



Wojewoda Pomorski

WK-I.431.15.2026

Gdańsk, 31 lipca 2026 r.

Wystąpienie pokontrolne

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Urząd Gminy w Kosakowie¹ (dalej: Urząd).

Przedmiot kontroli:

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

Okres objęty kontrolą:

od 1 stycznia 2025 r. do 8 czerwca 2026 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 18 czerwca 2026 r. do 29 czerwca 2026 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Eunika Niemc – Wójt Gminy Kosakowo⁵ (dalej: Wójt).

Skład zespołu kontrolującego:

Piotr Guz – starszy inspektor wojewódzki, kierownik zespołu kontrolującego,

¹ ul. Żeromskiego 69, 81-198 Kosakowo

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 2025 r. poz. 1691

⁵ akta kontroli 17

Magdalena Wyka-Szczepańska – starszy inspektor wojewódzki, członek zespołu kontrolującego.

Informacje wstępne:

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

- ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy⁶ (dalej: ceidg),
- ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach⁷ (dalej: ucpg),
- ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków⁸,
- ustawy z dnia 5 stycznia 2011 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 Kosakowo (dalej: Gmina) obowiązuje statut uchwalony uchwałą nr CVIII/794/2024 Rady Gminy Kosakowo z dnia 22 lutego 2024 r. w sprawie Statutu Gminy Kosakowo¹² (dalej: statut).

Art. 11a usg wskazuje organy gminy, którymi 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. Obecnie organizację Urzędu reguluje Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Kosakowo, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia nr 128/2023 Wójta Gminy Kosakowo z dnia 1 września 2023 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kosakowo¹³ (dalej: regulamin organizacyjny).

⁶ t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 30 ze zm.

⁷ t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 733

⁸ t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 757 ze zm.

⁹ t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 365 ze zm.

¹⁰ Dz. U. Nr 5, poz. 46

¹¹ t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.

¹² akta kontroli 18

¹³ zmieniony zarządzeniami Wójta Gminy Kosakowo z 28 czerwca 2024 r. (nr 91/2024), 17 grudnia 2024 r. (nr 195/2024), 13 stycznia 2025 r. (nr 9/2025), 30 stycznia 2025 r. (nr 18/2025), 22 kwietnia 2025 r. (nr 53/A) – akta kontroli 19

Wójt jest kierownikiem urzędu gminy oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników tego urzędu, jak również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

Zgodnie z art. 8 ust. 1 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 wniosków,
 - dokumentację dotyczącą 11 spraw zarejestrowanych w ww. rejestrze,
 - informację o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków uzyskaną w formie oświadczenia,
 - informację o wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonych pracownikach, którym powierzono przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków uzyskaną w formie oświadczenia;
- w zakresie realizacji zadań związanych z przyjmowaniem i przesyłaniem wniosków do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej: CEIDG) oraz przesyłaniem do CEIDG informacji dotyczących uzyskania, cofnięcia, utraty i wygaśnięcia uprawnień wynikających z licencji, zezwolenia oraz wpisu do rejestru działalności regulowanej (w tym zakazu wykonywania działalności wskazanej we wpisie i wykreślenia z rejestru), na podstawie próby 35 spraw, w tym:
 - 1 wniosek o dokonanie wpisu¹⁴,
 - 4 wnioski o dokonanie zmian we wpisie¹⁵,
 - 4 wnioski o zawieszenie działalności gospodarczej¹⁶,
 - 9 wniosków o wznowienie działalności gospodarczej¹⁷,
 - 7 wniosków o wykreślenie działalności gospodarczej¹⁸,

¹⁴ wnioski nr: 001171416/2025 – akta kontroli 64

¹⁵ wnioski nr: 001909124/2025 – akta kontroli 53, 001717933/2025 – akta kontroli 55, 000828962/2026 – akta kontroli 70, 000566296/2026 – akta kontroli 71

¹⁶ wnioski nr: 001642939/2025 – akta kontroli 56, 001623326/2025 – akta kontroli 57, 001535144/2025 – akta kontroli 58, 000255205/2026 – akta kontroli 56

¹⁷ wnioski nr: 002029081/2025 – akta kontroli 51, 002021100/2025 – akta kontroli 52, 001460508/2025 – akta kontroli 59, 001278229/2025 – akta kontroli 61, 001256901/2025 – akta kontroli 62, 001229487/2025 – akta kontroli 63, 001074545/2025 – akta kontroli 66, 001169316/2026 – akta kontroli 65, 001049625/2026 – akta kontroli 67

¹⁸ wnioski nr: 002158868/2025 – akta kontroli 50, 001800037/2025 – akta kontroli 54, 001382411/2025 – akta kontroli 60, 000983966/2025 – akta kontroli 68, 00931644/2026 – akta kontroli 69, 000445870/2026 – akta kontroli 72, 000094926/2026 – akta kontroli 74

- 8 licencji i zezwoleń udzielonych¹⁹,
- 2 zezwolenia wygaszone²⁰;
- w zakresie wydawanych zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych:
 - 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:
 - informację o funkcjonowaniu na terenie gminy przewozów pasażerskich, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3 i 14 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym²¹ (dalej: uptz), uzyskaną w formie oświadczenia,
 - informację dotyczącą organizowania na czas wyborów bezpłatnego transportu, o którym mowa w art. 37e i 37f kw, uzyskaną w formie oświadczenia.

