

## PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w siedzibie Urzędu Gminy w Kobierzycach Al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce z zakresu organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez **Radę Gminy Kobierzyce**.

Kontrolę przeprowadził w dniu 17 listopada 2009 r. zespół kontrolny z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu: Ewa Sidyk – inspektor (przewodnicząca) i Renata Tomczak – starszy inspektor wojewódzki, na podstawie upoważnienia Wojewody Dolnośląskiego z dnia 4 listopada 2009 r., NK.III.10.0939-63/09 zgodnie z zatwierdzonym w dniu 18 czerwca 2009 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli zewnętrznych – kompleksowych, problemowych i sprawdzających w jednostkach podporządkowanych Wojewodzie Dolnośląskiemu oraz w jednostkach samorządu terytorialnego, realizowanych przez wydziały Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w II półroczu 2009 r.

Kontrolą objęto okres roku 2008 i 2009 do dnia kontroli.

Przewodniczącym Rady Gminy Kobierzyce jest Pan Czesław Czerwiec (Uchwała Nr I/1/06 Rady Gminy Kobierzyce z dnia 23 listopada 2006 r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Gminy Kobierzyce).

Podczas kontroli dokumenty udostępniała oraz udzielała informacji: Pani Magdalena Marszałek - Wojciechowska – inspektor ds. obsługi Rady Gminy.

W wyniku kontroli ustalono, co następuje:

Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków został częściowo określony.

Z zapisów § 77 Statutu Gminy Kobierzyce (uchwała Rady Gminy Kobierzyce Nr XII/120/03 z dnia 26 czerwca 2003 r.) wynika, iż radni powinni w miarę potrzeb oraz w terminie podanym uprzednio do wiadomości wyborców, przyjmować w swoich okręgach wyborczych osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski.

Zgodnie z § 102 Statutu, w razie wniesienia do Przewodniczącego Rady skargi na Wójta, Komisja Rewizyjna podejmuje kontrolę za zgodą Przewodniczącego Rady bezpośrednio po wniesieniu skargi. Odpowiedzi na skargę udziela Przewodniczący Rady po podjęciu przez Radę stosownej uchwały w terminie 30 dni od daty wniesienia skargi.

Z wyjaśnień złożonych przez Przewodniczącego Rady [dowód, akta kontroli str. 23 ] wynika, iż do zadań Przewodniczącego należy kwalifikacja wpływających pism jako skarga lub wniosek i nadawanie im biegu.

Przewodniczący Rady Gminy w sprawach skarg i wniosków przyjmuje interesantów w piątki, w godz. 14.00 – 16.00.

Powyższy termin i godziny przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków potwierdza informacja zamieszczona w widocznym miejscu w siedzibie Urzędu.

Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w Urzędzie od roku 1993 r. Przedmiotowy rejestr prowadzi Pani Magdalena Marszałek – Wojciechowska – inspektor ds. obsługi Rady Gminy, zgodnie z rozdziałem III pkt 3.7 zakresu czynności z dnia 12 listopada 2009 r.

Na podstawie analizy rejestru stwierdzono, iż zawiera on następujące rubryki: *imię i nazwisko; nazwa instytucji przekazującej skargę; czego dotyczy skarga lub wniosek; data przekazania do załatwienia; komu zlecono załatwienie; termin załatwienia; sposób załatwienia; data wysłania odpowiedzi; numer pisma; komu wysłano odpowiedź lub kopię; uwagi.*

W wyniku kontroli stwierdzono, iż w okresie objętym kontrolą w rejestrze skarg i wniosków nie odnotowano wpływu żadnej skargi lub wniosku.

Powyższą kontrolę odnotowano w książce kontroli Urzędu Gminy pod pozycją nr 4/2009.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Przewodniczącemu Rady Gminy Kobierzyce.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego upoważnienie przysługują uprawnienia przewidziane w § 22 Zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego Nr 299 z dnia 30 października 2009 r. w sprawie kontroli zewnętrznych prowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego:

1. Kierownikowi kontrolowanej jednostki, przed podpisaniem protokołu z kontroli, przysługuje w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu, prawo zgłoszenia wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole.

2. Zgłoszone zastrzeżenia podlegają analizie kontrolujących i w razie potrzeby podejmowane są dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku stwierdzenia zasadności całości lub części zastrzeżeń dokonuje się zmiany lub uzupełnienia odpowiedniej części protokołu z kontroli.

3. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazywane jest kierownikowi podmiotu kontrolowanego.

4. Kierownik podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, pisemne wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.

5. Odmowa podpisania protokołu z kontroli przez kierownika podmiotu kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego oraz sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi podmiotu kontrolowanego stanowiska o którym mowa w ust 3.

7. Jeżeli zastrzeżenia lub wyjaśnienia zostaną wniesione po upływie terminu lub przez osobę do tego nieuprawnioną lub z pominięciem formy pisemnej nie podlegają uwzględnieniu.

Podpis  
Przewodniczącego  
Rady Gminy Kobierzyce:

Podpis kontrolujących:

INSPEKTOR  
  
Ewa Sładyk

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Renata Tomczak

Kobierzyce, dnia 1. 12. 2009 r.

Do niniejszego protokołu ~~składam zastrzeżenia~~ /nie składam zastrzeżeń\*  
Do niniejszego protokołu ~~składam wyjaśnienia~~ /nie składam wyjaśnień\*

Podpis  
Przewodniczącego  
Rady Gminy Kobierzyce:

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
Czesław Czerwiec

\*niepotrzebne skreślić

Kobierzyce, dnia 1. 12. 2009 r.