



WOJEWODA POMORSKI

URZĄD GMINY KOCZAŁA

WPŁYNĘŁO

dnia 12.05.2017r. nr 1725/2017

ADM/pk
J. Szymura
12.05.2017r.

Gdańsk, dnia maja 2017r.

WK-I.431.19.2017.GD

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej	Urząd Gminy Koczała (dalej: <i>urząd</i>)
Temat kontroli	Realizacja zadań zleconych gminom z zakresu administracji rządowej oraz prawidłowość i terminowość załatwiania skarg i wniosków
Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	Kontrola planowa, w trybie zwykłym, na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie ¹ oraz art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego ² (dalej: <i>kpa</i>)
Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli	27–30 marca 2017r.
Okres objęty kontrolą	1 stycznia 2015r.–17 marca 2017r.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Eugeniusz Dmytryszyn – wójt gminy Koczała, wybrany na kadencję 2014–2018 (dalej: <i>wójt</i>)
Skład zespołu kontrolującego	Grzegorz Drużyński – inspektor wojewódzki – kierownik zespołu kontrolującego, Mateusz Gilewski – inspektor wojewódzki – członek zespołu kontrolującego
Informacje wstępne Kontroli poddano realizację zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej na podstawie: 1) ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ³ (dalej: <i>uwtpa</i>), 2) ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej ⁴ (dalej: <i>usdg</i>), 3) ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach ⁵ (dalej: <i>ucpg</i>), 4) ustawy z dnia 18 lipca 2001r. Prawo wodne ⁶ (dalej: <i>pw</i>). Zgodnie z art. 11a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ⁷ (dalej: <i>usg</i>) organami gminy Koczała są <i>wójt</i> oraz rada gminy Koczała (dalej: <i>rada gminy</i>). <i>Wójt</i> jako organ wykonawczy	

¹ Dz.U. z 2015r. poz. 525, z późn. zm.

² Dz.U. z 2016r. poz. 23, z późn. zm.

³ Dz.U. z 2016 r. poz. 487, z późn. zm.

⁴ Dz.U. z 2015r. poz. 584, z późn. zm.

⁵ Dz.U. z 2016r. poz. 250, z późn. zm.

⁶ Dz.U. z 2015r. poz. 469, z późn. zm.

⁷ Dz.U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU

ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106

www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

gminy Koczała wykonuje uchwały *rady gminy* oraz zadania gminy określone przepisami prawa przy pomocy *urzędu*.

W myśl art. 33 ust. 2 *usg* organizacje i zasady funkcjonowania *urzędu* określa regulamin organizacyjny ustalony przez *wójta* w drodze **zarządzenia**⁸.

Wójt jest kierownikiem *urzędu* oraz zwierzchnikiem służbowym jego pracowników. Jest również zwierzchnikiem kierowników gminnych jednostek organizacyjnych. Zgodnie z art. 8 ust. 1 *usg*, 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 i rzetelności.

W oparciu o przedłożone dokumenty weryfikacji poddano:

- 1) w zakresie detalicznej sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży:
 - a) 48 wniosków (w tym 21 na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych),
 - b) 74 zezwolenia,
 - c) 13 decyzji o wygaszeniu zezwolenia;
- 2) w zakresie realizacji zadań związanych z przyjmowaniem i przesyłaniem wniosków do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej: *CEIDG*) - 55 wniosków o wpis, zmianę, zawieszenie, wznowienie, wykreślenie działalności gospodarczej z *CEIDG*;
- 3) w zakresie realizacji zadań związanych z rejestracją przedsiębiorców prowadzących działalność dotyczącą odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości:
 - a) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
 - b) 2 sprawy dotyczące zmian w prowadzonym rejestrze działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- 4) w zakresie realizacji zadań związanych z prowadzeniem kąpielisk:
 - a) prowadzenie ewidencji kąpielisk,
 - b) 1 sprawę dotyczącą wpisu do ewidencji kąpielisk.

Ponadto kontroli poddano przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego⁹ (dalej: *kpa*) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków¹⁰ (dalej: *rozporządzenie*). W okresie objętym kontrolą do *urzędu* wpłynęły 3 skargi oraz 20 wniosków.

W oparciu o przedłożone dokumenty weryfikacji poddano:

- 1) rejestr skarg i wniosków,
- 2) prowadzone sprawy dotyczące skarg i wniosków,
- 3) informację o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków oraz wyznaczonych pracownikach odpowiedzialnych za przyjmowanie i koordynowanie załatwiania

⁸ W okresie objętym kontrolą w *urzędzie* obowiązywał regulamin organizacyjny ustalony: zarządzeniem Nr 18 z dnia 18.06.2003r., zarządzeniem Nr 1/2016/K z dnia 4.01.2016r. oraz zarządzeniem Nr 1/2017/K z dnia 2.01.2017r.

⁹ Dz.U. z 2016r. poz. 23, z późn. zm.

¹⁰ Dz.U. Nr 5, poz. 46.

skarg i wniosków wywieszoną w siedzibie *urzędu*.

Szkolenia:

Pracownicy *urzędu* nie uczestniczyli w szkoleniach dotyczących realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz prawidłowość i terminowość załatwiania skarg i wniosków¹¹.

Ustalenia:

1. Detaliczna sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży

Zgodnie z informacją przedłożoną przez *wójta*¹² oraz zgromadzoną w toku kontroli dokumentacją (zakres czynności) za realizację zadań związanych z detaliczną sprzedażą napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. administracyjnych, zamówień publicznych, zdrowia i pomocy społecznej. Zadanie to realizowane jest średnio w wymiarze 2 godzin tygodniowo, tj. 1/20 etatu. W okresie objętym kontrolą na omawianym stanowisku pracy nie wystąpiła fluktuacja kadry¹³.

W zakresie szczegółowych obowiązków pracownika zapisano, że do zadań pracownika należy przygotowanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych czy też prowadzenie ewidencji punktów sprzedaży¹⁴. Powyższy zapis nie wyczerpuje zadań, jakie zostały nałożone na *wójta* przez *uwtpa* i brakuje w nim zapisów dotyczących cofania i wygaszania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, czym pracownik również się zajmuje.

W okresie objętym kontrolą na podstawie 48 wniosków wydano 53 zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz 21 zezwoleń jednorazowych. Ponadto wydano 13 decyzji stwierdzających wygaśnięcie zezwoleń. Wójt w oświadczeniu złożonym w toku kontroli wyjaśnił, że odpowiadając na pytania przedkontrolne, omyłkowo wskazał 14 decyzji wygaszających, a powinno być 13¹⁵. Powyższe zostało potwierdzone na podstawie przedłożonych spisów spraw.

Liczba wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży			Liczba wydanych jednorazowych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	Liczba decyzji wygaszających zezwolenia	Liczba cofniętych zezwoleń
do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo	powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa)	powyżej 18% zawartości alkoholu			
26	15	12	21	13	0

Zgodnie z art. 12 ust. 1 i 2 *uwtpa* rada gminy ustaliła w drodze uchwał liczbę punktów sprzedaży

¹¹ Pismo *wójta* z dnia 17.03.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.JM, akta kontroli, str. 6-10.

¹² Ibidem.

¹³ Pismo *wójta* z dnia 17.03.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.JM, akta kontroli str. 8-9.

¹⁴ Akta kontroli str. 301-303.

¹⁵ Akta kontroli str. 108.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży i poza miejscem sprzedaży oraz zasady usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i podawania napojów alkoholowych¹⁶.

Kontroli poddano 100% postępowań z badanego okresu kontroli. Spośród 27¹⁷ wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży 21 było niekompletnych¹⁸. We wnioskach nie zawarto (lub zawarto niedokładnie) informacji dotyczących adresu punktu składowania napojów alkoholowych¹⁹, przedmiotu działalności gospodarczej²⁰ czy też numeru identyfikacji podatkowej (NIP)²¹, co jest niezgodne z art. 18 ust. 5 *uwtpa*.