Ustalono²², że Gmina utworzyła wraz z 6 innymi gminami Komunalny Związek Gmin „Dolina Redy i Chylonki” (dalej: KZG) w celu wspólnego wykonywania zadań publicznych²³. Zgodnie z zapisami statutu KZG²⁴ część kompetencji wójta przejął związek międzygminny, m.in. gospodarkę odpadami, zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków. Nie prowadzi się gminnego rejestru w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości – za rejestr działalności regulowanej odpowiada KZG.

¹⁹ sprawy nr: 11/2025 – akta kontroli 81, 12/2025 – akta kontroli 83, 21/2025 – akta kontroli 75, 30/2025 – akta kontroli 77, 39/2025 – akta kontroli 79, 03/2026 – akta kontroli 85, OO.7340.1.27.2025 – akta kontroli 89, OO.7340.1.4.2026 – akta kontroli 87

²⁰ sprawy nr: OO.7340.4.4.2026 – akta kontroli 91, OO.7340.4.13.2026 – akta kontroli 93

²¹ Dz. U. z 2023 r. poz. 2778 oraz z 2024 r. poz. 1853

²² akta kontroli 2

²³ art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662)

²⁴ https://edziennik.gdansk.uw.gov.pl/WDU_G/2019/1045/akt.pdf [dostęp: 23 czerwca 2026 r.] – obwieszczenie nr 1/2019 Zgromadzenia Komunalnego Związku Gmin „Dolina Redy i Chylonki” z dnia 4 lutego 2019 r. w sprawie statutu Komunalnego Związku Gmin „Dolina Redy i Chylonki” (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r. poz. 1045), zmienione obwieszczeniami Wojewody Pomorskiego z 7 stycznia 2022 r. i 30 stycznia 2026 r. w sprawie ogłoszenia zmiany statutu Komunalnego Związku Gmin „Dolina Redy i Chylonki”

W związku z powyższym odstąpiono od kontroli obszarów dotyczących prowadzenia zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków oraz realizacji zadań związanych z rejestracją przedsiębiorców prowadzących działalność dotyczącą odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

Zgodnie z informacją udzieloną przez Wójta pracownicy Urzędu przechodzili szkolenia odpowiadające bieżącym potrzebom na danym stanowisku oraz wynikające z nowelizacji przepisów prawa.²⁵

Kontrolę przeprowadzono w trybie zdalnym, tj. poza siedzibą jednostki kontrolowanej, zgodnie z art. 21 ust. 1-1a ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej²⁶ (dalej: ustawa o kontroli), z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej i dokumentów w formie elektronicznej.

Ustalenia:

1. Prawdliwość oraz terminowość załatwiania skarg i wniosków.

Zgodnie z zapisem § 10 ust. 3 pkt 7 regulaminu organizacyjnego Sekretarz Gminy Kosakowo (dalej: Sekretarz) prowadzi rejestr zgłoszonych skarg i wniosków oraz dokumentację ich załatwienia, nadzoruje, koordynuje i kontroluje rozpatrywanie skarg i wniosków. W regulaminie organizacyjnym wskazano również, że przygotowywanie propozycji załatwienia oraz odpowiedzi na zapytania, interpelacje i wnioski radnych, skargi, wnioski i postulaty mieszkańców, zgodnie z właściwością rzeczową, należy do wspólnych zadań referatów i samodzielnych stanowisk.²⁷

Wójt potwierdziła²⁸ powyższą informację dotyczącą komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków oraz uzupełniła oświadczenie²⁹, że za przyjmowanie skarg i wniosków odpowiada Biuro Obsługi Interesanta, natomiast „w okresie objętym kontrolą w siedzibie Urzędu Gminy nie była umieszczona odrębna informacja wskazująca komórkę organizacyjną odpowiedzialną za przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków”. Tym samym nie wypełniono obowiązku określonego w § 3 rozporządzenia sw.

Wójt oświadczyła³⁰, że w okresie objętym kontrolą „występowały trudności kadrowe na stanowisku Sekretarza Gminy. Przez część tego okresu stanowisko pozostawało nieobsadzone, natomiast w czasie zatrudnienia Sekretarza Gminy występowała jego

²⁵ akta kontroli 2

²⁶ t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 158

²⁷ § 13 pkt 10 regulaminu organizacyjnego

²⁸ akta kontroli 16, 21

²⁹ akta kontroli 103

³⁰ akta kontroli 103

długotrwała nieobecność w pracy. (...) Jednocześnie (...) nie wyznaczono osoby do wykonywania wszystkich obowiązków Sekretarza Gminy w ww. zakresie. Poszczególne skargi i wnioski były rozpatrywane przez właściwe referaty i stanowiska pracy zgodnie z ich zakresem działania, pod nadzorem Wójta Gminy.”

