



WK-I.431.8.2025

Wystąpienie pokontrolne

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Urząd Gminy w Trąbkach Wielkich¹ (dalej: Urząd Gminy).

Przedmiot kontroli:

realizacja zadań zleconych gminom z zakresu administracji rządowej oraz prawidłowości i terminowości załatwiania skarg i wniosków.

Okres objęty kontrolą:

od 1 stycznia 2024 r. do 17 czerwca 2025 r.²

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

kontrola planowa w trybie zwykłym, na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie³ oraz art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego⁴ (dalej: kpa).

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

od 19 sierpnia 2025 r. do 29 sierpnia 2025 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Izabela Malinowska – Wójt Gminy Trąbki Wielkie⁵ (dalej: Wójt) od 2 maja 2024 r.
W poprzedniej kadencji 2018-2023 funkcję tę sprawował Błażej Konkół⁶.

Skład zespołu kontrolującego:

Magdalena Wyka-Szczepańska – inspektor wojewódzki, kierownik zespołu kontrolującego,

¹ ul. Gdańska 12, 83-034 Trąbki Wielkie

² w tym z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed i po tym okresie, jeśli miały wpływ na kontrolowaną działalność

³ t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 428

⁴ t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.

⁵ akta kontroli str. 233-239

⁶ tamże

Magdalena Janda – główny specjalista, członek zespołu kontrolującego.

Informacje wstępne:

Kontroli poddano realizację zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej na podstawie:

- ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach⁷ (dalej: ucpg),
- ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy⁸ (dalej: uceidg),
- ustawy z dnia 14 lutego 2025 r. Kodeks wyborczy⁹ (dalej: kw).

Ponadto kontroli poddano przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków na podstawie kpa oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków¹⁰ (dalej: rozporządzenie sw).

Zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym¹¹ (dalej: usg) o ustroju gminy stanowi jej statut. W Gminie Trąbki Wielkie obowiązuje statut uchwalony uchwałą nr XXXVII/313/2021 Rady Gminy Trąbki Wielkie z dnia 21 marca 2021 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Trąbki Wielkie¹² (dalej: statut).

Zgodnie z art. 11a usg organami gminy są wójt oraz rada gminy. Wójt jako organ wykonawczy gminy wykonuje uchwały rady gminy oraz zadania gminy określone przepisami prawa przy pomocy urzędu gminy. W myśl art. 33 ust. 2 ww. ustawy, organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny. Obecnie¹³ organizację Urzędu Gminy reguluje Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Trąbkach Wielkich stanowiący załącznik do zarządzenia nr 20A Wójta Gminy Trąbki Wielkie z dnia 17 lutego 2025 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Trąbki Wielkie, zmieniony zarządzeniem nr 45 Wójta Gminy Trąbki Wielkie z dnia 29 kwietnia 2025 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Trąbki Wielkie¹⁴ (dalej: regulamin organizacyjny).

Wójt jest kierownikiem urzędu gminy oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników tego urzędu, jak również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych. Zgodnie z art. 8 ust. 1

⁷ t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 733

⁸ t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 541 ze zm.

⁹ t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 365

¹⁰ Dz. U. Nr 5, poz. 46

¹¹ t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153

¹² akta kontroli str. 66-95

¹³ od 15 maja 2025 r.

¹⁴ wcześniej obowiązywały regulaminy organizacyjne wprowadzane zarządzeniami Wójta Gminy Trąbki Wielkie: nr 211/2023 z dnia 28 grudnia 2023 r., nr 64/2024 z dnia 13 maja 2024 r., nr 106/2024 z dnia 19 września 2024 r. – akta kontroli str. 96-122, 123-232

Wydział Kontroli

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk
tel.: 58 30 77 368, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl
<https://www.gov.pl/web/uw-pomorski>

usg inne ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. W trakcie czynności kontrolnych ocenie poddano działalność Wójta dotyczącą realizacji zadań zleconych gminie w zakresie administracji rządowej oraz prawidłowość i terminowość załatwiania skarg i wniosków, przy zastosowaniu kryteriów legalności lub rzetelności.

W oparciu o przedłożone dokumenty w okresie objętym kontrolą weryfikacji poddano:

- w zakresie prawidłowości i terminowości załatwiania skarg i wniosków:
 - rejestr skarg i wniosków¹⁵,
 - dokumentację dotyczącą 4 spraw zarejestrowanych w ww. rejestrze,
 - informację o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków umieszczoną w siedzibie urzędu,
 - informację o wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonych pracownikach, którym powierzono przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków umieszczoną w siedzibie urzędu;
- w zakresie realizacji zadań związanych z przyjmowaniem i przesyłaniem wniosków do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej: CEIDG), na podstawie próby 50 wniosków, w tym:
 - 11 wniosków o dokonanie wpisu¹⁶,
 - 20 wniosków o dokonanie zmian we wpisie¹⁷,
 - 9 wniosków o zawieszenie działalności gospodarczej¹⁸,
 - 4 wnioski o wznowienie działalności gospodarczej¹⁹,
 - 6 wniosków o wykreślenie działalności gospodarczej²⁰;
- w zakresie realizacji zadań związanych z rejestracją przedsiębiorców prowadzących działalność dotyczącą odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości:
 - rejestr działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,

¹⁵ wyłącznie za rok 2025 – spis spraw wygenerowany z systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją, udostępniony przez Wójta, akta kontroli str. 53-56

¹⁶ wnioski z: 2024 r. o nr DG.7330.23.2024, DG.7330.43.2024, DG.7330.68.2024, DG.7330.76.2024, DG.7330.78.2024, DG.7330.98.2024; 2025 r. o nr DG.7330.8.2025, DG.7330.18.2025, DG.7330.43.2025, DG.7330.53.2025, DG.7330.63.2025

¹⁷ wnioski z: 2024 r. o nr DG.7330.3.2024, DG.7330.8.2024, DG.7330.13.2024, DG.7330.18.2024, DG.7330.48.2024, DG.7330.53.2024, DG.7330.58.2024, DG.7330.61.2024, DG.7330.63.2024, DG.7330.71.2024, DG.7330.73.2024, DG.7330.81.2024, DG.7330.88.2024, DG.7330.91.2024, DG.7330.93.2024, DG.7330.121.2024, DG.7330.126.2024, DG.7330.136.2024; 2025 r. o nr DG.7330.13.2025, DG.7330.33.2025

¹⁸ wnioski z: 2024 r. o nr DG.7330.38.2024, DG.7330.66.2024, DG.7330.86.2024, DG.7330.116.2024; 2025 r. o nr DG.7330.3.2025, DG.7330.23.2025, DG.7330.38.2025, DG.7330.48.2025, DG.7330.58.2025

¹⁹ wnioski z: 2024 r. o nr DG.7330.96.2024, DG.7330.106.2024, DG.7330.141.2024; 2025 r. o nr DG.7330.28.2025

²⁰ wnioski z 2024 r. o nr DG.7330.28.2024, DG.7330.33.2024, DG.7330.83.2024, DG.7330.93.2024, DG.7330.111.2024, DG.7330.131.2024

Wydział Kontroli

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk
tel.: 58 30 77 368, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl
<https://www.gov.pl/web/uw-pomorski>

- 2 wnioski o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- w zakresie wydawanych zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych:
 - 3 wnioski o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych i wydane w tym przedmiocie 2 decyzje,
 - udostępnienie w formie elektronicznej wzoru wniosku na stronach internetowych urzędu;
- w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami i prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części:
 - udostępnienie w formie elektronicznej wzoru wniosku na stronach internetowych urzędu;
- w zakresie zapewnienia bezpłatnego transportu do lokalu wyborczego i transportu powrotnego oraz bezpłatnego gminnego przewozu pasażerskiego dla wyborców:
 - dokumentację dotyczącą zorganizowania na czas wyborów bezpłatnego transportu, o którym mowa w art. 37f kw,
 - podanie do publicznej wiadomości informacji o organizacji gminnego przewozu pasażerskiego dla wyborców.