W przypadku wniosków o wydanie zezwoleń jednorazowych na 21²² złożonych wniosków wszystkie były niekompletne. We wnioskach nie zawarto informacji dotyczących adresu punktu składowania napojów alkoholowych²³, przedmiotu działalności gospodarczej²⁴, rodzaju zezwolenia²⁵, co jest niezgodne z art. 18 ust. 5 w zw. z art. 18¹ *uwtpa*. Wójt wyjaśniając przyczyny, wskazał m.in., że *urząd* dysponował tymi danymi na podstawie dokumentacji z lat wcześniejszych, z ustnych informacji od wnioskodawców w momencie składania wniosku czy też załączonych wydruków z *CEIDG*²⁶. Każdorazowo w aktach sprawy znajdowały się wydruki z *CEIDG*, wobec czego organ był w stanie zweryfikować informacje dotyczące przedmiotu działalności gospodarczej czy numeru identyfikacji podatkowej. Dodatkowo w poddanych kontroli sprawach dało się zaobserwować tych

¹⁶ Uchwała nr XXVIII/181/01 z dnia 01 października 2001 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu oraz Uchwałą nr XXX/109/93 z dnia 21 czerwca 1993r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Koczała miejsc sprzedaży napojów alkoholowych

¹⁷ Sygn. spraw: ZP.7340.1.1.2015.KMG, ZP.7340.1.2.2015.KMG, ZP.7340.1.3.2015.KMG, ZP.7340.2.1.2015.KMG, ZP.7340.2.2.2015.KMG, ZP.7340.2.3.2015.KMG, ZP.7340.2.4.2015.KMG, ADM.7340.1.1.2016.KMG, ADM.7340.2.1.2016.KMG, ADM.7340.2.2.2016.KMG, ADM.7340.2.3.2016.KMG, ADM.7340.1.1.2017, oraz sprawy od ADM.7340.1.3.2017.KMG do ADM.7340.1.16.2017.KMG, akta kontroli str. 167-300

¹⁸ ZP.7340.1.1.2015.KMG, ZP.7340.1.2.2015.KMG, ZP.7340.1.3.2015.KMG, ZP.7340.2.1.2015.KMG, ZP.7340.2.2.2015.KMG, ZP.7340.2.3.2015.KMG, ZP.7340.2.4.2015.KMG, ADM.7340.1.1.2016.KMG, ADM.7340.2.1.2016.KMG, ADM.7340.2.2.2016.KMG, ADM.7340.2.3.2016.KMG, ADM.7340.1.1.2017.KMG, ADM.7340.1.2.2017.KMG, ADM.7340.1.4.2017.KMG, 7340.1.7.2017.KMG, ADM. 7340.1.8.2017.KMG, ADM. 7340.1.9.2017.KMG, ADM. 7340.1.10.2017.KMG, ADM. 7340.1.11.2017.KMG, ADM. 7340.1.12.2017.KMG, ADM. 7340.1.13.2017.KMG.

¹⁹ Sygn. spraw: ADM.7340.1.7.2017.KMG, ADM.7340.1.8.2017.KMG, ADM.7340.1.9.2017.KMG, ADM.7340.1.10.2017.KMG, ADM.7340.1.11.2017.KMG, ADM. 7340.1.12.2017.KMG, ADM.7340.1.13.2017.KMG, ADM.7340.1.16.2017.KMG.

²⁰ Sygn. spraw: ZP.7340.1.1.2015.KMG, ZP.7340.1.2.2015.KMG, ZP.7340.1.3.2015.KMG, ZP.7340.2.1.2015.KMG, ZP.7340.2.2.2015.KMG, ZP.7340.2.3.2015.KMG, ZP.7340.2.4.2015.KMG, ADM.7340.1.1.2016.KMG, ADM.7340.2.2.2016.KMG, ADM.7340.2.3.2016.KMG, ADM.7340.1.1.2017.KMG, ADM.7340.1.4.2017.KMG.

²¹ Sygn. spraw: ADM.7340.2.1.2016.KMG, ADM.7340.1.1.2017.KMG.

²² Sygn. spraw: ZP.7340.3.1.2015.KMG, ZP.7340.3.2.2015.KMG, ZP.7340.3.3.2015.KMG, ZP.7340.3.4.2015.KMG, ZP.7340.3.5.2015.KMG, ZP.7340.3.6.2015.KMG, ZP.7340.3.7.2015.KMG, ZP.7340.3.8.2015.KMG, ZP.7340.3.9.2015.KMG, ZP.7340.3.10.2015.KMG, ZP.7340.3.11.2015.KMG, ZP.7340.3.12.2015.KMG, ZP.7340.3.13.2015.KMG, ADM.7340.3.1.2016.KMG, ADM.7340.3.2.2016.KMG, ADM.7340.3.3.2016.KMG, ADM.7340.3.4.2016.KMG, ADM.7340.3.5.2016.KMG, ADM.7340.3.6.2016.KMG, ADM.7340.3.7.2016.KMG, ADM.7340.3.8.2016.KMG, akta kontroli str. 109-166.

²³ Sygn. spraw: ZP.7340.3.1.2015.KMG, ZP.7340.3.2.2015.KMG, ZP.7340.3.6.2015.KMG, ZP.7340.3.9.2015.KMG, ADM.7340.3.2.2016.KMG, ADM.7340.3.4.2016.KMG, ADM.7340.3.6.2016.KMG, akta kontroli str. 109-166.

²⁴ Sygn. spraw: ZP.7340.3.1.2015.KMG, ZP.7340.3.2.2015.KMG, ZP.7340.3.3.2015.KMG, ZP.7340.3.4.2015.KMG, ZP.7340.3.5.2015.KMG, ZP.7340.3.7.2015.KMG, ZP.7340.3.8.2015.KMG, ZP.7340.3.9.2015.KMG, ZP.7340.3.10.2015.KMG, ZP.7340.3.11.2015.KMG, ZP.7340.3.12.2015.KMG, ZP.7340.3.13.2015.KMG, ADM.7340.3.1.2016.KMG, ADM.7340.3.2.2016.KMG, ADM.7340.3.3.2016.KMG, ADM.7340.3.4.2016.KMG, ADM.7340.3.5.2016.KMG, ADM.7340.3.6.2016.KMG, ADM.7340.3.7.2016.KMG, ADM.7340.3.8.2016.KMG.

²⁵ Sygn. spraw: ZP.7340.3.5.2015.KMG, ZP.7340.3.9.2015.KMG, ZP.7340.3.12.2015.KMG, ZP.7340.3.13.2015.KMG.

²⁶ Pismo z dnia 05.04.2017r. o znaku ADM.1710.1.2017.KMG, akta kontroli str. 76-77.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

samych przedsiębiorców składających nowe wnioski, wobec czego potwierdza się wyjaśnienia wójta, że jest on w posiadaniu stosownych danych. Pod kątem zapisów *uwtpa* nie można jednak uwzględnić tych wyjaśnień, ponieważ zgodnie z art. 63 § 2 *kpa* podanie powinno czynić zadość wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych. Jeżeli więc wniosek nie spełnia tego warunku, to na podstawie art. 64 § 2 *kpa* wnioskujący powinien być wezwany do usunięcia braków w terminie siedmiu dni z pouczeniem, iż nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania. Należy zauważyć, że ustawodawca wyraźnie wskazał, że zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na podstawie wniosku przedsiębiorcy, który zawiera informacje określone w art. 18 ust. 5 *uwtpa*.

Stosownie do art. 18 ust. 6 pkt 2 i 4 *uwtpa* do wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych dołączano wymagane dokumenty potwierdzające tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych oraz decyzję właściwego państwowego inspektora sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu²⁷. Ustalono, że w przypadku 9 spraw nienależycie kompletowano materiał dowodowy, tj. dowodami w sprawie były kserokopie wymaganych załączników niepotwierdzone za zgodność z oryginałem (dokumenty potwierdzające tytuł prawny do lokalu²⁸ lub decyzja właściwego inspektora sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu²⁹).

