



WOJEWODA LUBUSKI



Gorzów Wlkp., 15 listopada 2024 r.

Nasz znak: NK-II.431.1.30.2024

Sprawę prowadzi: Hanna Kamińska

Telefon: 95 7851822

e-mail: hanna.kaminska@lubuskie.uw.gov.pl

Pani

Małgorzata Brzykiewicz

Wójt Gminy Lipinki Łużyckie

Dotyczy: wystąpienia pokontrolnego z kontroli przeprowadzonej w Urzędzie Miejskim w Lipinkach Łużyckich

W dniach od 2 do 20 września 2024 r. pracownicy Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w składzie:

- Hanna Kamińska – starszy inspektor wojewódzki - przewodnicząca zespołu,
- Małgorzata Wołejko – starszy inspektor wojewódzki,

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli nr: 236/1-2/2024 z dnia 13 sierpnia 2024 r., przeprowadzili kontrolę problemową w trybie zwykłym w Urzędzie Gminy, ul. Główna 9, 68-213 Lipinki Łużyckie.*

Przedmiotem kontroli była realizacja zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustaw:

- z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz.U. z 2022 r. poz. 541), zwaną dalej ustawą o CEIDG,
- z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1297; Dz.U. z 2022 r. poz. 2519; Dz.U. z 2023 r. poz. 1469; Dz.U. z 2024 r. poz. 399),
- z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U z 2020 r. poz. 2028; Dz.U. z 2023 r. poz.537; Dz.U. z 2024 r. poz. 757).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2023 r.

Projekt wystąpienia pokontrolnego przekazano 30 października 2024 r., do którego w ustawowym terminie nie zostały zgłoszone pisemne zastrzeżenia. W związku z powyższym przekazuję wystąpienie pokontrolne. **

Zakres działalności i zakres odpowiedzialności

W okresie objętym kontrolą funkcję Wójta Gminy Lipinki Łużyckie pełniła Pani Małgorzata Brzyśkiewicz.

Zarządzeniem nr 184/2021 Wójta Gminy Lipinki Łużyckie z dnia 1 grudnia 2021 r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny. Podział zadań pomiędzy referatami reguluje Rozdział VI Regulaminu. Zadania z zakresu ewidencjonowania działalności gospodarczej oraz z zakresu ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, zgodnie z § 19 Regulaminu Organizacyjnego, należą do zadań Referatu Infrastruktury, natomiast zadania z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach - do Referatu Administracyjno - Gospodarczego, Ochrony Środowiska i Promocji.

Pani Małgorzata Melech – inspektor w Referacie Infrastruktury posiada zakres obowiązków i upoważnienie Wójta Gminy Lipinki Łużyckie nr 16/2021 z dnia 22 grudnia 2021 r. do realizacji zadań w zakresie obsługi CEIDG, natomiast zastępująca ją Pani Angelina Wołoszyn w karcie zadań stanowiska pracy nie posiada uprawnień do obsługi CEIDG, lecz posiada upoważnienia Wójta Gminy Lipinki Łużyckie nr 17/2021 z dnia 22 grudnia 2021 r. do realizacji zadań w zakresie obsługi CEIDG. Osobą odpowiedzialną za zadania z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach jest pani Marta Spuler – stanowisko ds. gospodarki odpadami, a za zadania dotyczące zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzaniu ścieków - pani Wioletta Mańka – stanowisko ds. wodociągów i kanalizacji.

Ocena kontrolowanej działalności

Wykonywanie w Urzędzie Gminy Lipinki Łużyckie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy oceniono **pozytywnie z uchybieniami**, natomiast z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oceniono **pozytywnie**.

Ustalenia kontroli

Zadania z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy realizowane są przy pomocy jednej wspólnej dla wszystkich gmin w Polsce Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. System zapewnia szybką i sprawną obsługę obywatela podczas jego wizyty w urzędzie oraz poprzez udostępnianie usług elektronicznych dostępnych przez sieć Internet. System ułatwia m.in. obsługę wniosków składanych przez mieszkańców i automatycznie weryfikuje dane przesyłane w formularzach, niwelując tym samym ryzyko wystąpienia błędów.

