



## WOJEWODA OPOLSKI

Opole, dnia 2 kwietnia 2026r.

PN.I.431.1.1.2026.EK

**Pan  
Krzysztof Reinert  
Burmistrz Gogolina  
ul. Krapkowicka 6  
47-320 Gogolin**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

#### I. Dane identyfikacyjne kontroli

**1. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:** Urząd Miejski w Gogolinie,  
ul. Krapkowicka 6, 47-320 Gogolin.

#### 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 2025 r., poz. 1691 ze zm.)<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 2026 r. poz. 158),

#### 3. Zakres kontroli:

- a) **Przedmiot kontroli:** Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organy Gminy Gogolin, tj. Burmistrza Gogolina i Radę Miejską w Gogolinie,
- b) **Okres objęty kontrolą:** od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 stycznia 2026 r.<sup>2</sup>;

**4. Rodzaj kontroli:** problemowa;

**5. Tryb kontroli:** zwykły;

---

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

<sup>2</sup> z uwzględnieniem okresu wcześniejszego w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli

**6. Termin kontroli:** 16 lutego 2026 r.;

**7. Skład zespołu kontrolnego:**

- a) Estera Kołodziej – Starszy Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – Kierownik zespołu kontrolnego;
- b) Marzena Janiszewska – Starszy Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – Członek zespołu kontrolnego,

**8. Kierownik jednostki kontrolowanej:** Krzysztof Reinert – Burmistrz Gogolina; na funkcję Burmistrza Gogolina został wybrany w wyborach, które odbyły się w dniu 21 kwietnia 2024 r.<sup>3</sup>

**9. Kontrolę wpisano do książki kontroli** prowadzonej w jednostce kontrolowanej, pod poz. nr 1/2026.

## **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 Gogolin, tj. Burmistrza Gogolina i Radę Miejską w Gogolinie oceniono **pozytywnie z uchybieniami**.

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

Tryb przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Miejskim w Gogolinie<sup>4</sup> regulują: Regulamin Organizacyjny, Statut Gminy Gogolin oraz zarządzenie Burmistrza Gogolina w sprawie przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków w UM w Gogolinie<sup>5</sup>.

Zgodnie z § 27 ust. 2 pkt 6) lit. g) Regulaminu Organizacyjnego, do zadań komórek organizacyjnych UM w Gogolinie należy m.in. przygotowywanie projektów

---

<sup>3</sup> Akta kontroli - zaświadczenie o wyborze Burmistrza Gogolina;

<sup>4</sup> Dalej: UM w Gogolinie

<sup>5</sup> 1) wcześniejsze zarządzenie nr OR.I.0050.143.2024 Burmistrza Gogolina z dnia 1.07.2024 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego UM w Gogolinie, aktualne zarządzenie nr OR.0050.21.2025.KS Burmistrza Gogolina z dnia 31.01.2025 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego UM w Gogolinie ze zm. wprowadzonymi: zarządzeniem nr OR.0050.62.2025 z dnia 31.03.2025 r. oraz zarządzeniem nr OR.0050.122.2025.KS z dnia 18.06.2025 r.; dalej: Regulamin Organizacyjny; Akta kontroli - wcześniejszy Regulamin Organizacyjny 2024 r., Akta kontroli - aktualny Regulamin Organizacyjny ze zm.,

2) uchwała nr XXVIII/301/2020 Rady Miejskiej w Gogolinie z dnia 30.09.2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gogolin; dalej: Statut Gminy Gogolin; Akta kontroli - Statut Gminy Gogolin;

3) zarządzenie nr OR.0050.110.2025.MB Burmistrza Gogolina z dnia 12.06.2025 r. w sprawie przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków w UM w Gogolinie; dalej: zarządzenie w sprawie załatwiania skarg i wniosków; Akta kontroli - zarządzenie w sprawie skarg i wniosków w UM w Gogolinie;

odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje. Naczelnicy wydziałów, stosownie do § 28 ust. 2 pkt 4) lit. g) Regulaminu Organizacyjnego zajmują się sprawowaniem nadzoru nad ich przygotowaniem i realizacją<sup>6</sup>.