W przypadku wniosków o wydanie zezwoleń na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych wójt nie zawsze uzyskiwał pozytywne opinie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Brak opinii odnotowano w przypadku wszystkich zezwoleń jednorazowych z 2015r³⁰. Wójt wyjaśnił, że „nie występowało o opinię Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, ponieważ pracownik merytoryczny był przekonany, że od 2015 roku ustawodawca odstąpił od wydawania opinii przez gminną komisję rozwiązywania problemów alkoholowych, tak jak odstąpił od wprowadzania zezwoleń na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych do CEDIG”. Obowiązek uzyskania opinii w przypadku zezwoleń jednorazowych zniesiony został dopiero w 2016r., wobec czego nie można przyjąć wyjaśnień wójta. Ponadto w przypadku wniosków jednego z przedsiębiorców złożonych w 2017r. (sprawy o sygn. od: ADM.7340.1.7.2017.KMG do ADM.7340.1.13.2017.KMG, oraz ADM.7340.1.16.2017.KMG) zebrano jedną opinię do wszystkich punktów wnioskodawcy³¹. Opinia ta nie jest jednak napisana w sposób wyraźnie wskazujący opiniowane punkty i na jej podstawie nie da się określić, że dotyczy wszystkich lokali wskazanych we wnioskach. Wójt wyjaśnił, że „Opinia Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Koczale została wydana dla wszystkich punktów sprzedaży Gminnej Spółdzielni „SCH” w Koczale ul. Człuchowska 15. Wykaz tych sklepów (punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży) wraz z podziałem na rodzaje zezwoleń zawiera tabela Zestawienie sklepów Gminnej Spółdzielni „SCH” w Koczale do opinii GKRPA z dnia 23.01.2017r. Dla komisji oczywistym było, że pozytywnie opiniuje wszystkie sklepy ujęte w w/w zestawieniu”. Na podstawie przedłożonej opinii nie da się jednak jednoznacznie potwierdzić, że dotyczy ona

²⁷ zob. art. 65 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

²⁸ Sygn. spraw: ZP.7340.1.1.2015.KMG, ZP.7340.1.3.2015.KMG, ADM.7340.1.1.2016.KMG, ADM.7340.1.2.2017.KMG.

²⁹ Sygn. spraw: ZP.7340.1.1.2015.KMG, ZP.7340.1.2.2015.KMG, ZP.7340.1.3.2015.KMG, ZP.7340.2.4.2015.KMG, ADM.7340.2.1.2016.KMG, ADM.7340.1.16.2017.KMG, ADM.7340.1.3.2017.KMG.

³⁰ Sygn. spraw: ZP.7340.3.1.2015.KMG, ZP.7340.3.2.2015.KMG, ZP.7340.3.3.2015.KMG, ZP.7340.3.4.2015.KMG, ZP.7340.3.5.2015.KMG, ZP.7340.3.6.2015.KMG, ZP.7340.3.7.2015.KMG, ZP.7340.3.8.2015.KMG, ZP.7340.3.9.2015.KMG, ZP.7340.3.10.2015.KMG, ZP.7340.3.11.2015.KMG, ZP.7340.3.12.2015.KMG, ZP.7340.3.13.2015.KMG

³¹ Akta kontroli str. 304.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

wszystkich punktów danego przedsiębiorcy, wobec czego w przypadku kontynuowania powyższej praktyki w opinii powinno być wyraźnie zaznaczone, jakich punktów ona dotyczy. Wątpliwości budzi również fakt niepodpisywania przez wszystkich członków składu opiniującego wydanych postanowień (w większości skontrolowanych spraw, liczba podpisów wynosi od 3 do 5 na 6 członków składu opiniującego). *Wójt* wskazał, że: „*opinie podpisują członkowie GKRPA faktycznie obecni przy sprawdzeniu, czy lokalizacja danego punktu sprzedaży jest zgodna z uchwałą Rady Gminy Koczała w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz uchwałą w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu. Niestety, z przyczyn zawodowych, zdrowotnych lub osobistych komisja nie zawsze pracuje w pełnym składzie*”. Nie można zgodzić się z powyższym. W przedłożonych do kontroli opiniach wyraźnie wskazuje się, że komisja w składzie (6 osobowym) „*postanawia (...)*”. Taki zapis wyraźnie wskazuje, że wszyscy wymienieni członkowie brali czynny udział w wydaniu opinii, wobec powyższego nie znajduje się usprawiedliwienia dla braku ich podpisów. Dodatkowo należy zwrócić uwagę, że Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wydaje postanowienia na podstawie art. 106 *kpa*. Zgodnie z § 5 tego art. strona ma prawo do wniesienia zażalenia na wydane postanowienie, o czym w żadnym przypadku nie poucza się stron zgodnie z art. 124 § 1 *kpa*. Brak podpisów wszystkich członków składu w przypadku wydania negatywnej opinii może skutkować wniesieniem zażalenia przez stronę.

W 32³² postępowaniach, wliczając w to postępowania w sprawie wydania zezwoleń jednorazowych, opłaty zaksięgowano po wydaniu zezwolenia niezgodnie z art. 11¹ ust. 2 w zw. z art. 18¹ ust. 3. Ustosunkowując się do powyższej nieprawidłowości, *wójt* wskazał, że: „*zezwoleń wydano przed uiszczeniem przez wnioskodawców opłat, ponieważ data wydania zezwolenia rozumiana była jako data odebrania zezwolenia przez przedsiębiorcę (wydania do rąk przedsiębiorcy). Przed odebraniem zezwolenia przedsiębiorca wnosi opłatę i przedstawia pracownikowi merytorycznemu dowód wpłaty, który jest kopiowany i dołączany do akt*³³”. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wydawane jest w formie decyzji administracyjnej w rozumieniu *kpa*, którego art. 107 § 1 określa elementy obligatoryjne decyzji, wśród nich datę jej wydania. „*Jak wskazano w wyroku Sądu Najwyższego z dnia 2 października 2002r., III RN 149/01 (OSNP 2003, nr 16, poz. 371), pojęcie "wydania decyzji" nie można rozumieć jako wydania decyzji adresatowi w znaczeniu w jakim używa się go w odniesieniu do wydania rzeczy. Jest to bowiem czynność procesowa organu administracji publicznej polegająca na podpisaniu decyzji zawierającej elementy określone w art. 107 § 1 kpa. W związku z tym datą wydania decyzji jest data jej podpisania przez osobę upoważnioną do jej wydania, przy czym w razie wątpliwości datą podpisania jest data umieszczona na decyzji*”³⁴. Nie można zatem przyjąć wyjaśnień *wójty*. Odnotować jednak należy, że każdorazowo opłata za wydanie zezwolenia ostatecznie została zaksięgowana na koncie urzędu, więc powyższe działanie nie wywołało negatywnego skutku finansowego dla budżetu gminy.

Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem

³² Sygn. spraw: ZP.7340.3.1.2015.KMG, ZP.7340.3.3.2015.KMG, ZP.7340.3.4.2015.KMG, ZP.7340.3.5.2015.KMG, ZP.7340.3.7.2015.KMG, ZP.7340.3.10.2015.KMG, ZP.7340.3.11.2015.KMG, ZP.7340.3.12.2015.KMG, ZP.7340.3.13.2015.KMG, ADM.7340.3.1.2016.KMG, ADM.7340.3.2.2016.KMG, ADM.7340.3.3.2016.KMG, ADM.7340.3.5.2016.KMG, ADM.7340.3.6.2016.KMG, ADM.7340.3.7.2016.KMG, ADM.7340.3.8.2016.KMG, ZP.7340.1.3.2015.KMG, ZP.7340.2.1.2015.KMG, ZP.7340.2.3.2015.KMG, ADM.7340.1.1.2016.KMG, ADM.7340.2.2.2016.KMG, ADM.7340.2.3.2016.KMG, ADM. 7340.1.4.2017.KMG, ADM. 7340.1.5.2017.KMG, ADM. 7340.1.6.2017.KMG, ADM. 7340.1.7.2017.KMG, ADM. 7340.1.8.2017.KMG, ADM. 7340.1.9.2017.KMG, ADM. 7340.1.10.2017.KMG, ADM. 7340.1.11.2017.KMG, ADM. 7340.1.12.2017.KMG, ADM. 7340.1.13.2017.KMG

³³ Pismo *wójty* z dnia 05.04.2017r. o znaku ADM.1710.1.2017.KMG, akta kontroli str. 76-77.

