



WOJEWODA OPOLSKI

PN.I.431.1.4.2021.DD

Opole, dnia 23 kwietnia 2021r.

**Pani
Sybilla Stelmach
Wójt Gminy Popielów
ul. Opolska 13
46-090 Popielów**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Dane identyfikacyjne kontroli

1) Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: Urząd Gminy w Popielowie,
ul. Opolska 13, 46-090 Popielów

2) Podstawa prawna podjęcia kontroli: art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia
14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r.,
poz. 256 ze zm.)¹

3) Zakres kontroli:

a) Przedmiot kontroli: Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania
skarg i wniosków przez organy Gminy Popielów, tj. Wójta Gminy Popielów
i Radę Gminy w Popielowie

b) Okres objęty kontrolą: od dnia 1 stycznia 2010 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

4) Rodzaj kontroli: problemowa.

5) Tryb kontroli: zwykły.

6) Termin kontroli: 22 - 29 marca 2021 r.

Mając na uwadze obecną sytuację w zakresie wysokiego zagrożenia
zarażeniem koronawirusem COVID-19 oraz stanem epidemicznym w kraju, jak

¹ Dalej: k.p.a.

również obowiązującymi w związku z powyższą sytuacją obostrzeniami, odstąpiono od przeprowadzenia czynności kontrolnych w siedzibie jednostki kontrolowanej. Kontrolę przeprowadzono w formie e-kontroli na podstawie dokumentacji przesłanej w związku z pismem z dnia 5 marca 2021 r. dot. analizy przedkontrolnej.

7) Skład zespołu kontrolnego:

- a) Daria Dec – Starszy Inspektor w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – kierownik zespołu kontrolnego,
- b) Estera Kołodziej – Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – członek zespołu kontrolnego.

8) Kierownik jednostki kontrolowanej: Pani Sybilla Stelmach – Wójt Gminy Popielów; na funkcję Wójta Gminy Popielów została wybrana w wyborach, które odbyły się w dniu 4 listopada 2018 r.

[Dowód: akta kontroli str. nr 12]

9) Nie dokonano wpisu o kontroli w książce kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej z uwagi na prowadzenie czynności kontrolnych poza siedzibą jednostki kontrolowanej.

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

Wykonywanie zadań w przedmiocie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organy Gminy Popielów oceniono **pozytywnie**.

A. Organizacja przyjmowania i ewidencjonowania skarg i wniosków:

Kontroli zostały poddane wszystkie załatwione skargi i wnioski w okresie od 1 stycznia 2010 r. do 31 grudnia 2020 r., tj. 9 skarg i 6 wniosków. Skany wszystkich skarg i wniosków wraz z odpowiedziami na nie oraz całą dokumentacją z nimi związaną, przesłane przez Urząd Gminy w Popielowie, stanowią część akt kontroli.

[dowód: akta kontroli str. od nr 24-194]

Rozpatrując przedmiotowe skargi i wnioski prawie wszystkie, za wyjątkiem jednej skargi, zostały uznane za bezzasadne. Analiza tematyczna załatwionych skarg i wniosków pozwala stwierdzić, że dotyczyły one m.in.: zarzutów w zakresie nieprawidłowego działania: Wójta Gminy Popielów, Dyrektora Samorządowego Centrum Kultury, Turystyki i Rekreacji w Popielowie, Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie, schronisk dla bezdomnych zwierząt oraz ulepszenia umów adopcyjnych czy też wydłużenia kursów PKS do pobliskich miejscowości.

Na podstawie informacji wywieszanej w budynku Urzędu Gminy w Popielowie ustalono, że Wójt Gminy lub w jego zastępstwie Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy i Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godz. 12.00 – 17:30. Informacja w tym zakresie – stosownie do treści art. 253 § 2 i 4 k.p.a. – jest wywieszona w widocznym miejscu, w siedzibie Urzędu. Godziny zostały wyznaczone prawidłowo, ponieważ zgodnie z art. 253 § 3 k.p.a. dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny odbywać się w ustalonym dniu, po godzinach pracy.

[dowód: akta kontroli str. nr 23]

Tryb przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy w Popielowie reguluje Zarządzenie Nr 120.21.2019 z dnia 30 października 2019 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy w Popielowie, Zarządzenie Nr 120.41.2020 Wójta Gminy Popielów z dnia 31 lipca 2020 r. w sprawie zmiany ww. Zarządzenia oraz Zarządzenie Nr 120.52.2018 Wójta Gminy Popielów z dnia 1 lutego 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Popielowie.

Zgodnie z § 4 ust. 1 Zarządzenia Nr 120.21.2019 kwalifikowania spraw jako skargi i wnioski dokonuje Wójt Gminy i po zadekretowaniu przekazuje sprawę pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. organizacyjno-osobowych. Ponadto na podstawie § 4 ust. 2 ww. Zarządzenia każda sprawa zakwalifikowana jako skarga lub wniosek wpisywana jest do rejestru skarg i wniosków. Natomiast zgodnie z § 5

pracownik zajmujący stanowisko ds. organizacyjno-osobowych dokonuje rejestracji skargi lub wniosku nadając numer sprawy i przekazuje niezwłocznie kierownikowi referatu lub do pracownika zajmującego samodzielne stanowisko pracy celem przygotowania projektów pism i odpowiedzi w sprawie. Po załatwieniu skargi lub wniosku całość dokumentacji przekazywana jest pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. organizacyjno-osobowych.

