



**WOJEWODA ŁÓDZKI**

Łódź, 15 lipca 2022 r.

PNIK-III.431.15.2021

**Pan Marian Baniak**  
**Przewodniczący**  
**Rady Gminy Łubnice**

**Pan Michał Pazek**  
**Wójt Gminy Łubnice**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego<sup>1</sup>, w okresie od 14 października 2021 r. do 31 marca 2022 r. przeprowadzona została w Urzędzie Gminy Łubnice<sup>2</sup>, 98-432 Łubnice, ul. Sikorskiego 102, planowana kontrola w trybie zwykłym<sup>3</sup>, w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez Radę Gminy Łubnice<sup>4</sup> i Wójta Gminy Łubnice<sup>5</sup> obejmująca okres od 1 stycznia 2019 r. do 30 czerwca 2021 r. Jednocześnie na potrzeby procesu kontrolnego przygotowanie organizacyjne jednostki kontrolowanej w zakresie upublicznienia informacji odnoszących się do skarg i wniosków dotyczyło także okresu, w którym dokonywane były czynności kontrolne.

Kontrolę przeprowadzili, zgodnie z upoważnieniami Wojewody Łódzkiego z 11 października 2021 r. oraz 23 lutego 2022 r., pracownicy oddziału kontroli Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi<sup>6</sup>:

- Tomasz Kubera – Starszy Specjalista, kierownik zespołu kontrolerów, upoważnienia Nr 57/2021 i 9/2022,

- Paweł Remisz – p.o. Kierownika, członek zespołu kontrolerów, upoważnienia Nr 58/2021 i 10/2022.

1 Dz. U. z 2021 r. poz. 735. ze zm., dalej: Kpa. Na początek okresu objętego kontrolą obowiązywał publikator: Dz. U. z 2018 r. poz. 2096.

2 Dalej: Urząd Gminy.

3 Kontrola realizowana była w trybie zdalnym z uwagi na stan epidemii.

4 Dalej: Rada.

5 Dalej: Wójt.

6 Akta kontroli, str. 13-16 i 447-450.

#### **ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁÓDZI**

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP  
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

W okresie objętym kontrolą funkcję:

1. Przewodniczącą Rady<sup>7</sup> sprawował Pan Marian Baniak;
2. Wójta<sup>8</sup> sprawował Pan Michał Pazek;
3. Sekretarza Gminy Łubnice<sup>9</sup> pełniła Pani Ewa Borkowska<sup>10</sup>.

Mając na uwadze dokonane ustalenia, działalność we wskazanym zakresie należy ocenić **pozytywnie z nieprawidłowościami<sup>11</sup>**.

## **I. Przygotowanie organizacyjne do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.**

1. Kontrolowana problematyka została unormowana w Statucie Gminy Łubnice<sup>12</sup>, Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy<sup>13</sup>, upoważnieniu Sekretarza Gminy<sup>14</sup> oraz w zakresach czynności pracowników<sup>15</sup>. Uznać należy, że Urząd Gminy jest przygotowany organizacyjnie do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

2. Zgodnie z Regulaminem kierownikiem Urzędu Gminy i zwierzchnikiem służbowym zatrudnionych w nim osób jest Wójt, który kieruje Urzędem Gminy przy pomocy Sekretarza i Skarbnika oraz kierowników referatów, którzy współtworzą kierownictwo Urzędu Gminy. Wewnętrzna struktura organizacyjną Urzędu Gminy tworzą, m.in. referaty.

Przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie i ewidencjonowanie skarg i wniosków w Urzędzie Gminy koordynuje Kierownik Referatu Administracyjno-Organizacyjnego – Sekretarz Gminy. Wyznaczenie pracownika koordynującego rozpatrywanie badanych spraw wypełnia wymóg § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków<sup>16</sup>, zgodnie z którym przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

---

7 Uchwała Nr I/2/2018 Rady z dnia 19 listopada 2018 r. w sprawie stwierdzenia wyboru Przewodniczącego Rady.

8 Zaświadczenie Gminnej Komisji Wyborczej w Łubnicach z 22 października 2018 r.

9 Sekretarz Gminy Łubnice, dalej: Sekretarz.

10 Zakres obowiązków i uprawnień pracownika, akta kontroli, str. 47-50.

11 Skala ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna.

12 Uchwała nr XL/207/2018 Rady Gminy Łubnice z 16 października 2018 r. w sprawie Statutu Gminy Łubnice, dalej: Statut.

13 Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 58/2018 Wójta z dnia 7 grudnia 2018 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Łubnicach ze zm., dalej: Regulamin.