W ramach Wydziału Spraw Administracyjnych (WA) wydzielono: Referat Organizacyjny, Referat Administracyjno – Techniczny oraz Biuro Rady. Do zadań Referatu Organizacyjnego ww. Wydziału, na podstawie § 31 pkt 3 i 4 Regulaminu Organizacyjnego, należy m.in. prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji – przekazywanie ich do rozpatrzenia według właściwości oraz bieżące nadzorowanie terminowego załatwiania skarg, wniosków i petycji. Natomiast do zadań Biura Rady przedmiotowego Wydziału, zgodnie z § 31 pkt 21 Regulaminu Organizacyjnego, należy bieżące nadzorowanie załatwiania skarg, wniosków i petycji wpływających do Rady Miejskiej w Gogolinie<sup>7</sup>.

Zgodnie ze Schematem Organizacyjnym UM w Gogolinie stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, nadzór nad Wydziałem Spraw Administracyjnych sprawuje Sekretarz Gminy<sup>8</sup>.

Zgodnie z § 6 ust. 1 zarządzenia w sprawie załatwiania skarg i wniosków, skargi i wnioski kierowane do Burmistrza Gogolina rejestrowane są w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków, prowadzonym w Referacie Organizacyjnym Wydziału Spraw Administracyjnych. Za właściwe zakwalifikowane pisma noszącego znamiona skargi lub wniosku oraz przekazanie go do rejestracji w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków odpowiedzialność ponosi, stosownie do § 6 ust. 2 zarządzenia w sprawie załatwiania skarg i wniosków, Sekretarz Gminy oraz Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Referatów, jeśli pismo zostało skierowane bezpośrednio do Wydziału/Referatu<sup>9</sup>.

Zgodnie z § 8 ust. 1 i 2<sup>10</sup> zarządzenia w sprawie załatwiania skarg i wniosków, skargi i wnioski adresowane do Rady Miejskiej w Gogolinie rejestrowane są w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków, prowadzonym w Referacie Organizacyjnym Wydziału Spraw Administracyjnych, a następnie są kierowane, w terminie zgodnym ze Statutem Gminy Gogolin, przez Przewodniczącą Rady

---

<sup>6</sup> Akta kontroli - aktualny Regulamin Organizacyjny ze zm.;

<sup>7</sup> Akta kontroli - aktualny Regulamin Organizacyjny ze zm.;

<sup>8</sup> Akta kontroli - aktualny Regulamin Organizacyjny ze zm.;

<sup>9</sup> Akta kontroli - Zarządzenie w sprawie skarg i wniosków w UM w Gogolinie;

<sup>10</sup> Błąd w numeracji § w treści przedmiotowego zarządzenia.

Miejskiej w Gogolinie do prac Komisji Skarg, Wniosków i Petycji. Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji reguluje Statut Gminy Gogolin<sup>11</sup>.

Za terminowe załatwianie skarg i wniosków, zgodnie z § 9<sup>12</sup> zarządzenia w sprawie załatwiania skarg i wniosków, odpowiada Referat Organizacyjny<sup>13</sup>.

Zgodnie z zakresem obowiązków Sekretarza Gminy, do jej obowiązków należy m.in. nadzorowanie załatwiania skarg, wniosków i petycji, a także załatwianie skarg i wniosków w zakresie swego działania<sup>14</sup>.

Kierownik Referatu Organizacyjnego w Wydziale Spraw Administracyjnych, zgodnie z zakresem obowiązków, zajmuje się prowadzeniem rejestru skarg, wniosków i petycji – przekazywaniem ich do rozpatrzenia według właściwości oraz bieżącym nadzorowaniem terminowego załatwiania skarg, wniosków i petycji<sup>15</sup>.

Pracownik Biura Rady Wydziału Spraw Administracyjnych, zgodnie z przedłożonym zakresem obowiązków zajmuje się załatwianiem skarg i wniosków w zakresie swojego działania<sup>16</sup>.

