



Wydział Finansów i Kontroli

FK-IV.431.11.2023

Szanowny Pan
Jacek Kosmala
Burmistrz Nidzicy
oraz
Rada Miejska w Nidzicy
(ePUAP)

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej”, przekazuję treść wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Nidzicy, Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica, NIP 745-00-07-767, REGON 000687764.

W okresie objętym kontrolą oraz w dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych stanowiska pełnili:

1. **Pan Jacek Kosmala** – Burmistrz wybrany na stanowisko w wyniku wyborów bezpośrednich 21 października 2018 r. - kierownik jednostki kontrolowanej;
2. **Pan Zbigniew Targowski** – Zastępca Burmistrza powołany na stanowisko 3 stycznia 2022 r. (okres zatrudnienia od 03.01.2022 r. do 31.08.2022 r.);
3. **Pani Elżbieta Płoska** – Sekretarz Miasta, Kierownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 1 lutego 1991 r., (odpowiedzialna za realizację zadania).

[akta kontroli poz. 23, 17]

Burmistrz upoważnił Sekretarza Miasta, a także inspektora ds. Rady Miejskiej do udzielania informacji i składania wyjaśnień/oświadczeń podczas trwania czynności kontrolnych.

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Warmińsko – Mazurskiego Urzędu

Strona 1 z 18

Wojewódzkiego w Olsztynie, Wydział Finansów i Kontroli, Oddział prowadzenia i koordynacji kontroli, w składzie:

- Pani Dorota Kusiewicz-Lauter – starszy inspektor wojewódzki - przewodnicząca zespołu kontrolnego, upoważnienie do kontroli nr FK-IV.0030.642.2023 z 20 lipca 2023 r., wydane przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego;
- Pani Iwona Zajęc-Kulesza – starszy inspektor wojewódzki – członek zespołu kontrolnego, upoważnienie do kontroli nr FK-IV.0030.643.2023 z 20 lipca 2023 r., wydane przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego.

Kontrolę rozpoczęto 20 lipca 2023 r. i zakończono 4 sierpnia 2023 r., co zostało odnotowane w Księżce kontroli pod pozycją nr 3/2023.

[akta kontroli poz. 12-13, 25]

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone w trybie zdalnym, tj. bez osobistej obecności kontrolerów, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych do zgromadzenia materiału dowodowego, w celu ustalenia stanu faktycznego, a następnie dokonania oceny działalności jednostki kontrolowanej, a także sformułowania ewentualnych zaleceń pokontrolnych. Rozpoczęcie kontroli nastąpiło podczas wideokonferencji, w trakcie której okazano legitymacje służbowe, poinformowano o zasadach kontroli w trybie zdalnym, wymaganych dokumentach do kontroli oraz formach i terminie ich przekazywania. Upoważnienia do kontroli zostały przekazane za pośrednictwem platformy e-PUAP.

[akta kontroli poz. 1]

Z oświadczenia złożonego przez Burmistrza wynika, że w okresie ostatnich trzynastu lat nie odnotowano kontroli zewnętrznych w zakresie sposobu przyjmowania, trybu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organy jednostek samorządu terytorialnego.

[akta kontroli poz. 27]

Przedmiotem kontroli była ocena prawidłowości realizacji przez Burmistrza, a także Radę Miejską zadań związanych z przyjmowaniem, rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2022 r.

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowił art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej oraz art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.).

[akta kontroli poz. 11]

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków regulują przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie, tj.:

1. Przepisy działu VIII. *Skargi i wnioski* ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.), zwanej dalej: „k.p.a.”;
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r., Nr 5, poz. 46), zwane dalej: „Rozporządzeniem RM”;
3. Regulacje wewnętrzne jednostki kontrolowanej, obowiązujące w okresie objętym kontrolą:
 - Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Nidzicy, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 1149/2018 Burmistrza Nidzicy z dnia 5 kwietnia 2018 r. (ze zmianami) oraz Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia nr 1069/2021 Burmistrza Nidzicy z dnia 1 września 2021 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nidzicy (ze zmianami), zwany dalej: „Regulaminem Organizacyjnym”;
 - Statut Gminy Nidzica przyjęty uchwałą nr VIII/136/2021 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nidzica (Dz.Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2020 r. poz. 2306 z późn. zm.), zwany dalej: „Statutem”.

Zapisy Statutu uwzględniały uregulowania odnoszące się do zasad i trybu działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, do czego zobowiązuje przepis art. 18b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 40 ze zm.). Zagadnienia związane z organizacją pracy ww. Komisji zostały wprowadzone poprzez dodanie Rozdziału Va „Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji”.

[akta kontroli poz. 15-16]

Na podstawie ustaleń kontroli działalność jednostki kontrolowanej ocenia się **pozytywnie z uchybieniami**

Powyższa ocena wynika z następujących ustaleń i ocen dokonanych w poszczególnych obszarach (zagadnieniach) objętych kontrolą:

1. Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Burmistrza i Radę Miejską w Nidzicy.

Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków została szczegółowo opisana w Rozdziale IX Regulaminu Organizacyjnego „Zasady przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania indywidualnych spraw oraz skarg i wniosków (§46- 51),

Strona 3 z 18

a także w Statucie w Rozdziale Va „Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji”, (§114a-114e).