Wójt oświadczyła także³¹, że przyjmuje obywateli „w środy w godzinach pomiędzy 15:30 a 16:30 oraz w piątki w godzinach pomiędzy 9:00 a 11:00” oraz „w miarę możliwości organizacyjnych i czasowych (...) również poza wyznaczonym dniem przyjąć”. Przedmiotowe informacje zamieszczone są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kosakowo (dalej: BIP) oraz na tabliczce informacyjnej umieszczonej przy gabinecie Wójta i w gablocie informacyjnej znajdującej się przy głównym wejściu do budynku Urzędu.

Uznaje się zatem, że spełniono wymagania wynikające z art. 253 § 1-4 kpa.

Przedłożono do kontroli rejestr skarg i wniosków³² (dalej: rejestr), jednak Wójt oświadczyła³³, że w kontrolowanym okresie stanowisko Sekretarza „pozostawało przez znaczną część czasu nieobsadzone, w związku z czym odrębna ewidencja skarg i wniosków nie była prowadzona”, natomiast „brak odrębnej ewidencji nie oznaczał braku obsługi wpływających spraw. Dokumentacja dotycząca skarg i wniosków była gromadzona i prowadzona w ramach obowiązującego obiegu dokumentów oraz dokumentacji kancelaryjnej Urzędu.”

Z zapisów w rejestrze przedłożonym do kontroli wynikało jednoznacznie, że 8 pozycji³⁴ to wnioski o dostęp do informacji publicznej. Nie powinny one być ewidencjonowane w rejestrze skarg i wniosków rozpatrywanych w trybie przepisów działu VIII kpa i nie podlegały kontroli. Nie brano ich pod uwagę przy typowaniu próby kontrolnej, która objęła 10% spraw załatwionych w okresie kontroli.³⁵

Analiza przedmiotowych spraw wykazała, że 9 z 11 pism³⁶ nie powinno znaleźć się w rejestrze, ponieważ nie były to skargi i wnioski w rozumieniu przepisów działu VIII kpa. Oznaczenia spraw (mając na uwadze rozporządzenie 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 zakładowych³⁷, dalej: rozporządzenie kancelaryjno-archiwizacyjne) mogą także

³¹ akta kontroli 103, 114

³² akta kontroli 2

³³ akta kontroli 16

³⁴ sprawy w rejestrze wniosków z roku 2025 z poz. 42, wniosków z roku 2026 z poz. 5, 6, 13, 20, 24, 25, 26 – akta kontroli 2

³⁵ akta kontroli 5

³⁶ sprawy w rejestrze wniosków z roku 2025 z poz. 12, 15, 26, 49, 60, 71, wniosków z roku 2026 z poz. 2, 16, skarg z roku 2025 z poz. 3 – akta kontroli 2

³⁷ Dz. U. Nr 14, poz. 67

wskazywać, że nie były procedowane w trybie skargowo-wnioskowym kpa, co potwierdziła weryfikacja dokumentacji. Dotyczyły postępowań administracyjnych w toku lub zakończonych, doraźnych interwencji w ramach zgłoszeń obywatelskich, skargi Wójta adresowanej do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku oraz udostępniania informacji publicznej. Odstąpiono więc od kontroli w tych przypadkach.

Wójt wyjaśniła³⁸, że takie ujęcie spraw było „wynikiem przyjętej metody sporządzenia zestawienia oraz niejednolitej kwalifikacji wpływających pism, a nie zamiarem zakwalifikowania wszystkich wskazanych spraw jako skarg i wniosków rozpatrywanych w trybie działu VIII KPA.” Przyjęto bowiem „szerokie kryterium doboru spraw”, czyli wszystkich pism wpływających do Urzędu oznaczonych jako skargi lub wnioski, które „po szczegółowej analizie ich treści nie podlegały rozpatrzeniu przez Wójta Gminy w trybie przepisów działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego, lecz były procedowane na podstawie innych przepisów lub w ramach bieżącej działalności Urzędu.” Jednocześnie Wójt zadeklarowała, że dostrzega potrzebę wprowadzenia zmian w przedmiotowym zakresie.

Ustalono także, że 2 pozostałe sprawy z próby kontrolnej nie powinny być załatwione przez Wójta, mając na uwadze art. 229 pkt 3 kpa i § 8 ust. 1 rozporządzenia sw.

Niezgodnie z właściwością, tj. z naruszeniem z art. 229 pkt 3 kpa, została rozpatrzona przez Wójta 1 skarga³⁹ na pracownika Urzędu.

Wójt wyjaśniła⁴⁰, że skarga na działania kierownika referatu nie podlegała przekazaniu Radzie Gminy Kosakowo (dalej: Rada), co wynikało „z bezwzględnego braku właściwości rzeczowej tego Organu w sprawach pracowniczych Urzędu Gminy”.

