o tym czy pismo jest skarga lub wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna. Zakwalifikowanie pisma jako skargi lub wniosku następuje więc niezależnie od tego, jak zostało ono nazwane, albo jakie przepisy zostały w nim przywołane. To organ administracji publicznej musi samodzielnie ustalić z jakim pismem ma do czynienia. Sugestie wnoszących pisma nie powinny mieć na to wpływu. Kwalifikacji pisma jako wniosku z Działu VIII k.p.a. należy dokonywać na podstawie art. 241 k.p.a. w którym określono przedmiot wniosku. Po przydzieleniu sprawy do kategorii wniosków z Działu VIII k.p.a. należy konsekwentnie stosować przepisy prawne odpowiednie dla tego typu sprawy, a więc przepisy art. 241 – 247 k.p.a. oraz Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej.

Ww. sprawę, zakwalifikowano jako wniosek, oznaczono symbolem klasyfikacyjnym 1510 – Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe) z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiącego Załącznik Nr 2 do Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej. Korespondencję i pisma w sprawie wysyłano oznaczonymi innym numerem tj. 7133 – kontrolowanie prawidłowości wykorzystania lokali.

Ww. sprawa stanowiła prośbę o dokonanie określonych czynności. W związku z oceną kontrolujących, iż ww. wniosek został nieprawidłowo zakwalifikowany jako wniosek z Działu VIII k.p.a. i wpisany do rejestru skarg i wniosków, sposób jego załatwienia nie został poddany kontroli.

Wobec powyższego, kontroli poddano ww. 15 skarg.

Spośród 15 skontrolowanych skarg – 2 zostały załatwione przez Burmistrza Grodkowa w tym jedna dotyczyła działań Strażników Miejskich, druga dotyczyła

działań Sekretarza, 1 skarga została wycofana przez Skarżącego, a 3 zostały przekazane według właściwości do innego organu.

Pozostałych dziewięć skarg dotyczyło działań Burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych i – zgodnie z treścią art. 229 pkt 3 k.p.a. – zostały załatwione przez Radę Miejską w Grodkowie.

#### **B. Przestrzeganie właściwości organów do rozpatrywania skarg i wniosków.**

W toku kontroli sprawdzono przestrzeganie właściwości organów zobligowanych do rozpatrywania skarg i wniosków.

Zgodnie z art. 231 §1 k.p.a. 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.

W toku kontroli stwierdzono, że skarga o Nr OR.I.1511.3.2022 dot. działalności kierownika gminnej jednostki organizacyjnej nieprawidłowo została przekazana do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Opolu.

[Dowód: akta kontroli, str. 168-173]

Zgodnie z art. 229 pkt 3 k.p.a, jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg, organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej jest rada gminy.

W toku kontroli stwierdzono, że skarga o Nr OR.I.1510.3.2022 złożona w związku z odmową przyznania pomocy w formie zasiłku celowego i dotycząca odwołania od decyzji wydanej przez Kierownika Działu Świadczeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodkowie, niewłaściwie została rozpatrzona przez Radę Miejską w Grodkowie.

[Dowód: akta kontroli, str. 222-246]

Zgodnie z art. 234 pkt 1 k.p.a. w sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne: skarga złożona przez stronę podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, zgodnie z przepisami kodeksu i w związku z art. 236 §1 k.p.a. organem właściwym do rozpatrzenia skargi w przypadkach określonych w art. 233 i 234 – jest organ uprawniony do wszczęcia postępowania lub organ, przed którym toczy się postępowanie.

W pozostałych skargach nie stwierdzono nieprawidłowości w przedmiotowym zakresie.

W kontrolowanej jednostce w badanym okresie nie było spośród skontrolowanych skarg i wniosków – stosownie do treści art. 256 k.p.a. oraz § 11 Rozporządzenia w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków – przypadków przekazywania skarg do rozpatrzenia pracownikom, których one dotyczyły.

Kontrola wykazała, iż zgodnie z art. 18b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2024, poz. 609 ze zm.), wprowadzono zmiany w Statucie Gminy Grodków określając w nim zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji (od § 67 do § 69).