Komórką odpowiedzialną za obsługę merytoryczną i organizacyjną wszystkich skarg i wniosków wpływających do Urzędu zarówno rozpatrywanych przez Burmistrza, jak i Radę Miejską w Nidzicy jest Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Nidzicy. Kierownikiem w ww. Wydziale jest Sekretarz, który zgodnie z §23 Regulaminu Organizacyjnego odpowiada za sprawne funkcjonowanie Urzędu, pełni nadzór nad terminowością załatwianych skarg i wniosków, prowadzi centralny rejestr skarg i wniosków, a zgodnie z obowiązkami zawartymi w zakresie czynności, ma również za zadanie zapewnić i koordynować współpracę z Przewodniczącym Rady Miejskiej i komisjami w zakresie powierzonych mu obowiązków.

Zgodnie z zapisami Regulaminu Organizacyjnego obsługą Rady Miejskiej zajmuje się Biuro Rady Miejskiej - §27 ust. 3 – występujące w strukturze ww. Wydziału.

[akta kontroli poz. 22]

Zgodnie z przepisem art. 253§ 1 k.p.a. organy samorządu terytorialnego są zobowiązane przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach. Kierownicy organów wymienionych w §1 ww. artykułu lub wyznaczeni przez nich zastępcy, zobowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu, zaś 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.

Zgodnie z paragrafem 4 ww. artykułu, informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona w widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej. Natomiast, stosownie do przepisu §3 ust. 1 i 2 Rozporządzenia RM, przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

Oceny niniejszego obszaru dokonano na podstawie informacji wywieszonych na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki (utrwalone i przekazane przez jednostkę kontrolowaną w formie fotografii), a także zamieszczonych na stronie internetowej Urzędu.

Z przekazanej dokumentacji wynika, że:

Interesantów zgłaszających się osobiście w sprawach skarg i wniosków przyjmują:

- 1) Burmistrz – w drugi i czwarty poniedziałek każdego miesiąca w godzinach od 10.00 do 13.00;
- 2) Zastępca Burmistrza - w każdy poniedziałek, w godzinach od 10.00 do 15.00;

- 3) Sekretarz, Skarbnik, Kierownicy Wydziałów – codziennie, w godzinach pracy Urzędu, w ramach swoich obowiązków służbowych (w sprawach skarg i wniosków dotyczących organizacji i funkcjonowania Urzędu Miasta) - w każdym dniu i w godzinach pracy Urzędu;
- 4) Urząd Miejski w Nidzicy jest czynny: w poniedziałki w godzinach: 8.00-16.00, od wtorku do piątku w godzinach: 7.30 - 15.30.

Ww. informacje, jak wynika z nadesłanej dokumentacji fotograficznej, zostały wywieszane na drzwiach przy wejściu głównym i bocznym do Urzędu (również przy wejściu dla osób niepełnosprawnych) i na tablicy ogłoszeń w korytarzu głównym Urzędu.

Powyższe informacje zostały zamieszczone również na stronie internetowej Urzędu w zakładce: Urząd Miasta – informacja w sprawach skarg i wniosków, pod adresem <https://bip.nidzica.pl/>, a także w zakładce: Procedury załatwiania spraw <https://euslugi.nidzica.pl/eboi/services>, po otwarciu której osoba zainteresowana jest przekierowywana do przygotowanych kart usług, m.in. karty – *Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwiania skarg (art. 227 kpa) i wniosków (str. 241 kpa)*, gdzie szczegółowo opisano, która komórka organizacyjna jest odpowiedzialna za rozpatrywanie skarg i wniosków, jakie dokumenty należy dostarczyć i w jaki sposób będzie przebiegał proces procedowania wniesionej skargi czy wniosku.

[akta kontroli poz. 21, 25]

Odstępstwo od stanu pożądanego zaobserwowano w przypadku nieuwzględnienia podczas wyznaczania godzin przyjęć części wymogu przepisu art. 253§3 k.p.a., 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*”. Tymczasem Burmistrz przyjmował w każdy 2 i 4 poniedziałek w godz. od 10.00-13.00, Zastępca Burmistrza w każdy poniedziałek w godz. 10.00 do 15.00, a czas pracy we wskazanym dniu był wyznaczony do godziny 16.00.

Również Sekretarz, Skarbnik i kierownicy wydziałów – przyjmują codziennie w godzinach pracy urzędu.

Analiza czasu pracy ww. osób wykazała, że czas w którym są pełnione dyżury nie jest w pełni zgodny z dyspozycją przepisu art. 253 ust. 3 k.p.a., aby przynajmniej raz w tygodniu przyjmować obywateli poza godzinami pracy. Wyznaczone skrajne godziny przejęć pokrywają się z godzinami pracy Urzędu, co należy ocenić w kategorii uchybienia.

Na powyższą okoliczność Burmistrz złożył następujące wyjaśnienia, cyt. „*(...) Ustalając czas pracy w poniedziałek do godziny 16.00, kierowałem się potrzebą zapewnienia obywatelom możliwości zgłaszania skarg i wniosków po godzinach pracy. Aby umożliwić obywatelom załatwienie każdej nurtującej ich sprawy, po godzinach ich pracy, ustaliłem, że w poniedziałki*