14 Zarządzenie Nr 11/2019 Wójta z 28 stycznia 2019 r. w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Łubnice do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Wójta Gminy Łubnice oraz określenia zakresu upoważnienia do podejmowania innych czynności, w dokumencie zapisano, że upoważnia się Sekretarza do udzielenia pisemnej odpowiedzi na wnioski skierowane do Gminy Łubnice lub do Wójta Gminy Łubnice w innych sprawach, niemających charakteru spraw administracyjnych i podatkowych (...), akta kontroli, str. 45-46.

15 Akta kontroli, str. 161-168.

16 Dz. U. z 2002 r., Nr 5, poz. 46, dalej: rozporządzenie.

Do zakresu zadań kierowników komórek organizacyjnych/referatów należy, m.in. udzielanie wyjaśnień na skargi i wnioski interesantów, w trybie przewidzianym procedurą.

**3.** Regulamin określa dni i godziny, w których Urząd Gminy jest czynny. Zgodnie z zapisami w Regulaminie oraz informacjami upublicznionymi przy wejściu do Urzędu Gminy, Urząd Gminy jest czynny w poniedziałki od 7.00 do 16.00, we wtorki, środy i czwartki od 7.00 do 15.00, a w piątki w godzinach 7.00-14.00.

Wójt przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek od 7.00 do 16.00 oraz od wtorku do czwartku od 7.00 do 15.00<sup>17</sup>.

Przewodniczący Rady przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek od 14.30 do 16.00.

Jak wskazano wcześniej, informacje w powyżej omawianym zakresie zostały zamieszczone przy wejściu do siedziby Urzędu Gminy<sup>18</sup>, tym samym zrealizowano obowiązek określony w art. 253 § 4 Kpa, zgodnie z którym informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej oraz w podporządkowanych jej jednostkach organizacyjnych.

Warto nadmienić, że dane w powyższym zakresie powinny być jednolite zarówno w przepisach Regulaminu, w miejscach wskazanych w ww. przepisie prawa, jak i na stronach internetowych Urzędu Gminy. Wniosek wynika z zamieszczenia odmiennych informacji m.in. w BIP Urzędu Gminy.

Biorąc powyższe pod uwagę należy stwierdzić, że wypełnione zostały wymogi przepisów art. 253 § 1 i § 2 Kpa, w myśl których (...) organy samorządu terytorialnego (...) obowiązane są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach, a kierownicy organów wymienionych w § 1 lub wyznaczeni przez nich zastępcy obowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu.

Mając na uwadze, iż zarówno Przewodniczący Rady, jak i Wójt przyjmują obywateli w dzień, kiedy Urząd Gminy jest otwarty dla klientów dłużej niż w pozostałych dniach tygodnia stwierdzono, że wymóg art. 253 § 3 Kpa, zgodnie z którym dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy, został wypełniony.

---

17 Akta kontroli, str. 175-192.

18 Akta kontroli, str. 175-192.

4. Uwidoczniona została także informacja wskazująca, że osobą odpowiedzialną za przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie i ewidencjonowanie skarg i wniosków jest Sekretarz Gminy, oraz że klienci w sprawach skarg i wniosków przyjmowani są przez pracowników Urzędu Gminy od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.

Powyższe wypełnia wymóg § 3 ust. 2 rozporządzenia, zgodnie z którym w siedzibie danej jednostki organizacyjnej, w widocznym miejscu, umieszcza się informację wskazującą komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących oraz rozpatrujących skargi i wnioski.