Ustalono²¹, że w okresie objętym kontrolą nie wpłynął żaden wniosek i nie wydano żadnego zezwolenia dotyczącego prowadzenia zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, a także prowadzenia działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części. Nie było również żadnych zgłoszeń wyborców w zakresie skorzystania z prawa do bezpłatnego transportu.

Wójt oświadczył²², że od 1 stycznia 2025 r. wprowadzono w Urzędzie Gminy Trąbki Wielkie (dalej: Urząd) elektroniczny obieg dokumentów, niemniej jednak sprawy objęte kontrolą prowadzone były w sposób tradycyjny – do kontroli przedłożono dokumentację papierową. Tym samym uznać należało, że w tych przypadkach elektroniczne zarządzanie dokumentacją pełni funkcję pomocniczą, usprawniając pracę jednostki.

Nadmienić należy, że po objęciu stanowiska przez Wójta był wakat na stanowisku sekretarza gminy (dalej: Sekretarz). W okresie objętym kontrolą stanowisko to było nieobsadzone

²¹ pismo z 18 czerwca 2025 r., akta kontroli str. 10-11

²² akta kontroli str. 53-56

od 1 maja 2024 r. do 31 października 2024 r. i od 1 czerwca 2025 r.²³ Z kolei do 30 kwietnia 2024 r. Zastępca Wójta był jednocześnie Sekretarzem²⁴.

Miało to wpływ na organizację pracy Urzędu, gdyż wakat na stanowisku Sekretarza i zmiany kadrowe w Urzędzie uznano²⁵ powodem, dla którego pracownicy wskazani jako wykonujący zadania objęte kontrolą (w szczególności zadania zlecone z zakresu administracji rządowej) nie mają opracowanych zakresów obowiązków lub nie mają przedmiotowych zadań ujętych w zakresach swoich obowiązków²⁶.

Część²⁷ pracowników wykonujących zadania objęte kontrolą brała udział w szkoleniach, jednak – z wyjątkiem 1 szkolenia 1 osoby z roku 2015 na temat kpa – nie dotyczyły one realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej²⁸. Natomiast obecny Wójt skierował 8 pracowników do odbycia służby przygotowawczej, która zgodnie z art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych²⁹ ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych.

Ustalenia:

1. Prawidłowość oraz terminowość załatwiania skarg i wniosków

Zgodnie z zapisem § 18 ust. 1 pkt 15 regulaminu organizacyjnego sprawowanie kontroli i nadzoru w zakresie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków należy do kompetencji Sekretarza³⁰. Natomiast zgodnie z § 39 ust. 1 pkt 13 tego regulaminu, przyjmowanie interesantów zgłaszających skargi i wnioski oraz organizowanie ich kontaktu z Wójtem, Zastępcą Wójta lub Sekretarzem, bądź kierowanie ich do właściwych wydziałów i pracowników merytorycznych jest zadaniem pracownika zatrudnionego na stanowisku do spraw obsługi sekretariatu³¹.

²³ akta kontroli str. 46

²⁴ tamże

²⁵ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

²⁶ nie dotyczy 3 osób zatrudnionych na stanowiskach: inspektora ds. ewidencji ludności (w zakresie spraw dotyczących CEIDG, ale wskazany niepełny zakres), inspektora ds. gospodarki odpadami (w zakresie spraw dotyczących odbierania odpadów komunalnych), podinspektora ds. gospodarki odpadami i środków trwałych, akta kontroli str. 310-314, 331-332, 337-338

²⁷ 7 z 15 osób wskazanych w piśmie z 5 sierpnia 2025 r., akta kontroli str. 24-25

²⁸ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

²⁹ t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135

³⁰ odpowiednio: tożsame zapisy we wcześniej obowiązujących regulaminach – z wyjątkiem okresu od 28 grudnia 2023 r. do 30 czerwca 2024 r., kiedy takie same kompetencje w przedmiotowym zakresie posiadał Kierownik Organizacyjny i Spraw Społecznych (§ 32 ust. 1 pkt 16 regulaminu organizacyjnego z 28 grudnia 2023 r.)

³¹ odpowiednio: tożsame zapisy we wcześniej obowiązujących regulaminach

Wydział Kontroli

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk
tel.: 58 30 77 368, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl
<https://www.gov.pl/web/uw-pomorski>

Wobec długotrwałego wakatu i zmian kadrowych na stanowisku Sekretarza zauważyć należy, że w regulaminie organizacyjnym nie została ujęta kwestia zastępstwa za Sekretarza. Zastępca Wójta potwierdził³², że brak jest wyznaczonej osoby do pełnienia obowiązków Sekretarza.

W odpowiedzi na pytania przedkontrolne³³ pozyskano informację³⁴, że w okresie objętym kontrolą zadania w zakresie załatwiania skarg wykonywały 2 osoby pełniące kolejno obowiązki Sekretarza³⁵, natomiast w zakresie wniosków – 5 osób³⁶.

Wobec rozbieżności powyższych danych z ustaleniami kontroli³⁷ skierowano do Wójta prośbę o wyjaśnienia³⁸ w sprawie prowadzenia rejestru skarg i wniosków, a także osoby na bieżąco koordynującej³⁹ sprawne i terminowe załatwianie skarg i wniosków mieszkańców. Otrzymano oświadczenie⁴⁰, że nastąpiła omyłka i jest to pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw obsługi Rady Gminy Trąbki Wielkie (dalej: Rada Gminy) w Wydziale Organizacyjnym.

Z regulaminu organizacyjnego wynika jednak, że zakres zadań stanowiska do spraw obsługi Rady Gminy nie obejmuje spraw skargowo-wnioskowych Urzędu, gdyż do tego stanowiska należy zapewnienie obsługi administracyjnej Rady Gminy i jej komisji oraz sprawy kancelaryjno-techniczne, m.in. odbieranie i ewidencjonowanie korespondencji kierowanej do Rady Gminy oraz prowadzenie i przechowywanie dokumentacji zgodnie z zasadami wynikającymi z instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt⁴¹.

Ustalono, że w siedzibie Urzędu w widocznym miejscu zamieszczono informację⁴² wskazującą, że Wójt przyjmuje interesantów w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej w godzinach pracy Urzędu, w ramach możliwości czasowych, a dodatkowo w każdy poniedziałek w godz. 15:00-16:00 po wcześniejszym umówieniu się przez sekretariat. Uznać zatem należy, że przedmiotowa informacja spełnia wymagania wynikające z art. 253 § 1-4 kpa oraz określone w § 3 ust. 2 rozporządzenia sw. Wyjaśnienia jednak wymaga, iż przepis art. 253 kpa wprost i bezwarunkowo wskazuje na obowiązek przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez organy dniach

³² pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

³³ pismo z 29 lipca 2025 r., akta kontroli str. 15-16

³⁴ pismo z 5 sierpnia 2025 r., akta kontroli str. 24-25

³⁵ 1 pracownik w roku 2024 i inny 1 pracownik w roku 2025

³⁶ 3 pracowników w roku 2024, z których 1 również w roku 2025 wraz z 2 innymi

³⁷ por. brak przedmiotowego zadania w zakresach obowiązków (z wyjątkiem 1 osoby zatrudnionej na stanowisku Sekretarza) – akta kontroli str. 318-319, 329-330, 335-336, 339-347

³⁸ pismo z 29 sierpnia 2025 r., akta kontroli str. 57-59

³⁹ nie tylko kontrolującej i nadzorującej lub przyjmującej skargi i wnioski

⁴⁰ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

⁴¹ § 41 pkt 2 i 16 regulaminu organizacyjnego – odpowiednio: tożsame zapisy we wcześniej obowiązujących regulaminach

⁴² akta kontroli str. 62-65

i godzinach, a więc powinno się to odbywać bez dodatkowego uwarunkowania koniecznością wcześniejszego uzgodnienia terminu spotkania.

W trakcie kontroli stwierdzono, że nie umieszczono w siedzibie Urzędu w widocznym miejscu informacji wskazującej komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących skargi i wnioski (§ 3 ust. 2 rozporządzenia sw).