Strona 5 z 18

cały Urząd pracuje do 16.00 (...). Z perspektywy przepracowanych lat pracy zapewnimy, że jest to rozwiązanie lepsze, ponieważ wyznaczenie osób (spośród kierownictwa) nie spełni oczekiwań obywateli, którzy przychodząc do Urzędu mają nadzieję, że będą w pełni załatwieni, a nie tylko wysłuchani. Brak pracowników merytorycznych, odpowiedzialnych za załatwianie danych spraw uniemożliwiłoby nie tylko pełną obsługę interesanta, ale nawet udzielenie niezbędnych wyjaśnień, informacji lub wgląd do akt sprawy. Nadmieniam, że w naszym mieście większość zakładów pracujących na jedną zmianę kończy pracę o godzinie 15.00, natomiast Urząd Miejski w Nidzicy w poniedziałek jest zamykany o godzinie 16.00, aby umożliwić wszystkim zainteresowanym załatwienie spraw urzędowych po godzinach ich pracy, również zgłaszanie skarg i wniosków (...). Pragnę również podkreślić, że sekretarz, skarbnik oraz kierownicy wydziałów przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków każdego dnia, w godzinach pracy (do godziny 16.00), a także po wyznaczonych godzinach pracy, o ile obywatel telefonicznie zgłosi taką potrzebę (...)."

[akta kontroli poz. poz.26]

Kontrolujący nie podzielają w pełni stanowiska Burmistrza. Bo choć przyjęte rozwiązanie jest w części zgodne z art. 253§2 k.p.a. i Organ wywiązał się z obowiązku wyznaczenia przyjęć co najmniej raz w tygodniu, to nie zrealizowano w pełni wymogu przepisu art. 253 §3 k.p.a., aby przynajmniej raz w tygodniu przyjmować obywateli po godzinach pracy, co może wywołać potencjalny skutek w postaci utrudnionego kontaktu obywatela z kierownikiem organu, zgodnie z art. 253§1 k.p.a. lub wyznaczonymi zastępcami.

Wymóg przyjmowania interesantów zgodnie z art. 253 k.p.a., tj. po godzinach pracy zrealizowała Rada Miejska w Nidzicy w ten sposób, że:

- Przewodniczący Rady Miejskiej Tadeusz Danielczyk – przyjmuje w sprawach skarg i wniosków – w pok. nr 40 (II piętro), w 1 i 3 środę miesiąca w godzinach od 15.00 do 16.00,
- Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej Leszek Pełowski – w pok. nr 40 (II piętro) w drugą i czwartą środę miesiąca, w godzinach od 15.00 do 16.00.

gdzie w środę godziny pracy Urzędu zostały wyznaczone od 7.30 do 15.30.

Również harmonogram dyżurów radnych Rady Miejskiej, zamieszczony na stronie internetowej Urzędu (https://bip.nidzica.pl/96/4372/Harmonogram_dyzurow/), był zgodny w ww. założeniem, a wyznaczeni radni przyjmują w poniedziałki w godz. 16.00-17.00, w pok. nr 40 – II piętro.

[akta kontroli poz. poz.21]

Podsumowując powyższy obszar należy stwierdzić, że założenia wynikające z art. 253§ 1-4 k.p.a. w przedmiocie organizacji przyjmowania obywateli w sprawach skargi i wniosków

Strona 6 z 18

zostały zrealizowane w sposób prawidłowy, gdyż w zakresie spraw procedowanych przez Burmistrza i Radę Miejską obywatele byli przyjmowani w ustalonych dniach i godzinach. Dodatkowo informacja o dniach i godzinach przyjęć została wywieszona w widocznym miejscu w siedzibie jednostki, a także na drzwiach wejściowych do biur ww. osób. Odstępstwo od stanu pożądanego zaobserwowano jedynie w przypadku niezrealizowania w pełni obowiązku określonego w art. 253 k.p.a., aby przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia odbywały się po godzinach pracy.

Założenia §2 Rozporządzenia RM zostały również zrealizowane, gdyż przyjmowanie i koordynowanie całego procesu rozpatrywania skarg i wniosków powierzono wyodrębnionej komórce, tj. Wydziałowi Organizacyjnemu i Spraw Obywatelskich Urzędu, a nadzór w tym zakresie został powierzony Sekretarzowi Urzędu Miasta.

Rejestr Skarg i Wniosków

Zgodnie z przepisem art. 254 k.p.a., skargi i wnioski składane i przekazywane do organów państwowych, organów samorządu terytorialnego i innych organów samorządowych i organów organizacji społecznej oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów ich załatwienia.

Z uwagi na fakt, że kontrola została przeprowadzona poza siedzibą jednostki, nie zweryfikowano sposobu przechowywania dokumentacji skargowo - wnioskowej.

Oceny obszaru dokonano w oparciu o Rejestr, spisy spraw, a także dokumentację wytworzoną w okresie objętym kontrolą przez Burmistrza i Radę Miejską i przekazaną w formie elektronicznej na adres tut. Urzędu.

W Urzędzie Miejskim w Nidzicy prowadzony jest jeden, Centralny Rejestr Skarg i Wniosków, a komórką odpowiedzialną za obsługę merytoryczną i organizacyjną wszystkich skarg i wniosków wpływających do Urzędu (zarówno rozpatrywanych przez Burmistrza jak i Radę Miejską), jest Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Nidzicy. Pracownik Biura Rady prowadzi rejestr wewnętrzny, który jest wyłącznie narzędziem pomocniczym dla Komisji Skarg Wniosków i Petycji. Skargi i wnioski na Burmistrza oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych po ich zarejestrowaniu przez Sekretarza przekazywane są do Biura Rady Miejskiej, celem rozpatrzenia, zgodnie z procedurą określoną w Statucie.

