**WOJEWODA PODKARPACKI** Rzeszów, 2024-11-12

 ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

P-I.431.35.2024

**Pan**

**Lucjusz Nadbereżny**

**Prezydent Miasta Stalowej Woli**

 Na podstawie art. 52 ust. 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, w związku ze zrealizowaną w dniu 31 października 2024 r. kontrolą doraźną Prezydenta Miasta Stalowej Woli (Urząd Miasta Stalowej Woli ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola) której przedmiotem była ocena prawidłowości organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków - przekazuję niniejsze sprawozdanie.

 Kontrolę przeprowadził Damian Pasierb – inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli w Wydziale Prawnym i Nadzoru Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, na podstawie imiennego upoważnienia do kontroli, udzielonego z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Prawnego i Nadzoru PUW w Rzeszowie (pismo z dnia 24 października 2024 r., znak: P-I.431.35.2024).

 Kontrolą objęto prawidłowość organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w okresie od dnia 2 stycznia 2024 r. do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych, tj. 31 października 2024 r., w związku ze skargą złożoną do Wojewody Podkarpackiego na działalność Prezydenta Miasta Stalowej Woli. Szczegółowe zagadnienia objęte badaniami kontrolnymi określił „Program kontroli doraźnej Prezydenta Miasta Stalowej Woli” (pismo znak: P-I.431.35.2024), zatwierdzony w dniu 30 października 2024 r. przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Prawnego i Nadzoru PUW w Rzeszowie.

 **Na podstawie poczynionych ustaleń, stosownie do skali ocen przyjętej
w „Programie kontroli problemowej Prezydenta Miasta Stalowej Woli”, działalność
ww. w zakresie objętym kontrolą należy ocenić pozytywnie[[1]](#footnote-1).**

W toku kontroli ustalono, iż Prezydent Miasta Stalowej Woli w większości prawidłowo realizował zadania objęte przedmiotem kontroli - a co za tym idzie pozytywnie oceniono działalność Urzędu Miasta Stalowej Woli, zwanego dalej „Urzędem”,
w ww. zakresie. Zrealizowane czynności kontrolne nie wykazały nieprawidłowości ani uchybień. Kontrola nie wykazała również okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, wykroczenia lub przestępstwa, wykroczenia skarbowego, naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub innych czynów, za które ustawowo przewidziana jest odpowiedzialność prawna.

 W trakcie prowadzonej kontroli wyjaśnień udzielał i uczestniczył w prowadzonych czynnościach Pan Marcin Uszyński – Sekretarza Miasta.

 W Urzędzie Miasta Stalowej Woli organizacja pracy w zakresie objętym kontrolą określona została w zarządzeniu nr K/30/2024 Prezydenta Miasta Stalowej Woli
z dnia 28 czerwca 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Stalowej Woli, zwanym dalej „Regulaminem”.

 Zgodnie z zapisami § 37 Regulaminu, Prezydent i Zastępca Prezydenta przyjmowali interesantów w ramach skarg i wniosków w wyznaczone dni. Jak wskazano w § 27 pkt 8 Regulaminu, zadaniem wspólnym wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu było rozpatrywanie wniesionych do Urzędu skarg i wniosków, odpowiednio do merytorycznego zakresu swego działania. Kierownicy komórek organizacyjnych, jak wynika z § 16 ust. 3 pkt 14 Regulaminu, udzielali wyjaśnień na skargi i wnioski interesantów. Do zadań Wydziału Organizacji i Informatyzacji należał nadzór, koordynowanie i kontrola rozpatrywania skarg oraz prowadzenie rejestru skarg, zgodnie z § 28 ust. 2 pkt 1c Regulaminu. Zapis ten ponowiono w § 36 Regulaminu oraz wskazano, iż skargi i wnioski podlegały obowiązkowej rejestracji w rejestrze prowadzonym przez ww. Wydział. Dodatkowo, jak wynika § 15 ust. 2 pkt 7 Regulaminu, Sekretarz nadzorował terminowe załatwianie skarg i wniosków. Kwalifikacji pism do kategorii skarg i wniosków dokonywał Zastępca Prezydenta Miasta dekretując pocztę wpływającą do Urzędu[[2]](#footnote-2). Zapisy ww. zarządzenia wypełniały wymogi
§ 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r.
w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

 Zgodnie z art. 253 ust. 1-4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, jak i § 3 ust. 2 ww. rozporządzenia, organy samorządu terytorialnego obowiązane są, co najmniej raz w tygodniu, przyjmować obywateli w sprawach skarg
i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach. Ponadto dni
i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy,
a informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu
w siedzibie danej jednostki organizacyjnej oraz w podporządkowanych jej jednostkach organizacyjnych.