Jednakże skarg i wniosków dotyczących zadań lub działalności naczelników wydziałów, kierowników wyodrębnionych komórek organizacyjnych, stanowisk samodzielnych oraz pozostałych pracowników nie rozpatruje wójt⁴¹. Osoby te wykonują swoje zadania z upoważnienia wójta, który jest ich przełożonym służbowym. Zatem skarga wniesiona np. na kierownika dowolnej komórki urzędu jest w efekcie skargą wniesioną na organ wykonawczy. Należy również podkreślić, że skarga na działanie urzędu, w tym na pracownika tego urzędu, jest w rzeczywistości skargą dotyczącą zadań lub działalności wójta, a więc powinna być rozpatrzona w zakresie zadań własnych gminy przez radę gminy zgodnie z art. 229

³⁸ akta kontroli 103

³⁹ akta kontroli 40

⁴⁰ akta kontroli 103

⁴¹ bezpośrednio, jako organ właściwy

pkt 3 kpa.⁴² Analogiczna sytuacja występuje w przypadku skarg na działanie jednostki organizacyjnej gminy i jej pracowników – taka skarga jest w rzeczywistości skargą dotyczącą zadań lub działalności kierownika tej jednostki.

Skarga na pracownika, o której mowa w dziale VIII kpa, powinna zatem każdorazowo trafić do organu właściwego do jej rozpatrzenia (organy wskazane w art. 229 kpa). Do tego organu należy również ocena zasadności ewentualnego przekazania skargi przełożonemu służbowemu do załatwienia. W art. 232 § 2 kpa zostało bowiem zawarte sformułowanie „może”, które oznacza, że organ właściwy do rozpatrzenia skargi ma możliwość przekazania skargi przełożonemu służbowemu, ale nie jest to obowiązek.⁴³

Zgodnie z art. 231 § 1 kpa termin na ww. przekazanie organowi właściwemu lub wskazanie skarżącemu właściwego organu to maksymalnie 7 dni.

Wójt naruszyła przepisy kpa jeszcze w 1 przypadku⁴⁴, rozpatrując jako wniosek adresowany do Wójta korespondencję stanowiącą skargę na Wójta.

W treści korespondencji mailowej zawarte są zarzuty bezczynności Wójta oraz odpowiedzialności za zdarzenie losowe i brak przeciwdziałania dalszym szkodom. Skarga ta jest jednak anonimowa. Natomiast zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia sw skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

Wójt wyjaśniła⁴⁵, że działanie organu było podyktowane interesem publicznym oraz troską o bezpieczeństwo mieszkańców: „w przedmiotowej sprawie nie kierowano się wyłącznie formalną kwalifikacją otrzymanego pisma, lecz przede wszystkim koniecznością realizacji obowiązku dbałości o bezpieczeństwo mieszkańców oraz ochrony ich życia, zdrowia i mienia. Zignorowanie przekazanych informacji wyłącznie z uwagi na anonimowy charakter zgłoszenia mogłoby skutkować zaniechaniem reakcji na potencjalnie niebezpieczną sytuację wymagającą interwencji Organu. Organ podjął zatem czynności zmierzające do sprawdzenia opisywanej sytuacji oraz wskazania adresatowi wiadomości ewentualnych działań do podjęcia, w zakresie, w jakim działania te nie należały do kompetencji Organu.”

Uzupełniając powyższe wyjaśnienia, Wójt stwierdziła⁴⁶, że „autor wiadomości zwrócił się do Organu z żądaniem podjęcia działań w tej sprawie”.

⁴² por. wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach z 5 sierpnia 2008 r. (IV SA/GI 77/08): „skarga na pracownika urzędu miasta, a takim jest naczelnik wydziału jest w rzeczywistości skargą na osobę kierującą danym urzędem, co w niniejszym przypadku oznacza, że jest to prezydent miasta”

⁴³ por. P. Kledzik, Postępowanie administracyjne w sprawie skarg i wniosków

⁴⁴ akta kontroli 48

⁴⁵ akta kontroli 103

⁴⁶ akta kontroli 111

Z udzielonej odpowiedzi⁴⁷ wynika jednak, że Wójt nie uznała się za organ właściwy do zajęcia się sprawą, tym samym: za organ właściwy do rozpatrzenia wniosku, jeśli przyjąć tę zastosowaną przez Wójta kwalifikację przedmiotowej korespondencji. W takim przypadku na podstawie art. 243 kpa należało w ciągu 7 dni przekazać go właściwemu organowi (w tym przypadku powiatowemu inspektorowi nadzoru budowlanego), a nie ograniczyć się do poinformowania o nim, co jest naruszeniem prawa.

