



Bydgoszcz, 24 września 2013 r.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI
WNK.431.1.11.2013.WL.GL

URZĄD GMINY <i>w Gąsawie</i>
wpl. 2013 -09- 2 5
ilość załączników.....
podpis.....

Pan
Zdzisław Kuczma
Wójt Gminy Gąsawa
ul. Żnińska 8
89-410 Gąsawa

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. 31, poz. 206 z późn. zm.), art. 2 pkt 1 i art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092) oraz art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) w dniach 01.07.2013 r. – 04.07.2013 r. Wojewoda Kujawsko-Pomorski przeprowadził kontrolę Wójta Gminy Gąsawa (zwanego dalej Wójtem), adres: 89-410 Gąsawa, ul. Żnińska 8, zrealizowaną przez zespół kontrolny Wydziału Nadzoru i Kontroli Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w składzie:

Wiesław Lewicki – st. insp. wojewódzki,

Gaweł Lisowski – insp. wojewódzki,

w zakresie wykonywania wybranych zadań z zakresu administracji rządowej określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą z dnia 26.10.1982 r. lub ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi:

- a) spełniania wymogów formalnoprawnych składanych wniosków oraz wydawanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży lub poza miejscem sprzedaży: do 4,5 % zawartości alkoholu oraz na piwo, powyżej 4,5 % do 18 % zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa) oraz powyżej 18 % zawartości alkoholu, zezwoleń na wyprzedaż posiadanych zapasów i decyzji o cofnięciu i wygaszeniu zezwolenia,
- b) terminowości i poprawności pobieranych opłat za korzystanie z zezwoleń,
- c) monitorowania składania oświadczeń o wartości sprzedaży napojów w roku poprzednim,

oraz przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

Okres objęty kontrolą: 1.01.2012 r. – 31.12.2012 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność kontrolowana oceniona została:

- w zakresie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi – pozytywnie z uchybieniami,
- w zakresie Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego – pozytywnie z uchybieniami.

Ocen dokonano na podstawie następujących ustaleń:

1. W zakresie realizacji ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi:

Zgodnie z uchwałą Nr XXVII/195/01 Rady Gminy Gąsawa z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie Gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych ustalono ogólną liczbę punktów sprzedaży na 65, z tego do spożycia poza miejscem sprzedaży na 40, a w miejscu sprzedaży na 25.

Również uchwałą Rady Gminy Nr XXVII/197/2001 z dnia 27 listopada 2001 r. uregulowano szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrolę przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.

a) w okresie objętym kontrolą wydano łącznie 37 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem lub w miejscu sprzedaży oraz zezwoleń jednorazowych, z czego:

- 19 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży (zawierających do 4,5 % zawartości alkoholu oraz na piwo – 7 zezwoleń, zawierających powyżej 4,5 % do 18 % zawartości alkoholu z wyjątkiem piwa – 6 zezwoleń, zawierających powyżej 18 % zawartości alkoholu – 6 zezwoleń),
- 6 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży (zawierających do 4,5 % zawartości alkoholu oraz na piwo – 4 zezwolenia, zawierających powyżej 4,5 % do 18 % zawartości alkoholu z wyjątkiem piwa – 1 zezwolenie, zawierających powyżej 18 % zawartości alkoholu – 1 zezwolenie),
- 12 zezwoleń jednorazowych (napojów alkoholowych zawierających do 4,5 % zawartości alkoholu oraz na piwo),

b) w okresie objętym kontrolą:

- nie wydawano decyzji w sprawie cofnięcia zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- nie wydawano zezwoleń na wyprzedaż posiadanych zinwentaryzowanych zapasów napojów alkoholowych,
- wydano 9 decyzji o wygaśnięciu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie art. 18 ust. 12 pkt 5 ustawy z dnia 26.10.1982 r. z powodu likwidacji przez przedsiębiorców punktów sprzedaży napojów alkoholowych.