Usługi udostępnione drogą elektroniczną pozwalają na załatwienie spraw urzędowych bez konieczności wizyty w urzędzie.

1. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

1.1. Przygotowanie organizacyjne

Pracownicy Urzędu upoważnieni do wykonywania zadań z ww. zakresu przyjmują wnioski CEIDG-1 służące do zgłaszania działalności gospodarczej, jak również zmian we wpisie do CEIDG, informacji o zawieszeniu, wznowieniu lub zaprzestaniu wykonywania działalności

gospodarczej oraz przekształcają je w postać elektroniczną, jeżeli zostały złożone w urzędzie gminy albo zostały wysłane przesyłką rejestrowaną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896, Dz. U z 2023 r. poz. 1640 ze zm.) na adres wybranego urzędu. Wniosek oraz dokumentacja z nim związana, a także żądania, zgłoszenia, wnioski oraz zmiany, o których mowa w art. 6 ust. 3 i 4, oraz wnioski, o których mowa w art. 39 ust. 2, podlegają archiwizacji przez okres 10 lat od dnia ich złożenia.

Wniosek o wpis do CEIDG może być sporządzony w postaci papierowej z zachowaniem zakresu i układu danych określonych w formularzu elektronicznym, o którym mowa w art. 3 ust. 2. Organ gminy przekształcając wniosek, o którym mowa w ust. 2, na postać dokumentu elektronicznego, opatruje go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, albo podpisuje w inny sposób akceptowany przez system CEIDG, umożliwiającą jednoznaczną identyfikację osoby przesyłającej wniosek, czas jego przesyłania oraz zapewniającą integralność danych zawartych we wniosku i przesyła do CEIDG nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu jego otrzymania.

Z powołanych norm prawa wynika, że organ gminy nie może nie zapewnić obsługi klientów w kontrolowanym obszarze, ponieważ badane zadanie zostało zakwalifikowane przez ustawodawcę jako zleczone z zakresu administracji rządowej. Wnioski o wpis do CEIDG mogą być składane w urzędzie gminy, m.in. w formie papierowej. Organ gminy jest zobligowany do przekształcenia złożonego wniosku w określonym - restrykcyjnym - terminie. Należy także pamiętać, że na wybór urzędu gminy, w którym przedsiębiorca/klient zdecyduje się złożyć wniosek CEIDG-1 nie może wpływać, np. fakt nieobecności jednego z pracowników konkretnego Urzędu połączony z brakiem zastępowalności, a tym samym niezapewnienia ciągłości obsługi klientów w kontrolowanym obszarze.

W toku kontroli stwierdzono, że organ kontrolowany wypełnia wymóg przepisu art. 8 ust. 6 ustawy o CEIDG, zgodnie z którym wniosek oraz dokumentacja z nim związana, a także żądania, zgłoszenia, wnioski oraz zmiany, o których mowa w art. 6 ust. 3 i 4, oraz wnioski, o których mowa w art. 39 ust. 2, podlegają archiwizacji przez okres 10 lat od dnia ich złożenia.

Archiwizacji dokonują odpowiednio minister właściwy do spraw gospodarki i organ gminy. Przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.

1.2. Prawidłowość przyjmowania i przekształcania danych i informacji podlegających wprowadzeniu do CEIDG

W okresie objętym kontrolą do jednostki wpłynęło łącznie 61 wniosków o wpis do CEIDG. Badaniem kontrolnym objęto 31 wniosków, 51% wszystkich wniosków, stosując dobór próby metodą losową statystyczną przy zastosowaniu losowania prostego, które zweryfikowano kompleksowo:

- o wpis do CEIDG – 7,
- o zmianę wpisu w CEIDG – 14,
- o wznowienie zawieszony działalności – 1,
- o zawieszeniu działalności – 3,
- o wykreślenie przedsiębiorcy z CEIDG – 6.