[akta kontroli poz. 22,18]

Centralny Rejestr Skarg i Wniosków udostępniony przez Sekretarza był prowadzony odrębnie dla poszczególnych lat i został zaopatrzony symbolem klasyfikacyjnym z jrwa „1510” i kat. archiwalną „A”, tj. zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz

Strona 7 z 18

instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011, nr 14, poz. 67), zwanego dalej: „instrukcją kancelaryjną”. Zawarte rubryki uwzględniały informacje o: dacie wpływu pism, imię i nazwisko/ nazwę instytucji redakcji, przedmiocie pisma, dacie zlecenia załatwienia, terminie załatwienia, dacie wpływu po załatwieniu, dacie wysłania zawiadomienia, informacje o tym, kogo zawiadomiono, a także uwagi o sposobie załatwienia sprawy.

Mając na uwadze uwarunkowania prawne wynikające z instrukcji kancelaryjnej oraz techniczne związane z obsługą EDICTA, a także organizacyjne – ten sam wydział obsługuje dwa organy, tj. Burmistrza oraz Radę Miejską - wszystkie skargi i wnioski rejestrowane są w jednym Centralnym Rejestrze, tj.:

- Rejestrze przesyłek wpływających – OSO.1610 – prowadzonym przez Biuro Obsługi Klienta – Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich;
- Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków OSO.1510 – prowadzonym przez Sekretarza – Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich;
- Dokumentacja dotycząca skarg i wniosków, w tym również rozpatrywanych przez Radę Miejską, przechowywana jest w teczce - OSO.1510 na stanowisku Sekretarza;
- Dokumentacja wytwarzana przez Komisje Skarg, Wniosków i Petycji gromadzona jest w teczce OSO.0012.

[akta kontroli poz. 22, 26]

Z informacji tabelarycznej przekazanej na potrzeby kontroli pismem z 20 lipca 202 r. znak: OSO.1710.3.2023 wynika, że w okresie objętym kontrolą nie odnotowano wpływu wniosków. Nie wystąpiły przypadki ustnego złożenia skargi/wniosku, dla których wymagane byłoby sporządzenia protokołu, zgodnie z §6 Rozporządzenia RM, ani też wydania potwierdzenia złożenia skargi czy wniosku na prośbę zainteresowanego. Zarówno Rada, jak i Burmistrz prowadzili ewidencje, w których odnotowywano wizyty interesantów. Na potrzeby indywidualnej ewidencji oba ww. Organy prowadziły spisy spraw rozpatrywanych w zakresie swojej właściwości.

Centralny Rejestr Skarg i Wniosków prowadzony dla organów Gminy Nidzica, zawierał łącznie 9 pozycji, z czego 1 została odnotowana w 2021 r. i 8 w 2022 r., tj.:

2021 r.

1. OSO.1510.2021 – skarga na działalność gminnej jednostki organizacyjnej – organ właściwy do rozpatrzenia – Rada Miejska w Nidzicy.

2022 r.

1. OSO.1510.1.2022 – anonim, skarga pozostawiona przez Burmistrza bez rozpatrzenia;
2. OSO.1510.2.2022 – skarga na pracownika urzędu – zadekretowana i przekazana Radzie. Pismem OSO.1511.1.2022 Przewodniczący Rady Miejskiej w Nidzicy przekazał skargę Burmistrzowi zgodnie z właściwością;
3. OSO.1510.3.3022 – skarga na pracownika Urzędu – organ właściwy: Burmistrz Nidzicy;
4. OSO.1510.4.2022 – skarga na pracownika Urzędu – organ właściwy: Burmistrz Nidzicy;
5. OSO.1510.5.2022 – skarga na Burmistrza – organ właściwy: Rada Miejska w Nidzicy;
6. OSO.1510.6.2022 – skarga na działalność gminnej jednostki organizacyjnej – organ właściwy: Rada Miejska w Nidzicy;
7. OSO.1510.7.2022 – skarga na Burmistrza Nidzicy – organ właściwy: Rada Miejska w Nidzicy;
8. OSO.1510.8.2022 – skarga (anonim) ma działalność gminnej jednostki organizacyjnej – organ właściwy: Rada Miejska w Nidzicy.

[akta kontroli poz. 18]

Analiza dokumentacji rejestrowej przez Burmistrza i Radę Miejską wykazała rozbieżności w ilości spraw zaewidencjonowanych w Centralnym Rejestrze względem liczby skarg podanej w zestawieniu przygotowanym na potrzeby kontroli. Powyższe rozbieżności spowodowane były niewłaściwym sposobem zaewidencjonowania jednej ze skarg, która wpłynęła do Urzędu 25.07.2022 r., jednakże została rozpisana pod dwoma odrębnymi pozycjami, tj. 1/2022 i 2/2022. (dla przykładu ta sama skarga, z racji uznania się Rady Miejskiej za Organ niewłaściwy, została zarejestrowana już jako 1 sprawa i przekazana Burmistrzowi Nidzicy), co należy ocenić w kategorii uchybienia.

Powyższe wyjaśniono w ten sposób, że cyt. „Skarga Pana (...) wpłynęła w dniu 25 lipca 2022 r. do Urzędu Miejskiego w Nidzicy pod nieobecność sekretarza i przez pomyłkę (oryginalne pismo) przekazane zostało do Biura Rady. W dniu 1 sierpnia 2022 r. Przewodniczący Rady Miejskiej po zapoznaniu się z treścią pisma, powołując się na art. 231 k.p.a., zwrócił oryginał skargi pismem OSO.1511.2022 wskazując, że jest to skarga na pracownika Urzędu Miejskiego (...)”.

