



## WOJEWODA OPOLSKI

Opole, 25 czerwca 2026 r.

PN.I.431.1.2.2026.MF

**Pan  
Tomasz Karpiński  
Wójt Gminy Łambinowice  
ul. T. Zawadzkiego 29  
48-316 Łambinowice**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

#### I. Dane identyfikacyjne kontroli

**1. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:** Urząd Gminy w Łambinowicach,  
ul. T. Zawadzkiego 29, 48-316 Łambinowice.

#### 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 Łambinowice, tj. Wójta Łambinowic i Radę Gminy w Łambinowicach,
- b) **Okres objęty kontrolą:** od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 28 kwietnia 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:** 28 kwietnia 2026 r.

**7. Skład zespołu kontrolnego:**

- a) Małgorzata Frankowicz – 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:** Pan Tomasz Karpiński – Wójt Łambinowic, na funkcję Wójta Łambinowic został wybrany na kolejną kadencję w wyborach, które odbyły się dnia 7 kwietnia 2024 r.<sup>3</sup>

**9. Kontrolę wpisano do książki kontroli** prowadzonej w jednostce kontrolowanej, pod poz. nr 2/2025.

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

Organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organy Gminy Łambinowice, tj.: Wójta Łambinowic i Radę Gminy w Łambinowicach oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**. Powyższą ocenę oparto na wynikach badania kontrolnego, któremu poddano całą zebraną dokumentację.

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

Tryb przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy w Łambinowicach<sup>4</sup> regulują: Regulamin Organizacyjny<sup>5</sup> oraz Statut Gminy Łambinowic<sup>6</sup>.

Zgodnie z § 5 ust. 4 pkt 12 powyższego regulaminu organizacyjnego, Sekretarz Gminy Łambinowice koordynuje sposób rozpatrywania skarg i wniosków.

Na podstawie § 10 pkt 6 Regulaminu organizacyjnego, do wspólnych zadań referatów i samodzielnych stanowisk pracy UG w Łambinowicach należy m.in. załatwianie skarg, wniosków i interpelacji według właściwości.

---

<sup>3</sup> Akta kontroli - Zaświadczenie o wyborze Wójta Łambinowic

<sup>4</sup> Dalej: UG w Łambinowicach

<sup>5</sup> Akta kontroli – Regulamin organizacyjny ze zmianami ( zarządzenie Nr 7/2025 Wójta Gminy Łambinowice z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Łambinowicach ze zmianami); dalej: Regulamin organizacyjny

<sup>6</sup> Akta kontroli – Statut Gminy Łambinowice ze zmianami (uchwała nr XL/318/2018 Rady Gminy Łambinowice z dnia 4 października 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łambinowice); dalej: Statut Gminy Łambinowice;

Ogólne zasady postępowania ze sprawami wniesionymi przez obywateli - zgodnie z § 2 ust. 1 Załącznika Nr 1 do Regulaminu organizacyjnego - określa k.p.a., instrukcja kancelaryjna oraz przepisy szczególne dotyczące zwłaszcza organizacji, przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków obywateli.

Zgodnie z § 1 ust. 4 i 5 Załącznika Nr 1 do Regulaminu organizacyjnego kontrolę i koordynację działań w zakresie załatwiania indywidualnych spraw obywateli, w tym zwłaszcza skarg, wniosków i interwencji sprawują kierownik referatu i Sekretarz Gminy, a stanowisko ds. obsługi Rady Gminy zobowiązane jest do: nadzorowania terminu załatwiania skarg i wniosków oraz dokonywania okresowych ocen sposobu załatwiania skarg i wniosków.

Na podstawie § 12 ust. 3 pkt 60, 61 i 63 Regulaminu organizacyjnego, do zadań Referatu Organizacji i Kadr, należy m.in. prowadzenie zbiorczej ewidencji skarg i wniosków oraz przekazywanie ich właściwym komórkom i jednostkom organizacyjnym gminy do załatwienia według właściwości, bieżąca kontrola terminowego załatwiania skarg, wniosków i opracowywanie okresowych informacji i analiz o sposobie załatwiania skarg i wniosków.

Rejestr skarg i wniosków indywidualnych wpływających do Urzędu Gminy na podstawie § 2 ust. 4 Załącznika Nr 1 do Regulaminu organizacyjnego, prowadzi stanowisko ds. obsługi Rady Gminy.

Kierownik Referatu Organizacji i Kadr, zgodnie z przedłożonym zakresem obowiązków, pełni nadzór nad pracą referatu oraz pełni zastępstwo na stanowisku – obsługi Rady Gminy w zakresie załatwiania skarg i wniosków<sup>7</sup>. Wskazany pracownik prowadzi również sprawy z zakresu Rady Gminy i jej organów a w dziedzinie organizacyjnej zajmuje się koordynowaniem, nadzorowaniem rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków obywateli, w szczególności: prowadzeniem zbiorczej ewidencji skarg i wniosków oraz przekazywaniem ich właściwym komórkom i jednostkom organizacyjnym gminy do załatwienia według właściwości, a także bieżącą kontrolą terminowego załatwiania skarg, wniosków oraz opracowywaniem okresowych informacji i analiz o sposobie załatwiania skarg i wniosków<sup>8</sup>.