5. Poza Regulaminem, Statutem oraz upoważnieniem wydanym dla Sekretarza, w Urzędzie Gminy nie były przyjmowane dodatkowe akty prawa wewnętrznego i prawa miejscowego poświęcone skargom i wnioskom.

6. Pracownicy odpowiedzialni za wykonywanie zadań z zakresu skarg i wniosków nie odbyli szkoleń w badanej tematyce.

7. W Urzędzie Gminy nie opracowano wzoru/szablonu protokołu przyjęcia skarg/wniosków wnoszonych ustnie. W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły przypadki przyjmowania skarg i wniosków wnoszonych ustnie do protokołu.

8. W badanym okresie nie przeprowadzono kontroli wewnętrznych i audytów w zakresie skarg i wniosków.

9. Rada powołała stałą Komisję Skarg, Wniosków i Petycji<sup>19</sup> oraz określiła zasady pracy Komisji. Uregulowano kwestię dotyczącą zwołania przez Przewodniczącą Komisji posiedzenia Komisji. Wprowadzono także zasady procedowania skarg i wniosków przez Komisję, normując przebieg postępowania wyjaśniającego. Analiza przepisów Statutu poświęconych zasadom pracy Komisji prowadzi do wniosku, że normy te wypełniają wymogi prawa powszechnie obowiązującego dotyczące załatwiania skarg i wniosków.

---

19 Statut.

## II. Rejestry skarg i wniosków.

Zgodnie z zapisami w Regulaminie prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków jest zadaniem sekretariatu Urzędu *lub* stanowiska ds. obsługi Rady. Regulamin wprowadza obowiązek prowadzenia rejestru skarg i wniosków zawierającego określone dane.

W Urzędzie Gminy prowadzono 2 rejestry:

1) centralny:

- odnotowywano w nim skargi lub wnioski wpływające do Urzędu,
- został podzielony na lata 2019, 2020 i 2021 oraz ujmuje istotne informacje dotyczące skarg i wniosków zbadanych podczas kontroli. Zgodnie ze wskazaniem w nazwach rubryk, zawiera informacje o: dacie wpływu pisma, danych i adresie skarżącego/wnioskodawcy, przedmiocie skargi/*zazalenia*, dacie zlecenia, *komu zlecono*, terminie, sposobie załatwienia i uwagi. Ustalono, że dane zawarte w omawianym rejestrze były odnotowywane w sposób niepełny, co skutkuje powstaniem utrudnień w kontroli przebiegu i terminów załatwienia poszczególnych spraw,
- za lata 2019 i 2020 posiadał symbol klasyfikacyjny wymagany rozporządzeniem 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>20</sup>. Natomiast stosownego symbolu nie posiada rejestr skarg i wniosków z 2021 r.;

2) pomocniczy prowadzony przez stanowisko ds. obsługi Rady:

- zawiera informacje o czynnościach wykonanych przez ww. stanowisko pracy,
- daty wpływu pism w omawianym rejestrze dotyczą dni, w których pracownik *fizycznie* podjął dokumenty, celem procedowania sprawy,
- zgodnie ze wskazaniem w nazwach rubryk zawiera informacje o: dacie wpływu skargi lub wniosku, danych nadawcy, adresie lub siedzibie nadawcy, przedmiocie sprawy, komu i kiedy zlecono załatwienie sprawy lub przygotowanie materiałów wyjaśniających, sposobie załatwienia sprawy, dacie załatwienia sprawy, uwagi.

Mając na uwadze treść złożonych wyjaśnień organ kontroli postanowił o odstąpieniu od oceny powyższego rejestru w związku z faktem, iż stanowi on pomocniczą ewidencję spraw, w której nie odnotowano spraw innych niż wpisane do rejestru centralnego.

---

20 Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 ze sprostowaniem, dalej: Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów.

Mając na uwadze opisane okoliczności oraz szczegółowe ustalenia przedstawione w dalszej części dokumentu, organ kontroli stwierdza, że w zakresie prowadzenia rejestru skarg i wniosków wystąpiły nieprawidłowości, skutkiem czego nie w pełni zrealizowana została dyspozycja art. 254 Kpa, zgodnie z którą 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 ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

### **III. Załatwianie spraw przez organy Gminy Łubnice.**

W okresie objętym kontrolą do Urzędu Gminy wpłynęło 6 spraw<sup>21</sup>, z których 3 zostały załatwione przez Radę, a 3 przez Wójta.