Wszystkie przyjęte wnioski znajdują się w teczce aktowej oznaczonej „GMK.7330 – zadania wykonywane z zakresu CEIDG”. Do 15 wniosków nie dołączono wydruku z poczty e-mail

ceidg-noreply@ceidg.gov.pl, potwierdzającego wprowadzenie wniosku lub dokonanie zmian oraz wskazujący link do aktualnej wersji wpisu, z możliwością pobrania zaświadczenia lub potwierdzenie przyjęcia wniosku o wpis żądania, zgłoszenia, wniosku i zmiany działalności, a do 4 nie dołączono urzędowych poświadczeń odbioru. Brakujące urzędowe poświadczenia odbioru na żądanie kontrolujących zostały dołączone do akt sprawy. Natomiast e-maile potwierdzające złożenie wniosków zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami, ww. dokumenty znajdowały się na skrzynce odbiorczej pracownika dokonującego przekształcenia wniosku na postać dokumentu elektronicznego, lecz w związku z opróżnieniem skrzynki e-mail z 2023 r. przez pracownika zostały utracone i nie dołączono ich do akt.

1.3. Wprowadzanie danych i informacji do CEIDG

Zgodnie z przepisem art. 10 ust. 1 ustawy o CEIDG, wpis do CEIDG jest dokonywany, jeżeli wniosek jest poprawny.

Na podstawie informacji zawartych we wzorze formularza CEIDG-1, wnioskodawca obowiązany jest wypełnić stosowne pola oznaczone w następujący sposób:

- 1) pola i sekcje wymagane we wniosku o rejestrację w CEIDG,
- 2) wymagane dane przy zmianie wpisu.

Sposób składania wniosków reguluje Instrukcja wypełniania wniosku CEIDG-1, wydana przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii, która określa ogólne zasady wypełniania wniosków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Mając na uwadze ww. informacje, sposób przyjmowania i przekształcania wniosków oraz sposobu potwierdzania ich przyjęcia przez kontrolowany organ, zgodnie z art. 8 ust. 3 i 4 ustawy o CEIDG stwierdzono, że:

- a) składający wniosek o wpis zaznaczał właściwie wypełnione sekcje, a składający wniosek o zmianę wpisu zaznaczał sekcje i pola, w których dane podległy aktualizacji,
- b) jeżeli wniosek został złożony w sposób, o którym mowa w art. 8 ust. 2, jest niepoprawny, organ gminy niezwłocznie wskazuje wnioskodawcy uchybienia oraz wzywa do skorygowania lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania (w toku kontroli nie stwierdzono takich przypadków),
- c) wszystkie skontrolowane wnioski CEIDG-1 były wolne od opłat, co jest zgodne z art. 13 ustawy o CEIDG,
- d) skontrolowane wnioski zawierały własnoręczne podpisy wnioskodawców oraz odpowiednio uzupełnione przez organ przyjmujący wniosek pola/miejsca na przedmiotowych wnioskach – w 2 przypadkach (7330.4.2023, 7330.55.2023) pracownik przyjmujący wniosek nie odnotował na nim, czy został on złożony przez przedsiębiorcę czy osobę uprawnioną, a w 2 przypadkach przedsiębiorca nie określił rodzaju wniosku, które został przyjęte przez pracownika i wprowadzone jako zmiany we wniosku do CEIDG (7330.29.2023, 7330.55.2023),
- e) w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika, pełnomocnictwo każdorazowo dołączano do akt.

1.4. Terminowość wprowadzania danych i informacji do CEIDG

Jak stanowi art. 8 ust. 4 ustawy o CEIDG, organ gminy przekształca wnioski, o którym mowa w ust. 2 na postać dokumentu elektronicznego, opatruje go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, albo podpisem osobistym, albo podpisuje

w inny sposób akceptowany przez system CEIDG, umożliwiający jednoznaczny identyfikację osoby przesyłającej wniosek, czas jego przesyłania oraz zapewniający integralność danych zawartych we wniosku i przesyła do CEIDG nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu jego otrzymania. Po wprowadzeniu wniosku na pocztę elektroniczną pracownika przychodzi UPO- numer nadawany dla poświadczenia poprawnego przyjęcia deklaracji przez organ prowadzący Ewidencję. Kontrolujący stwierdzili, że wszystkie skontrolowane wnioski zostały wprowadzone do systemu CEIDG terminowo.