Uzyskano wyjaśnienie⁴³, że brak przedmiotowej informacji „wynika z reorganizacji pracy w Urzędzie Gminy, zamianami pokoi między wydziałami (zmiana zakresów obowiązków poszczególnych pracowników) oraz zmianami kadrowymi”. Zmiany organizacyjne nie powinny jednak wykluczać prawa obywateli do uzyskiwania rzetelnych informacji o pracy Urzędu.

Nie przedłożono do kontroli żadnej skargi.

Wójt oświadczył⁴⁴: „W urzędzie wszystkie pisma dotyczące skarg i wniosków są dekretowane i przekazywane w oryginale do Biura Rady Gminy Trąbki Wielkie. Tym samym w Urzędzie Gminy Trąbki Wielkie nie pozostaje żaden dokument ani jego kopia. Nie prowadzono rejestru przekazanych skarg i wniosków. Natomiast od 01.01.2025 r. wprowadzono elektroniczny obieg dokumentów, z którego można wygenerować spis spraw skargowo-wnioskowych (...)”.

Przedmiotowy spis przedłożono do kontroli jako elektroniczny rejestr skarg i wniosków (dalej: rejestr)⁴⁵. Z powyższego oświadczenia wynika, że skargi i wnioski wpływające do Urzędu rejestrowane są w rejestrze od początku roku 2025, jednak brak jest rejestru za rok 2024. Uznać zatem należy, że został naruszony przepis art. 254 kpa, który stanowi, że skargi i wnioski oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

Analiza rejestru za rok 2025⁴⁶ wykazała, że w tej części okresu poddanego kontroli zarejestrowano 12 pism jako „skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe)” i 4 pisma jako „skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości”.

Ustalono, że część rejestru w zakresie skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio zawiera symbol komórki organizacyjnej odpowiadający stanowisku do spraw obsługi Rady Gminy⁴⁷. Ponadto w prowadzonej równolegle kontroli w Radzie Gminy stwierdzono, że rejestr jest tożsamy z dokumentacją przedłożoną do kontroli przez Przewodniczącą Rady Gminy Trąbki Wielkie (dalej: Przewodnicząca Rady Gminy). Tym samym – na podstawie oświadczenia Wójta – można było przyjąć hipotezę o prawidłowości załatwiania skarg i wniosków. Jednak

⁴³ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

⁴⁴ oświadczenie z 28 sierpnia 2025 r., akta kontroli str. 53-56

⁴⁵ tamże

⁴⁶ tamże

⁴⁷ § 41 ust. 2 regulaminu organizacyjnego – odpowiednio: tożsamy zapis we wcześniej obowiązujących regulaminach

dowód w postaci przedmiotowego oświadczenia Wójta jest podważalny. Po pierwsze: przez brak w Urzędzie dokumentacji związanej z wykazaną w rejestrze, jak i brak dokumentacji skargowo-wnioskowej w rozumieniu przepisów działu VIII kpa za rok 2024. Po drugie: przez dowody zebrane w czasie ww. kontroli równolegle prowadzonej w Radzie Gminy.

Naruszono zasadę pisemności wyrażoną w art. 14 kpa. Sprawy należy prowadzić i załatwiać na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej. Brak dokumentowania w aktach sprawy skutkuje tym, że działania i ustalenia organu nie wynikają z akt.

Narusza się w ten sposób kolejne zasady ogólne zawarte w kpa. Jeśli nie dokumentuje się postępowań prawidłowo, z akt spraw nie będzie wynikać, że:

- dokładnie wyjaśniono stan faktyczny (art. 7 kpa),
- informowano strony o okolicznościach faktycznych i prawnych, aby strony i inne osoby uczestniczące w postępowaniu nie poniosły szkody z powodu niezajomości prawa (art. 9 kpa),
- zapewniono stronom czynny udział w postępowaniu (art. 10 § 1 kpa),
- wyjaśniono zasadność przesłanek, którymi kierował się organ (art. 11 kpa),
- dokonano oceny na podstawie całokształtu materiału dowodowego, czy dana okoliczność została udowodniona (art. 80 kpa).

Ponadto organ, przekazując skargi zgodnie z właściwością, powinien zawiadomić o tym skarżącego, co wprost wynika z art. 231 § 1 kpa.

Także niewłaściwe prowadzenie rejestru korespondencji może skutkować naruszeniem obowiązków organu związanych z biegiem postępowania oraz utrudniać prawidłowe zarządzanie obiegiem dokumentów. Analiza rejestru⁴⁸ wykazała, że daty wszczęcia sprawy i ostatecznego załatwienia są takie same zarówno w Urzędzie, jak i w Radzie Gminy. Jednak w tej sytuacji, z powodu braku dokumentacji skargowej, trudno było ocenić dotrzymanie terminów załatwienia sprawy, określonych w art. 35 § 1 kpa. Brak rejestracji pisma lub jego nieprawidłowe wpisanie do rejestru może prowadzić do sytuacji, w której organ nie podejmie stosownych działań, co może być interpretowane jako bezczynność w sprawie. Kwestie zasad rejestracji pism wpływających do Urzędu reguluje Instrukcja kancelaryjna stanowiąca załącznik 1 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 zakładowych⁴⁹ (dalej: rozporządzenie kancelaryjno-archiwizacyjne). Organ nie stosował się do ww. przepisów.

Z dowodów zgromadzonych podczas ww. kontroli w Radzie Gminy wynika, że 2 skargi wpłynęły ponownie do Urzędu przekazane przez Radę Gminy⁵⁰, a nie zostały poprawnie

⁴⁸ czynności kontrolne zarówno w Urzędzie, jak i równolegle w Radzie Gminy

⁴⁹ Dz. U. Nr 14, poz. 67

⁵⁰ sprawy: WO.OR.1510.8.2025, WO.OR.1510.9.2025, akta kontroli str. 710-732

zarejestrowane jako skargi do załatwienia przez Wójta⁵¹ i nie przedłożono stosownej dokumentacji do kontroli⁵². Ponadto ustalono, że w 11 z 12 pism z rejestru⁵³ jako adresata wskazywano Radę Gminy lub jej komisję bądź Przewodniczącą Rady Gminy, a mimo to były one uznane za korespondencję wpływającą do Urzędu (do Wójta). W odpowiedzi na pytanie⁵⁴ o przyczyny przekazywania ww. pism przez punkt kancelaryjny do Wójta uzyskano potwierdzenie⁵⁵, że „pisma były składane na punkt kancelaryjny, a następnie Wójt dekretowała do Biura Rady”. Niedopuszczalne jest, że Wójt otwierał korespondencję i zapoznawał się z pismami adresowanymi do innego (odrębnego) organu. Tym samym nie można mówić o przekazywaniu skarg zgodnie z właściwością na podstawie art. 231 § 1 kpa, gdyż nie powinny one w ogóle być ujęte w rejestrze Urzędu, a wyłącznie Rady Gminy. Konieczna jest poprawa kwestii organizacyjnych w zakresie przyjmowania i rejestrowania korespondencji, w tym skargowo-wnioskowej.

Z kolei analiza przedłożonej do kontroli dokumentacji i rejestru za rok 2025 w części dotyczącej „skarg i wniosków przekazanych do załatwienia według właściwości” wykazała, że żadne z 4⁵⁶ pism nie powinno znaleźć się w rejestrze i być procedowane w trybie skargowo-wnioskowym, ponieważ nie były to skargi lub wnioski w rozumieniu przepisów działu VIII kpa. Sprawy te dotyczyły postępowań administracyjnych i z tego względu odstąpiono od ich kontroli.

Nadmienić przy tym należy⁵⁷, że przy znaku 12 spraw z rejestru, zakwalifikowanych przez organ jako skargowo-wnioskowe, stosowano numer 1510 z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (dalej: JRWA gminny), stanowiącego załącznik 2 do rozporządzenia kancelaryjno-archiwizacyjnego. Jest on przypisywany do skarg załatwianych bezpośrednio przez organ (w tym na jednostki podległe). Natomiast dla skarg przekazywanych zgodnie z art. 231 § 1 kpa stosuje się oznaczenie „1511”, co wynika wprost z JRWA gminnego. Tym samym należałoby dokonać korekty rejestru również w tym zakresie.

Na podstawie dokonanych ustaleń, kontrolowany obszar oceniono **negatywnie**.