 W budynku Urzędu Miasta Stalowej Woli na tablicy informacyjnej znajdował się komunikat o poniższej treści[[3]](#footnote-3):

„Skargi i wnioski

Prezydent Miasta przyjmuje we wtorki od godz. 7:30 – 15:30

Zastępcy Prezydenta Miasta przyjmują w środy od godz. 7:30 – 15:30

Sekretarz Miasta przyjmuje we wtorki od godz. 7:30 – 15:30

Naczelnicy wydziałów oraz pracownicy przyjmują codziennie w godzinach pracy Urzędu.”.

 W Urzędzie Miasta Stalowa Wola prowadzona była teczka o sygnaturze ORG.1510 - Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe). W ramach czynności kontrolnych dokonano oględzin rejestru skarg i wniosków. Rejestr posiadał formę papierową
i zawierał następujące pozycje: liczba pojedyncza; data przyjęcia lub wpływu skargi; nazwa redakcji, instytucji; imię i nazwisko, adres; przedmiot skargi; data zlecenia, zarejestr., komu zlecono załatwienie; termin załatwienia, termin załatwienia wyznaczony, faktyczny; sposób załatwienia; data wysłania zawiadomienia; kogo zawiadomiono; uwagi. Forma rejestru pozwala w pełni na kompleksowe i szybkie określenie sposobów i terminu załatwienia skarg
i wniosków[[4]](#footnote-4). W okresie objętym kontrolą (od 2 stycznia 2024 r. do 31 października 2024 r.) w rejestrze odnotowano 4 wpisy.

 Dokonana analiza poddanej kontroli dokumentacji - m.in. pod względem procedury wszczęcia oraz prowadzenia postępowania skargowego, obiegu dokumentów, zawiadamiania skarżącego o sposobie załatwienia skargi/wniosku, sposobu załatwienia, terminowości i in. elementów proceduralnych z przedmiotowego zakresu – nie wykazała uchybień.

Wskazać należy sprawę znak ORG.1510.3.2024 – skarga na działalność Zespołu Interdyscyplinarnego. Data wpływu skargi do Urzędu Miasta Stalowej Woli to 11 czerwca 2024 r., a data zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi to 16 października 2024 r. – termin niezgodny z zapisami art. 237 ust 1 i 4 k.p.a[[5]](#footnote-5). Jak wynika z wyjaśnień złożonych przez Sekretarza Miasta i zgromadzonej dokumentacji, z uwagi na złożona tematykę skargi, wzywano Skarżącego i dwukrotnie ww. Zespół, o złożenie wyjaśnień niezbędnych do rozstrzygnięcia skargi. Z uwagi na różnice dotyczące faktów i terminów w odpowiedziach, przeprowadzono rozmowy wyjaśniające ze Skarżącym i Zespołem. Na podstawie rozmów ustalono stan faktyczny i rozstrzygnięto skargę. Skarżący był informowany o terminie załatwienia skargi w trakcie ww. spotkań. Termin załatwienia skargi został przesunięty między innymi z uwagi na fakt przebywania na zwolnieniu chorobowym pracowników Zespołu prowadzących postępowania związane ze Skarżącym. Ze spotkań nie sporządzono notatek służbowych ani protokołów.

 W okresie objętym czynnościami kontrolnymi do Prezydenta Miasta Stalowej Woli wpłynęła jedna skarga anonimowa (nie zawierająca imienia i nazwiska, nazwy oraz adresu wnoszącego). Zgodnie z § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r.
w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, skargę pozostawiono bez rozpoznania.

 Odnosząc się do skargi na działalność Prezydenta Miasta Stalowej Woli, złożonej przez \*\*\*\*\*\* wskazać należy, iż \*\*\*\*\*\* nie składała w 2024 roku skarg
w formie pisemnej i ustnej do Prezydenta Miasta Stalowej Woli – jak wynika z oświadczenia Sekretarza Miasta[[6]](#footnote-6) oraz rejestru skarg i wniosków.