Wobec dokonanych ustaleń stwierdzono, że w UG w Łambinowicach realizowana jest dyspozycja § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie

---

<sup>7</sup> Akta kontroli - zakres obowiązków Kierownika Referatu Organizacji i Kadr;

<sup>8</sup> Akta kontroli - zakres obowiązków pracownika Referatu Organizacji i Kadr;

organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków<sup>9</sup>, zgodnie z którą przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

Na podstawie informacji wywieszanej w budynku siedziby UG Łambinowice ustalono, że w sprawach skarg i wniosków Wójt Gminy Łambinowice przyjmuje mieszkańców w każdy poniedziałek w godz. od 14:00 do 16:00 i każdą środę tygodnia w godzinach od 13:00 do 15:00. Stosownie do treści art. 253 § 2 i 4 k.p.a. – informacja wywieszona jest w widocznym miejscu, w siedzibie kontrolowanej jednostki.<sup>10</sup> Informację tę zawarto również w § 1 pkt 2 Załącznika nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Łambinowicach Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania indywidualnych spraw obywateli w Urzędzie Gminy w Łambinowicach.

Jednocześnie, zgodnie z informacją zamieszczoną na stronie Gminy Łambinowice tj.: <http://bip.lambinowice.pl/21/60wojt-gminy-wojt-gminy.html> Wójt przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 14:00 do 16:00 w środy w godzinach od 13:00 do 15:00. Obsługę interesantów przyjmowanych przez Wójta w ramach skarg i wniosków prowadzi pracownik ds. obsługi Rady Gminy.

Według informacji o dniach i godzinach pracy UG Łambinowice oraz informacji zamieszczonej na stronie: <http://bip.lambinowice.pl/29/44dane-teleadresowe.html>, UG Łambinowice jest otwarty w poniedziałek od godziny 8:30 do godziny 16:30, a w pozostałe dni robocze od godziny od 7:30 do godziny 15:30. Wobec powyższego należy wskazać, iż wyznaczone godziny przyjmowania interesantów częściowo spełniają dyspozycję art. 253 § 3 k.p.a., bowiem przyjęcia te odbywają się dwa razy w tygodniu (poniedziałki i środy) lecz mieszczą się w godzinach pracy Urzędu.

Ustalenie godzin przyjęć w sprawach skarg i wniosków przez Wójta Gminy Łambinowice, w sposób niezgodny z treścią art. 253 § 3 k.p.a., stanowi nieprawidłowość.

W toku kontroli kontrolujący sprawdzili sposób prowadzenia rejestru skarg i wniosków, przechowywania akt skargowo-wnioskowych oraz prawidłowość kwalifikowania skarg i wniosków ze względu na ich przedmiot.

---

<sup>9</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków<sup>9</sup> (t. j. Dz.U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46); dalej: rozporządzenie w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków;

<sup>10</sup> Akta kontroli. Zdjęcie tablicy wywieszanej w UG Pokój;

Ustalono, iż rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w formie elektronicznej<sup>11</sup> oraz papierowej.

W rejestrach skarg i wniosków UG Łambinowice – w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 28 kwietnia 2026 r. – zarejestrowano 1 skargę<sup>12</sup> (RG.1510.1.2025<sup>13</sup>) oraz 1 wniosek (RG.1510.1.2026<sup>14</sup>). Sprawy te zostały prawidłowo zakwalifikowane oraz załatwione we własnym zakresie.

Skontrolowana skarga i wniosek były oznaczone prawidłowym symbolem klasyfikacyjnym, tj.: 1510 – Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe), określonym w Załączniku Nr 2 do Rozporządzenia 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>15</sup>. Niemniej akta skontrolowanej skargi o numerze RG.1510.1.2025 oraz akta wniosku o numerze RG.1510.1.2026 były niekompletne i nie w pełni odzwierciedlały przebieg ich załatwiania i rozstrzygnięcia. W teczkach aktowych przedmiotowych spraw stwierdzono brak dokumentacji obrazującej przebieg procedowania oraz analizy merytorycznej dokonywanej przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji. W szczególności akta nie zawierały protokołów z posiedzeń tej komisji, list obecności, materiałów dowodowych zgromadzonych przez komisję ani formalnie wypracowanych opinii skierowanych do Rady Gminy.