Wobec dokonanych ustaleń stwierdzono, że w UM w Gogolinie realizowana jest dyspozycja § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków<sup>17</sup>, zgodnie z którą przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

Na podstawie informacji<sup>18</sup> wywieszanej przed budynkiem UM w Gogolinie oraz wewnątrz, na parterze budynku, na tablicy ogłoszeń, ustalono, że: Burmistrz Gogolina, Zastępca Burmistrza lub Sekretarz Gminy przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek od godz. 15:00 do godz. 16:00. W szczególnych przypadkach Burmistrz, Zastępca Burmistrza lub Sekretarz Gminy może przyjąć mieszkańców w sprawach, o których mowa powyżej, również w godzinach pracy Urzędu, po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu. Dodatkowo naczelnicy wydziałów i pozostali pracownicy przyjmują interesantów w ramach skarg i wniosków codziennie w dniach roboczych od poniedziałku do

---

<sup>11</sup> Akta kontroli - zarządzenie w sprawie skarg i wniosków w UM w Gogolinie;

<sup>12</sup> Błąd w numeracji § w treści przedmiotowego zarządzenia.

<sup>13</sup> Akta kontroli - zarządzenie w sprawie skarg i wniosków w UM w Gogolinie;

<sup>14</sup> Akta kontroli - zakres obowiązków Sekretarza Gminy Gogolin;

<sup>15</sup> Akta kontroli - zakres obowiązków Kierownika Referatu Organizacyjnego;

<sup>16</sup> Akta kontroli - zakres obowiązków pracownika Biura Rady;

<sup>17</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków<sup>17</sup> (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46); dalej: rozporządzenie w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków;

<sup>18</sup> Akta kontroli - Protokół oględzin.

piątku w godzinach pracy. Przewodniczący Rady Miejskiej w Gogolinie lub jeden z Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej w Gogolinie przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy piątek od godz. 12:00 do godz. 12.45. W szczególnych przypadkach Przewodniczący Rady Miejskiej w Gogolinie lub jeden z Wiceprzewodniczących Rady może przyjąć mieszkańców w sprawach, o których mowa powyżej, również w godzinach pracy Urzędu, po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu.

Mając na uwadze, iż UM w Gogolinie jest otwarty w poniedziałki w godzinach 7:30-18:00, we wtorki, środy i czwartki w godzinach 7:30-15:30, a w piątki w godzinach 7:30 – 12:30<sup>19</sup>, należy wskazać, iż powyższe spełnia wymagania określone w art. 253 § 2 i 3 k.p.a., bowiem kierownicy organów Gminy Gogolin przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków, co najmniej raz w tygodniu (we wtorki i piątki), a spotkania te odbywają się po godzinach pracy.

Informacje te – zgodnie z art. 253 § 4 k.p.a. – są wywieszane w widocznym miejscu, w siedzibie kontrolowanej jednostki.

Kontrolujący ustalili, iż rejestr skarg i wniosków w UM w Gogolinie jest prowadzony w formie elektronicznej<sup>20</sup>.

Kontrola wykazała, iż w rejestrze skarg i wniosków zarejestrowano wyłącznie sprawy oznaczone symbolem klasyfikacyjnym 1510 – Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe) wynikającym z Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki<sup>21</sup>.

Ustalono, iż sprawa o nr WA.I.1510.1.2026 została nieprawidłowo oznaczona symbolem 1510, bowiem dotyczyła przekazania wniosku zgodnie z właściwością do innego organu, w tym przypadku Burmistrza Gogolina. Sprawa powinna więc zostać oznaczona symbolem klasyfikacyjnym 1511 – Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości, wynikającym z JRWA. W związku z powyższym stwierdzono uchybienie w tym zakresie.

---

<sup>19</sup> Informacja zamieszczona na stronie internetowej UM w Gogolinie a także aktualnym Regulaminie Organizacyjnym; <https://gogolin.pl/759/urząd-miejski-w-gogolinie-dane-teleadresowe.html>; Akta kontroli - aktualny Regulamin Organizacyjny ze zm.;

<sup>20</sup> Akta kontroli - rejestr skarg i wniosków UM Gogolin 2025-2026;

<sup>21</sup> stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (t.j. Dz.U. Nr 14, poz. 67), dalej: JRWA.