³⁴ Por. Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego, sygn.: II OSK 2051/09.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

sprzedaży lub w miejscu sprzedaży wydawano na czas oznaczony zgodnie z art. 18 ust. 9 *uwtpa* i wnioskami stron.

Ze wszystkich skontrolowanych postępowań w sprawie wydania zezwolenia tylko w jednym przypadku zezwolenia wydano z naruszeniem terminu wskazanego w art. 35 *kpa*. W sprawie ADM.7340.2.2.2016.KMG na wniosku przedsiębiorcy brakuje daty wpływu do *urzędu*. Pismo datowane jest jednak na dzień 2.05.2016r., zezwolenie wydano natomiast dnia 28.06.2016r. Zgodnie z art. 36 § 1 *kpa* o każdym przypadku niezakończania sprawy w terminie określonym w art. 35 *kpa* organ administracji publicznej jest zobowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin zakończenia sprawy. Ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w zakończeniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu. W aktach powyższych spraw nie stwierdzono pism informujących o wyznaczeniu nowego terminu na zakończenie spraw na podstawie art. 36 § 1 *kpa*. W powyższej kwestii *wójt* wskazał, że: „pierwotnie zezwolenie miało być wydane na okres od 01.06.2016 r. zgodnie z zapisem na wniosku. Tuż przed wydaniem zezwolenia przedsiębiorca zgłosił się do Urzędu Gminy Koczała i oświadczył, że zamierza przesunąć o miesiąc rozpoczęcie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży. Na wniosku złożonym w dn. 02.05.2016 r. wnioskodawca przekreślił datę 01.06.2016 r. i wpisał datę 01.07.2016 r. Zezwolenie wydano w dniu 28.06.2016 r. zgodnie z wolą wnioskodawcy” Potwierdza się zmianę na wniosku dokonaną przez wnioskodawcę. Zważywszy na to, że sprzedaż napojów alkoholowych planowano rozpocząć od początku lipca 2016r., naruszenie terminu *kpa* nie miało dla wnioskodawcy negatywnego skutku.

Ustalono również, że zezwolenia (w tym jednorazowe) wydawane były w formie decyzji administracyjnej i zawierały elementy określone w art. 107 § 1 *kpa* z wyjątkiem uzasadnienia faktycznego i prawnego. Zgodnie z § 4 tego art. można odstąpić od uzasadniania decyzji, gdy uwzględnia ona w całości żądanie strony. W skontrolowanych decyzjach w podstawie prawnej pominięto wskazywanie przepisów *kpa*, w tym w szczególności przepisu wskazującego na odstąpienie przez organ od uzasadnienia decyzji na podstawie art. 107 § 4 *kpa*. Uzasadnienie stanowi integralną część decyzji i ma na celu wyjaśnienie rozstrzygnięcia stanowiącego dyspozytywną część decyzji. Prawidłowe uzasadnienie decyzji ma nie tylko znaczenie prawne ale i wychowawcze, bowiem pogłębia zaufanie uczestników postępowania do organów administracyjnych. Motywy decyzji winny odzwierciedlać rację decyzyjną i wyjaśnić tok rozumowania prowadzącego do zastosowania konkretnego przepisu prawa materialnego do rzeczywistej sytuacji faktycznej; powinny być tak ujęte, aby strona mogła zrozumieć i w miarę możliwości zaakceptować zasadność przesłanek faktycznych i prawnych, którymi kierował się organ przy zakończeniu sprawy. Należy uznać, że decyzja, która nie zawiera wszystkich składników określonych w art. 107 § 1 *kpa* lub w przepisach szczególnych jest decyzją wadliwą, co skutkować może jej uchyleniem w przypadku złożenia odwołania przez strony postępowania.

W skontrolowanych zezwoleniach z 2015r. wskazywano również nieaktualną podstawę prawną *uwtpa*³⁵. Ustawa ta była wielokrotnie zmieniana i w samym okresie poddanym kontroli obowiązywały jej 3 teksty jednolite³⁶. Od 2016r. wydawane zezwolenia zostały zaktualizowane o aktualną podstawę prawną *uwtpa*.

We wszystkich poddanych kontroli postępowaniach w sprawie wygaszenia zezwolenia decyzje

³⁵ tj. Dz. U nr 147 poz. 1231 z 2002r. zm. Dz. U nr 167 poz. 1372.

³⁶ Dz.U z 2012r. poz. 1356, z późn. zm., Dz.U z 2015r. poz. 1286, z późn. zm., Dz.U z 2016r. poz. 487, z późn. zm.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

wygaszające wydawano na podstawie pisma strony informującego o rezygnacji z prowadzenia punktu sprzedaży zgodnie z art. 18 ust. 12 pkt 1 *uwtpa*. Decyzje wygaszane były terminowo, a także zawierały wszystkie elementy wskazane w art. 107 § 1 *kpa*. Ustalono jednak, że w 2 postępowaniach zezwolenia wydano w oparciu o umowy dzierżawy (tytuł prawny do lokalu) zawarte na czas określony³⁷, który upłynął w trakcie obowiązywania zezwolenia. To zadaniem organu jest kontrolowanie, czy strona spełnia ustawowe wymagania, a jeżeli nie, jego zadaniem jest podjęcie działań w celu cofnięcia zezwolenia. W podobnym tonie orzekł Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gliwicach³⁸: „(...) skoro strona nie dysponuje wymaganą decyzją właściwego państwowego inspektora sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu, uznać należy, że nie przestrzega zasad i warunków określonych przepisami prawa, warunkujących prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, a co za tym idzie stosownie do art. 18 ust. 10 pkt 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości cofnięcie zezwoleń jest zasadne.” Przywołane orzeczenie odnosi się do warunkowej decyzji o zatwierdzeniu zakładu (wydawanej na czas oznaczony) państwowego powiatowego inspektora sanitarnego. Analogicznie zastosować je również trzeba do przypadku utraty tytułu prawnego do lokalu. W okresie objętym kontrolą ww. zezwolenia zostały wygaszone na skutek pism strony o rezygnacji z zezwoleń. Każdorazowo działo się to jednak po upływie terminów, na które zawarto umowy.

Na podstawie powyżej opisanych ustaleń, kontrolowany obszar ocenia się **negatywnie**.

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

W urzędzie za realizację przedmiotowego zadania odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. działalności gospodarczej i oświaty w Referacie Finansowym. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio kierownikowi referatu. Zakres czynności pracownika przewiduje zadanie: *obsługa ewidencji działalności gospodarczej, w tym dokonywanie wpisów w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz prawidłowa archiwizacja wniosków o wpis do CEIDG i związanej z nimi dokumentacji*. Zadanie to realizowane jest przez pracownika w wymiarze 2/40 etatu. W okresie objętym kontrolą na omawianym stanowisku pracy wystąpiła fluktuacja kadry³⁹.

Ustalono, że informacja na temat osób upoważnionych do wykonywania określonych czynności w CEIDG została zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 26 ust.4a *usdg* przekazana przez wójta do Ministerstwa Gospodarki.