c) kontroli poddano 8 spraw zakończonych wydaniem zezwolenia długoterminowego oraz skontrolowano dokumentację 7 decyzji o wygaśnięciu zezwoleń i 5 zezwoleń jednorazowych.

d) składane do podmiotu kontrolowanego wnioski przedsiębiorców o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych odwoływały się, co do treści, do wymagań określonych w art. 18 ust. 5 ustawy z 26.10.1982 r. *W kilku przypadkach nie zawarto we wnioskach adresu punktu składowania napojów alkoholowych. Dotyczyło to wniosków składanych bezpośrednio przez zainteresowaną firmę, nie na wnioskach urzędowych.*

Składane wnioski o wydanie zezwoleń długoterminowych i jednorazowych posiadały formę odwołującą się całościowo do wymaganych treści określonych w art. 18 ust. 5 tej ustawy. *Wnioski zawierają pouczenie o obowiązku załączenia określonych dokumentów. We wnioskach, w punkcie 1, zawarto pouczenie o dołączeniu*

zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z rejestru przedsiębiorców, co jest niezgodne z przepisami art. 220 § 1 pkt. 2 litera b Kodeksu postępowania administracyjnego oraz art. 38 ust. 5 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej. Prawidłowe wnioski zostały opracowane w trakcie trwania kontroli.

- e) do wniosków o zezwolenia długoterminowe dołączana była dokumentacja określona w 18 ust. 6 ustawy z dnia 26.10.1982 r., w których nie stwierdzono przypadków braku wymaganej dokumentacji. Wnioski zawierały zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisy z rejestru przedsiębiorców, dokument stwierdzający prawa do lokalu będącego punktem sprzedaży, pisemną zgodę właściciela budynku i decyzje właściwego państwowego inspektora sanitarnego.
- f) wydawane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych spełniały wymagania dla aktów administracyjnych, określone w art. 107 K.p.a. Zezwolenia wydawane były na okresy zgodne z art. 18 ust. 9 i 18¹ ust. 2 ustawy z 26.10.1982 r. przez Wójta Gminy Gąsawa i z upoważnienia Wójta przez Sekretarza Gminy. *Z uwagi na to, że Sekretarz Gminy jest jednocześnie Przewodniczącą Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, która opiniuje wnioski o zgodności lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałą Rady Gminy, podpisywanie przez Nią zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych może budzić obawy co do bezstronności Urzędu w związku z art. 24 § 3 Kpa. W trakcie trwania kontroli Wójt Gminy zmienił upoważnienie dla Sekretarza Urzędu do podpisywania decyzji administracyjnych wyłączając decyzje dotyczące udzielania zezwoleń, wygaśnięcia zezwoleń i cofnięcia zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Pobrano w tym zakresie wyjaśnienie Sekretarza Gminy.*

Zezwolenia wydawane były oddzielnie dla poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych – zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 26.10.1982 r.

W zakresie zezwoleń długoterminowych stwierdzono przypadki naruszeń art. 107§ 1 Kpa, poprzez brak uzasadnienia prawnego wydawanych zezwoleń lub nie stosowano zasad art. 107 § 4 K.p.a.,