Ponadto, na skutek analizy zapisów prowadzonego rejestru ustalono, iż w rubryce „data wpływu skargi (wniosku)” w przypadku sprawy z 2026 r. oznaczonej lp. 1, omyłkowo wpisano rok wpływu wniosku 2025, zamiast 2026. Pomyłka w zapisie roku wystąpiła również w tej samej rubryce, w zakresie znaku sprawy, bowiem sprawę z 2026 r. oznaczono znakiem sprawy: WA.I.1510.1.2025.WB zamiast WA.I.1510.1.2026.WB. Ponadto, w rubryce „sposób załatwienia skargi (wniosku)”, w przypadku sprawy z 2025 r., oznaczonej lp. 2 nie wpisano sposobu załatwienia przedmiotowej sprawy w zakresie dotyczącym wniosku.

Pomijając powyższe uchybienia formalne, w wyniku kontroli ustalono, iż sposób rejestracji skarg i wniosków ułatwia kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków, do czego zobowiązuje przepis art. 254 k.p.a.

W okresie objętym niniejszą kontrolą w rejestrze skarg i wniosków odnotowano łącznie 4 sprawy: 3 skargi o nr: WA.I.1510.1.2025, WA.I.1510.2.2025 i WA.I.1510.3.2025 oraz 1 wniosek o nr WA.I.1510.1.2026<sup>22</sup>, które zostały poddane kontroli<sup>23</sup>.

Ze skargi o nr WA.I.1510.2.2025 wydzielono również wniosek, wskutek czego do sprawy udzielono dwóch odpowiedzi – na skargę oraz na wniosek.

Trzy sprawy o nr: WA.I.1510.1.2025, WA.I.1510.2.2025 i WA.I.1510.1.2026 wpłynęły bezpośrednio od skarżących i wnioskodawcy, natomiast jedna o nr WA.I.1510.3.2025 – za pośrednictwem innego organu, tj. Opolskiego Kuratora Oświaty.

Dwie sprawy o nr WA.I.1510.1.2025 i WA.I.1510.2.2025 (wniosek wydzielony ze skargi o tym samym znaku sprawy) zostały załatwione przez Burmistrza Gogolina, a dwie kolejne o nr WA.I.1510.2.2025 (skarga) i WA.I.1510.3.2025 – przez Radę Miejską w Gogolinie. W trakcie niniejszej kontroli, przekazany przez Radę Miejską w Gogolinie wniosek o nr WA.I.1510.1.2026, pozostawał jeszcze w trakcie realizacji przez Burmistrza Gogolina.

Spośród trzech załatwionych skarg, skarga o nr WA.I.1510.1.2025 została uznana za nieuzasadnioną, skarga o nr WA.I.1510.2.2025 za częściowo uzasadnioną, a w przypadku skargi o nr WA.I.1510.3.2025 Rada Miejska w Gogolinie

---

<sup>22</sup> W rejestrze skarg i wniosków wystąpił błąd w zakresie roku wpływu wniosku do Urzędu oraz w znaku sprawy, o czym wspomniano powyżej.

<sup>23</sup> Akta kontroli - skarga WA.I.1510.1.2025, Akta kontroli - skarga (i wyłoniony z niej wniosek) WA.I.1510.2.2025, Akta kontroli - skarga WA.I.1510.3.2025 i Akta kontroli - wniosek WA.I.1510.1.2026.

uznała się za niewłaściwą w sprawie, wskazała organy właściwe i zadecydowała o jej zwrocie dla skarżącej.

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

Czynności kontrolne w zakresie przestrzegania właściwości organów do rozpatrywania skarg i wniosków nie wykazały nieprawidłowości w tym obszarze.

Jedna skontrolowana skarga o nr WA.I.1510.1.2025 dotyczyła działań Sekretarza Gminy Gogolin i została załatwiona przez Burmistrza Gogolina, a 2 pozostałe o nr WA.I.1510.2.2025 i WA.I.1510.3.2025 dotyczyły działań kierownika gminnej jednostki organizacyjnej i – zgodnie z treścią art. 229 pkt 3 k.p.a. – zostały załatwione przez Radę Miejską w Gogolinie. Skarga nr WA.I.1510.2.2025 została również zakwalifikowana jako wniosek, a odpowiedź w tym zakresie udzielił Burmistrz Gogolina.