#### **Załatwianie spraw przez Radę.**

Trzy sprawy załatwione przez Radę zbadano kompleksowo<sup>22</sup>.

W powyższym zakresie przekazuje się następujące ustalenia:

1. Dwie skargi wpłynęły najpierw do Wójta, zaś jedną przekazał Radzie do rozpatrzenia Wojewoda Łódzki. Ponieważ 2 skargi procedował, po ich wpływie do Urzędu Gminy, Wójt, w pkt 3 niniejszej części zawarto ustalenia odnoszące się *de facto* do działań Wójta.
2. Wszystkie ze skontrolowanych spraw stanowiły skargi w rozumieniu działu VIII Kpa. Wobec powyższego nadanie sprawom, przez Radę, biegu skargowo-wnioskowego było prawidłowe.
3. Radę uznaje się za organ właściwy do rozpatrzenia skarg.

Ustalono jednak, że w 2 zbadanych sprawach, w których pisma wpłynęły do Wójta, organ ten, przed przekazaniem spraw Radzie, wszczął postępowania wyjaśniające.

W zasygnalizowanej kwestii Wójt wyjaśnił, że: w jednej ze spraw wszczął postępowanie wyjaśniające *w celu ustalenia wagi sytuacji i zakwalifikowanie właściwie pisma (...)*,

---

<sup>21</sup> Odnotowane w centralnym rejestrze skarg i wniosków.

<sup>22</sup> Sprawy, w których Rada podjęła: Uchwałę Nr XVIII/124/2020 z dnia 28 lipca 2020 r., Uchwałę Nr XIX/125/2020 z dnia 27 października 2020 r. oraz Uchwałę Nr XXIV/159/2021 z dnia 30 marca 2021 r.

w drugiej ze spraw – *Delegatura Kuratorium Oświaty (...)* uznała pismo jako pismo poruszające sprawy pracownicze (...).

Przyjmując wyjaśnienia Wójta, zwraca się jednak uwagę na dyspozycję art. 231 § 1 Kpa: 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.

Przywołany przepis prawa nie został dochowany w 1 przypadku, w którym skargę przekazano Radzie 1 dzień po terminie określonym w tym przepisie, co ocenia się jako działanie nieprawidłowe.

4. W ramach procedowania spraw przez Radę, wszystkie skargi zostały najpierw skierowane przez Przewodniczącego Rady do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji<sup>23</sup>, przy czym Komisji wskazano, że skargi przekazywane są *do rozpatrzenia*.

Wobec powyższego zauważenia wymaga, że organem właściwym do rozpatrzenia skargi była Rada, nie zaś Komisja (patrz: art. 229 pkt 3 Kpa). Komisja stanowi bowiem ciało opiniodawcze Rady. Zatem z formalnego punktu widzenia dyspozycja wydana Komisji nie była prawidłowa. W wyjaśnieniach uzyskanych w omawianej kwestii przyznano, że sformułowanie było niewłaściwe, zaś Komisja otrzymała skargi celem wydania opinii.

5. Wszystkie skargi załatwiła Rada w formie uchwały, a więc w formie właściwej dla organu kolegiального jednostki samorządu terytorialnego. Skargi zostały uznane za bezzasadne.

Stosownie do art. 238 § 1 Kpa, zawiadomienia o odmownym załatwieniu skarg zawierały oznaczenie organu, od którego pochodzą, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi, uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239.