W ocenie kontrolujących ww. korespondencja stanowi jednak skargę na Wójta (na bezczynność organu i żądanie wskazania osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości), a nie wniosek czy zgłoszenie w ramach bieżących zadań merytorycznych Referatu ds. Zarządu Dróg i Zieleni. Została błędnie zakwalifikowana i nie przyjmuje się wyjaśnień Wójta⁴⁸, że podjęte czynności organu „miały (...) charakter prewencyjny i wyjaśniający, a ich celem było zweryfikowanie sygnału o możliwym zagrożeniu”. Wójt oczywiście mogła podjąć dodatkowe działania (mając na względzie interes publiczny), ale nie zwalniało to z obowiązku wynikającego z przepisów kpa. Kwalifikacja pisma jako skargi na wójta zgodnie z art. 229 pkt 3 kpa wymaga zbadania jej przez radę gminy.

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia⁴⁹, odstąpiono od oceny terminowości załatwiania skarg i wniosków, jak również formy zawiadamiania o sposobie ich załatwienia.

Stwierdzono, iż skarg i wniosków oraz związanych z nimi pism i innych dokumentów nie rejestrowano i nie przechowywano w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych spraw, co stanowi naruszenie art. 254 kpa.

Wójt tłumaczyła to nieobsadzeniem stanowiska Sekretarza⁵⁰, niemniej jednak braki kadrowe i zmiany organizacyjne nie powinny zakłócać pracy jednostki i działania zgodnie z przepisami prawa.

Nadmienić również należy⁵¹, że przy oznaczaniu spraw⁵² nie były stosowane prawidłowo numery z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiącego załącznik 2 do rozporządzenia kancelaryjno-archiwizacyjnego. Do skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio przez organ (w tym skarg na jednostki podległe) jest przypisany numer 1510. Z kolei dla skarg lub wniosków przekazywanych

⁴⁷ akta kontroli 48

⁴⁸ akta kontroli 103

⁴⁹ brak właściwej kwalifikacji, brak właściwości Wójta do rozpatrzenia skargi

⁵⁰ akta kontroli 16

⁵¹ nie podlegało ocenie

⁵² akta kontroli 2

do załatwienia według właściwości zgodnie z art. 231 § 1 lub art. 243 kpa należy stosować numer 1511. Natomiast udostępnianie informacji publicznej to numer 1431.

Jako przyczynę niejednolitego sposobu rejestracji spraw skargowo-wnioskowych Wójt ponownie wskazała⁵³ trudności organizacyjne i kadrowe, w szczególności brak zapewnienia bieżącej koordynacji spraw należących do zakresu działania Sekretarza: „skargi i wnioski były rozpatrywane przez referaty właściwe rzeczowo dla przedmiotu danej sprawy. W toku prowadzenia spraw stosowano niejednolite oznaczenia kancelaryjne wynikające z przyporządkowywania spraw do symboli klasyfikacyjnych używanych przez poszczególne referaty dla realizowanych przez nie zadań merytorycznych. (...) Urząd dostrzega potrzebę ujednolicenia sposobu rejestracji oraz oznaczania skarg i wniosków zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt. W tym zakresie zostaną podjęte działania organizacyjne mające na celu wyeliminowanie podobnych nieprawidłowości w przyszłości.”

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

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

Prowadzenie spraw działalności gospodarczej, tj. ewidencja działalności gospodarczej, prowadzenie rejestrów działalności gospodarczej, wydawanie zezwoleń i koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej, na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, należy do właściwości Referatu ds. Obywatelskich i Organizacyjnych⁵⁴.

Z raportu przedstawiającego obecnych użytkowników systemu⁵⁵ wynika, że uprawnienia do dokonywania czynności w systemie CEIDG posiadają 4 osoby.

W toku kontroli ustalono, że żaden z pracowników, którzy dokonywali czynności w CEIDG oraz których dane zostały przekazane do systemu, nie posiada właściwego upoważnienia do przekształcania wniosku na postać dokumentu elektronicznego, do podpisywania go i przesyłania danych do CEIDG, o czym mowa jest w art. 8 ust. 4-5 ceidg.

Wójt wyjaśniła⁵⁶, że: „Stan ten był wynikiem przeoczenia o charakterze organizacyjnym w zakresie weryfikacji i aktualizacji obowiązujących upoważnień dla pracowników realizujących zadania związane z obsługą CEIDG. (...)”

⁵³ akta kontroli 103

⁵⁴ § 16 pkt 8 regulaminu organizacyjnego

⁵⁵ akta kontroli 28

⁵⁶ akta kontroli 103

Po stwierdzeniu powyższej nieprawidłowości podjęto działania mające na celu uregulowanie tej kwestii (...).

Przeprowadzona kontrola wykazała, że liczba złożonych i prawidłowo przetworzonych wniosków do CEIDG w okresie objętym kontrolą, wynikająca z wydruku z systemu⁵⁷, zawiera 494 pozycje i nie jest zgodna z liczbą spraw z przekazanego do kontroli spisu spraw⁵⁸.

