

**WOJEWODA PODKARPACKI**

ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

Rzeszów, 2025-09-26

P-I.431.27.2025

Pani**Agnieszka Machnik****Burmistrz Radomyśla Wielkiego**

Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, w związku ze zrealizowaną w dniach 22, 31 lipca i 5 sierpnia 2025 r. kontrolą problemową Burmistrza Radomyśla Wielkiego (Urząd Miejski w Radomyślu Wielkim, Rynek 32, 39-310 Radomyśl Wielki), której przedmiotem była ocena prawidłowości organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz prowadzenia spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej - przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

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 15 lipca 2025 r., znak: P-I.431.27.2025).

Kontrolą - stosownie do zatwierdzonego przez Wojewodę Podkarpackiego w dniu 7 stycznia 2025 r. „Planu zewnętrznej działalności kontrolnej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie na 2025 rok” – objęto prawidłowość organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz prowadzenia spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej w okresie od dnia 2 stycznia 2022 r. do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych, tj. 22 lipca 2025 r. Szczegółowe zagadnienia objęte badaniami kontrolnymi określił „Program kontroli problemowej Burmistrza Radomyśla Wielkiego (pismo znak: P-I.431.27.2025), zatwierdzony w dniu 15 lipca 2025 r. przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Prawnego i Nadzoru PUW w Rzeszowie.

Na podstawie poczynionych ustaleń, stosownie do skali ocen przyjętej w „Programie kontroli problemowej Burmistrza Radomyśla Wielkiego”, działalność w ww. zakresie objętym kontrolą należy ocenić pozytywnie z uchybieniami¹.

W toku kontroli (na podstawie dokumentów objętych kontrolą) ustalono, iż Burmistrz Radomyśla Wielkiego w większości prawidłowo realizował swoje zadania. Stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości² w swych skutkach nie miały charakteru kluczowego (strategicznego) dla funkcjonowania jednostki, nie powodowało też negatywnych następstw w aspekcie finansowym. Kontrola nie wykazała okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego, naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub innych czynów, za które ustawowo przewidziana jest odpowiedzialność prawna.

W trakcie prowadzonej kontroli wyjaśnień udzielała i uczestniczyła w prowadzonych czynnościach Pani Maria Należna – Sekretarz Gminy.

W Urzędzie Miejskim w Radomyślu Wielkim organizacja pracy w zakresie objętym kontrolą określona została w zarządzeniu nr 18/2025 Burmistrza Radomyśla Wielkiego z dnia 28.01.2025 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Radomyślu Wielkim, zwanym dalej „Regulaminem”.

Zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 5 Regulaminu, przygotowywanie wyjaśnień w sprawach skarg i wniosków kierowanych na działalność Burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych należało do zadań wspólnych komórek organizacyjnych. Dodatkowo w § 16 ust. 4 pkt. 4 Regulaminu, wskazano, iż prowadzenie rejestru skarg i wniosków, nadzór nad terminowym załatwianiem skarg oraz opracowywanie zbiorczych analiz i sprawozdań w tym zakresie, sprawował Wydział Organizacyjno- Administracyjny. Również

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.

² Uchybienia związane z rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków polegały na niewłaściwej sygnaturze akt umieszczonej w zawiadomieniu o sposobie załatwienia skargi oraz braku elementów o których mowa w art. 238 k.p.a. oraz prowadzenia wspólnego rejestru skarg i wniosków Burmistrza oraz Rady Miejskiej. Nieprawidłowości związane z prowadzeniem ewidencji działalności gospodarczej polegały na braku podpisów w składanych wnioskach.

w zakresie czynności pracownika ds. obsługi sekretariatu wpisano prowadzenie rejestru skarg i wniosków. Zapisy ww. zarządzenia i zakresu czynności, wypełniały wymogi § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Jak wynika z wyjaśnień Sekretarza Gminy³, pisma do kategorii skarg i wniosków kwalifikował Sekretarz Gminy, dekretując pocztę wpływającą do Urzędu. Skarga/wniosek była rejestrowana w rejestrze skarg i wniosków, a następnie przekazywana do realizacji pracownikowi właściwemu merytorycznie. Wyznaczony pracownik przygotowywał zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi/wniosku i przedkładał je Sekretarzowi Gminy. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisywał Burmistrz Radomyśla Wielkiego, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Burmistrza.