Powyższa sytuacja wprowadziła w błąd, co do faktycznej ilości spraw, które wpłynęły do Urzędu, gdyż w okresie objętym kontrolą wpłynęło ich faktycznie nie 9, a 8. Rozbieżności w numeracji przyczyniły się do naruszania przepisu art. 254 kpa, zgodnie z którym skargi i wnioski składane i przekazywane do organów państwowych, organów

Strona 9 z 18

samorządu terytorialnego i innych organów samorządowych i organów organizacji społecznej oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwienia poszczególnych skarg i wniosków.

[akta kontroli poz. 18]

Osobą odpowiedzialną za powstanie ww. uchybienia jest pracownik dokonujący rejestracji ww. pisma pod nieobecność Sekretarza, a także osoba bezpośrednio go nadzorująca w tym okresie.

Kolejne uchybienie stwierdzono w przypadku zaopatrywania spisów spraw w błędne symbole klasyfikacyjne z jrwa. W związku z powyższym zadano pytanie, dlaczego w roku 2022 wszystkie skargi w spisie spraw zostały zarejestrowane pod sygn. „1511”, pomimo że część z nich była rozpatrywana przez Burmistrza we własnym zakresie?

Powyższe wyjaśniono w ten sposób, że cyt. „(...) w roku 2022 wszystkie sprawy są rejestrowane i przechowywane w teczce o symbolu klasyfikacyjnym OSO.1510, o czym świadczy poprawne oznaczenie rejestru skarg i wniosków oraz każdej indywidualnej sprawy poczynwszy od numeru OSO.1510.1.2022 do nr OSO.1510.8.2022. Na spisie spraw w nagłówku błędnie wpisano tytuł i oznaczenie teczki (błąd oczywisty, który na pewno zostałby zweryfikowany przy przekazywaniu akt do archiwum)”.

Uchybienie nie miało wpływu na poprawność realizacji kontrolowanego zadania, gdyż wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz były zaopatrywane właściwym symbolem klasyfikacyjnym z jrwa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

[akta kontroli poz. 18, 26]

Rada Miejska w Nidzicy

Skargi i wnioski na Burmistrza oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych po ich zarejestrowaniu w rejestrze korespondencji przychodzącej oraz w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków przekazywane są przez Sekretarza do Biura Rady Miejskiej, celem rozpatrzenia, zgodnie z procedurą określoną w Statucie Gminy. W ww. rejestrze odnotowano łącznie 5 pozycji, z tego 1 w 2021 r. i 4 w 2022 r.

W Biurze Rady Miejskiej prowadzono dodatkowo spisy spraw dla skarg załatwianych we własnym zakresie oraz przekazanych zgodnie z właściwością (1 sprawa). Pozycje tam zawarte znalazły odzwierciedlenie w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków.

[akta kontroli poz. poz. 18]

Wątpliwości wzbudził jednakże fakt przedłożenia na potrzeby kontroli dwóch odrębnych rejestrów i brak unormowania statusu rejestru prowadzonego przez Radę Miejską. W związku z powyższym, skierowano pytanie do Burmistrza i Rady Miejskiej, co wyjaśniono w ten sposób, że cyt.: „Rejestr skarg i wniosków prowadzony przez pracownika odpowiedzialnego za obsługę rady jest dokumentem wewnętrznym usprawniającym proces przekazywania pism przez Przewodniczącego Rady Miejskiej do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji. Jest częścią dokumentacji nietworzącej akt sprawy i zgodnie z instrukcją kancelaryjną nie podlega archiwizacji”.

Z uwagi na przyjęty w Urzędzie scentralizowany sposób rejestrowania skarg i wniosków i powierzenie nadzoru nad całym procesem Sekretarzowi Urzędu, który jest jednocześnie kierownikiem Wydziału OSO i tym samym Biura Rady Miejskiej, pozostającego w strukturze organizacyjnej ww. Wydziału, kontrolerzy przyjęli wyjaśnienia Burmistrza w przedmiotowym zakresie i nie poddali ocenie rejestru prowadzonego w Biurze Rady Miejskiej.

[akta kontroli poz. 26]

2. Przestrzeganie procedur rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, wynikających z regulacji działu VIII k.p.a. oraz przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Zgodnie z art. 223 §3 k.p.a. organy państwowe, organy samorządu terytorialnego oraz inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych rozpatrują oraz załatwiają skargi i wnioski w ramach swojej właściwości. Jeżeli organ, który otrzymał skargę nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając o tym skarżącego, albo wskazując mu właściwy organ.

Analiza przekazanej dokumentacji wykazała, że w okresie objętym kontrolą odnotowano wpływ 3 skarg (4 pozycje), do rozpatrzenia których właściwy był Burmistrz Nidzicy oraz wpływ 6 skarg (w tym 1 przekazana Burmistrzowi zgodnie z właściwością), do rozpatrzenia których właściwa była Rada.

Nie wystąpiły przypadki przekazywania spraw do organów innych niż znajdujące się w strukturach jednej komórki organizacyjnej, tj. Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

[akta kontroli poz. poz.26]

Sprawy procedowane przez Burmistrza

Zgodnie z procedurą przyjętą w Urzędzie Miejskim w Nidzicy, wszystkie skargi i wnioski wpływające do Urzędu są weryfikowane przez Sekretarza, który po wstępnym rozpoznaniu

sprawy pod kątem właściwości odnotowuje sprawę w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków, a następnie poprzez dekretację przekazuje do komórki/podmiotu właściwego do jej dalszego procedowania.