[Dowód: akta kontroli, str. 101]

### **C. Terminowość załatwiania skarg i wniosków.**

W wyniku przeprowadzonej kontroli, ustalono, iż skontrolowane skargi zostały załatwione w terminach ustawowych tj. zgodnie z art. 231 § 1 k.p.a., art. 237 § 1 k.p.a. lub zgodnie z art. 36 § 1 k.p.a. w związku z art. 237 § 4 k.p.a.

W przypadku 7 skarg terminy załatwienia skarg przedłużono – na podstawie art. 36 § 1 k.p.a. w związku z art. 237 § 4 k.p.a. – wskazując nowy termin załatwienia oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia (art. 37 k.p.a.). Zawiadomienia o sposobie załatwienia skarg wysłano w terminach określonych w pismach przedłużających terminy załatwienia skarg.

### **D. Prawidłowość prowadzonego postępowania wyjaśniającego i udzielania odpowiedzi na skargi i wnioski.**

Kontrola wykazała, iż na wszystkich skontrolowanych skargach zamieszczono adnotacje o datach ich wpływu do Urzędu, natomiast na treściach przesyłanych pism tj. pismach przedłużających termin załatwienia skarg oraz zawiadomieniach o sposobie załatwienia skarg - nie zamieszczono - zgodnie z treścią § 60 ust. 3 Załącznika Nr 1 do Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej – informacji o dacie wysyłki.

W toku kontroli sprawdzono również kwestię zamieszczania podstaw prawnych w przesłanych pismach przedłużających terminy załatwienia skarg, zawiadomieniach o sposobie ich załatwiania.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że prawidłowo i szczegółowo przeprowadzano oraz dokumentowano przebieg postępowań wyjaśniających. W przesłanych odpowiedziach na skargi powoływano odpowiednią podstawę

prawną, z wyjątkiem: w zawiadomieniu o sposobie załatwienia skargi o Nr OR.I.1510.1.2021 nie zamieszczono podstawy prawnej, tj. art. 237 § 3 k.p.a.

[Dowód: akta kontroli, str. 134-141]

W wyniku przeprowadzonej kontroli skargi o Nr OR.I.1510.11.2022 stwierdzono, iż załatwiona została – na podstawie art. 239 § 1 k.p.a. jako ponowiona przez Skarżącego skarga bez wskazania nowych okoliczności. W uchwale Rady Miejskiej w Grodkowie nr XXXIX/347/22 z dnia 22.06.2022 r. podtrzymano poprzednie stanowisko wyrażone w uchwale XXXVII/310/22 z dnia 27.04.2022 r. (dot. załatwienia skargi o Nr OR.I.1510.4.2022). Ustalono, iż skarga o Nr OR.I.1510.4.2022 została złożona przez Grupę osób w tym Skarżącego na działania Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodkowie oraz zachowania Kierownika tego Ośrodka, natomiast skarga o Nr OR.I.1510.11.2022 została złożona przez Skarżącego na działania Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodkowie.

[Dowód: akta kontroli, str. 322-327 i str. 432-460]

Zgodnie z art. 239 § 1 k.p.a. w przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego.

W ocenie kontrolujących, w świetle ww. przepisu skarga została nieprawidłowo załatwiona, gdyż nie można utożsamiać tych dwóch skarg jako skargi pochodzące od tego samego skarżącego i zawierające te same treści.

Zweryfikowano również konieczność zamieszczania – zgodnie z art. 36 § 1 k.p.a. – w pismach przedłużających terminy załatwienia skargi – informacji o przyczynach zwłoki, nowym terminie załatwienia skargi oraz pouczenia o prawie do wniesienia ponaglenia wynikającym z treści art. 37 k.p.a.

Ustalono, iż we wszystkich skontrolowanych skargach w których przedłużano terminy ich załatwienia, zawarto powyższe informacje.

Sprawdzono również prawidłowość i rzetelność zamieszczania w zawiadomieniach o sposobie załatwienia skarg, wszystkich elementów wymienionych w art. 238 § 1 k.p.a. tj. zamieszczania uzasadnienia faktycznego i prawnego oraz pouczenia o treści art. 239 § 1 k.p.a. w przypadku skarg uznanych za nieuzasadnione i stwierdzono, iż w dwóch skargach OR.I.1510.1.2021 oraz OR.I.1510.17.2022, przesłane zawiadomienia o odmownym załatwieniu skargi nie zawierają pouczenia o treści art. 239 § 1 k.p.a.