⁵¹ ponownie – jako korespondencja wpływająca

⁵² por. oświadczenia, akta kontroli str. 53-56, 60-61

⁵³ z wyjątkiem poz. 5 w rejestrze, akta kontroli str. 53-56

⁵⁴ pismo z 25 września 2025 r., akta kontroli str. 922

⁵⁵ pismo z 25 września 2025 r., akta kontroli str. 929

⁵⁶ sprawy: WGP.GN.1511.1.2025, WGP.GN.1511.2.2025, WGP.GN.1511.3.2025, WGP.GN.1511.4.2025, akta kontroli str. 710-732

⁵⁷ bez wpływu na ocenę końcową z kontroli

2. Realizacja zadań związanych z przyjmowaniem i przesyłaniem przez gminę wniosków do systemu CEIDG

Stosownie do § 45 ust. 1 pkt 2 regulaminu organizacyjnego⁵⁸ wprowadzanie i aktualizacja danych z zakresu działalności gospodarczej w przeznaczonych do tego rejestrach państwowych należy do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku ds. ewidencji ludności w Wydziale Organizacyjnym.

Jak wynika z informacji⁵⁹ przekazanej przez Zastępcę Wójta, w okresie objętym kontrolą zadaniem tym zajmowało się kolejno 2 pracowników Urzędu, z których 1 nie posiadał w zakresie obowiązków ww. zadań⁶⁰. Natomiast u kolejnego pracownika⁶¹ zakres obowiązków zawierał zapisy o wprowadzaniu i aktualizacji danych w rejestrze CEIDG, przyjmowaniu, weryfikacji i rejestracji wniosków w CEIDG⁶².

Z raportu przedstawiającego obecnych użytkowników systemu⁶³ wynika, że uprawnienia do dokonywania czynności w systemie CEIDG posiada 5 osób. Na pytanie⁶⁴, z czego wynika różnica między liczbą użytkowników systemu a liczbą pracowników realnie wykonujących te zadania, uzyskano odpowiedź⁶⁵, iż „rozbieżność wynika z niedopatrzenia pracownika”.

Nadmienić należy, iż zgodnie z art. 8 ust. 5 uceidg organ gminy ma obowiązek niezwłocznie informować o cofniętych upoważnieniach dotyczących czynności związanych z przekształcaniem wniosków sporządzonych w postaci papierowej na postać dokumentu elektronicznego.

Zgodnie z art. 8 ust. 5 uceidg czynności związanych z ww. przekształcaniem wniosków powinien dokonywać upoważniony pracownik, którego dane zostały przekazane przez organ gminy do CEIDG. Ustalono, iż pracownik aktualnie realizujący to zadanie⁶⁶ posiada upoważnienie do „przyjmowania, weryfikowania i rejestrowania wniosków o zawieszenie, wznowienie, wykreślenie, zmianę i wpis w CEIDG”. Zapis ten jednak nie wspomina o przekształcaniu wniosków sporządzonych w postaci papierowej na postać dokumentu elektronicznego. Jak wynika z informacji⁶⁷ przekazanej przez Zastępcę Wójta, w powyższym upoważnieniu słowo „rejestrowanie” miało 2 znaczenia: „po pierwsze – rejestrowanie wniosku w spisie spraw, a ponadto – wprowadzenie z przekształceniem w systemie. Zapis zostanie uzupełniony w upoważnieniu.” Nadmienia się, że do kontroli przedłożono tylko to

⁵⁸ odpowiednio: tożsame zapisy we wcześniej obowiązujących regulaminach

⁵⁹ pismo z 5 sierpnia 2025 r., akta kontroli str. 24-25

⁶⁰ akta kontroli str. 327-328

⁶¹ akta kontroli str. 310-314

⁶² por. przypis 25 i 26

⁶³ akta kontroli str. 664

⁶⁴ pismo z 29 sierpnia 2025 r., akta kontroli str. 57-59

⁶⁵ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

⁶⁶ akta kontroli str. 310-314

⁶⁷ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

jedno upoważnienie dotyczące przedmiotowego zadania i czynności wykonywanych w systemie CEIDG w okresie objętym kontrolą. Tym samym należy wywnioskować, że w tym obszarze organ nie działał zgodnie z prawem.

Podczas kontroli zauważono, że istnieje rozbieżność między liczbą złożonych i prawidłowo przekształconych wniosków do CEIDG wynikającą z wydruku z systemu na dzień 17 czerwca 2025 r.⁶⁸ (tj. 210) a liczbą spraw wynikającą z przekazanego spisu spraw⁶⁹ (tj. 208). Uzyskano wyjaśnienie⁷⁰, że „rozbieżność między liczbą wniosków (...) wynika z korekty dwóch wniosków dokonanych z urzędu”.

Na podstawie powyższego ustalono, że w okresie objętym kontrolą do Urzędu Gminy wpłynęło 208 wniosków o wpis do CEIDG, zmianę wpisu, wznowienie, zawieszenie lub wykreślenie działalności gospodarczej.

Kontroli poddano próbę 50 wniosków. W myśl art. 8 ust. 2 i 3 uceidg wnioski o dokonanie wpisu do CEIDG mogą być składane w wybranym urzędzie gminy. Przyjęcie przez organ gminy wniosku następuje po potwierdzeniu tożsamości wnioskodawcy i dokonaniu potwierdzenia przyjęcia wniosku. Następnie złożony wniosek zostaje przekształcony na dokument elektroniczny i przekazany do CEIDG nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu jego otrzymania, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 4 uceidg.

Ustalono, że organ potwierdzał za pokwitowaniem przyjęcie wniosku.

Stwierdzono, że wnioski składane przez wnioskodawców nie zawsze były kompletne, tj. nie wszystkie wymagane pola we wnioskach były wypełniane. Brak było adresu zamieszkania⁷¹, odznaczonego oświadczenia w pkt 10 wniosku⁷², nazwy skróconej przedsiębiorcy⁷³, informacji dotyczącej dokumentu tożsamości⁷⁴, numeru NIP/REGON⁷⁵, akceptacji regulaminu świadczenia usług e-doręczeń przez publicznego dostawcę⁷⁶, podpisu, daty, miejsca złożenia wniosku⁷⁷. Z kolei w 1⁷⁸ przypadku dane z wniosku zostały wprowadzone do systemu CEIDG inaczej (w innym miejscu formularza).

⁶⁸ akta kontroli str. 603

⁶⁹ akta kontroli str. 665-672

⁷⁰ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

⁷¹ sprawy: DG.7330.13.2024, DG.7330.18.2024, DG.7330.61.2024, DG.7330.71.2024, DG.7330.81.2024, akta kontroli str. 368-377, 388-396, 462-482, 508-517, 526-535

⁷² sprawy: DG.7330.28.2025, DG.7330.61.2024, akta kontroli str. 412-421, 462-482

⁷³ sprawy: DG.7330.71.2024, akta kontroli str. 508-517

⁷⁴ sprawy: DG.7330.18.2025, DG.7330.78.2024, akta kontroli str. 388-396, 518-526

⁷⁵ sprawy: DG.7330.86.2024, DG.7330.93.2024, DG.7330.106.2024, DG.7330.121.2024, DG.7330.136.2024, DG.7330.141.2024, akta kontroli str. 536-546, 567-576, 596-605, 616-625, 635-646, 647-658

⁷⁶ sprawy: DG.7330.8.2025, akta kontroli str. 358-367

⁷⁷ sprawy: DG.7330.13.2024, DG.7330.61.2024, DG.7330.116.2024, akta kontroli str. 368-377, 462-482, 606-615

⁷⁸ zmiana adresu stałego miejsca wykonywania działalności zamiast dodatkowego – sprawa DG.7330.3.2024, akta kontroli str. 349-357

Jako przyczyny powyższego wskazano⁷⁹, że „składane wnioski papierowe są wprowadzane do systemu w obecności przedsiębiorcy, przy wprowadzaniu pracownik pyta i uzupełnia wniosek elektroniczny zgodnie z poleceniem przedsiębiorcy”, a nieuzupełnienie lub niepoprawienie pisemnie przez wnioskodawcę to wynik „niedopatrzienia pracownika”.