W wyniku analizy 3 skarg (skargi 1/2022 i 2/2022 błędnie zarejestrowane), tj.:

- OSO.1510.1.2022 i OSO.1510.2.2022;
- OSO.1510.3.2022;
- OSO.1510.4.2022

pod kątem poprawności procedowania, poczyniono następujące ustalenia, tj.:

- Wniesione pisma zostały poprawnie zakwalifikowane jako skargi, zgodnie z art. 222 i 227 k.p.a.;
- Przestrzegano trybu wnoszenia skarg, określonego w §5 Rozporządzenia RM;
- W celu zajęcia stanowiska w sprawie, przeprowadzono postępowanie wyjaśniające, w wyniku którego ustalano stan faktyczny, umożliwiano przy tym osobie zainteresowanej wypowiedzenie się w zakresie zarzutów kierowanych pod jej adresem;
- Każdorazowo, po rozpatrzeniu skargi, skarżący był informowany w formie zawiadomienia o sposobie załatwienia sprawy;
- Zawiadomienia o odmownym załatwieniu skargi zawierały uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239 k.p.a.;
- Przy pierwszej czynności kierowanej do osoby skarżącej, przekazywano informację, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 2016/279.

Weryfikacja przekazanych dokumentów wykazała uchybienie, polegające na nieuwzględnieniu w zawiadomieniu o sposobie załatwienia skargi wszystkich elementów, o których mowa w art. 238 k.p.a., a mianowicie oznaczenia organu, od którego pochodzi zawiadomienie.

Zgodnie z ww. artykułem, zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie w jaki sposób skarga została załatwiona oraz podpis osoby z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi.

Na zadane w trakcie czynności kontrolnych pytanie, dlaczego w nagłówku zawiadomień o sposobie załatwienia sprawy, zamiast Burmistrza (organ) wskazuje się Urząd Miejski w Nidzicy, udzielono następującej odpowiedzi, cyt.: *„W górnej części zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi umieszczano pieczętki Urzędu Miejskiego w Nidzicy, jako jednostki organizacyjnej obsługującej Burmistrza w Nidzicy. Na każdym zawiadomieniu (w jego dolnej części) znajduje się również pieczętka „Burmistrz Nidzicy Jacek Kosmala”, która*

wskazuje zarówno organ, od którego pochodzi, jak i imię i nazwisko i stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwiania skargi”.

Kontrolujący nie zgadzają się z wyjaśnieniami Burmistrza, gdyż ustawa wśród elementów zawiadomienia nie wskazuje oznaczenia urzędu, a organu od którego pochodzi zawiadomienie, dodatkowo trzeba mieć na uwadze przepis art. 5 k.p.a. i 11a ustawy o samorządzie gminnych, gdzie wśród organów gminy w przepisach ww. ustaw wymienia się radę gminy oraz wójta (burmistrza, prezydenta miasta). Urząd jest jednostką organizacyjną, przy pomocy której Burmistrz wykonuje przypisane mu zadania.

[akta kontroli poz. poz.19]

W kontekście przekazywania pism zgodnie z ich właściwością, wątpliwości wzbudził fakt niezachowania zasady pisemności, wynikającej z art. 14 k.p.a. oraz zaniechanie poinformowania skarżącego w trybie art. 231 k.p.a. o przekazaniu jego sprawy organowi właściwemu, tj. Radzie Miejskiej. Powyższe zaobserwowano w przypadku 5 skarg, które zostały przekazane przez Burmistrza Radzie Miejskiej w formie zwykłej dekretacji, z pominięciem ww. wymogów ustawowych.

Powyższe działanie odbiegało od procedury, którą przyjęła Rada Miejska, która w przypadku stwierdzenia, że nie jest właściwa w sprawie, przekazała skargę Burmistrzowi (pismem z 1 sierpnia 2022 r., znak: OSO.1511.1.2022), powołując się przy tym na właściwe podstawy prawne i informując o fakcie przekazania skarżącego.

Powyższe Burmistrz wyjaśnił w ten sposób, że cyt.: „(...) od roku 2019 pracownicy Urzędu Miejskiego w Nidzicy pracują w EZD, jako systemie wspomagającym. Jest to elektroniczny obieg dokumentów EDICTA, który uniemożliwia, aby w tej samej komórce merytorycznej, jaką jest wydział mogły być prowadzone dwie lub więcej teczek o takim samym symbolu i haśle klasyfikacyjnym, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazie akt, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia RM z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej”. (...) W Urzędzie Miejskim w Nidzicy osobą wyznaczoną do dekretacji jest Sekretarz, która po zapoznaniu się z treścią skargi lub wniosku przekazuje je podmiotom właściwym do ich rozpatrzenia. Należy pamiętać, że w Urzędzie jest prowadzony jeden, centralny rejestr skarg i wniosków, a komórką odpowiedzialną za obsługę merytoryczną wszystkich skarg i wniosków (zarówno rozpatrywanych przez Burmistrza czy radę) jest sam Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, którego Kierownikiem jest Sekretarz, i w którego strukturze zostało umiejscowione Biuro Rady Miejskiej”.