Od 1 stycznia 2015r. do 17 marca 2017r. do *urzędu* złożono 267 wniosków o wpis, zmianę, zawieszenie, wznowienie, wykreślenie działalności gospodarczej z CEIDG. Kontroli poddano próbę 55 spraw, co stanowiło 20,6% wszystkich zarejestrowanych spraw w okresie objętym kontrolą.

Analiza badanych spraw wykazała, że 51 wniosków do CEIDG⁴⁰ złożonych zostało poprawnie. Pracownik *urzędu* przekształcił omawiane wnioski na dokumenty elektroniczne i przesłał je do CEIDG nie później niż następnego dnia roboczego od dnia ich otrzymania, stosownie do art. 26 ust. 4 *usdg*.

³⁷ Akta kontroli str. 305-306.

³⁸ Wyrok WSA w Gliwicach z dnia 8 czerwca 2010r., sygn. III SA/GI 928/09.

³⁹ Pismo wójta z dnia 17.03.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.JM, akta kontroli str. 8-10.

⁴⁰ Spis spraw z 2015r. – sprawa nr: 1, 6, 11, 16, 21, 26, 31, 36, 46, 51, 56, 61, 66, 71, 76, 81, 86, 91, 96, 106, 111.

Spis spraw z 2016r. – sprawa nr: 1, 6, 11, 16, 21, 26, 31, 36, 41, 46, 51, 56, 61, 66, 71, 76, 81, 86, 91, 96, 101, 106.

Spis spraw z 2017r. – sprawa nr: 6, 11, 16, 21, 26, 31, 36, 41.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

Niemniej jednak w 4 sprawach⁴¹ stwierdzono następujące braki formalne:

- 1) sprawy nr 41/2015, 116/2015 – brak podpisu na wniosku, brak daty i miejsca złożenia wniosku – naruszenie art. 26 ust. 1, art. 27 ust. 2 pkt 6 *usdg* oraz Instrukcji wypełniania wniosku *CEIDG-1* – *wójt* wyjaśnił, że powyższe braki spowodowane były błędem pracownika, który nie wyegzekwował od wnioskodawcy wpisania na wniosku daty i miejscowości oraz złożenia podpisu⁴² ;
 - 2) sprawa nr 101/2015 – wniosek papierowy – brak rodzaju wniosku (pole 01.3), nazwy skróconej (pole 07), wniosek elektroniczny – brak podpisu na wniosku, brak daty i miejsca złożenia wniosku – naruszenie art. 26 ust. 1, art. 27 ust. 2 pkt 6 *usdg* oraz Instrukcji wypełniania wniosku *CEIDG-1* – *wójt* wyjaśnił, że z powodu braku dostępu do systemu *CEIDG* (awaria systemu) nie było możliwości wprowadzenia wniosku elektronicznie. Wnioskodawca nie chcąc czekać na ustąpienie awarii, był zmuszony wypełnić wniosek papierowy o zawieszenie działalności gospodarczej. Wnioskodawca we wniosku wypełnił pola 14.1 i 14.3, z których jasno wynika, że zawiesza działalność gospodarczą. Nie wpisał nazwy skróconej (zazwyczaj przedsiębiorcy jej nie pamiętają), ale jest ona zapisana w systemie *CEIDG* i generuje się po wpisaniu NIP przedsiębiorcy. Po ustąpieniu awarii wniosek został niezwłocznie wprowadzony w formie elektronicznej. Skoro przedsiębiorca złożył już podpisany wniosek papierowy, uznano, że nie ma potrzeby wzywania go o ponowne podpisanie wniosku elektronicznego⁴³.
- Zgodnie z art. 27 ust. 1 *usdg* wpis do *CEIDG* jest dokonywany, jeżeli złożony wniosek jest poprawny. Za wniosek poprawny uważa się wniosek, który w swej treści zawiera wszystkie wymagane dane, o których mowa w *usdg*, szczegółowo dookreślone na formularzu urzędowym zamieszczonym na stronie internetowej *CEIDG*, wypełniane w oparciu o Instrukcję wypełniania wniosku *CEIDG-1*. W przyszłości należy dopilnować, aby bez względu na trudności występujące przy obsłudze systemu *CEIDG* (awarie), przyjmować w urzędzie wyłącznie prawidłowo złożone wnioski, tzn. podpisane przez wnioskodawcę oraz zawierające uzupełnione rubryki i pola wymagane dla określonego rodzaju wniosku;
- 3) sprawa nr 1/2017 – wniosek papierowy – brak regonu (pole 03.5), adresu zamieszkania (pole 04), nazwy firmy (pole 06), nazwy skróconej (pole 07), informacji o naczelniku urzędu skarbowego (pole 17), brak podpisu na wniosku, brak daty i miejsca złożenia wniosku, wniosek elektroniczny – brak podpisu na wniosku, brak daty i miejsca złożenia wniosku – naruszenie art. 26 ust. 1, art. 27 ust. 2 pkt 6 *usdg* oraz Instrukcji wypełniania wniosku *CEIDG-1* – *wójt* wyjaśnił, że w dniu 2.01.2017r. wnioskodawca złożył wniosek papierowy o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej. Omyłkowo wnioskodawca wpisał datę i miejscowość oraz złożył podpis na części *CEIDG-MW* nr ... *Dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej* (z treści wniosku wynika, że nie było konieczności wskazywania dodatkowego miejsca wykonywania działalności gospodarczej). Tego samego dnia wprowadzono wniosek do *CEIDG* (po wpisaniu NIP wnioskodawcy jego dane w systemie wygenerowały się same). Wniosek elektroniczny nie zawiera miejscowości, daty i podpisu wnioskodawcy, ponieważ wnioskodawca uznał, że napisanie daty i nazwy miejscowości oraz złożenie podpisu na wniosku papierowym jest wystarczające i nie widzi potrzeby składania podpisu na wniosku elektronicznym⁴⁴.

⁴¹ Sprawa nr: 41/2015, 101/2015, 116/2015, 1/2017, akta kontroli str. 78-107.

⁴² Pismo *wójta* z dnia 5.04.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.JM, akta kontroli str. 70.

⁴³ Pismo *wójta* z dnia 5.04.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.JM, akta kontroli str. 70.

⁴⁴ Pismo *wójta* z dnia 5.04.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.JM, akta kontroli str. 70.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

Pracownik *urzędu* zobowiązany jest przyjmować wyłącznie wnioski wypełnione prawidłowo, a w przypadku braków formalnych wskazać je i wezwać wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania zgodnie z art. 27 ust. 4 *usdg*. Ponadto przekształcanie przez pracownika *urzędu* wniosku o wpis do *CEIDG* na dokument elektroniczny i przesyłanie go do *CEIDG* w oparciu o wniosek zawierający braki formalne jest naruszeniem art. 27 ust. 1 *usdg*.

Na podstawie powyżej opisanych ustaleń, kontrolowany obszar ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

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

W *urzędzie* za realizację przedmiotowego zadania odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku podinspektora ds. rolnictwa, ochrony środowiska oraz porządku i czystości w gminie w Referacie Rozwoju i Środowiska. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio kierownikowi referatu. Zakres czynności pracownika przewiduje zadania: *prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń*. Zadanie to realizowane jest przez pracownika w wymiarze 1/40 etatu. W okresie objętym kontrolą na omawianym stanowisku pracy nie wystąpiła fluktuacja kadry⁴⁵.

W kontrolowanym okresie na terenie gminy, stosownie do art. 4 ust. 1 *ucpg*, obowiązywał regulamin utrzymania czystości i porządku⁴⁶. Regulamin, przed jego uchwaleniem przez *radę gminy*, uzyskał pozytywną opinię Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Człuchowie⁴⁷. Ponadto *rada gminy* przyjęła również uchwałę, o której mowa w art. 6r ust. 3 *ucpg*, określającą szczegółowy sposób i zakres świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów⁴⁸.