Taki sposób prowadzenia dokumentacji, tj. wprowadzanie danych innych niż we wniosku, budzi wątpliwości co do ich wiarygodności oraz stanowi rażące naruszenie prawa⁸⁰. Przepis art. 10 ust. 1 uceidg wprost mówi, że wpis do CEIDG jest dokonywany, jeżeli wniosek jest poprawny, a wymagane elementy warunkujące poprawność wniosku wskazane są przez ustawodawcę w kolejnych 3 ustępach tego artykułu ustawy. W szczególności niedopuszczalne jest przyjmowanie wniosków o wpis do CEIDG bez podpisu wnioskodawcy (art. 10 ust. 8 uceidg).

W ⁷⁸¹ przypadkach pracownik urzędu przyjmujący wniosek nie uzupełnił informacji o osobie składającej wniosek (przedsiębiorca czy osoba uprawniona).

W ¹⁸² sprawie w dokumentacji znajdują się dwa wnioski o dokonanie zmiany wpisu w CEIDG, z tą samą datą złożenia wniosku⁸³, ale z różnymi datami podpisania wniosku przez wnioskodawcę⁸⁴, a zmiana w systemie CEIDG została dokonana tylko jedna. Jak wynika z informacji przekazanej przez Zastępcę Wójta⁸⁵, „wniosek z dnia 27.06.2025 r. był wprowadzany po wyjściu przedsiębiorcy (...), zawierał poprawki, pracownik Urzędu Gminy skontaktował się telefonicznie z przedsiębiorcą i poprosił o stawienie się w Urzędzie Gminy i poprawę wniosku. Przedsiębiorca stawiał się 02.07.2024 r. pracownik uzupełnił wniosek razem z przedsiębiorcą i wygenerował wniosek. Po podpisaniu przez przedsiębiorcę został zatwierdzony w systemie CEIDG. Wniosek wygenerowany 01.07.2024 r. stanowi uzupełnienie wniosku z dnia 27.06.2024 r.”

W innej sprawie⁸⁶ stwierdzono rozbieżność między datami: podpisania wniosku przez wnioskodawcę i złożenia (wpływu do Urzędu)⁸⁷ a wygenerowania wniosku i przesłania do CEIDG⁸⁸. Wyjaśniono to⁸⁹ „niedopatrzaniem pracownika”.

⁷⁹ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

⁸⁰ art. 10 ust. 6 uceidg

⁸¹ sprawy: DG.7330.8.2025, DG.7330.28.2025, DG.7330.33.2024, DG.7330.43.2024, DG.7330.48.2024, DG.7330.78.2024, DG.7330.116.2024, akta kontroli str. 358-367, 412-421, 422-433, 434-443, 444-452, 518-526, 606-615

⁸² sprawa DG.7330.66.2024, akta kontroli str. 483-497

⁸³ 27 czerwca 2024 r.

⁸⁴ 27 czerwca 2024 r. i 2 lipca 2024 r.

⁸⁵ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

⁸⁶ sprawa DG.7330.68.2024, akta kontroli str. 498-507

⁸⁷ 28 czerwca 2024 r.

⁸⁸ 4 lipca 2024 r.

⁸⁹ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

Przepis prawa materialnego⁹⁰ wymaga, że jeśli przedmiotowy wniosek jest niepoprawny, organ gminy niezwłocznie wskazuje wnioskodawcy uchybienia oraz wzywa do skorygowania lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

W powyższych przypadkach brak jest wezwania do uzupełnienia braków we wniosku czy jego poprawy. Brak jest też jakichkolwiek adnotacji podpisanych przez pracownika Urzędu i stronę, świadczących o innej formie działania organu dopuszczanej przez przepisy prawa proceduralnego w szczególnych przypadkach⁹¹. Tym samym nie jest możliwe stwierdzenie terminowości przekształcenia przedmiotowego wniosku⁹².

Zwrócono również uwagę, iż w przypadku wniosków wypełnianych odręcznie nie zawsze była stosowana aktualna wersja formularzy⁹³. Wyjaśniono⁹⁴, że to niedopatrzenie pracownika: „wnioski są kserowane, prawdopodobnie do powielenia druku pobrano nieprawidłową wersję druku”.

Ustalono, że 3⁹⁵ wnioski zostały przesłane do systemu CEIDG z naruszeniem ustawowego terminu⁹⁶, tj. później niż w dniu roboczym następującym po dniu ich otrzymania. Jako przyczyny zaistniałej sytuacji wskazano⁹⁷:

- niedopatrzenie pracownika,
- okres przejściowy wynikający z przekazania obowiązków innemu pracownikowi (brak uprawnienia i możliwości wprowadzenia wniosku do CEIDG).

Nie przyjmuje się powyższych wyjaśnień. Właściwa organizacja pracy Urzędu należy do zadań Wójta⁹⁸, a nad każdym pracownikiem powinien być sprawowany nadzór przez bezpośredniego przełożonego.

Na podstawie dokonanych ustaleń kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

⁹⁰ art. 10 ust. 6 uceidg

⁹¹ Art. 14 § 2 kpa dopuszcza możliwość załatwiania spraw ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawny nie stoi temu na przeszkodzie. Pamiętać jednak trzeba, że treść oraz istotne motywy takiego załatwienia powinny być utrwalone w aktach w formie protokołu lub podpisanej przez stronę adnotacji.

⁹² art. 8 ust. 4 uceidg

⁹³ w 12 z 50 spraw: DG.7330.3.2024, DG.7330.58.2024, DG.7330.63.2024, DG.7330.66.2024, DG.7330.93.2024, DG.7330.71.2024, DG.7330.76.2024, DG.7330.86.2024, DG.7330.88.2024, DG.7330.96.2024, DG.7330.101.2024, DG.7330.106.2024

⁹⁴ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

⁹⁵ sprawy: DG.7330.68.2024, DG.7330.91.2024, DG.7330.131.2024, akta kontroli str. 498-507, 585-566, 626-634

⁹⁶ art. 8 ust. 4 uceidg

⁹⁷ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

⁹⁸ art. 33 usg

3. Realizacja zadań związanych z rejestracją przedsiębiorców prowadzących działalność dotyczącą odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

W myśl § 36 ust. 1 pkt 8 regulaminu organizacyjnego⁹⁹ prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych należy do zadań osoby zajmującej stanowisko ds. gospodarki odpadami w Wydziale Gospodarki Przestrzennej. Jak wynika z informacji przedkontrolnej¹⁰⁰, w okresie objętym kontrolą zadaniem tym zajmowało się 3 pracowników Urzędu, z których 1 nie posiadał w swoim zakresie obowiązków adnotacji o wykonywaniu ww. zadań¹⁰¹.

Zgodnie z art. 6r ust. 3 ucpg Rada Gminy podjęła uchwałę¹⁰² w sprawie sposobu i zakresu świadczenia usługi odbierania odpadów komunalnych oraz ich zagospodarowania.

Ustalono, że wypełniono obowiązek wynikający z art. 9b ust. 2 ucpg, dotyczący prowadzenia rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości¹⁰³. Przedmiotowy rejestr jest prowadzony zgodnie z art. 9b ust. 3 ucpg i zawiera wszystkie wymagane elementy określone w art. 9b ust. 4 ucpg.

Wójt dodatkowo¹⁰⁴ publikuje powyższy rejestr na stronie internetowej Urzędu.¹⁰⁵ Zwraca się jednak uwagę, że w trakcie czynności kontrolnych w jednostce ww. udostępniony rejestr nie był tożsamy z przedłożonym kontrolującym (brakowało jednego wpisu). Wyjaśniono¹⁰⁶, że spowodowane było to niedopatrzeniem pracownika, a „Rejestr Działalności Regulowanej został zaktualizowany”. Należy dbać o rzetelność i tym samym aktualizowanie danych podawanych do publicznej wiadomości.

W okresie kontroli złożono 2 wnioski o wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i dokonano nadania numeru rejestrowego. W powyższym okresie nie dokonano żadnych wykreśleń z rejestru działalności regulowanej.