Wójt wyjaśniła⁵⁹, że spis spraw obejmuje wnioski zarejestrowane w badanym okresie, natomiast raport dotyczący liczby wprowadzonych wniosków prezentuje dane według kryteriów przyjętych dla raportu systemowego. W konsekwencji poszczególne zestawienia mogą wykazywać odmienne wartości liczbowe w zależności od zakresu uwzględnianych danych oraz sposobu ich kwalifikowania przez system.

W trakcie czynności kontrolnych weryfikacji poddano próbę 25 wniosków⁶⁰.

W myśl art. 8 ust. 2 i 3 ceidg 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 systemu CEIDG nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu jego otrzymania, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 4 ceidg.

Ustalono, że wnioski składane przez wnioskodawców były kompletne i zgodnie z art. 8 ust. 4 ceidg przekształcone na postać dokumentu elektronicznego.

Wydawano także pokwitowania przyjęcia wniosku.

Wnioski były przesyłane do CEIDG zgodnie z obowiązującym terminem.

Stosowanie do art. 44 ust. 3 ceidg Wójt jako organ prowadzący rejestry działalności regulowanej oraz organ właściwy do spraw zezwoleń ma obowiązek przekazywania do CEIDG informacji dotyczących uzyskania, cofnięcia, utraty i wygaśnięcia uprawnień wynikających z licencji, zezwolenia oraz wpisu do rejestru działalności regulowanej (w tym zakazu wykonywania działalności wskazanej we wpisie i wykreślenia z rejestru).

Ustalono⁶¹, iż w okresie objętym kontrolą nie dokonywano wpisów do rejestru działalności regulowanej⁶², nie było wykreśleń z rejestru⁶³, natomiast wydano

⁵⁷ akta kontroli 29-30

⁵⁸ akta kontroli 4

⁵⁹ akta kontroli 113

⁶⁰ akta kontroli 6

⁶¹ akta kontroli 2

⁶² zadanie KZG

⁶³ j.w.

i wygaszono 82 zezwolenia i licencje⁶⁴ dotyczące przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą zarejestrowaną w CEIDG, które są prawomocne.

Kontroli poddano próbę 10 zezwoleń i licencji.⁶⁵ Każde wydane lub wygaszone uprawnienie objęte kontrolą zostało ujawnione w CEIDG przez Wójta.

W myśl art. 44 ust. 3 ceidg przekazania przedmiotowych informacji należy dokonać nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu uzyskania informacji o prawomocnym rozstrzygnięciu sprawy, której dotyczą, wraz z podaniem daty uprawomocnienia się rozstrzygnięcia i znaku sprawy. Jeżeli sprawa była rozstrzygana w drodze decyzji, której nadano rygor natychmiastowej wykonalności, organy właściwe przekazują informacje nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu nadania rygoru natychmiastowej wykonalności.

Ustalono, że wszystkie dane były wprowadzane do CEIDG nieterminowo.⁶⁶ Wójt wyjaśniła⁶⁷, że przyczyną powstania opóźnień był brak wypracowanej procedury wewnętrznej obejmującej niezwłoczne przekazywanie danych do CEIDG po wydaniu rozstrzygnięcia oraz brak mechanizmów nadzoru pozwalających na bieżące monitorowanie realizacji tego obowiązku.

Data uprawomocnienia i znak sprawy nie są danymi upublicznionymi⁶⁸, więc Wójt przekazała zrzuty ekranu świadczące o wprowadzaniu wymaganych danych⁶⁹. Analiza przedmiotowych dowodów wykazała jednak, że w 6 na 10 kontrolowanych spraw⁷⁰ nieprawidłowo określano daty uprawomocnienia się decyzji.

Wójt wyjaśniła⁷¹, że przyczyną powyższego była nieprawidłowa interpretacja zasad ustalania daty prawomocności decyzji administracyjnych oraz błędne przyjęcie daty wpisywanej do CEIDG w odniesieniu do wydanych licencji i zezwoleń.

Należy nadmienić, że przepisy kpa wskazują szczególne przypadki, kiedy decyzje uznaje się za ostateczne bądź prawomocne. Zgodnie z art. 127 § 1a kpa decyzja wydana w pierwszej instancji, od której uzasadnienia organ odstąpił z powodu uwzględnienia w całości żądania strony, jest ostateczna⁷². Z kolei art. 269 kpa interpretuje użycie pojęcia decyzji prawomocnej. Decyzje określone w innych

⁶⁴ nie licząc zezwoleń jednorazowych – akta kontroli 3

⁶⁵ sprawy: OO.7340.4.13.2026.AZ/ABC, OO.7340.4.4.2026.AZ/ABC, OO.7340.1.4.2026, OO.7340.1.27.2025, 11/2025, 12/2025, 21/2025, 30/2025, 39/2025, 03/2026

⁶⁶ akta kontroli 106-110

⁶⁷ akta kontroli 111

⁶⁸ zasady funkcjonowania systemu CEIDG

⁶⁹ akta kontroli 100

⁷⁰ OO.7340.4.13.2026.AZ/ABC, 11/2025, 21/2025, 30/2025, 39/2025, 03/2026

⁷¹ akta kontroli 111

⁷² w dniu wydania

przepisach prawnych jako prawomocne uważa się za ostateczne, chyba że z przepisów tych wynika, iż dotyczą one takiej decyzji, która została utrzymana w mocy w postępowaniu sądowym bądź też nie została zaskarżona w tym postępowaniu z powodu upływu terminu do wniesienia skargi.