[Dowód: akta kontroli, str. 134-141, str. 389-408]

Mając na uwadze przepis art. 226a k.p.a., obowiązujący od dnia 4 maja 2019 r. (wynikający z treści art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE<sup>10</sup>, kontrolujący sprawdzili czy przekazywano skarżącym – w pierwszych czynnościach skierowanych do tych osób – informacje o przetwarzaniu ich danych osobowych.

W dwóch przypadkach skarg tj. OR.I.1510.1.2021 i OR.I.1510.17.2022 nie przekazano skarżącym informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych.

[Dowód: akta kontroli, str. 134-141, str. 389-408]

Ponadto, biorąc pod uwagę przepisy art. 225 § 1-2 k.p.a. oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 902) i RODO, kontrolujący dokonali sprawdzenia anonimizacji danych osobowych skarżących w uchwałach Rady Miejskiej w Grodkowie w przedmiocie załatwienia skarg, opublikowanych w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu.

Ustalono, że w kontrolowanym okresie opublikowane w tym zakresie uchwały Rady Miejskiej w Grodkowie zostały prawidłowo zanonimizowane<sup>11</sup>.

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

W wyniku kontroli ujawniono nieprawidłowości polegające na błędnym zakwalifikowaniu sprawy jako wniosku z Działu VIII k.p.a., rozpatrzenie skargi niezgodnie z właściwością przez Radę Miejską, przekazanie skargi do załatwienia organowi niezgodnie z właściwością, nieprawidłowe załatwienie skargi w sposób uproszczony przez Radę Miejską w Grodkowie. Stwierdzono również pojedyncze nieprawidłowości w załatwianiu skarg, tj. brak zamieszczenia podstawy prawnej w jednym zawiadomieniu o sposobie załatwienia skargi, brak przekazania skarżącym informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych.

Za przyczynę stwierdzonych nieprawidłowości uznano m.in. niewystarczający nadzór nad sposobem załatwiania skarg i wniosków realizowany przez Kierownika Wydziału Organizacyjnego oraz Sekretarza Gminy.

---

<sup>10</sup> 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] (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str.1), Dalej: RODO

<sup>11</sup> <https://bip.Grodkow.pl>

Skutkiem stwierdzonych nieprawidłowości jest odstępstwo od stanu pożądanego w postaci nieprawidłowego działania organów Gminy Grodków w ww. zakresie.

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

Nie dotyczy.

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

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. Wzmocnić i prawidłowo realizować – przypisany Sekretarzowi Gminy i Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego – nadzór nad sposobem załatwiania skarg i wniosków.
2. Prawidłowo kwalifikować wnioski ze względu na ich przedmiot, zgodnie z treścią art. 222 k.p.a. w związku z art. 241 k.p.a.
3. Na kopiach pism pozostawionych w aktach sprawy zamieszczać informację o dacie wysyłki wraz z odręcznym podpisem pracownika i datą jego złożenia, zgodnie z § 60 ust. 3 Załącznika Nr 1 do rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej.
4. W pierwszych pismach kierowanych do skarżących zamieszczać klauzule informacyjne dot. przetwarzania danych osobowych, zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 226a k.p.a.
5. W zawiadomieniach o sposobie załatwienia skarg, zawierać prawidłową podstawę prawną tj. art. 237 § 3 k.p.a.
6. Przestrzegać właściwości organów do rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Skargi, złożone w sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne lub inicjujące takie postępowanie, rozpatrywać zgodnie z art. 233 – 235 k.p.a.

**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 (uchybień), w terminie 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**

**Joanna Sachanbińska**

**Dyrektor**

**Wydział Prawny i Nadzoru**

**Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:**

Identyfikator dokumentu	2371098.6062423.7540612
Nazwa dokumentu	Wystąpienie pokontrolne.pdf
Tytuł dokumentu	Wystąpienie pokontrolne
Sygnatura dokumentu	PN.I.431.1.2.2024
Data dokumentu	08.08.2024
Skrót dokumentu	B815B28B75A5BEF55B959FFFC8BCBCE6D7E6B8DD
Wersja dokumentu	1.7
Data podpisu	08.08.2024 14:29:32
Podpisane przez	Joanna Agnieszka Sachanbińska Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.124.8.8.

Data wydruku: 23.08.2024

Autor wydruku: Janiszewska Marzena (Starszy inspektor wojewódzki)