- g) postępowania o wydawanie zezwoleń prowadzono w terminach nieprzekraczających określonych w art. 35 § 3 K.p.a., przy czym średni czas załatwiania sprawy, od dnia wpływu wniosku do dnia wydania zezwolenia, w odniesieniu do badanych spraw wynosił od 1-16 dni w zakresie zezwoleń długoterminowych oraz do 24 dni w zakresie zezwoleń jednorazowych,
- h) odbiór wydawanych zezwoleń przedsiębiorcy potwierdzali podpisem wraz z datą na egzemplarzach zezwolenia lub wnioskach umieszczanych w aktach spraw, lub wysyłało je za potwierdzeniem odbioru,
- i) podmiot kontrolowany prawidłowo stosował zasady wyliczania opłat za wydane zezwolenia, określone w art. 11¹ i 18¹ ust. 3 ustawy z dnia 26.10.1982 r. Opłaty za zezwolenia długoterminowe wnoszone były w równych ratach, w terminach zgodnych z określonymi w art. 11¹ ust. 7 ustawy z dnia 26.10.1982 r.
W badanej próbie zezwoleń długoterminowych nie stwierdzono przypadków wnoszenia opłaty po dniu wydania zezwolenia.
W sytuacji tzw. kontynuacji zezwoleń, w związku z upływem ważności poprzedniego zezwolenia i rozpoczęciem biegu terminu ważności nowego zezwolenia stosowano wyliczenia proporcjonalnych opłat związanych z tymi zezwoleniami, zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 11¹ ust. 8 ustawy z 26.10.1982 r.,
- j) każde z kontrolowanych zezwoleń długoterminowych posiadało pozytywną opinię Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gąsawie, przez co spełniony był wymóg określony w art. 18 ust. 3a ustawy z dnia 26.10.1982 r.
Wydawane były również opinie Gminnej Komisji dla zezwoleń jednorazowych.

- k) w okresie objętym kontrolą do podmiotu kontrolowanego nie wpłynął żaden wniosek o nieprawidłowościach związanych z funkcjonowaniem sklepów prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych. Zespół kontrolny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, nie przeprowadzał w kontrolowanym okresie, kontroli punktów sprzedaży. Według złożonego wyjaśnienia, kontrole takie są zaplanowane do przeprowadzenia w 2013 r.
- l) w oparciu o pobraną i skontrolowaną próbę badawczą (zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych ważne w okresie objętym kontrolą, dla których istniał obowiązek złożenia do 31.01.2012 r. pisemnego oświadczenia o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w roku poprzednim – zgodnie z art. 11¹ ust. 4 ustawy z dnia 26.10.1982 r.) stwierdzono, że wszyscy przedsiębiorcy objęci próbą kontrolną złożyli oświadczenia w wymaganym terminie ustawowym,
- m) monitoring terminowości składania oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych oraz wnoszenia rat opłat za korzystanie z zezwoleń dokonywany jest poprzez pobranie z księgowości elektronicznych wydruków z wyciągów bankowych zawierających powyższe dane oraz podpinanie do akt spraw dowodów wpłat. Kserokopie wszystkich wpłat poszczególnych rat dołączane zostają do złożonych oświadczeń,
- n) Wszystkie decyzje o wygaśnięciu zezwoleń spowodowane były wnioskami przedsiębiorców o likwidacji punktów sprzedaży, które podpisała z upoważnienia Wójta – Sekretarz Gminy. Decyzje wygaszające zezwolenie wysyłane są pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. W zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków:

- a) Regulacje wewnętrzne dotyczące skarg i wniosków znajdowały się w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Gąsawie będącym załącznikiem do zarządzenia Nr 12 z dnia 30.08.2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gąsawie – z późn. zm. Zgodnie z tymi przepisami:
 - do zadań Urzędu należy zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków (§ 5 ust.2 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego),
 - do zadań pracownika ds. administracyjno-kadrowych należy prowadzenie rejestru skarg i wniosków (§ 16 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego),
 - zapewnienie sprawnej obsługi interesantów poprzez przyjmowanie dokumentów składanych przez interesantów, rejestrowanie spraw oraz niezwłoczne przekazywanie ich do akredytacji Wójta należy do zadań Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Działalności Gospodarczej (§ 21 ust. 29 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego),
 - Wójt przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godzinach od 8.00 do 16.00 (§ 1 ust.1 załącznika nr 2 do Regulaminu),
 - Sekretarz, Skarbnik oraz pozostali pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu przyjmują klientów w godzinach pracy Urzędu (§ 1 ust. 2 załącznika nr 2 do Regulaminu),
 - Wójt podpisuje osobiście odpowiedzi na skargi i wnioski (§ 25 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego)
 - Sekretarz w ramach udzielonych mu upoważnień dokonuje podpisywania odpowiedzi na skargi i wnioski w razie nieobecności Wójta (§ 26 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego),

27 marca 2008 roku zarządzeniem nr 0152-3/2008 Wójta Gminy Gąsawa zmieniono zapis § 1 ust.1 załącznika nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego w ten sposób, że otrzymał brzmienie: „Wójt przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godzinach od 7.00 do 15.00”. Tym samym zarządzeniem w § 1 ust. 2 pkt 1 stworzono stanowisko kierownicze Kierownika Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Działalności Gospodarczej – funkcję tę pełni Sekretarz Gminy.