W trakcie kontroli ustalono, że w *urzędzie* prowadzony był rejestr przedsiębiorców zajmujących się odbieraniem odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w myśl art. 9b ust. 1 i 2 *ucpg*. Do prowadzonego rejestru wpisanych było 10 przedsiębiorców. Weryfikacja rejestru wykazała, że prowadzony był w postaci bazy zapisanej na informatycznym nośniku danych i zawierał wszystkie wymagane prawem elementy, tj.:

- 1) firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy;
- 2) numer identyfikacji podatkowej (NIP);
- 3) numer identyfikacyjny REGON, o ile przedsiębiorca taki numer posiada;
- 4) określenie rodzaju odbieranych odpadów komunalnych;
- 5) nr rejestrowy.

Ustalono również, że w okresie objętym kontrolą w prowadzonym rejestrze dokonano 2 zmian. Czynności kontrolne wykazały, że zostały one przeprowadzone na pisemny wniosek przedsiębiorców

⁴⁵ Pismo wójta gminy Koczała z dnia 17.03.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.JM, akta kontroli str. 9.

⁴⁶ Uchwała Nr XXVII/165/2013 Rady Gminy Koczała z dnia 23.04.2013r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koczała.

⁴⁷ Pismo PPIS z dnia 22.11.2012r., znak: SE.II.4724.06.2012.TCH.

⁴⁸ Uchwała Nr XXIV/150/12 Rady Gminy Koczała z dnia 28.12.2012r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów.

stosownie do art. 9c ust. 2 *ucpg*. Niemniej jednak wnioski⁴⁹ zawierały braki formalne polegające na nieokreśleniu przez przedsiębiorców zakresu odbieranych odpadów komunalnych zgodnie z art. 9c ust. 3 pkt 4 *ucpg* oraz niedołączeniu oświadczenia o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zgodnie z art. 9c ust. 4 i 5 *ucpg*⁵⁰. Ze względu na powyższe *wójt* wyjaśnił, że nie wezwano wnioskodawcy o uzupełnienie braków formalnych we wniosku w zakresie określenia rodzaju odbieranych odpadów komunalnych, ponieważ pierwszy wniosek o wpis do rejestru działalności regulowanej zawierał wszystkie potrzebne dokumenty, zgodnie z wymogami określonymi w art. 9c ust. 3-5 *ucpg*, w tym oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz określenie rodzaju odbieranych odpadów komunalnych. Ponadto wnioskodawca składał wniosek o zmianę danych w rejestrze działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w związku ze zmianą nazwy przedsiębiorstwa, a nie ze zmianą rodzaju odbieranych odpadów komunalnych⁵¹. Nie można zgodzić się z przedłożonymi wyjaśnieniami, gdyż podstawą dokonania wpisu do rejestru, a także zmiany wpisu w rejestrze jest pisemny wniosek przedsiębiorcy, który powinien zawierać dane wskazane w art. 9c ust. 3 *ucpg* oraz oświadczenie przewidziane w art. 9c ust. 4 *ucpg* uzupełnione danymi wskazanymi w art. 9c ust. 5 *ucpg*⁵².

Kontrola wykazała, że w przypadku 1 sprawy⁵³ dotyczącej zmiany wpisu w rejestrze działalności regulowanej zaświadczenie, o którym mowa w art. 67 ust. 1 *usdg*, zostało wydane po upływie 7 dni od dnia złożenia wniosku do *urzędu*. *Wójt* wyjaśnił, że zaświadczenie zostało wydane po terminie przez niedopatrzenie pracownika merytorycznego⁵⁴.

W trakcie kontroli stwierdzono również, że *wójt* przekazywał marszałkowi województwa, na podstawie art. 9c ust. 9 i ust. 10 *ucpg* wykaz przedsiębiorców wpisanych w danym roku do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz przedsiębiorców wykreślonych z tego rejestru. Ustalono jednak, że w 2016r. realizacja omawianego obowiązku nastąpiła z opóźnieniem. W odpowiedzi na pytanie dotyczące zwłoki *wójt* wyjaśnił, że nieprzekazanie przedmiotowej informacji do końca stycznia 2016r. wynikało z przeoczenia terminu przekazania rejestru przez pracownika merytorycznego. Rejestr działalności regulowanej za 2016 r. został wysłany 25 lipca 2016r. po otrzymaniu w dniu 21 lipca 2016r. informacji z *urzędu* marszałkowskiego o obowiązku przesłania rejestru do marszałka województwa⁵⁵.

Na podstawie powyżej opisanych ustaleń, kontrolowany obszar ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

4. Realizacja zadań związanych z prowadzeniem kąpielisk

⁴⁹ RŚ.6235.2.2016.ET - data wpływu do *urzędu* 23.09.2016r., RŚ.6235.3.2016.ET - data wpływu do *urzędu* 17.10.2016r., akta kontroli str. 322-324.

⁵⁰ Akta kontroli str. 322-323.

⁵¹ Pismo *wójta* z dnia 6.04.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.ET, akta kontroli str. 308-309.

⁵² Komentarz do art.9c ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Radecki Wojciech, Utrzymanie czystości i porządku w gminach, komentarz wyd. V.

⁵³ RŚ.6235.2.2016.ET - data wpływu do *urzędu* 23.09.2016r., zaświadczenie z dnia 5.10.2016r., akta kontroli str. 322, 324.

⁵⁴ Pismo *wójta* z dnia 6.04.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.ET, akta kontroli str. 308.

⁵⁵ Pismo *wójta* z dnia 6.04.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.ET, akta kontroli str. 308, 314-317.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

W urzędzie za realizację przedmiotowego zadania odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. pozyskiwania funduszy, kultury, sportu i turystyki w Referacie Administracyjnym. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio kierownikowi referatu. Zakres czynności pracownika przewiduje zadania: *organizowanie gminnego kąpieliska i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem oraz współpraca w tym zakresie z WOPR i właściwymi służbami, prowadzenie ewidencji kąpielisk na terenie gminy*. Zadanie to realizowane jest przez pracownika w wymiarze 1/40 etatu. W okresie objętym kontrolą na omawianym stanowisku pracy nie wystąpiła fluktuacja kadry⁵⁶.

W badanym okresie wszczęto z urzędu 2 postępowania administracyjne dotyczące utworzenia kąpieliska na terenie gminy Koczała⁵⁷. Z wnioskami występował wójt. Wnioski zostały złożone do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego sezon kąpielowy, w którym kąpielisko ma być otwarte, stosownie do art. 34a ust. 2 *pw*, zawierały one wszystkie wymagane prawem elementy, o których mowa w art. 34a ust. 3 *pw*. Ponadto do wniosków dołączono inne pozwolenia i informacje dotyczące planowanego kąpieliska w myśl art. 34a ust. 4 *pw*.

Wójt opracował projekt uchwały rady gminy w sprawie wykazu kąpielisk na terenie gminy Koczała na 2016r. zgodnie z art. 34a ust. 6 *pw*. W dniu 19 lutego 2016r. projekt uchwały został podany przez wójta do publicznej wiadomości⁵⁸. Ogłoszenie spełniało wymagania ustalone w art. 34a ust. 7 *pw*.

Projekt uchwały w sprawie wykazu kąpielisk na terenie gminy Koczała na 2016r. wraz z wnioskiem wójta został do dnia 15 kwietnia 2016r. przedłożony do zaopiniowania właściwym organom⁵⁹ w myśl art. 34a ust. 9 *pw*. Dyrektor Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gdańsku, Pomorski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska oraz Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Człuchowie pozytywnie zaopiniowali projekt przedmiotowej uchwały⁶⁰.

Rada gminy w dniu 24 maja 2016r. przyjęła uchwałę Nr XVI/104/2016 w sprawie wykazu kąpielisk na terenie gminy Koczała na 2016r., realizując obowiązek wynikający z art. 34a ust. 1 *pw*. Po podjęciu uchwały wójt, stosownie do art. 34f ust. 1 *pw*, przekazał Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu w Człuchowie informację na temat utworzonego kąpieliska⁶¹. Ponadto wójt prawidłowo przygotował harmonogram badania jakości wody na kąpielisku, biorąc pod uwagę zasady i terminy określone w art. 34d ust. 1 *pw*.