Wniosek o nr WA.I.1510.1.2026 wpłynął do Rady Miejskiej w Gogolinie i został – stosownie do treści art. 243 k.p.a. – przekazany do załatwienia zgodnie z właściwością do Burmistrza Gogolina.

Kontrola wykazała, iż zgodnie z art. 18b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.), wprowadzono zmiany w Statucie Gminy Gogolin określając w nim zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji (Dział VII, § 87-94)<sup>24</sup>.

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

W wyniku przeprowadzonej kontroli, ustalono, iż skontrolowane skargi i wnioski zostały załatwione w terminach ustawowych, tj. zgodnie z treścią art. 237 § 1 k.p.a. oraz art. 244 § 1 k.p.a.

W przypadku skargi o nr WA.I.1510.2.2025 zastosowano regulację art. 36 § 1 k.p.a. w związku z art. 237 § 4 k.p.a., wskazując w przesłanym piśmie, przyczyny zwłoki, nowy termin załatwienia skargi oraz pouczenie o treści art. 37 k.p.a. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi przesłano skarżącej w terminie wskazanym w powyższym piśmie.

Zgodnie z art. 237 § 1 k.p.a. i 244 § 1 skargi i wnioski załatwia się w ciągu jednego miesiąca. Jeżeli jednak nie jest to możliwe, ze względu na konieczność przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, należy przed upływem miesiąca zawiadomić skarżącego/wnioskodawcę, na podstawie art. 36 § 1 k.p.a. w związku

---

<sup>24</sup> Akta kontroli - Statut Gminy Gogolin.

z art. 237 § 4 k.p.a./art. 245 k.p.a., o przyczynach zwłoki, wskazać nowy, dokładny termin załatwienia skargi/wniosku oraz pouczyć o prawie do wniesienia ponaglenia z treści art. 37 k.p.a. Ustalając konkretny termin załatwienia skargi/wniosku, należy m.in. uwzględnić dzień sesji rady oraz czynności materialno-techniczne potrzebne do sporządzenia i wysłania odpowiedzi. To data wysłania odpowiedzi (a nie np. data sesji rady) jest datą ostatecznego załatwienia skargi/wniosku.

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

Kontrola wykazała, iż na wszystkich skontrolowanych skargach i wniosku zamieszczano adnotację o datach ich wpływu do Urzędu.

Natomiast na egzemplarzach pism przeznaczonych do włączenia do akt sprawy w przypadku spraw o nr WA.I.1510.1.2025, WA.I.1510.2.2025 i WA.I.1510.1.2026<sup>25</sup> (zawiadomieniach o sposobie załatwienia ww. spraw oraz w piśmie przedłużającym termin załatwienia skargi WA.I.1510.2.2025) nie zamieszczono – zgodnie z treścią § 60 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej<sup>26</sup> - informacji co do sposobu wysyłki (na przykład list polecony, list priorytetowy, doręczenie elektroniczne) oraz potwierdzenia dokonania wysłania przesyłki lub jej osobistego doręczenia. Adnotację taką zamieszczono w zawiadomieniu o sposobie załatwienia skargi o nr WA.I.1510.3.2025.

W toku kontroli sprawdzono również kwestię zamieszczenia przepisów prawnych w przesyłanej korespondencji i nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie (w przypadku wniosku o nr WA.I.1510.2.2025<sup>27</sup> nie wskazano precyzyjnie podstawy prawnej tj. art. 244 § 2 k.p.a., lecz sam art. 244 k.p.a.).

Sprawdzono również prawidłowość i rzetelność zamieszczenia w zawiadomieniach o sposobie załatwienia skarg i wniosku wszystkich elementów wymienionych w art. 238 § 1 k.p.a. w związku z 247 k.p.a. i nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie. Przesłane zawiadomienia o odmownym załatwieniu skarg o nr WA.I.1510.1.2025 i WA.I.1510.2.2025 zawierały również pouczenia o treści art. 239 § 1 k.p.a.