Zgodnie z art. 9c ust. 3 ucpg przedmiotowe wnioski zawierały wymagane elementy i załączono niezbędne dokumenty, w tym oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych, o którym mowa w art. 9c ust. 4-5 ucpg.

⁹⁹ odpowiednio: tożsame zapisy we wcześniej obowiązujących regulaminach

¹⁰⁰ pismo z 5 sierpnia 2025 r., akta kontroli str. 24-25

¹⁰¹ akta kontroli str. 325-326 – wyjaśnienia: por. przypis 25 i 26

¹⁰² uchwała nr V/32/2019 Rady Gminy Trąbki Wielkie z dnia 29 stycznia 2019 r., zmieniona uchwałą nr XVII/146/2020 Rady Gminy Trąbki Wielkie z dnia 24 kwietnia 2020 r., akta kontroli str. 277-290

¹⁰³ akta kontroli str. 47-52

¹⁰⁴ nie jest to obowiązek wynikający z ucpg

¹⁰⁵ akta kontroli str. 703

¹⁰⁶ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

Ustalono, iż zgodnie z art. 9ca ust. 1 ucpg Wójt terminowo dokonał wpisów wnioskujących przedsiębiorców do rejestru. W myśl art. 9b ust. 5 ucpg wystawiono zaświadczenia o dokonaniu wpisu oraz nadano numery rejestrowe, stosując się do obowiązku określonego w przepisie art. 9c ust. 7 ucpg.

Ponadto stwierdzono, że pod jednym znakiem sprawy¹⁰⁷ prowadzone były dwa różne postępowania administracyjne, dotyczące różnych przedsiębiorców i obszarów działalności gospodarczej¹⁰⁸. Wyjaśniono¹⁰⁹, że powyższa sytuacja wynikała z niedopatrzenia pracownika. Należy wskazać, iż znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawalną całości akt danej sprawy¹¹⁰, tym samym należy dołożyć wszelkich starań, aby nie dochodziło do podobnych sytuacji (tj. dublowania znaku sprawy), gdyż wprowadza to chaos w dokumentacji.

Na podstawie dokonanych ustaleń kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

4. Realizacja zadań związanych z opróżnianiem zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych

W myśl § 36 ust. 1 pkt 16-17 regulaminu organizacyjnego realizacją przedmiotowego zadania zajmuje się osoba zatrudniona na stanowisku ds. gospodarki odpadami w Wydziale Gospodarki Przestrzennej¹¹¹. Do zadań tego pracownika należy m.in. prowadzenie całokształtu spraw w zakresie gospodarowania nieczystościami ciekłymi na terenie Gminy Trąbki Wielkie oraz sporządzanie decyzji zezwalającej przedsiębiorcy na opróżnianie zbiorników bezodpływowych na nieczystości ciekłe lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalniach ścieków i transportu nieczystości ciekłych z terenu Gminy.¹¹² Zgodnie z informacją przedkontrolną¹¹³ w okresie objętym kontrolą zadaniem tym zajmowało się 3 pracowników Urzędu. Jednak tylko jeden z nich posiadał w swoim zakresie obowiązków adnotację o wykonywaniu ww. zadań.¹¹⁴

¹⁰⁷ WZP.GO.6233.1.2024, akta kontroli str. 679-702, 864-889

¹⁰⁸ jedno dotyczące rejestracji przedsiębiorców prowadzących działalność z zakresu odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, a drugie dotyczące udzielania przedsiębiorcom zezwoleń na prowadzenie działalności z zakresu opróżniania zbiorników bezodpływowych na nieczystości ciekłe lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalniach ścieków i transportu nieczystości ciekłych

¹⁰⁹ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

¹¹⁰ § 5 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej

¹¹¹ we wcześniej obowiązujących regulaminach odpowiednio: od 28 grudnia 2023 r. do 30 czerwca 2024 r. stanowisko ds. gospodarki odpadami i środków trwałych w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych, od 01 lipca 2024 r. do 30 września 2024 r. stanowisko ds. ochrony środowiska w Wydziale Inwestycji i Środowiska

¹¹² odpowiednio: tożsame zapisy we wcześniej obowiązujących regulaminach

¹¹³ pismo z 5 sierpnia 2025 r., akta kontroli str. 24-25

¹¹⁴ akta kontroli str. 337-338 – wyjaśnienia: por. przypis 25 i 26

Zgodnie z art. 7 ust. 3a ucpg Rada Gminy podjęła uchwałę¹¹⁵ w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalniach ścieków i transportu nieczystości ciekłych.

Podczas czynności kontrolnych w jednostce ustalono, że zgodnie z art. 8 ust. 5 ucpg na stronie internetowej Urzędu udostępniono w formie elektronicznej wzór wniosku o udzielenie zezwolenia na prowadzenie działalności w zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalniach ścieków i transportu nieczystości ciekłych. Jednak powyższy wzór nie był zgodny z obowiązującą ww. uchwałą. Jako przyczynę tej rozbieżności wskazano¹¹⁶ niedopatrzenie pracownika i opublikowano właściwy dokument¹¹⁷.

W okresie objętym kontrolą do Urzędu wpłynęły 3 wnioski o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalniach ścieków i transportu nieczystości ciekłych oraz wydano w przedmiotowym zakresie 2 zezwolenia¹¹⁸.

W przypadku 1¹¹⁹ wniosku, złożonego przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Trąbkach Wielkich, nie wydano decyzji, co było zgodne z prawem. W myśl art. 7 ust. 5 ucpg gminne jednostki organizacyjne prowadzące na obszarze własnej gminy działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalniach ścieków i transportu nieczystości ciekłych na zasadach określonych w ucpg nie mają obowiązku uzyskania zezwoleń. W związku z powyższym odstąpiono od kontroli powyższej sprawy.

Wszystkie wnioski zawierały wymagane elementy określone w art. 8 ust. 1 ucpg.

Do wniosków załączono zaświadczenie albo oświadczenie, o którym mowa w art. 8 ust. 1a ucpg. Przedsiębiorcy udokumentowali gotowość odbioru nieczystości ciekłych przez stację zlewną zgodnie z art. 8 ust 2a ucpg.

Ustalono, że 2¹²⁰ zezwolenia zostały wydane w formie decyzji administracyjnej, zawierającej wszystkie elementy określone w art. 9 ust. 1-1aa ucpg.

Zezwolenia wydano na czas oznaczony, nie dłuższy niż 10 lat, zgodnie z art. 9 ust. 1b ucpg. W sprawach znajdowały się także potwierdzenia dokonania opłaty skarbowej.

Obydwie decyzje zostały wydane w terminie określonym w art. 35 § 3 kpa.

¹¹⁵ uchwała nr LX/483/2023 Rady Gminy Trąbki Wielkie z dnia 28 lipca 2023 r., akta kontroli str. 268-276

¹¹⁶ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

¹¹⁷ akta kontroli str. 900

¹¹⁸ akta kontroli str. 760-889

¹¹⁹ akta kontroli str. 760-797

¹²⁰ sprawy: WZP.GO.6233.1.2024, WZP.GO.6233.1.2025, akta kontroli str. 864-889, 798-863

Decyzja z 2025 r.¹²¹ spełniała wymogi określone w art. 107 § 1 kpa, a decyzja z 2024 r.¹²² została podpisana „z upoważnienia Wójta” przez ówczesnego Zastępcę Wójta, mimo braku stosownego upoważnienia¹²³. Wskazać należy, iż ww. Zastępca Wójta posiadał imienne upoważnienie wydane przez Wójta do podpisania określonych decyzji administracyjnych¹²⁴, jednak w powyższym dokumencie nie zostały wskazane decyzje dotyczące zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalniach ścieków i transportu nieczystości ciekłych z terenu Gminy. Oświadczając wyłącznie o braku upoważnienia, nie wyjaśniono przyczyn podpisania decyzji przez Zastępcę Wójta¹²⁵, a potwierdzono naruszenie prawa w tej sprawie. Zgodnie art. 7 ust. 6 ucpg to wójt udziela w drodze decyzji zezwolenia m.in. na prowadzenie powyższej działalności. Brak stosownego upoważnienia może stanowić podstawę do podważenia mocy prawnej dokumentu i zakończonego postępowania.