Wójt wpisał utworzone kąpielisko do prowadzonej w gminie ewidencji kąpielisk zgodnie z art. 34b ust. 1 *pw*. Ewidencja opracowana została zgodnie ze wzorem ustalonym w rozporządzeniu w sprawie ewidencji kąpielisk oraz sposobu oznakowania kąpielisk i miejsc wykorzystywanych do kąpeli⁶². Ewidencja aktualizowana była na bieżąco.

Na podstawie powyżej opisanych ustaleń, kontrolowany obszar ocenia się **pozytywnie**.

5. Prawdliwość oraz terminowość załatwiania skarg i wniosków

⁵⁶ Pismo wójta z dnia 17.03.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.JM, akta kontroli str. 9-10.

⁵⁷ Wnioski: z dnia 29.12.2015r., z dnia 30.12.2016r.

⁵⁸ Ogłoszenie wójta gminy Koczała z dnia 19.02.2016r., znak: ADM.6344.1.2016.RM o podaniu do publicznej wiadomości projektu uchwały Rady Gminy Koczała w sprawie wykazu kąpielisk na terenie gminy Koczała na 2016r.

⁵⁹ Pismo wójta gminy Koczała z dnia 13.04.2016r., ADM.6344.1.2016.RM.

⁶⁰ Pismo WIOŚ z 19.04.2016r., znak: WM.7040.19.2016.aw, pismo RZGW z dnia 21.04.2016r., znak: ZGPW/87/27k/2016/EM, pismo PPIS z dnia 21.04.2016r., znak: SE.II.4711.06.2016.IR.

⁶¹ Pismo wójta do PPIS z dnia 8.06.2017r., znak: ADM.6344.1.2016.RM.

⁶² Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28.04.2011r. (Dz.U. Nr 91, poz. 527), zmienione rozporządzeniem z dnia 25.09.2015r. (Dz.U. poz. 1672).

W urzędzie za realizację przedmiotowego zadania odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku sekretarza gminy - kierownika Referatu Administracyjnego, które podlega bezpośrednio wójtowi. Zakres czynności pracownika przewiduje zadanie: *przyjmowanie skarg i wniosków od obywateli*. Zadanie to realizowane jest przez pracownika w wymiarze 1/40 etatu⁶³.

W urzędzie na tablicy ogłoszeń, zgodnie z art. 253 § 4 *kpa*, wywieszono informację o dniach i godzinach przyjęć interesantów oraz wyznaczonych pracownikach odpowiedzialnych za przyjmowanie i koordynowanie załatwiania skarg i wniosków w myśl § 3 ust. 2 *rozporządzenia*. Ustalono, że wójt przyjmuje mieszkańców w sprawach skarg i wniosków w każdą środę od godz. 14.00 do godz. 16.00 oraz w miarę możliwości codziennie w godzinach pracy urzędu, przy czym po godz. 15.15 na podstawie wcześniejszych zapisów prowadzonych w sekretariacie *urzędu*. Zapisu można dokonać osobiście, telefonicznie, pocztą tradycyjną lub elektroniczną najpóźniej do godz. 12 w dniu przyjęć. Natomiast za organizację, w tym obsługę organizacyjno-protokołową przyjmowania i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków oraz kontrolę terminowości i sposobu ich załatwiania odpowiada w urzędzie sekretarz oraz kierowany przez niego Referat Administracyjny, który przechowuje dokumentację dotyczącą prowadzonych spraw. Biorąc pod uwagę dyspozycję określoną w art. 253 § 3 *kpa*, uznać należy, że dni i godziny przyjęć są dostosowane do potrzeb ludności, przy czym raz w tygodniu przyjęcia odbywają się w ustalonym dniu po godzinach pracy.

W celu usprawnienia przebiegu przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków wójt wydał zarządzenie w sprawie regulaminu organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Koczała⁶⁴.

Czynności kontrolne wykazały, że w urzędzie prowadzony jest w postaci elektronicznej przez sekretarza rejestr skarg i wniosków, który stosownie do art. 254 *kpa* ułatwia kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków. Wzór omawianego rejestru został określony w przywołanym powyżej zarządzeniu wójta. Ustalenia kontroli wykazały, że od 1 stycznia 2015r. do 17 marca 2017r. w rejestrze skarg i wniosków zarejestrowano 20 wniosków i 3 skargi.

Weryfikacja rozpatrywanych w urzędzie skarg i wniosków wykazała, że:

- 1) sprawy nr 1/2015, 4/2015, 5/2015 (skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio, w tym na jednostki podległe) – w odpowiedzi na wnioski nie zawarto pouczenia, o którym mowa w art. 238 i 246 *kpa*⁶⁵. Wójt wyjaśnił, że w odpowiedzi na wnioski nie zawarto pouczenia omyłkowo wyniku niedopatrzenia. W kolejnych latach, w wyniku samokontroli, dostrzeżono i wyeliminowano tę nieprawidłowość⁶⁶;
- 2) sprawa nr 2/2015 (skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio, w tym na jednostki podległe) – pozostawiono skargę bez rozpatrzenia po uprzednim wezwaniu skarżącego do uzupełnienia braków formalnych polegających na uzupełnieniu imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w sytuacji, gdy skarga została wniesiona elektronicznie, a *urząd* posiadała adres mailowy skarżącego⁶⁷. Wójt wyjaśnił, że wnoszącego skargę wezwano do uzupełnienia braków formalnych, ponieważ uznano, że adres e-mail nie jest tożsamy z adresem, o którym mowa w § 8 ust. 1 *rozporządzenia*, zwłaszcza że *kpa* posługuje się dwoma terminami: „adres” i „adres

⁶³ Pismo wójta z dnia 17.03.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.JM, akta kontroli str. 8.

⁶⁴ Zarządzenie Nr 18/2016/K Wójta Gminy Koczała z dnia 5 sierpnia 2016r. w sprawie Regulaminu organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Koczała.

⁶⁵ Akta kontroli str. 325-327.

⁶⁶ Pismo wójta z dnia 5.04.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.JM, akta kontroli str. 71.

⁶⁷ Akta kontroli str. 328-329.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU

ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

elektroniczny”. W ocenie organu skarga winna być opatrzona imieniem, nazwiskiem i adresem rozumianym jako wskazanie nazwy miejscowości, numeru domu i ewentualnie numeru lokalu. Stanowisko to znalazło potwierdzenie w artykule *Czy skargę na wójta gminy można wnieść pocztą elektroniczną?* opublikowanym na wspolnota.org.pl. Jednak z czasem w wyniku lektury fachowej literatury zrewidowano to stanowisko uznając, że przez podanie adresu należy rozumieć wskazanie każdego danych, które umożliwiają prowadzenie przez organ korespondencji ze skarżącym, w tym np. podanie adresu poczty elektronicznej. Znalazło to swoje odzwierciedlenie w *Regulaminie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Koczała* wprowadzonym zarządzeniem Nr 18/2016/K Wójta Gminy Koczała z dnia 5 sierpnia 2016r., w § 7 ust. 5, który brzmi: „5. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska lub nazwy oraz adresu wnoszącego po dokonaniu rejestracji pozostawia się bez rozpoznania. Przez podanie adresu należy rozumieć wskazanie danych umożliwiających prowadzenie korespondencji ze skarżącym lub wnioskodawcą, w tym także podanie adresu poczty elektronicznej”⁶⁸;