[akta kontroli poz. poz.26]

Biorąc pod uwagę scentralizowany sposób ewidencjonowania skarg i wniosków wpływających do Urzędu, umiejscowienie Biura Rady Miejskiej w strukturze Wydziału OSO,

Strona 13 z 18

a przede wszystkim powierzenie Sekretarzowi, jako kierownikowi ww. Wydziału koordynacji i nadzoru nad całym procesem procedowania skarg i wniosków, bez względu czy są one załatwiane przez Burmistrza czy Radę Miejską, kontrolerzy przychylają się do argumentów Burmistrza powołanych w wyjaśnieniach.

Wskazuje się jednakże na konieczność ujednoczenia sposobu postępowania w przypadku stosowania procedury przekazywania spraw zgodnie z właściwością pomiędzy Burmistrzem a Radą Miejską tak, aby przyjęta forma przekazywania spraw pomiędzy Organami Urzędu nie pozostawała w sprzeczności z wytycznymi w tym zakresie wynikającymi z art. 231 k.p.a.

[akta kontroli poz.84-121]

Rada Miejska w Nidzicy

Zgodnie z §50 Regulaminu Organizacyjnego skargi i wnioski na Burmistrza oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych po ich zarejestrowaniu przekazywane są do Biura Rady Miejskiej, celem rozpatrzenia przez Radę. Odpowiedzi na ww. skargi podpisuje Przewodniczący Rady. Procedurę rozpatrywania spraw wpływających do Rady Miejskiej, zgodnie z §80 Statutu opiniuje Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, która po rozpoznaniu sprawy przygotowuje Radzie stanowisko o uwzględnienie bądź nieuwzględnienie skargi, wniosku lub petycji wraz z projektem uchwały i uzasadnieniem.

W okresie objętym kontrolą Rada Miejska załatwiła 5 spraw we własnym zakresie (spośród których 1 była anonimowa, 1 została wycofana, 3 rozpatrzono w pełnej procedurze) i 1 sprawę przekazała zgodnie z właściwością Burmistrzowi, tj.:

- OSO.1510.2.2022 – skarga na pracownika Urzędu, przekazana Burmistrzowi zgodnie z właściwością;
- OSO.1510.8.2022 – skarga anonimowa, pozostawiona bez rozpatrzenia;
- OSO.1510.6.2022 – skarga na działalność Dyrektora MOSiR (wycofana);
- OSO.1510.5.2022 – skarga na Burmistrza – rozpatrzona w pełnej procedurze we własnym zakresie;
- OSO.1510.1.2021 – skarga na działalność MOPS – rozpatrzona w pełnej procedurze we własnym zakresie;
- OSO.1510.7.2022 – skarga na działalność Burmistrza – rozpatrzona w pełnej procedurze we własnym zakresie.

[akta kontroli poz. 19]

W kontekście przestrzegania przez Radę Miejską poprawności procedowania ww. skarg, poczyniono następujące ustalenia, tj.:

- Sposób przekazywania spraw zgodnie z właściwością był zgodny z procedurą przewidzianą w art. 231 k.p.a., a o fakcie przekazania sprawy poinformowano skarżącego;
- Pisma były zaopatrywane właściwymi symbolami klasyfikacyjnymi, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- W przypadku skarg załatwianych przez Radę Miejską bezpośrednio, wpływające skargi kierowano do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji;
- Przewodniczący Rady Miejskiej zawiadamiał skarżących o niemożności załatwienia skargi w terminie miesiąca i wskazywał nowy termin załatwienia skargi, podając przyczyny zwłoki oraz pouczając o prawie wniesienia na podstawie art. 37 k.p.a. prawa do wniesienia ponaglenia na prowadzone postępowanie;
- Rada Miejska każdorazowo podejmowała uchwałę w sprawie rozpatrzenia skargi. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi w każdym przypadku zawierało oznaczenie organu od którego pochodzi, wskazanie w jaki sposób skarga została załatwiona, a także było podpisane przez Przewodniczącego Rady Miejskiej;
- Wszystkie zawiadomienia o odmownym załatwieniu skargi zawierały uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239 k.p.a.;
- Przy pierwszej czynności kierowanej do osoby skarżącej, przekazywano informację, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 2016/279.

Mając powyższe na uwadze, nie wnosi się uwag, a sposób procedowania spraw ocenia się pozytywnie.

3. Terminowość załatwiania oraz przekazywania skarg i wniosków zgodnie z właściwością.

Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 237 § 1 k.p.a. organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. O każdym przypadku niezałatwienia sprawy w terminie, organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia. Ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu (art. 36 k.p.a.).

W sytuacji gdy organ, który otrzyma skargę nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, przekazać ją właściwemu organowi,

zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego albo wskazać mu właściwy organ stosownie do przepisu art. 231§1 oraz 243 k.p.a.

W obszarze przestrzegania terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg przez Burmistrza, nie wystąpiły uchybienia czy też nieprawidłowości, co stwierdzono na podstawie analizy nw. spraw, tj.

- OSO.1510.2.2022 – data wpływu do Urzędu: 25.07.2022 r., termin załatwienia: 05.08.2022 r.;
- OSO.1510.3.2022 – data wpływu do Urzędu: 16.11.2022 r., termin załatwienia: 21.11.2022 r.;
- OSO.1510.4.2022 – data wpływu do Urzędu: 22.11.2022 r., termin załatwienia: 05.12.2022 r.