Analiza przedłożonej do kontroli dokumentacji wykazała, że licencje na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką w 5 z 6 przypadków⁷³ wydane zostały na nieaktualnym wzorze. Wzory licencji i zezwoleń zostały określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie wzorów zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów⁷⁴ (dalej: rozporządzenie w sprawie wzorów zezwoleń i licencji).

Wójt wyjaśniła⁷⁵, że stwierdzona nieprawidłowość była wynikiem omyłkowego posługiwania się przez pracownika dotychczas stosowanymi formularzami licencji funkcjonującymi w obiegu urzędu przed zmianą wzoru dokumentu.

Nadmienić należy, iż stosując niewłaściwy wzór, w przedmiotowych licencjach zawarto błędne pouczenie, czyli kluczowy element informujący przedsiębiorcę o tym, w jakim trybie i w jakim terminie przysługuje mu odwołanie lub skarga do sądu. Zgodnie z art. 112 kpa błędne pouczenie w decyzji co do prawa odwołania lub skutków zrzeczenia się odwołania albo wniesienia powództwa do sądu powszechnego lub skargi do sądu administracyjnego nie może szkodzić stronie, która zastosowała się do tego pouczenia. To oznacza, że błędnie pouczone strona ma możliwość skutecznego uchylenia się od skutków uchybienia terminu, do którego doszło w wyniku zastosowania się do wadliwego pouczenia. Warto również podkreślić, że błędne pouczenie o przysługującym stronie prawie odwołania nie powoduje powstania uprawnienia strony do wniesienia środka odwoławczego błędnie wskazanego w pouczeniu.

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

⁷³ sprawy: 11/2025, 12/2025, 21/2025, 30/2025, 39/2025

⁷⁴ Dz. U. z 2019 r. poz. 2377; rozporządzenia zmieniające: Dz. U. z 2023 r. poz. 2643; Dz. U. z 2024 r. poz. 1619.

⁷⁵ akta kontroli 111

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

Zadania w zakresie gospodarki wodnej, w tym dotyczące nieczystości ciekłych (zbiorniki bezodpływowe i przydomowe oczyszczalnie ścieków) realizowane są w Referacie ds. Zarządu Dróg i Zieleni⁷⁶.

Rada podjęła uchwałę⁷⁷, o której mowa w art. 7 ust. 3a ucpg, określającą wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że zgodnie z art. 8 ust. 5 ucpg udostępniono w formie elektronicznej wzór wniosku o udzielenie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.

W okresie objętym kontrolą do Urzędu nie wpłynął żaden wniosek o wydanie lub zmianę zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych oraz nie wydano decyzji w sprawie cofnięcia zezwolenia.⁷⁸

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

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

Zadania w zakresie ochrony zwierząt i zapobiegania bezdomności realizowane są w Referacie ds. Ochrony Środowiska⁷⁹.

⁷⁶ § 21 pkt 3 ppkt g regulaminu organizacyjnego

⁷⁷ uchwała nr LXXXI/589/2022 Rady Gminy Kosakowo z dnia 9 listopada 2022 r. w sprawie: wymagań, jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych albo w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych – akta kontroli 99

⁷⁸ akta kontroli 2

⁷⁹ § 20 pkt 1 ppkt h regulaminu organizacyjnego

Rada podjęła uchwałę⁸⁰, o której mowa w art. 7 ust. 3 ucpq, określając wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

Z kolei Wójt udostępniła na stronie internetowej w formie elektronicznej wzór wniosku o udzielenie zezwolenia, do czego zobowiązywał przepis art. 8 ust. 5 ucpq.

Ustalono⁸¹, że 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 **pozytywnie**.

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

Organizowanie prac związanych z przygotowaniem wyborów i referendów należy do Sekretarza⁸². Natomiast prowadzenie ww. spraw należy do zadań Referatu ds. Obywatelskich i Organizacyjnych⁸³.

W okresie objętym kontrolą w roku 2025 odbyły się wybory Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (dalej: wybory prezydenckie).

Wójt oświadczyła⁸⁴, że w Gminie funkcjonowały przewozy pasażerskie, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3 i 14 upz. Usługi komunikacji zapewniane na terenie gminy przez Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni były bezpłatne w dniu wyborów.⁸⁵

Wobec powyższego nie było konieczności zapewnienia transportu do lokalu lub transportu powrotnego, o którym mowa w art. 37e kw, w ramach realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej.