Zgodnie z art. 254 k.p.a., 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 umożliwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

Ponadto, w świetle § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej określenie – akta sprawy – oznacza dokumentację, w szczególności tekstową, fotograficzną, rysunkową, dźwiękową, filmową, multimedialną, zawierającą

---

<sup>11</sup> Akta kontroli: Rejestr skarg i wniosków 2025 r.- elektroniczny; rejestr skarg i wniosków 2026 r. – elektroniczny i wniosek RG.1510.1.2026

<sup>12</sup> Zgodnie z informacją przekazaną przez kontrolowanego w ramach analizy przedkontrolnej. Dokument: Tabela.

<sup>13</sup> Akta kontroli: skarga nr RG.1510.1.2025

<sup>14</sup> Akta kontroli: rejestr skarg i wniosków 2026 (elektroniczny) i wniosek RG.1510.1.2026

<sup>15</sup> Rozporządzenia 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 (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67); Dalej: Rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej.

informacje potrzebne przy rozpatrywaniu danej sprawy oraz odzwierciedlającą przebieg jej załatwienia i rozstrzygnięcia.

Prowadzone w UG Łambinowice rejestry skarg i wniosków odzwierciedlają przebieg i terminy załatwienia kontrolowanych spraw, natomiast sposób przechowywania akt skargowo-wnioskowych, w tym związane z nimi pisma i inne dokumenty, nie w pełni odzwierciedlają przebieg ich załatwienia a tym samym nie spełniają wymogu określonego w art. 254 k.p.a. oraz § 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej.

W związku z powyższym, we wskazanym zakresie stwierdzono nieprawidłowość.

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

W toku kontroli dokonano sprawdzenia przestrzegania właściwości organów zobligowanych do rozpatrywania skarg i wniosków.

W badanym okresie nie stwierdzono przypadków przekazywania skarg innym organom według właściwości – zgodnie z art. 231 § 1 k.p.a.

W toku kontroli nie stwierdzono również przypadków przekazywania skarg do rozpatrzenia pracownikom, których one dotyczyły.

Nie odnotowano również – zgodnie z art. 234 pkt 1 i 2 k.p.a. – skarg w sprawach, w których toczy się postępowanie administracyjne.

W toku kontroli stwierdzono, iż skontrolowana skarga o nr RG.1510.1.2025 dotyczyła działań Wójta Gminy Łambinowice i zgodnie z treścią art. 229 pkt 3 k.p.a. została załatwiona przez Radę Gminy Łambinowice. Wniosek o nr RG.1510.1.2026, który wpłynął do Rady Gminy Łambinowice dotyczący wprowadzenia pod obrady Rady Gminy Łambinowice wskazanego w nim stanowiska wnioskodawcy – został załatwiony przez Radę Gminy Łambinowice.

Kontrola wykazała, iż zgodnie z art. 18b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2025, poz. 1153 ze zm.), wprowadzono zmiany w Statucie Gminy Łambinowice, określając w nim zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji (Rozdział VII § 59-61)<sup>16</sup>.

Czynności kontrolne nie wykazały nieprawidłowości w tym zakresie.

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

---

<sup>16</sup> Akta kontroli – Statut Gminy Łambinowice

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, iż skontrolowana skarga i wniosek zostały załatwione w terminach ustawowych, tj.: odpowiednio zgodnie z art. 237 § 1 k.p.a. oraz art. 244 § 1 k.p.a.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

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

Kontrola wykazała, iż na skontrolowanej skardze i wniosku zamieszczono adnotacje o dacie ich wpływu do Urzędu, natomiast w przypadku sprawy o Nr RG.1510.1.2026 - na egzemplarzu pisma przeznaczonego do włączenia do akt sprawy tj.: zawiadomienia o sposobie załatwienia wniosku, nie zamieszczono informacji co do sposobu wysyłki oraz potwierdzenia dokonania wysłania przesyłki. W związku z powyższym stwierdzono nieprzestrzeganie treści § 60 ust. 3 załącznika Nr 1 rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, zgodnie z którym na egzemplarzu pisma przeznaczonym do włączenia do akt sprawy zamieszcza się informację co do sposobu wysyłki (na przykład list polecony, list priorytetowy, doręczenie elektroniczne) oraz potwierdzenie dokonania wysłania przesyłki lub jej osobistego doręczenia.

Powyższe działanie zostało zakwalifikowane jako nieprawidłowość.

W toku kontroli sprawdzono prawidłowość i rzetelność zamieszczania w zawiadomieniach o sposobie załatwienia skargi i wniosku, wszystkich elementów wymienionych odpowiednio w art. 238 § 1 k.p.a. oraz art. 247 k.p.a. w związku z art. 238 k.p.a.

Stwierdzono, iż przesłane zawiadomienie o odmownym załatwieniu wniosku, nie zawiera pouczenia o treści art. 246 § 1 k.p.a. w związku z art. 247 k.p.a., co stanowi nieprawidłowość.