---

<sup>25</sup> Akta kontroli - skarga WA.I.1510.1.2025, Akta kontroli - skarga (i wyłoniony z niej wniosek) WA.I.1510.2.2025 i Akta kontroli - wniosek WA.I.1510.1.2026;

<sup>26</sup> stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (t.j. Dz.U. Nr 14, poz. 67); dalej: instrukcja kancelaryjna;

<sup>27</sup> Akta kontroli - skarga (i wyłoniony z niej wniosek) WA.I.1510.2.2025.

W przypadku spraw o nr WA.I.1510.2.2025, WA.I.1510.3.2025 i WA.I.1510.1.2026, załatwionych przez Radę Miejską w Gogolinie zostały podjęte w ich sprawach stosowne uchwały<sup>28</sup>.

Biorąc pod uwagę 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>29</sup>, zespół kontrolny dokonał sprawdzenia, czy organy właściwe w sprawach skarg i wniosków (burmistrz i rada miejska) przekazywali skarżącym i wnioskującemu – w pierwszej czynności skierowanej do tych osób – informacje o przetwarzaniu danych osobowych, tj. klauzule informacyjne. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

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 i jednego wnioskodawcy w uchwałach Rady Miejskiej w Gogolinie w przedmiocie załatwienia skarg i wniosku, opublikowanych w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu Miejskiego w Gogolinie<sup>30</sup>.

Ustalono, iż wszystkie 3 opublikowane uchwały w sprawie załatwienia skarg i wniosku zostały prawidłowo zanonimizowane<sup>31</sup>.

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

W wyniku kontroli stwierdzono dwa uchybienia polegające na oznaczeniu jednej sprawy nieprawidłowym symbolem klasyfikacyjnym z JRWA oraz niezamieszczeniu w aktach trzech spraw (w zawiadomieniach o sposobie załatwienia spraw oraz w piśmie przedłużającym termin załatwienia) – zgodne z treścią § 60 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej – informacji co do sposobu wysyłki oraz potwierdzenia ich dokonania.

---

<sup>28</sup> uchwała nr XV/168/2025 RM w Gogolinie z dnia 18.06.2025 r. w sprawie rozpatrzenia skargi, uchwała nr XVII/185/2025 RM w Gogolinie z dnia 22.07.2025 r. w sprawie zwrotu skargi i wskazania organu właściwego i uchwała nr XXIII/248/2026 RM w Gogolinie z dnia 27.01.2026 r. w sprawie przekazania wniosku według właściwości;

<sup>29</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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>30</sup> Strona BIP Urzędu Miejskiego w Gogolinie.

<sup>31</sup> Akta kontroli - I zanonimizowana uchwała, Akta kontroli - II zanonimizowana uchwała, Akta kontroli - III zanonimizowana uchwała.

Za przyczynę stwierdzonych uchybień uznano m.in. niewystarczający nadzór ogólny – realizowany przez Sekretarza Gminy – nad sposobem załatwiania skarg i wniosków. Nadzór ten powinien być wzmocniony i realizowany prawidłowo.

Skutkiem stwierdzonych uchybień było nieprawidłowe działanie organów Gminy Gogolin w kontrolowanym zakresie.

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

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. Wzmocnić i realizować prawidłowo – prowadzony przez Sekretarza Gminy – ogólny nadzór nad sposobem załatwiania skarg i wniosków.
2. Sprawy oznaczać prawidłowymi symbolami klasyfikacyjnymi z JRWA: skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe) – symbolem 1510, a skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości – symbolem 1511.
3. Na kopiach pism przeznaczonych do włączenia do akt sprawy, zamieszczać – zgodnie z treścią § 60 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej – informację, co do sposobu wysyłki (na przykład list polecony, list priorytetowy, doręczenie elektroniczne) oraz potwierdzenie dokonania wysłania przesyłki lub jej osobistego doręczenia.

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

#### **VI. 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.**

#### **VII. Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**

**Z up. Wojewody Opolskiego**

Joanna Sachanbińska  
Dyrektor Wydziału  
Prawnego i Nadzoru