1.5. Wnioski z dokonanych ustaleń

System CEIDG wymusza wypełnianie wszystkich pozycji, które są obligatoryjne. Organ gminy przekształcał i przysyłał wnioski do CEIDG, w sposób zapewniający spójność danych. Należy jednakże dołożyć należytej staranności podczas ustalania przez pracownika danych we wnioskach, które następnie jako kompletne zostają wprowadzone do CEIDG.

Organ przyjmujący wniosek działał zgodnie z żądaniem wnioskodawców.

Ustalono, że 90,3% wniosków CEIDG-1 składanych w Urzędzie Gminy Lipinki Łużyckie poddano stosownej procedurze z uwzględnieniem wytycznych zawartych w Instrukcji, oraz przekształcono na postać elektroniczną w sposób rzetelny.

2. Realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Zgodnie z art. 3 ust. 3 pkt 1 i 2 ww. ustawy gminy zobowiązane są do prowadzenia w formie umożliwiającej przekazywanie informacji w postaci elektronicznej ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków.

W przedstawionej kontrolującym ewidencji figuruje 516 wpisów zbiorników bezodpływowych oraz 221 wpisów przydomowych oczyszczalni ścieków.

W kontrolowanym okresie:

- złożono 1 wniosek o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości,
- nie było wniosków rozpatrzonych odmownie,
- nie było przypadków cofnięcia zezwoleń,
- nie było wydawanych zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych.

Po wydaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żarach z dnia 7 października 2021 r. Rada Gminy Lipinki Łużyckie podjęła uchwałę Nr XXIX/186/2021 z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lipinki Łużyckie, oraz uchwałę Nr XLII/268/2023 z dnia 14 marca 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lipinki Łużyckie.

W kontrolowanym okresie nie odnotowano skarg dot. łamania regulaminu ani ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Uchwałą Nr XLI/265/2023 Rady Gminy Lipinki Łużyckie z dnia 16 stycznia 2023 r. określono górne stawki opłat za usługi odbierania odpadów komunalnych od właścicieli

nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.

Poza przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, sprawy dotyczące zezwoleń wydawanych na jej podstawie zostały uregulowane w Uchwale Nr XLIV/286/2023 Rady Gminy Lipinki Łużyckie z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie szczegółowego sposobu określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie Gminy Lipinki Łużyckie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych. Zgodnie z art. 8 ust. 5 ustawy wójt, burmistrz lub prezydent miasta udostępnia w formie elektronicznej na stronach internetowych urzędu gminy lub miasta wzór wniosku o udzielenie zezwolenia. Wniosek znajduje się na stronie internetowej urzędu:

https://bip.lipinki-luzyckie.pl/system/obj/7287_Wniosek_o_udzielenie_zezwolenia_na_oproznianie_zbiornikow_bezodplywowych.pdf

Wniosek zawiera wszystkie elementy określone w art. 8 ustawy.

W kontrolowanym okresie wydano 1 zezwolenie w ww. zakresie.

Wniosek o wydanie zezwolenia zawierał elementy określone w art. 8 ww. ustawy.

Przedsiębiorca przekazał zaświadczenia o braku zaległości podatkowych, zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne oraz dokument gotowości odbioru nieczystości ciekłych przez stację zlewną.

W toku postępowania administracyjnego nie zapewniono czynnego udziału w każdym stadium postępowania zawiadamiając o możliwości zapoznania się i wypowiedzenia co do całości materiału dowodowego w toczącym się postępowaniu o wydanie zezwolenia.