6. W zakresie terminowości załatwienia spraw, stwierdzono:

- a) w 1 sprawie terminowość została zachowana (art. 237 § 1 Kpa<sup>24</sup>),
- b) w 2 sprawach wystosowano zawiadomienia o niezakończonym załatwieniu skargi w terminie ustawowym, a więc skorzystano z uprawnienia przysługującego na podstawie art. 36-38 Kpa, przy czym:

---

23 Dalej: Komisja.

24 Organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

- w 1 przypadku zawiadomienie o niezakończonym w terminie zostało wysłane po upływie terminu na zakończenie sprawy. W przedmiotowej kwestii złożono wyjaśnienia, których nie można uznać za zasadne<sup>25</sup>. Ponadto w omawianej sprawie ww. zawiadomienie zawiera niewłaściwą podstawę prawną. W tej kwestii przedłożone wyjaśnienia także nie wskazują przyczyny niewłaściwej podstawy prawnej zawiadomienia,

- w 1 przypadku zawiadomienie o niezakończonym w terminie nie zawierało niektórych elementów, o których mowa w art. 36 § 1 Kpa, co stanowi nieprawidłowość. Przyczyny powyższego stanu nie podano.

Zwraca się uwagę, że na podstawie ww. normy prawnej o każdym przypadku niezakończonym w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin zakończenia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

Opisane naruszenia norm proceduralnych ocenia się jako nieprawidłowości.

7. Akta 2 badanych spraw nie zawierały dowodu doręczenia osobie skarżącej pism Wójta przekazujących sprawy zgodnie z właściwością do Rady. Powyższe wyjaśniono zagubieniem potwierdzenia. Brak potwierdzenia doręczenia ww. pism stanowi nieprawidłowość.

8. W dokumentacji wszystkich zbadanych spraw stwierdzono niejednorodność sygnatur pism. Złożone w przedstawionej kwestii wyjaśnienia nie zasługują na uwzględnienie. Stwierdzony stan faktyczny ocenia się jako nieprawidłowość, bowiem stanowi naruszenie przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów.

9. Centralny rejestr skarg i wniosków zawierał nie wszystkie informacje odnośnie do skontrolowanych spraw. Przyczyna powyższego nie została podana, natomiast poinformowano, że w trakcie kontroli uzupełniono zapisy rejestrowe. Stwierdzony stan faktyczny stanowi nieprawidłowość w związku z naruszeniem przepisu art. 254 Kpa.

---

25 Wyjaśniono, że Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi był właściwy do rozpatrzenia skargi, a Rada nie posiadała takich kompetencji. Ponadto podano, że ŁUW w Łodzi, który przekazał skargę Radzie, został poinformowany o braku możliwości dochowania terminu określonego w art. 237 § 2 Kpa. Wyjaśnienia nie zasługują na uwzględnienie, ponieważ to Wojewoda Łódzki przekazał skargę Radzie celem rozpatrzenia.



## Załatwianie spraw przez Wójta.

Trzy sprawy załatwione przez Wójta zbadano kompleksowo<sup>26</sup>.

W powyższym zakresie przekazuje się następujące ustalenia:

1. Wszystkie pisma, którym nadano bieg, wpłynęły do Wójta. Jedną ze spraw przekazał Wójtowi Dyrektor Delegatury Kuratorium Oświaty w Łodzi.

2. Odnośnie do kwalifikacji spraw przedstawia się poniższe wnioski:

- jedno z pism stanowiło w istocie ofertę szkolenia przesłaną Wójtowi. W ocenie organu kontroli pismo nie zawiera znamion wniosku w rozumieniu działu VIII Kpa<sup>27</sup>, zatem zamieszczenie pisma w rejestrze skarg i wniosków, a następnie procedowanie w trybie skargowo-wnioskowym, w sposób opisany dalej, nie uznaje się za prawidłowe.

W omawianym przypadku dodać należy, że organ załatwiający sprawę procedował ją w sposób niekonsekwentny, ponieważ pomimo nadania jej biegu wynikającego z procedury działu VIII Kpa, w odpowiedzi do wnoszącego wskazał jednak: (...) *wniosek (...) uznajemy za rodzaj reklamy Waszej firmy, a nie wniosek, który wpłynąłby na ulepszenie organizacji pracy w naszym urzędzie (...)*. Co więcej w odpowiedzi do wnoszącego powołano przepisy działu VIII Kpa zarówno w ramach podstawy prawnej, jak i w pouczeniu.