Ww. sprawy zostały załatwione w terminie nie dłuższym niż 13 dni, licząc od dnia wpływu sprawy do Urzędu. Nie zaistniała potrzeba korzystania z przedłużenia terminu w trybie art. 36 k.p.a. Do każdego zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi był dołączony dowód w postaci zwrotnego potwierdzenia odbioru. Organ właściwie interpretował zatem znacznie terminu „załatwienia sprawy”, które następuje nie w dacie sporządzenia dokumentu, czy też podpisania pisma przez osobę upoważnioną, lecz w dniu wystosowania zawiadomienia do strony, tj. w dniu jego nadania przesyłką pocztową lub w inny przyjęty sposób. Przesyłki były nadawane niezwłocznie, najpóźniej w następnym dniu, po dacie sporządzenia i podpisania pisma. Informacja o terminie załatwienia sprawy była odnotowywana w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków prowadzonym przez Sekretarza Urzędu.

Z uwagi na scentralizowany sposób rejestrowania i przechowywania spraw bez względu na właściwość organu (Burmistrza czy Rady Miejskiej) w Wydziale OSO, nad którym bezpośredni nadzór sprawuje Sekretarz, nie poddano ocenie pod kątem terminu przekazywania korespondencji pomiędzy Burmistrzem a Radą Miejską 5 pozostałych spraw, które wpłynęły do Urzędu.

[akta kontroli poz. 55-61, 64-66]

Rada Miejska w Nidzicy

W zakresie przestrzegania terminowości rozpatrywania i załatwiania przez Radę Miejską w Nidzicy nw. spraw, tj.:

- OSO.1510.1.2021 – data wpływu do Urzędu: 08.12.2021 r., termin załatwienia 20.01.2022 r. (z przedłużeniem terminu);

- OSO.1510.2.2022 – data wpływu do Urzędu: 25.07.2022 r., termin przekazania sprawy Burmistrzowi: 01.08.2022 r.
- OSO.1510.5.2022 – data wpływu do Urzędu: 02.12.2022 r., termin załatwienia 22.12.2022 r.;
- OSO.1510.6.2022 – data wpływu do Urzędu: 08.12.2022 r., termin załatwienia – skarga wycofana 15.12.2022 r.
- OSO.1510.7.2022 – data wpływu do Urzędu: 09.12.2022 r., termin załatwienia: 27.12.2022 r.
- OSO.1510.8.2022 – data wpływu do Urzędu: 13.12.2022 r. – skarga anonimowa- uchwała z dnia 22.12.2022 r. – w sprawie pozostawienia skargi bez rozpatrzenia, nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

Wszystkie ww. skargi zostały rozpatrzone i załatwione w terminie, zgodnie z obowiązującym przepisami. W przypadku skargi znak: OSO.1510.1.2021, w związku z niemożnością załatwienia sprawy w terminie miesiąca, Rada Miejska skorzystała z możliwości przedłużenia, jaką daje przepis art. 36§1 k.p.a., informując skarżącego o nowym terminie, pouczając na podstawie przepisu art. 37 k.p.a. o prawie wniesienia ponaglenia na prowadzone postępowanie.

Do każdego pisma przekazującego uchwałę o sposobie załatwienia sprawy czy też informującego o niemożności rozpatrzenia sprawy w terminie miesiąca dołączano ZPO. Przesyłki były nadawane niezwłocznie, najpóźniej w następnym dniu, po dacie sporządzenia i podpisania pisma.

W przypadku skargi znak: OSO.1511.1.2022, Rada Miejska zastosowała procedurę przekazania sprawy zgodnie z właściwością Burmistrzowi Nidzicy w trybie art. 231 k.p.a. z zachowaniem 7- dniowego terminu na dokonanie ww. czynności.

W powyższym aspekcie również nie dokonano oceny, z uwagi na scentralizowany sposób rejestrowania, skarg i wniosków, a przede wszystkim umiejscowienia Biura Rady Miejskiej w strukturach Wydziału OSO, nad którym bezpośredni nadzór sprawuje Sekretarz, który odpowiada za rejestrację i pełni nadzór nad całym procesem rozpatrywania i załatwiania skarg w Urzędzie, a dodatkowo z uwagi na niemożność rejestracji spraw pod różnymi sygnaturami, w ramach jednej struktury organizacyjnej.

[akta kontroli poz. 19]

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny wnoszę o:

1. Wyznaczenie dnia i ustalenie godzin przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków, zgodnie z przepisem art. 253 § 3 k.p.a., ze szczególnym uwzględnieniem wymogu, aby przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia odbywały się w ustalonym dniu po godzinach pracy;
2. Uwzględnianie w zawiadomieniach o sposobie załatwienia sprawy wszystkich elementów, o których mowa w art. 238 §1 k.p.a.,
3. Nadawanie spisom spraw właściwych symboli klasyfikacyjnych z jrwa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
4. Zachowanie większej staranności podczas wstępnej kwalifikacji i rejestracji pism, tak aby skarga dotycząca jednej sprawy nie była odnotowywana w Rejestrze Skarg i Wniosków pod kilkoma pozycjami;
5. Mając na uwadze scentralizowany sposób rejestrowania skarg i wniosków przyjęty w Urzędzie, podjęcie działań mających na celu ujednoczenie procedury przekazywania pism zgodnie z właściwością pomiędzy Burmistrzem a Radą Miejską, tak aby przyjęta praktyka uwzględniała przepisy k.p.a. w powyższym zakresie.

Proszę Pana Burmistrza i Radę Miejską o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień, a następnie poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie 20 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

II Wicewojewoda
Warmińsko-Mazurski

Piotr Opaczewski

.....
(dokument podpisany podpisem
elektronicznym)

Strona 18 z 18