- 3) sprawy nr 6/2015, 3/2017 (skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio, w tym na jednostki podległe) – skarga złożona na pracownika *urzędu/wójta* nie została przekazana do rozpatrzenia *radzie gminy*, stosownie do art. 229 pkt 3 kpa, tylko rozpatrzył ją *wójt* we własnym zakresie⁶⁹. *Wójt* wyjaśnił, że w pierwszym przypadku skarga nie została przekazana do rozpatrzenia *radzie gminy*, tylko rozpatrzył ją *wójt* we własnym zakresie, ponieważ błędnie przyjęto, że organem właściwym do rozpatrzenia skargi na pracownika *urzędu* jest kierownik *urzędu* - *wójt*. Ponadto po otrzymaniu i zapoznaniu się z „Okresową oceną przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków za lata 2013-2015 dla województwa pomorskiego” opracowaną przez Oddział Kontroli w Wydziale Kontroli Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego pracownicy *urzędu* mają wiedzę, że właściwym jest traktowanie skarg na pracownika *urzędu* jako skarg na osobę kierującą *urzędem*, a zatem organem właściwym do rozpatrzenia takiej skargi jest *rada gminy* lub wojewoda. Natomiast w drugim przypadku skarga nie została przekazana do rozpatrzenia *radzie gminy*, tylko rozpatrzył ją *wójt* we własnym zakresie, kierując się koniecznością podjęcia natychmiastowych działań, by w okresie zimowym, a zwłaszcza podczas panującej w pierwszej dekadzie lutego 2017r. gołoledzi, zapewnić właściwe odśnieżanie i posypywanie piaskiem lub solą chodnika przy *urzędzie* i nie dopuścić do powtórzenia się sytuacji opisanej w skardze. Można się było spodziewać, że *rada gminy* rozpatrzy skargę dopiero na sesji zaplanowanej na koniec marca 2017r.⁷⁰.

Czynności kontrole wykazały ponadto, że wszystkie skargi i wnioski załatwiane były terminowo.

Na podstawie powyżej opisanych ustaleń, kontrolowany obszar ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

Stwierdzone nieprawidłowości	1) wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie niekompletnych wniosków; 2) niezawarcie uzasadnienia faktycznego i prawnego w wydawanych zezwoleniach na sprzedaż napojów
------------------------------	--

⁶⁸Pismo wójta z dnia 5.04.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.JM, akta kontroli str. 71.

⁶⁹ Akta kontroli str. 330-335.

⁷⁰ Pismo wójta z dnia 5.04.2017r., znak: ADM.1710.1.2017.JM, akta kontroli str. 71-72.

	alkoholowych; 3) zebranie kserokopii wymaganych załączników w sprawach dotyczących zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych niepotwierdzonych za zgodność z oryginałem jako dowodu; 4) niewystąpienie o opinię Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w przypadku wniosków o jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych z 2015r.; 5) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przed uzyskaniem opłaty za ich wydanie; 6) wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych z naruszeniem terminu wskazanego w art. 35 <i>kpa</i>; 7) dwukrotne niewszczęcie postępowania w celu cofnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych z uwagi na nieprzestrzeganie zasad i warunków określonych w <i>uwtpa</i>, warunkujących prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży; 8) niewzywanie wnioskodawców składających wnioski do <i>CEIDG</i> do usunięcia braków formalnych, zgodnie z art. 27 ust. 4 <i>usdg</i> oraz przekształcanie wniosków do <i>CEIDG</i> na dokument elektroniczny i przysyłanie ich do <i>CEIDG</i> w oparciu wnioski zawierające braki formalne; 9) wprowadzanie zmian do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w oparciu o wnioski przedsiębiorców zawierające braki formalne; 10) wydanie zaświadczenia o zmianie wpisu do rejestru działalności regulowanej po upływie 7 dni od dnia złożenia wniosku; 11) nieprzekazanie w terminie do marszałka województwa informacji, o której mowa w art. 9c ust. 9 i ust. 10 <i>ucpg</i>; 12) niezawieranie w odpowiedzi na wnioski pouczenia, o którym mowa w art. 238 i 246 <i>kpa</i>; 13) wzywanie skarżącego do uzupełnienia braków formalnych niezgodnie z rozporządzeniem; 14) nieprzekazanie skarg na <i>wójta</i> do rozpatrzenia <i>radzie gminy</i>, tylko załatwianie ich przez <i>wójta</i> we własnym zakresie. Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości: niezachowanie staranności proceduralnej przez pracowników i brak rzetelności w wykonywanej pracy (m. in. praca na gotowych, nieaktualnych wzorach), niedopatrzenie pracownika merytorycznego, nieprawidłowa interpretacja przepisów, niewłaściwie prowadzony nadzór przełożonych nad zadaniami realizowanymi przez
--	---

	pracowników merytorycznych. Skutki nieprawidłowości: naruszenie zasad ogólnych <i>kpa</i>, tj.: zasady praworządności⁷¹, prawdy obiektywnej⁷², pogłębiania zaufania obywateli do władzy publicznej⁷³, informowania stron⁷⁴, przekonywania⁷⁵ oraz szybkości i prostoty postępowania⁷⁶. Osoby odpowiedzialne za stwierdzone nieprawidłowości: <i>wójt</i> - jako kierownik jednostki kontrolowanej, kierownicy referatów w zakresie nadzoru nad obszarami, gdzie stwierdzono nieprawidłowości, pracownicy merytoryczni wykonujący zadania objęte kontrolą, w których stwierdzono nieprawidłowości.
Ocena kontrolowanej działalności	pozytywna z nieprawidłowościami
Zalecenia/Wnioski Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej⁷⁷ (dalej: <i>ustawa o kontroli</i>), zalecam: 1) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie kompletnego wniosku; 2) zbieranie wymaganej dokumentacji (załączników) wymaganej do wydania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych potwierdzonej za zgodność z oryginałem jako dowodów; 3) wydawanie zezwoleń po uzyskaniu opłat za ich wydanie; 4) wydawanie zezwoleń zgodnie z terminem określonym w art. 35 <i>kpa</i>; 5) nieuwzględnianie postanowień Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, które nie zawierają podpisów wszystkich członków składu; 6) zawieranie uzasadnienia faktycznego i prawnego w wydawanych zezwoleniach, a w przypadku odstąpienia od uzasadnienia decyzji na podstawie art. 104 § 4 <i>kpa</i> wskazanie odpowiedniego przepisu prawa w podstawie prawnej; 7) rejestrowanie i przysyłanie do <i>CEIDG</i> wniosków dotyczących działalności gospodarczej zgodnie z przepisami <i>usdg</i>; 8) wprowadzanie zmian do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów od właścicieli nieruchomości na podstawie kompletnych wniosków przedsiębiorców oraz terminowo; 9) terminowe przysyłanie informacji do marszałka województwa na temat prowadzonego w gminie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów od właścicieli nieruchomości; 10) zawieranie w odpowiedzi na wnioski wszystkich elementów, o których mowa w <i>kpa</i>; 11) prawidłowe stosowanie <i>rozporządzenia</i> w stosunku do wniosków, które wpłynęły do <i>urzędu</i> elektronicznie; 12) przekazywanie skarg na <i>wójta/pracownika urzędu</i> do rozpatrzenia <i>radzie gminy</i>, zgodnie z właściwością ustaloną w <i>kpa</i>.	

⁷¹ art. 6 *kpa*.

⁷² art. 7 *kpa*.

⁷³ art. 8 *kpa*.

⁷⁴ art. 9 *kpa*.

⁷⁵ art. 11 *kpa*.

⁷⁶ art. 12 *kpa*.

⁷⁷ Dz.U. 2011. Nr 185, poz. 1092.

Na podstawie art. 49 w zw. z art. 46 ust. 3 pkt 3 *ustawy o kontroli*, proszę o przekazanie potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii wniosku wraz z załącznikami oraz zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych, wydane po otrzymaniu wystąpienia pokontrolnego. Skany przedmiotowych dokumentów proszę przekazać za pomocą e-PUAP na adres Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

WOJEWODA POMORSKI

Dariusz Drelich

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