Wójt wprawdzie wyjaśniał sposób kwalifikacji sprawy, jednakże udzielone przez niego informacje ocenia się jako niespójne. Wyjaśnienia potwierdzają jednak, że organ był skłonny traktować wpływające pismo jako reklamę / ofertę, nie zaś wniosek w rozumieniu działu VIII Kpa. Na marginesie, nawiązując do treści wyjaśnień, organ kontroli zwraca uwagę, że w postępowaniu skargowo-wnioskowym (w istocie prowadzonym w analizowanej sprawie) nie ma zastosowania pojęcie *strona postępowania*, które na gruncie Kpa, jest zarezerwowane dla postępowania administracyjnego,

- 2 pozostałe pisma stanowiły skargi w rozumieniu działu VIII Kpa i tak zostały zakwalifikowane przez Wójta, zatem prawidłowo.

3. W 1 przypadku stwierdza się niezachowanie właściwości rzeczowej organu do załatwienia sprawy, co stanowi nieprawidłowość. Skargę procedował Wójt, tymczasem w sprawie zastosowanie znajduje art. 229 pkt 3 Kpa, zgodnie z którym, jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg, jest organem właściwym

<sup>26</sup> Sprawy z dnia (daty wpływu): 30 października 2019 r., 17 grudnia 2020 r. oraz 25 lutego 2021 r.

<sup>27</sup> Art. 241 Kpa: Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.

do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 – rada gminy.

Niedochowanie właściwości rzeczowej organu wyjaśniono następująco (...) *skarga nie została przekazana zgodnie z właściwością do Rady, ponieważ w piśmie z (...) przesyłającym pismo skarżącej (...) uznano pismo skarżącej jako poruszające sprawy pracownicze i przekazano do właściwości Wójta*<sup>28</sup>. W analizowanej sprawie Radę uznaje się za organ właściwy do załatwienia skargi.

4. W kwestii sposobu załatwienia spraw ustalono, że:

- na pismo stanowiące ofertę szkoleniową odpowiedział Sekretarz działający z upoważnienia Wójta,
- jedną ze skarg załatwił Wójt uznając ją za zasadną i informując o podjęciu działań zaradczych / naprawczych. Wymogów art. 238 § 1 Kpa dochowano,
- drugiej ze skarg w istocie nie rozpatrzono. Wójt poinformował skarżącego o *pozostawieniu bez przekazania do rozpatrzenia przez Radę Gminy ze względu na brak nowych okoliczności*.

Analiza sprawy prowadzi do wniosku, iż Wójt identyfikował Radę jako organ właściwy do rozpatrzenia skargi, jednak w sposób nieuprawniony zdecydował o nienadaniu sprawie dalszego biegu. Powyższe ocenia się jako nieprawidłowość, ponieważ jeżeli to Rada była władna wypowiedzieć się w omawianej sprawie, to do rozstrzygnięcia Rady należała decyzja o zajęciu się sprawą albo pozostawieniu jej bez rozpatrzenia. W tym miejscu zwraca się szczególną uwagę na dyspozycję art. 239 § 1 Kpa: 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.

Wójt wyjaśnił, że skargi nie skierowano do Rady, ponieważ Kuratorium Oświaty przekazało ją Wójtowi. Niezależnie od powyższego organ kontroli poucza, że każde pismo, które wpływa do organu administracji publicznej, winno zostać objęte analizą tegoż organu, pod kątem właściwości do załatwienia sprawy.

---

28 Ustalenia opisane w pkt 3 związane są ze sprawą opisywaną dalej, w pkt 4 tiret trzecie, pkt 5 tiret trzecie, pkt 7 tiret trzecie.

5. Odnośnie do terminowości załatwienia spraw stwierdzono:

- na pismo stanowiące ofertę szkoleniową wystosowano odpowiedź już w dniu wpływu pisma,
- jedna ze skarg została rozpatrzona przez Wójta w terminie określonym art. 237 § 1 Kpa,
- drugą ze skarg pozostawiono bez rozpatrzenia w 14. dniu po jej wpływie do Urzędu. Jak wskazywano wcześniej – organem właściwym do rozpatrzenia skargi była Rada, zatem Wójt naruszył także przywołany wcześniej w niniejszym dokumencie art. 231 § 1 Kpa.