Mając na uwadze 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>17</sup>, kontrolujący sprawdzili, czy przekazywano skarżącym –

---

<sup>17</sup> Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE [ogólne rozporządzenie o ochronie danych] (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str.1), Dalej: RODO

w pierwszych czynnościach skierowanych do tych osób – informacje o przetwarzaniu ich danych osobowych.

Ustalono, iż zarówno w przypadku skontrolowanej skargi i wniosku załatwionych przez Radę Gminy Łambinowice nie dołączono klauzul informacyjnych do pism skierowanych do skarżącego i wnioskodawcy zarówno od pierwszych czynności postępowania, tj.: do pism z dnia 14 lutego 2025 r. o doprecyzowanie skargi i z dnia 14 lutego 2025 r. o terminie sesji Rady Gminy Łambinowice, jak również do zawiadomień o sposobie załatwienia skargi i wniosku, kończących wskazane postępowania.

Wyżej opisane działanie uznano za nieprawidłowość.

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, zespół kontrolujący dokonał sprawdzenia anonimizacji danych osobowych skarżących i wnioskodawców, zamieszczonych w uchwałach Rady Gminy w Łambinowicach, opublikowanych w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu.

Ustalono, że dwie opublikowane w tym zakresie uchwały Rady Gminy Łambinowice tj.: Nr XIV/79/2025 z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie rozpatrzenia skargi na Wójta Gminy Łambinowice<sup>18</sup> oraz Nr XXXIII/174/2026 z dnia 26 lutego 2026 r., w sprawie rozpatrzenia wniosku, zostały prawidłowo zanonimizowane<sup>19</sup>.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

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

W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowości polegające na:

1. przechowywaniu akt skargowo-wnioskowych w sposób niespełniający wymogu określonego w art. 254 k.p.a. oraz § 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej,
2. niedostosowaniu do potrzeb ludności godzin przyjęć w sprawach skarg i wniosków przez Wójta Gminy Łambinowice, co jest niezgodne z treścią art. 253 § 3 k.p.a.,

---

<sup>18</sup> <https://bip.lambinowice.pl/4078/uchwala-nr-XIV-79-2025-rady-gminy-lambinowice-z-dnia-27-lutego-2025-r-w-sprawie-rozpatrzenia-skargi>

<sup>19</sup> <https://bip.lambinowice.pl/4635/uchwala-nr-XXXIII-174-2026-rady-gminy-lambinowice-dnia-26-lutego-2026>

3. niezamieszczeniu w zawiadomieniu o sposobie załatwienia wniosku – informacji co do sposobu wysyłki, co jest niezgodne z treścią § 60 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej,
4. niezamieszczeniu w zawiadomieniu o odmownym załatwieniu wniosku pouczenia o treści art. 246 § 1 k.p.a. w związku z art. 247 k.p.a.,
5. braku przesłania skarżącemu i wnioskodawcy klauzuli informacyjnej, o której mowa w art. 226a k.p.a., o przetwarzaniu danych osobowych.

Za przyczynę stwierdzonych nieprawidłowości uznano m.in. niewystarczający nadzór ogólny nad sposobem załatwiania skarg i wniosków oraz niewystarczający nadzór szczegółowy sprawowany przez Sekretarza Gminy.

Skutkiem stwierdzonych nieprawidłowości jest odstępstwo od stanu pożądanego w postaci nieprawidłowego działania organów Gminy Łambinowice w ww. zakresie.

#### **IV. Informacja o zastrzeżeniach zgłoszonych do projektu wystąpienia pokontrolnego i wyniku ich rozpatrzenia lub o niezgłoszeniu zastrzeżeń.**

Nie zgłoszono zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego z dnia 8 czerwca 2026 r.

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

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. Wzmocnić prawidłowy ogólny nadzór nad sposobem załatwiania skarg i wniosków przez Sekretarza Gminy.
2. Przechowywać akta skargowo - wnioskowe w sposób zgodny z wymogiem określonym w art. 254 k.p.a. oraz § 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej.
3. Dostosować do potrzeb ludności godziny przyjęć w sprawach skarg i wniosków przez Wójta Gminy Łambinowice zgodnie z treścią art. 253 § 3 k.p.a.
4. 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.
5. Zamieszczać w zawiadomieniach o odmownym załatwieniu wniosku pouczenia o treści art. 246 § 1 k.p.a. w związku z art. 247 k.p.a.

6. Przekazywać skarżącemu i wnioskodawcy klauzulę informacyjną, o której mowa w art. 226a k.p.a., o przetwarzaniu danych osobowych.

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

**VII. 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.**

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

**Z up. Wojewody Opolskiego**

**Joanna Sachanbińska  
Dyrektor  
Wydział Prawny i Nadzoru**

*Pismo zostało wydane w postaci elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.*