



WOJEWODA OPOLSKI

PN.I.431.1.3.2021.DD

Opole, dnia 23 kwietnia 2021r.

**Pan
Jerzy Treffon
Wójt Gminy Pawłowiczki
47-280 Pawłowiczki**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Dane identyfikacyjne kontroli

- 1) Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:** Urząd Gminy w Pawłowiczkach,
ul. Plac Jedności Narodu, 47-280 Pawłowiczki
- 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 Pawłowiczki, t.j. Wójta Gminy
Pawłowiczki i Radę Gminy w Pawłowiczkach
 - 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 3 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 – Przewodnicząca zespołu kontrolnego,
- b) Estera Kołodziej – Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – Członek zespołu kontrolnego.

8) Kierownik jednostki kontrolowanej: Pan Jerzy Treffon – Wójt Gminy Pawłowiczki; na funkcję Wójta Gminy Pawłowiczki został wybrany w wyborach, które odbyły się w dniu 21 października 2018 r.

[Dowód: akta kontroli, str. Nr 17]

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 Pawłowiczki oceniono **pozytywnie**.

A. Organizacja przyjmowania i ewidencjonowania skarg i wniosków:

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

[dowód: akta kontroli str. od nr 30-177]

Rozpatrując przedmiotowe skargi wszystkie zostały uznane za bezzasadne. Analiza tematyczna załatwionych skarg i wniosków pozwala stwierdzić, że dotyczyły one nieprawidłowego działania: Wójta Gminy Pawłowiczki, Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz konsultacji w sprawie wprowadzenia dodatkowych nazw miejscowości w języku niemieckim.

Na podstawie informacji wywieszanej w budynku Urzędu Gminy w Pawłowiczkach ustalono, że Wójt Gminy lub w jego zastępstwie Sekretarz Gminy przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godz. 11.00 – 16:00. Informacja w tym zakresie – stosownie do treści art. 253 § 2 i 4 k.p.a. – jest wywieszona w widocznym miejscu, w siedzibie Urzędu. Należy wskazać, iż wyznaczone godziny przyjmowania interesantów nie są zgodne z treścią art. 253 § 3 k.p.a., nie są bowiem dostosowane do potrzeb ludności, ponieważ żadnego dnia tygodnia przyjęcia nie odbywają się po godzinach pracy.

[dowód: akta kontroli str. nr 26]

Tryb przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Pawłowiczki reguluje Zarządzenie Nr 0151/79/2007 Wójta Gminy Pawłowiczki z dnia 28 grudnia 2007 r. Zgodnie z § 4 ww. Zarządzenia skargi i wnioski wpływające do Urzędu Gminy w Pawłowiczkach podlegają rejestracji w centralnym rejestrze skarg i wniosków znajdującym się na stanowisku organizacyjnym. Natomiast za właściwe zakwalifikowanie pisma noszącego znamiona skargi lub wniosku oraz przekazania go do rejestru odpowiedzialność ponosi Zastępca Wójta Gminy oraz Kierownik Referatu jeżeli pismo zostało skierowane bezpośrednio do referatu. Komplet dokumentacji związanej z rozpatrywaniem danej skargi lub wniosku, zgodnie z § 6 ww. Zarządzenia, przechowywany jest na stanowisku organizacyjnym w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminu ich załatwienia. Stanowisko organizacyjne po dokonaniu rejestracji skargi lub wniosku przekazuje ją do załatwienia właściwemu pracownikowi w urzędzie lub organowi gminy. Natomiast na podstawie § 7 ww. Zarządzenia Kierownik referatu lub samodzielne stanowisko po otrzymaniu zarejestrowanej sprawy rozpatruje ją osobiście lub wyznacza pracownika odpowiedzialnego za jej rozpatrzenie.

Nadzór nad rejestracją skarg i wniosków, terminowością ich załatwienia, kompetentnością i poprawnością dokumentacji dotyczącej rozpatrywania skarg i wniosków, zgodnie z § 10 ww. Zarządzenia, sprawuje z upoważnienia Zastępca Wójta.

[Dowód: akta kontroli od str. 2-16]

Zgodnie z treścią przesłanych zakresów obowiązków, prowadzenie zbiorczej ewidencji skarg i wniosków oraz listów wpływających do Urzędu, przekazywanie ich do załatwienia według właściwości, należą do zadań podinspektora ds. organizacyjnych.

Wykonując czynności kontrolne stwierdzono, że wszystkie skargi załatwione przez organy Gminy Pawłowiczki były rejestrowane w centralnym rejestrze skarg i wniosków. Ustalono również, że wszystkie, akta skarg rozpatrywanych przez organy Gminy Pawłowiczki 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 Pawłowiczkach, 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 Pawłowiczki 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	1520280.3689463.4339666
Nazwa dokumentu	Wystapienie pokontrolne - Pawłowiczki.pdf
Tytuł dokumentu	Wystapienie pokontrolne - Pawłowiczki
Sygnatura dokumentu	PN.I.431.1.3.2021
Data dokumentu	23.04.2021
Skrót dokumentu	A375CB8B4436AD586673D4A0211B40A4A17BE526
Wersja dokumentu	1.4
Data podpisu	23.04.2021 10:43:04
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)