 Pisma \*\*\*\*\*\* (z dnia 3 lipca 2024 r., 9 sierpnia 2024 r., 2 września
2024 r., które ww. załączyła do skargi złożonej do Wojewody Podkarpackiego) kierowane do Prezydenta Miasta Stalowej Woli - jak wynika z ich treści - były informacjami dotyczącymi działań podejmowanych przez \*\*\*\*\*\* w Piłkarskiej Spółce Akcyjnej Stal Stalowa Wola.
Z treści pism nie wynikało, iż były to skargi w rozumieniu ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, a ponieważ pisma dotyczyły spółki, której właścicielem jest Gmina Stalowa Wola, Prezydent Miasta podjął działania nadzorcze wynikające z ustawy Kodeks spółek handlowych – spotkanie z Prezesem Spółki. Informacje złożone przez \*\*\*\*\*\* potraktowano jako pisma przesyłane „do wiadomości” Prezydenta Miasta dotyczące sytuacji
i działań podejmowanych przez \*\*\*\*\*\* ww. w spółce/klubie. Prezydent Miasta przekazał rozpatrzenie ww. pism, I Zastępcy Prezydenta Miasta Stalowej Woli Panu Tomaszowi Miśko. Pan Miśko podejmował próby kontaktu telefonicznego w celu osobistego spotkania
ze Skarżącą, celem dokładnego omówienia sprawy. Jednak \*\*\*\*\*\* odmówiła spotkania uznając, iż tylko Prezydent Miasta, a nie jego Zastępca będzie osobą właściwą do rozmów dotyczących podnoszonych przez nią spraw[[7]](#footnote-7).

 Ww. ustalenia, w tym ocena kontrolowanej działalności, zostały udokumentowane
w aktach kontroli, na które składają się wyjaśnienia oraz inne np. kopie dokumentów, protokoły oględzin itp.

 Czynności kontrolne nie wykazały nieprawidłowości bądź uchybień w kontrolowanym zakresie, jednak mając na uwadze wyżej opisane postępowanie o sygnaturze ORG.1510.3.2024 oraz zapisy § 5 i § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz zapisy wynikające z § 37 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Stalowej Woli przekazuję Panu następujący wniosek pokontrolny:

- spotkania z mieszkańcami w postępowaniach skargowych, każdorazowo dokumentować
w formie protokołów lub notatek służbowych.

O sposobie wykonania powyższego wniosku pokontrolnego (bądź działaniach podjętych w celu jego realizacji), proszę poinformować mnie na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego sprawozdania.

 Informuję również, że w związku z niniejszym sprawozdaniem, opisującym ustalenia kontrolne, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszego sprawozdania przysługuje Panu, w oparciu o art. 52 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, prawo ustosunkowania się do ww. ustaleń, w formie pisemnego stanowiska, skierowanego do Wojewody Podkarpackiego; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

 **WOJEWODA PODKARPACKI**

 **( - )**

 **Teresa Kubas-Hul**

 (Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)

1. Stosownie do § 37 ust. 2 zarządzenia Nr 1/14 Wojewody Podkarpackiego z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu prowadzenia kontroli (ze zm.), w ramach realizacji czynności kontrolnych stosowana była 4-stopniowa skala ocen dotycząca działalności w kontrolowanym obszarze, tj.: ocena pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna. [↑](#footnote-ref-1)
2. Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień/ustnego oświadczenia znak P-I.431.35.2024 z dnia 31 października
2024 r. [↑](#footnote-ref-2)
3. Informacja o dniu i godzinie przyjmowania przez Prezydenta Miasta Stalowej Woli mieszkańców
w sprawach skarg i wniosków umieszczona była w budynkach: Urzędu Miasta przy ul. Wolności 7,
Urzędu Miasta przy ul. Kwiatkowskiego 1 oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stalowej Woli
ul. Dmowskiego 1. [↑](#footnote-ref-3)
4. Protokół oględzin nr 1 znak P-I.431.35.2024 z dnia 31 października 2024 r. [↑](#footnote-ref-4)
5. Organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca; w razie niezałatwienia skargi w terminie określonym w § 1 stosuje się przepisy art. 36-38. [↑](#footnote-ref-5)
6. Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień/ustnego oświadczenia znak P-I.431.35.2024 z dnia 31 października

2024 r. [↑](#footnote-ref-6)
7. Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień/ustnego oświadczenia znak P-I.431.35.2024 z dnia 31 października

2024 r. [↑](#footnote-ref-7)