Ponadto zgodnie z § 7 po otrzymaniu zarejestrowanej skargi lub wniosku pracownik obowiązany jest niezwłocznie do zgłoszenia wszelkich dokumentów niezbędnych do jej rozpatrzenia zgodnie z terminami wynikającymi z przepisów prawa. Załatwienie skargi lub wniosku polega na starannym i wnikliwym rozpatrzeniu wszelkich okoliczności sprawy, ustaleniu treści i sposobu rozstrzygnięcia sprawy, wydaniu poleceń lub podjęcia innych środków w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i w miarę możliwości przyczyny ich powstania oraz zawiadomienia w sposób wyczerpujący skarżącego lub zgłaszającego wniosek i inne zainteresowane osoby i instytucje o wynikach rozpatrzenia, dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych przez innych stosownych środkach działania.

[Dowód: akta kontroli, str. od nr 16 do 20]

Należy wskazać również zapis § 31 rozdziału IX Zarządzenia Nr 120.52.2018 zgodnie z którym skargi, wnioski i petycje wpływające do urzędu podlegają zarejestrowaniu w ewidencjach prowadzonych przez Referat Organizacyjny, który koordynuje załatwianie spraw w tym zakresie. Kierownicy i pracownicy przygotowują projekty odpowiedzi w sprawie skarg i wniosków, które wpłynęły do urzędu.

[Dowód: akta kontroli, str. nr 6]

Wykonując czynności kontrolne stwierdzono, że wszystkie skargi załatwione przez organy Gminy w Popielowie były rejestrowane w centralnym rejestrze skarg i wniosków. Ustalono również, że wszystkie, akta skarg rozpatrywanych przez organy Gminy Popielów są przechowywane prawidłowo, razem w komplecie, a znaki ich spraw były prawidłowo oznaczane symbolem: „1510” – Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe). Takie działanie jest zgodne z treścią art. 254 k.p.a., który nakazuje, aby wszystkie skargi i wnioski – składane i przekazywane do organów samorządu terytorialnego oraz związane z nimi pisma

i inne dokumenty – rejestrować i przechowywać w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że na skargach zamieszczano adnotacje o datach ich wpływu do Urzędu. Prawidłowo i szczegółowo przeprowadzano oraz dokumentowano przebieg postępowań wyjaśniających. W przesłanych odpowiedziach na skargi i wnioski – w większości spraw – powoływano podstawy prawne, tj. art. 237 § 3 k.p.a.

W badanym okresie nie stwierdzono łamania przepisu prawa wynikającego z art. 229 pkt 3 k.p.a. Wszystkie uchwały zostały podjęte na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713). Kontrolujący ustalili, że wszystkie uchwały umieszczone na Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu Gminy w Popielowie, zostały zanonimizowane w zakresie danych osobowych skarżących. Działanie to jest zgodne z art. 225 § 1-2 k.p.a., art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2176), oraz Rozporządzeniem 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] (Dz. Urz. UE. L Nr 119.1).

Analizując całą dokumentację skargową za kontrolowany okres, kontrolerzy nie stwierdzili nieprawidłowości w zakresie objętym kontrolą.

Reasumując, mając na uwadze prawidłowość prowadzonych czynności oraz brak zaleceń pokontrolnych, organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organy Gminy Popielów oceniono pozytywnie, w związku z czym nie zredagowano zaleceń pokontrolnych.

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

- IV. Informacja o zastrzeżeniach zgłoszonych do projektu wystąpienia pokontrolnego i wyniku ich rozpatrzenia lub o niezgłoszeniu zastrzeżeń kierownik jednostki kontrolowanej - stosownie do treści art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej - w terminie 7 dni roboczych od dnia (07.04.2021 r.) otrzymania projektu wystąpienia pokontrolnego, nie zgłosił żadnych zastrzeżeń do treści projektu wystąpienia pokontrolnego.**
- V. Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**

Z up. Wojewody Opolskiego

Barbara Zwierzewicz
Dyrektor Wydziału
Prawnego i Nadzoru

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	1520313.3689372.4339643
Nazwa dokumentu	Wystapienie pokontrolne - Popielów.pdf
Tytuł dokumentu	Wystapienie pokontrolne - Popielów
Sygnatura dokumentu	PN.I.431.1.4.2021
Data dokumentu	23.04.2021
Skrót dokumentu	0148648F880AFBB46CD2600AC1AEAF29ACF7A587
Wersja dokumentu	1.5
Data podpisu	23.04.2021 10:41:02
Podpisane przez	Barbara Jadwiga Zwierzewicz Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.100.1.1.38333

Data wydruku: 25.05.2021

Autor wydruku: Dec Daria (Starszy Inspektor)