Na podstawie dokonanych ustaleń kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

5. Ochrona przed bezdomnymi zwierzętami i prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części

W regulaminie organizacyjnym Urzędu nie zawarto jednoznacznych zapisów o komórce odpowiedzialnej za realizację zadania polegającego na wydawaniu zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt oraz grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części. W myśl § 35 ust. 12 regulaminu organizacyjnego¹²⁶ prowadzenie spraw związanych z ustawą o ochronie zwierząt należy do stanowiska ds. ochrony środowiska w Wydziale Gospodarki Przestrzennej.

W odpowiedzi na pytania przedkontrolne¹²⁷ pozyskano informację, że w okresie objętym kontrolą zadania w powyższym zakresie realizowały kolejno 2 osoby. Nadmieniamy, że przedłożono do kontroli tylko 1 zakres obowiązków, który nie zawierał w swojej treści realizacji przedmiotowych zadań.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że Wójt nie udostępnił w formie elektronicznej na stronie internetowej Urzędu wzoru wniosku o udzielenie zezwolenia, do czego zobowiązywał go przepis art. 8 ust. 5 ucpg. Jednak jak wynika z deklaracji¹²⁸ przedłożonej

¹²¹ sprawa WZP.GO.6233.1.2025

¹²² sprawa WZP.GO.6233.1.2024

¹²³ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

¹²⁴ akta kontroli str. 308-309

¹²⁵ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

¹²⁶ odpowiednio: tożsame zapisy we wcześniej obowiązujących regulaminach

¹²⁷ pismo z 5 sierpnia 2025 r., akta kontroli str. 24-25

¹²⁸ pismo z 25 września 2025 r., akta kontroli str. 929

przez Zastępcę Wójta, „na stronie internetowej urzędu zostanie zamieszczony wzór wniosku”.

Zgodnie z art. 7 ust. 3 ucpg Rada Gminy podjęła uchwałę nr 30/III/2013 z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierząt i ich części¹²⁹.

W okresie objętym kontrolą do Urzędu nie wpłynął żaden wniosek o wydanie zezwolenia na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami czy prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

Na podstawie dokonanych ustaleń kontrolowany obszar oceniono **negatywnie**.

6. Zapewnienie bezpłatnego transportu do lokalu wyborczego i transportu powrotnego oraz bezpłatnego gminnego przewozu pasażerskiego dla wyborców

Stosownie do zapisów § 38 ust. 2 regulaminu organizacyjnego prowadzenie spraw związanych z wyborami należy do Kierownika Organizacyjnego¹³⁰. Pełni on funkcję koordynatora działań w zakresie zapewnienia warunków terminowej i zgodnej z prawem realizacji zadań wyborczych, w wyborach do rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa, Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego oraz referendach. Natomiast zgodnie z § 45 ust. 1 pkt 2i 5 regulaminu organizacyjnego¹³¹ wprowadzanie i aktualizacja danych z zakresu obsługi wyborów oraz sporządzanie spisu wyborców należy do zadań na stanowisku ds. ewidencji ludności.

W odpowiedzi na pytania przedkontrolne¹³² pozyskano informację¹³³, że w okresie objętym kontrolą zadania w powyższym zakresie realizowały kolejno 2 osoby zatrudnione na stanowisku referenta ds. obrony cywilnej i spraw wojskowych oraz na stanowisku ds. oświaty i transportu. Nadmieniam, że przedmiotowe zadanie nie zostało ujęte w ich zakresach obowiązków.¹³⁴ Ponownie należy zwrócić uwagę na rozbieżności pomiędzy zapisami regulaminu organizacyjnego a obowiązkami pracowników Urzędu.

¹²⁹ tamże

¹³⁰ odpowiednio: tożsame zapisy we wcześniej obowiązujących regulaminach

¹³¹ tamże

¹³² pismo z 29 lipca 2025 r., akta kontroli str. 15-16

¹³³ pismo z 5 sierpnia 2025 r., akta kontroli str. 24-25

¹³⁴ por. przypis 25 i 26

W okresie objętym kontrolą odbyły się następujące wybory:

- wybory do Parlamentu Europejskiego w 2024 roku,
- wybory samorządowe w 2024 roku,
- wybory Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w 2025 roku (dalej: wybory prezydenckie).

Ustalono¹³⁵, iż w przypadku każdego z ww. wyborów do Urzędu nie wpłynęły zgłoszenia zamiaru skorzystania z prawa do transportu do lokalu lub transportu powrotnego, o którym mowa w art. 37e kw.

W odniesieniu do konieczności zorganizowania bezpłatnego gminnego przewozu pasażerskiego dla wyborców, o którym mowa w art. 37f kw, ustalono, iż w przypadku wszystkich wyborów odbywających się w okresie objętym kontrolą Wójt w dniu wyborów zorganizował bezpłatne gminne przewozy pasażerskie dla wyborców ujętych w spisie wyborców w stałym obwodzie do głosowania, położonym na obszarze danej gminy – w związku z zaistnieniem okoliczności przewidzianych w art. 37f § 1 kw. Przedmiotowe zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej nie było wykonywane w ramach porozumień międzygminnych, lecz samodzielnie¹³⁶.

Zostało wyznaczonych 5 linii komunikacyjnych¹³⁷. Częstotliwość kursów gminnego przewozu pasażerskiego uwzględniała wymagania określone w art. 37f § 4 kw. Jednak przystanki komunikacyjne nie zostały ustalone w sposób określony w art. 37f § 1 pkt 2 i § 2-3 kw:

- najbliższy przystanek komunikacyjny musiałby być oddalony o ponad 1,5 km od lokalu wyborczego,
- linia komunikacyjna powinna uwzględniać wszystkie miasta, osiedla, wsie, osady, kolonie i przysiółki położone w obrębie stałego obwodu głosowania,
- przystanki komunikacyjne powinno wyznaczać się w każdym mieście, osiedlu, wsi, osadzie, kolonii i przysiółku, w których mieszka co najmniej 5 wyborców ujętych w spisie wyborców w danym stałym obwodzie głosowania.

Udzielono wyjaśnień¹³⁸, że zwrócono się do przewoźnika i wykorzystano „jego znajomość dot. wielkości miejscowości, znajomość tras i częstotliwość przejazdów pasażerskich”. Ponadto Urząd „nie posiada żadnych dokumentów dot. ustaleń tras, godzin oraz ilości kursów ani zatwierdzeń danych rozwiązań”. Jednakże przewoźnik przede wszystkim nie mógł mieć dostępu do spisu wyborców, tym samym nie miał danych niezbędnych do spełnienia organizacyjnych wymagań z art. 37f § 3 kw. Nie przedstawiono dowodów na działanie organu w powyższym zakresie zgodnie z kw.

¹³⁵ pismo z 18 czerwca 2025 r., akta kontroli str. 10-11

¹³⁶ pismo z 5 sierpnia 2025 r., akta kontroli str. 24-25

¹³⁷ akta kontroli str. 734-745

¹³⁸ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

Wójt wypełnił częściowo obowiązek, o którym mowa w art. 37f § 5 kw. Podał do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej¹³⁹ (dalej: BIP) oraz w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie¹⁴⁰, informację o organizacji gminnego przewozu pasażerskiego, wskazując linie komunikacyjne, przystanki oraz godziny odjazdów z poszczególnych przystanków. Jednak tylko w 1 przypadku (I tura wyborów prezydenckich) dokonano powyższego w BIP z zachowaniem ustawowego terminu, tj. najpóźniej do 10 dnia przed wyborami¹⁴¹. W dokumentacji brak było adnotacji o dacie podania informacji do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie przed każdymi wyborami¹⁴². Nie zostało to wyjaśnione, gdyż odpowiedź na zapytanie pokontrolne¹⁴³ o naruszenie ww. ustawowego terminu brzmiała, że „Urząd Gminy nie dysponuje informacjami w tym zakresie”¹⁴⁴.