6. W 2 skontrolowanych sprawach stwierdzono, iż dokumentacja nie zawiera potwierżeń doręczenia wnoszącym pism, co ocenia się jako nieprawidłowość.

7. W kwestii zapisów rejestrowych stwierdzono:

- odnośnie do 2 spraw rejestr zawierał nie wszystkie dane, wymagane Regulaminem Organizacyjnym,
- w odniesieniu do jednej ze spraw stwierdzono, że w rejestrze nie odnotowano kolejnego pisma w tej samej sprawie, które zgodnie z wyjaśnieniami i zgromadzonym materiałem dowodowym potraktowano jako kontynuację sprawy,
- w zakresie skargi, której Wójt nie nadał biegu, odnotowano błędną informację dotyczącą bezzasadności skargi. Przyczyny nieprawidłowego zapisu nie podano, wskazano natomiast, że w toku kontroli skorygowano informację.

Odniesienie powyższej informacji było niezasadne, ponieważ w sprawie nie zapadło rozstrzygnięcie, a dopiero w przypadku rozstrzygnięcia można mówić o zasadności bądź bezzasadności skargi.

Przyczyny nieprawidłowych zapisów nie podano, wskazano natomiast, że w toku kontroli skorygowano informacje.

Scharakteryzowane przypadki niewłaściwych zapisów w ewidencji skarg i wniosków ocenia się jako nieprawidłowość, ponieważ naruszają art. 254 Kpa.

Jako odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości uznaje się: pracowników Urzędu Gminy, którzy zajmowali się procedowaniem poszczególnych spraw, Sekretarza, Przewodniczącego Rady oraz Wójta.

#### **IV. Zalecenia pokontrolne.**

Przedstawiając opisane ustalenia i ocenę Wojewoda Łódzki **wnosi o:**

1. Wzmożenie i ulepszenie nadzoru sprawowanego nad realizowaniem zadań z zakresu skarg i wniosków;
2. Dokładanie należytej staranności w zakresie analizy i kwalifikacji pism;
3. Dochowywanie właściwości rzeczowej w załatwianiu skarg i wniosków;
4. Załatwianie spraw skargowych i wnioskowych z poszanowaniem terminów określonych przepisami Kpa, w tym prawidłowe stosowanie dyspozycji przepisu art. 36 § 1 Kpa;
5. Formalną poprawność prowadzenia spraw w obszarze skarg i wniosków, w tym uwzględnienie, iż Komisja stanowi ciało opiniodawcze Rady;
6. Rzetelne prowadzenie rejestrów skarg i wniosków oraz odnotowywanie w nich pism stanowiących skargi lub wnioski w rozumieniu Działu VIII Kpa;
7. Rzetelne kompletowanie akt spraw oraz nadawanie korespondencji w sprawach skarg i wniosków prawidłowych sygnatur;
8. Ujednoczenie informacji o dniach i godzinach przyjmowania klientów w sprawach skarg i wniosków.

Na podstawie § 49 ust. 1 i 2 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi <sup>29</sup>, kierownik jednostki kontrolowanej, w wyznaczonym terminie informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Zarządzający kontrolę ma prawo żądania w każdym czasie informacji o stanie realizacji zaleceń pokontrolnych lub innych działaniach podjętych w wyniku kontroli, w szczególności w celu usunięcia nieprawidłowości i wykonania wniosków.

---

29 Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2018 Wojewody Łódzkiego z dnia 12 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

Wobec powyższego oczekuję stosownej informacji w terminie **20 dni** od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego. Powyższa informacja winna zostać opatrzona podpisem osób, do których skierowano niniejszy dokument pokontrolny, tj.: Przewodniczącego Rady oraz Wójta.

Zgodnie z § 48 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

**Z up. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO**

***Justyna Szymańska-Chłodzińska***  
**Zastępca Dyrektora Wydziału**  
**Prawnego, Nadzoru i Kontroli**