⁸⁰ uchwała nr LXXXI/589/2022 Rady Gminy Kosakowo z dnia 9 listopada 2022 r. w sprawie: wymagań, jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych albo w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych – akta kontroli 99

⁸¹ akta kontroli 2

⁸² § 9 ust. 3 pkt 11 regulaminu organizacyjnego

⁸³ § 16 ust. 3 regulaminu organizacyjnego

⁸⁴ akta kontroli 25-26

⁸⁵ akta kontroli 23

Jednocześnie w związku z niezaistnieniem okoliczności przewidzianych w art. 37f § 1 kw Wójt nie organizowała bezpłatnego gminnego przewozu pasażerskiego dla wyborców, o którym mowa w art. 37f kw⁸⁶, stanowiącego zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.

Na podstawie dokonanych ustaleń **odstąpiono od oceny** przedmiotowego obszaru.

Stwierdzone nieprawidłowości:

- 1) w 1 przypadku naruszenie przepisów dotyczących kwalifikacji pisma jako skargi, o których mowa w art. 222 i 227 kpa;
- 2) w przypadku 1 skargi naruszenie przepisów dotyczących właściwości organów, o których mowa w art. 229 ust. 3 kpa;
- 3) nierejestrowanie i nieprzechowywanie skarg i wniosków w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych spraw, co stanowi naruszenie art. 254 kpa;
- 4) nieumieszczenie w siedzibie Urzędu, w widocznym miejscu, informacji wskazującej komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących oraz rozpatrujących skargi i wnioski, co stanowi naruszenie § 3 rozporządzenia sw;
- 5) brak upoważnienia pracowników do przekształcania wniosku na postać dokumentu elektronicznego, do podpisywania go i przesyłania danych do CEIDG, co stanowi naruszenie art. 8 ust. 5 ceidg;
- 6) nieterminowe przekazywanie do CEIDG informacji dotyczących uzyskania, cofnięcia, utraty i wygaśnięcia uprawnień wynikających z licencji i zezwolenia, co stanowi naruszenie art. 44 ust. 3 ceidg;
- 7) w 6 przypadkach przekazanie do systemu CEIDG niewłaściwej daty uprawomocnienia rozstrzygnięcia, co stanowi naruszenie art. 44 ust 3 ceidg.

Przyczyną powyższych nieprawidłowości jest nieznajomość lub nieprawidłowa interpretacja przepisów ceidg, kpa oraz rozporządzenia w sprawie wzorów zezwoleń i licencji, kwestie organizacyjne, w tym w szczególności brak Sekretarza, brak nadzoru bezpośrednich przełożonych nad pracownikami realizującymi przedmiotowe zadania.

Skutkiem powyższych nieprawidłowości jest naruszenie przepisów ceidg, kpa.

⁸⁶ akta kontroli 2

Osoby odpowiedzialne: Wójt, 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 rządowej⁸⁷ (dalej: ustawa o kontroli), zalecam:

- 1) prawidłowe kwalifikowanie pism jako skargi w rozumieniu działu VIII kpa;
- 2) rozpatrywanie skarg zgodnie z właściwością (art. 229 ust. 3 kpa);
- 3) rejestrowanie i przechowywanie skarg oraz wniosków w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych spraw (art. 254 kpa);
- 4) umieszczenie w siedzibie Urzędu, w widocznym miejscu, informacji wskazującej komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących oraz rozpatrujących skargi i wnioski (§ 3 rozporządzenia sw);
- 5) upoważnienie pracowników do przekształcania wniosku na postać dokumentu elektronicznego, do podpisywania go i przesyłania danych do CEIDG (art. 8 ust. 5 ceidg);
- 6) terminowe przekazywanie do CEIDG kompletnych informacji dotyczących uzyskania, cofnięcia, utraty i wygaśnięcia uprawnień wynikających z licencji, zezwolenia oraz wpisu do rejestru działalności regulowanej, w tym zakazu wykonywania działalności wskazanej we wpisie i wykreślenia z rejestru (art. 44 ust. 3 ceidg);
- 7) przekazywanie do systemu CEIDG właściwych dat uprawnienia rozstrzygnięcia (art. 44 ust. 3 ceidg).

Ponadto formułuję następujące wnioski:

⁸⁷ t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 158

- a) zasadne jest rozważenie przeglądu funkcjonujących w Urzędzie procedur rejestrowania i dokumentowania spraw (zgodnie z rozporządzeniem kancelaryjno-archiwizacyjnym);
- b) wskazane byłoby dokonanie zmian organizacyjnych w związku z wakacjami, w szczególności w przypadku stanowiska sekretarza gminy;
- c) należy zwracać szczególną uwagę na przepisy wykonawcze w zakresie zadań gminy, np. stosowanie właściwych wzorów licencji i zezwoleń.

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w zw. z art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli proszę o przedstawienie **w terminie 2 miesięcy od daty otrzymania niniejszego dokumentu**: informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Beata Rutkiewicz
Wojewoda Pomorski

/dokument podpisany elektronicznie/