Na podstawie dokonanych ustaleń kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

Stwierdzone nieprawidłowości:

- 1) nierejestrowanie i nieprzechowywanie dokumentacji w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków, co stanowi naruszenie art. 254 kpa;
- 2) naruszanie zasady pisemności (art. 14 kpa), że sprawy należy prowadzić i załatwiać na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej i opatrzonym podpisem;
- 3) nieumieszczenie w siedzibie organu w widocznym miejscu informacji wskazującej komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących skargi i wnioski, co stanowi naruszenie § 3 ust. 2 rozporządzenia sw;
- 4) w 4 przypadkach brak upoważnień lub niepoinformowanie CEIDG o cofniętych upoważnieniach dotyczących czynności związanych z przekształcaniem wniosków sporządzonych w postaci papierowej na postać dokumentu elektronicznego, co stanowi naruszenie art. 8 ust. 5 uceidg;
- 5) w 16 sprawach wpis lub zmiana wpisu do CEIDG w oparciu o niekompletny lub niepoprawny wniosek, co stanowi naruszenie art. 5 ust. 1 i 2, art. 7 ust. 1, art. 10 ust. 8 uceidg;

¹³⁹ por. <https://ugtr.bip.gov.pl/wybory-referenda/wybory-referenda.html> oraz akta kontroli str. 734-745

¹⁴⁰ wyjaśniono, że zwyczajowo przyjętym sposobem przekazywania informacji jest ich zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu, tablicach sołeckich i przystankach autobusowych oraz za pomocą mediów społecznościowych – pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

¹⁴¹ akta kontroli str. 733-759

¹⁴² z wyjątkiem 1 sposobu przekazania informacji: za pomocą mediów społecznościowych – akta kontroli str. 733-759

¹⁴³ pismo z 29 sierpnia 2025 r., akta kontroli str. 57-59

¹⁴⁴ pismo z 10 września 2025 r., akta kontroli str. 892-897

- 6) w 3 sprawach przekształcenie wniosku na postać dokumentu elektronicznego i przesłanie do CEIDG z naruszeniem terminu określonego w art. 8 ust. 4 uceidg;
- 7) w 1 sprawie przekształcenie wniosku na postać dokumentu elektronicznego i przesłanie do CEIDG bez zachowania integralności danych zawartych we wniosku, co stanowi naruszenie art. 8 ust. 4 uceidg;
- 8) wydanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalniach ścieków i transportu nieczystości ciekłych przez osobę nieposiadającą upoważnienia Wójta, co stanowi naruszenie art. 7 ust. 6 ucpq;
- 9) brak udostępnienia w formie elektronicznej, na stronie internetowej urzędu gminy, wzoru wniosku o udzielenie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części, co stanowi naruszenie art. 8 ust. 5 ucpq;
- 10) nieustalenie przystanków komunikacyjnych w bezpłatnym gminnym przewozie pasażerskim dla wyborców w sposób określony w art. 37f § 1 pkt 2 i § 2-3 kw;
- 11) podanie do publicznej wiadomości informacji o organizacji gminnego przewozu pasażerskiego później niż do 10 dnia przed wyborami, co stanowi naruszenie art. 37f § 5 kw.

Przyczyną powyższych nieprawidłowości jest nieznamość lub nieprawidłowa interpretacja przepisów ucpq, uceidg, kw, kpa i rozporządzenia kancelaryjno-archiwizacyjnego, kwestie organizacyjne, w tym przede wszystkim problemy (zmiany) kadrowe i rozbieżności między regulaminem organizacyjnym a rzeczywistymi obowiązkami pracowników Urzędu, brak nadzoru bezpośrednich przełożonych nad pracownikami realizującymi przedmiotowe zadania.

Skutkiem powyższych nieprawidłowości jest naruszenie przepisów ucpq, uceidg, kw, kpa oraz regulacji wewnętrznych.

Osoby odpowiedzialne: obecny Wójt i jego poprzednik na tym stanowisku jako kierownicy jednostki, Zastępca Wójta¹⁴⁵, a także pracownicy merytoryczni wykonujący zadania objęte kontrolą, w których stwierdzono nieprawidłowości oraz ich bezpośredni przełożeni.

Ocena kontrolowanej działalności: pozytywna z nieprawidłowościami.

Zalecenia i wnioski:

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹⁴⁶ (dalej: ustawa o kontroli), zalecam:

¹⁴⁵ osoby na tym stanowisku w okresie objętym kontrolą

¹⁴⁶ t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 224 ze zm.

- 1) rejestrowanie i przechowywanie dokumentacji zgodnie w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków (art. 254 kpa);
- 2) prowadzenie i załatwianie spraw na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej i opatrzonym podpisem (art. 14 kpa);
- 3) prawidłowe kwalifikowanie pism, w szczególności mając na uwadze art. 231-236 kpa i art. 240 kpa oraz art. 242-243, i zachowywanie właściwości w zakresie skarg zgodnie z art. 229 kpa;
- 4) umieszczenie w siedzibie organu w widocznym miejscu informacji wskazującej komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących skargi i wnioski (§ 3 ust. 2 rozporządzenia sw);
- 5) niezwłoczne przekazywanie informacji do CEIDG: o upoważnieniu pracownika lub o cofniętych upoważnieniach dotyczących czynności związanych z przekształcaniem wniosków sporządzonych w postaci papierowej na postać dokumentu elektronicznego (art. 8 ust. 5 uceidg);
- 6) dokonywanie wpisu lub zmiany wpisu do CEIDG w oparciu o kompletny i poprawny wniosek, a w przypadku niepoprawności wniosku niezwłoczne wskazanie wnioskodawcy uchybień oraz wezwanie do skorygowania lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania (art. 10 ust. 1 i 6 uceidg);
- 7) terminowe przekształcanie wniosku na postać dokumentu elektronicznego i przesyłanie do CEIDG (art. 8 ust. 4 uceidg);
- 8) przekształcanie wniosku na postać dokumentu elektronicznego i przesyłanie do CEIDG z zachowaniem integralności danych zawartych we wniosku (art. 8 ust. 4 uceidg);
- 9) wydawanie zezwoleń w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalniach ścieków i transportu nieczystości ciekłych przez Wójta lub osobę posiadającą upoważnienia Wójta (art. 7 ust. 6 ucpq, art. 268a kpa);
- 10) wycofanie z obrotu prawnego wadliwego zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalniach ścieków i transportu nieczystości ciekłych¹⁴⁷ oraz doprowadzenie przedmiotowego postępowania do stanu zgodnego z prawem (art. 7 ust. 6 ucpq, art. 104 § 1 i art. 107 kpa);
- 11) udostępnienie na stronie internetowej Urzędu Gminy wzoru wniosku o udzielenie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części (art. 8 ust. 5 ucpq);

¹⁴⁷ sprawa WZP.GO.6233.1.2024 – dokument nie został podpisany przez osobę posiadającą odpowiednie upoważnienie wójta jako organu administracji publicznej (art. 107 § 1 kpa)

- 12) terminowe podawanie do publicznej wiadomości informacji o organizacji gminnego przewozu pasażerskiego (art. 37f § 5 kw).

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy o kontroli, formułuję następujące wnioski:

- 1) wskazane jest przeprowadzenie dla pracowników Urzędu Gminy szkoleń z zakresu wykonywanych zadań, w szczególności z zadań objętych kontrolą, dla osób zatrudnionych na stanowiskach odpowiadających za przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków, sprawy kancelaryjno-techniczne, archiwizację;
- 2) należy rozważyć dokonanie przeglądu funkcjonujących w Urzędzie Gminy procedur rejestrowania, dokumentowania i archiwizowania spraw – zgodnie z rozporządzeniem kancelaryjno-archiwizacyjnym;
- 3) należy rozważyć wprowadzenie zmian w organizacji pracy jednostki¹⁴⁸ pod kątem uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w zw. z art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli proszę o przedstawienie **w terminie 3 miesięcy od daty otrzymania niniejszego dokumentu:** informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Wojewoda Pomorski

Beata Rutkiewicz

/dokument podpisany elektronicznie/

¹⁴⁸ w szczególności w kwestii pracy punktu kancelaryjnego Urzędu Gminy (m.in. rozdzielenie rejestrowania korespondencji wpływającej do Wójta i Rady Gminy), aktualizacji zakresów obowiązków, ustalenia zastępstw