Od 1 lutego 2012 r. obowiązywać zaczęło zarządzenie nr 3/2012 Wójta Gminy w Gąsawie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gąsawie uchylając dotychczasowy Regulamin Organizacyjny.

Zgodnie z powyższym Regulaminem:

- uszczegółowieniu uległ zakres obowiązków Sekretarza Gminy, który przyjmuje interesantów sprawach skarg i wniosków (§ 21 ust. 2 pkt 30),
- do ogólnych zadań referatów należy zapewnienie prawidłowej organizacji przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków (§ 24 ust. 2 pkt 9),
- do zadań Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Działalności Gospodarczej należy prowadzenie rejestru skarg na działalność urzędu i pracowników, nadzór nad terminowym załatwianiem skarg (§ 26 pkt 30),
- Wójt podpisuje osobiście odpowiedzi na skargi i wnioski (§ 33 ust. 2),
- Sekretarz w ramach udzielonych mu upoważnień dokonuje podpisywania odpowiedzi na skargi i wnioski w razie nieobecności Wójta (§ 34 pkt 2),
- rozdział XIII określa zasady postępowania w sprawach skarg i wniosków oraz indywidualnych spraw,
- Wójt przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godzinach pracy urzędu (§ 51 ust.1),
- Sekretarz, Skarbnik oraz pozostali pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu przyjmują klientów codziennie w godzinach pracy Urzędu (§ 51 ust. 2),
- skargi wniesione do Urzędu po zadekretowaniu przez Wójta, a w razie jego nieobecności przez Sekretarza Gminy, przekazywane są do zarejestrowania w gminnym rejestrze skarg i wniosków prowadzonym w referacie organizacyjnym, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej (§ 53 ust.1),

Zarządzenie nr 16/2012 z 10.10.2012 o zmianie zarządzenia w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy wprowadziło następujące regulacje:

- Wójt przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godzinach pracy od 7.00 do godz. 15.00 oraz po godzinach pracy we wtorek od godz. 15.00 do godz. 15.30 z możliwością przedłużenia tego czasu, gdy zajdzie taka konieczność,
 - w przypadku nieobecności Wójta w godzinach określonych powyżej interesantów przyjmuje Sekretarz Gminy,
- b) na tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku stwierdzono umieszczenie informacji wskazującej na przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków przez:
- Wójta Gminy Gąsawa: we wtorki w godzinach od 07.00 do 15.30,
 - Referat Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Działalności Gospodarczej: codziennie w godzinach od 7:00 do 15:00,
- c) w okresie objętym kontrolą w Urzędzie Gminy w Gąsawie odnotowano 6 wpisów w rejestrze skarg i wniosków. Dokumentacja zgromadzona została w wydzielonym zbiorze teczkowym.
- Analiza realizacji postępowań dotyczących skarg i wniosków wpisanych do rejestru upoważnia do następujących wniosków:

- w przypadku sprawy nr 1 z rejestru skarg i wniosków przychyłono się do prośby wnioskodawcy wnoszącego o zmianę taryfy za wodę i zmieniono ją zgodnie z jego prośbą, przy czym sprawa ta powinna zostać zakwalifikowana jako skarga na Kierownika Zakładu Robót Publicznych i przekazana do załatwienia Radzie Gminy lub przekazana do załatwienia w trybie art. 233 K.p.a. właściwemu organowi, o czym skarżący powinien zostać powiadomiony,
- sprawy nr 2 - 4 zostały zakwalifikowane jako wnioski a powinny zostać potraktowane jako pisma dotyczące indywidualnych spraw bieżących,
- sprawy nr 5 i 6 zakwalifikowano jako wnioski i rozpatrzono we właściwym trybie udzielając wnioskodawcom wyczerpujących odpowiedzi.
- wszystkie sprawy odnotowane w rejestrze skarg i wniosków zostały załatwione w terminie nieprzekraczającym miesiąca,

d) W okresie objętym kontrolą: nie stosowano trybu szczególnego, określonego w art. 233-235 K.p.a., nie stwierdzono skarg składanych lub przekazywanych przez posłów na Sejm, senatorów lub radnych oraz nie przyjmowano skarg lub wniosków składanych ustnie do protokołu.

W wyniku przeprowadzonej kontroli wskazać należy na następujący zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości:

- w zakresie wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych stwierdzono, że składane wnioski w kilku przypadkach nie zawierały adresu punktu składowania napojów alkoholowych,
- wnioski zawierają pouczenie o obowiązku dołączenia zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z rejestru przedsiębiorców,
- Sekretarz Gminy jest jednocześnie Przewodniczącą Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, która opiniuje wnioski o zgodności lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałą Rady Gminy,
- w wydawanych zezwoleniach długoterminowych na sprzedaż napojów alkoholowych nie zawierano uzasadnienia prawnego, co jest niezgodne z zasadami art. 107 § 1 lub nie stosowano zasad art. 107 § 4 K.p.a.,
- umieszczanie w rejestrze skarg i wniosków spraw niebędących ani skargami ani wnioskami w rozumieniu Rozdziału VIII K.p.a. i w konsekwencji wadliwe ich rozpatrywanie jako skargi i wnioski w rozumieniu K.p.a., w sytuacji, gdy sprawy dotyczyły indywidualnych spraw bieżących,
- błędna kwalifikacja pisma jako wniosek, kiedy w rzeczywistości należało je potraktować jako skargę na Kierownika Zakładu Robót Publicznych i przekazana do załatwienia Radzie Gminy lub przekazać do załatwienia w trybie art. 233 K.p.a. właściwemu organowi, o czym skarżący powinien zostać powiadomiony.

Przyczyną stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości jest wadliwe stosowanie regulacji prawnych zawartych w *K.p.a.* oraz ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Skutkiem ujawnionych uchybień i nieprawidłowości są błędy w realizacji zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i kodeksu postępowania administracyjnego.

Za stwierdzone w trakcie kontroli uchybienia odpowiedzialność ponosi Wójt Gminy Gąsawa.

Do ustaleń kontroli zawartych w projekcie wystąpienia pokontrolnego z dnia 26.08.2013 r. nie zostały zgłoszone żadne zastrzeżenia. W projekcie wystąpienia pokontrolnego dokonano uzupełnienia o ostatnie zdanie w pkt 1, litera f.

W związku z powyższymi ocenami, uwagami zalecam Panu podjęcie następujących działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w wyniku kontroli uchybień:

- stosowanie się do zapisów art. 107 § 1 Kpa w zakresie uzasadnienia prawnego wydawanych zezwoleń lub zamieszczanie informacji o odstąpieniu od uzasadnienia zezwolenia na podstawie art. 107 § 4 Kpa, ze względu na fakt spełnienia żądania strony,
- podjęcie działań w celu prawidłowego kwalifikowania wpływających spraw indywidualnych obywateli, poprzez nieumieszczanie ich w rejestrze skarg i wniosków, tylko zgodnie z art. 227 Kpa skoro nie są skargami, jako sprawy indywidualne oraz stosowanie trybu art. 233 Kpa do przekazywania spraw innemu organowi.

Pozostałe zalecenia zostały poprawione i uzupełnione w trakcie trwania kontroli przez jednostkę kontrolowaną.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi egzemplarz pozostaje w aktach kontroli.

Na podstawie art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) oczekuję od Pana w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI


Ewa Mes