W tej sprawie wyjaśnienia złożyła pani Wójt Gminy Małgorzata Brzyśkiewicz:

„Ze względu na szeroki i różnorodny zakres obowiązków pracownika wydającego decyzję o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Lipinki Łużyckie, nastąpiło przeoczenie pracownika w przedmiotowej sprawie i nie zawiadomiono stron postępowania przed samym wydaniem decyzji o prawach wynikających z art. 10 §1 Kpa. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń dot. opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych zajmuje się również innymi zadaniami, m.in. gospodarką odpadami – prowadzenie ewidencji i rejestrów, prowadzeniem spraw w zakresie ochrony zwierząt; prowadzeniem rejestru i spraw dotyczących działalności regulowanej w zakresie zbierania i transportu odpadów komunalnych; przeprowadzaniem kontroli w zakresie wykonywanych zadań – kontrola zbiorników bezodpływowych i inne. Z chwilą podjęcia informacji o zaistniałym przeoczeniu, pracownik odpowiedzialny za prowadzenie postępowań ws. wydawania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych został zobowiązany do stosowania zapisów wynikających z art. 10 §1 Kpa”.

Decyzja Nr 1/2023 z dnia 4 grudnia 2023 r. zawiera wszystkie elementy wynikające z art. 107 Kpa: oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się

odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji, pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa. Decyzja została wydana w terminie określonym w Kpa.

Zgodnie z art. 7 ust.1 pkt 6 b ustawy, wójt prowadzi w formie elektronicznej ewidencję udzielonych i cofniętych zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.

Gmina nie prowadzi schroniska dla bezdomnych zwierząt. Sprawy z tego zakresu regulowała uchwała Nr XLII/267/2023 Rady Gminy Lipinki Łużyckie z dnia 14 marca 2023r. w sprawie określenia programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Lipinki Łużyckie w 2023 r.

W 2023 r. w zakresie realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach obowiązywała umowa Nr 74/CRU/2022 w sprawie zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom w schronisku zawarta w dniu 22 grudnia 2022 r. pomiędzy Gminą Lipinki Łużyckie a Stowarzyszeniem Ogólnopolskie Towarzystwo Ochrony Zwierząt OTOZ „Animals” z siedzibą przy ul. Rzemieślniczej 2, 84-207 Bojano.

3. Realizacja zadań wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę oraz zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

Dnia 6 lutego 2023 r. organ regulacyjny tj. Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie z siedzibą we Wrocławiu wydał negatywną opinię dot. projektu regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Lipinki Łużyckie.

W uzasadnieniu stwierdzono szereg nieprawidłowości.

Uchwałą Nr XLIV/284/2023 Rady Gminy Lipinki Łużyckie z dnia 20 czerwca 2023 r. ustanowiono Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Lipinki Łużyckie. W ww. regulaminie zostały uwzględnione uwagi wskazane przez organ regulacyjny w postanowieniu z dnia 6 lutego 2023 r.

W myśl art. 18 b pkt 4 ustawy wójt zobowiązany jest do prowadzenia w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń. Wójt Gminy Małgorzata Brzyśkiewicz wyjaśniła, iż „ Nie mamy takiej ewidencji. Ww. działalność wykonuje Urząd Gminy w Lipinkach Łużyckich”.

W kontrolowanym okresie nie składano wniosków o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków.

Przedstawiając powyższe ustalenia zalecam:

- uaktualnienie zakresu obowiązków pracownika zastępującego osobę obowiązującą do obsługi CEIDG o posiadane uprawnienia,
- dołożenie szczególnej staranności podczas weryfikowania pól i sekcji wymaganych we wnioskach składanych przez przedsiębiorcę,
- przechowywanie wniosków oraz pełnej dokumentacji z nim związanej w teczkach aktowych przedsiębiorców zgłaszających żądania, zgłoszenia, wnioski i zmiany do CEIDG,
- przestrzeganie art. 18b ust. 4 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, który stanowi, iż wójt prowadzi w formie elektronicznej ewidencję udzielonych i cofniętych zezwoleń.

W terminie 30 dni liczonym od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, proszę o pisemną informację o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.***

Podstawa prawna:

* art. 28 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2023 r. poz. 190), 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. z 2020 r. poz. 224).

** art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej,

*** art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej.

WOJEWODA LUBUSKI

Marek Cebula