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 na tablicy informacyjnej znajdował się komunikat o poniższej treści⁴:

„Burmistrz przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki od godz. 8.00 do godz. 16.00 lub w innym wskazanym terminie.

Zastępca Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik oraz Kierownicy Wydziałów przyjmują interesantów w dniach i godzinach pracy Urzędu”⁵.

Ww. informacja zapisana była również w § 13 Regulaminu.

³ Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień/ustnego oświadczenia nr 1 znak P-I.431.27.2025 z dnia 5 sierpnia 2025 r.

⁴ Informacja o dniu i godzinie przyjmowania przez Burmistrza Radomyśla Wielkiego mieszkańców w sprawach skarg i wniosków umieszczona była w budynkach jednostek organizacyjnych Urzędu, tj. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomyślu Wielkim, Samorządowym Centrum Kultury i Bibliotek w Radomyślu Wielkim.

⁵ Informacja dot. godzin pracy Urzędu: poniedziałek 8⁰⁰ do 16⁰⁰, od wtorku do piątku 7³⁰ do 15³⁰.

Rejestr skarg i wniosków prowadzony był w formie papierowej. Forma rejestru pozwala w pełni na kompleksowe i szybkie określenie sposobów i terminu załatwienia skarg i wniosków. Rejestr był również rejestrem skarg i wniosków kierowanych do Rady Miejskiej w Radomyślu Wielkim⁶. W okresie objętym kontrolą (od 2 stycznia 2022 r. do 22 lipca 2025 r.) w rejestrze odnotowano 7 wpisów⁷.

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

- wpis nr 2 w rejestrze skarg i wniosków z 2025 r. – zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi znak PO.IV.6232.2.2025 z dnia 20 marca 2025 r. (skarga bezzasadna) - sygnatura akt niezgodna z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, brak elementów wskazanych w art. 238 k.p.a., tj.: wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona oraz brak pouczenia o treści art. 239;
- wpis nr 3 w rejestrze skarg i wniosków z 2025 r. – zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi znak OA.I.1510.3.2025 z dnia 10 lipca 2025 r. – brak wskazania, w jaki sposób skarga została załatwiona (art. 238 k.p.a.).

Dokumentacja dotycząca skarg i wniosków przechowywana była na stanowiskach pracy pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za realizację skarg/wniosków i w sekretariacie⁸.

W okresie objętym czynnościami kontrolnymi do Burmistrza Radomyśla Wielkiego nie kierowano skarg i wniosków anonimowych (nie zawierających imienia i nazwiska, nazwy oraz adresu wnoszącego). Posłowie na Sejm, senatorowie, radni nie kierowali skarg i wniosków w ww. okresie.

⁶ Zgodnie z art. 11a, art. 15 i art. 26 ustawy o samorządzie gminnym, prezydent i rada miasta są dwoma różnymi organami.

⁷ 3 skargi w 2025 r.: 2 skierowane do Burmistrza Radomyśla Wielkiego, 1 skierowana do Rady Miejskiej; 1 skarga skierowaną do Rady Miejskiej w 2024 r.; 1 wniosek skierowany do Burmistrza Radomyśla Wielkiego w 2023 r.; 2 skargi skierowane do Rady Miejskiej w 2022 r.

⁸ Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień/ustnego oświadczenia nr 1 znak P-I.431.27.2025 z dnia 5 sierpnia 2025 r.

Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji działalności gospodarczej przypisane było, zgodnie z § 18 ust 10 pkt 1 Regulaminu, do zadań Wydziału Podatków i Opłat.

W Urzędzie wnioski o wpis do CEIDG można było składać osobiście lub przez pełnomocnika. Istniała możliwość złożenia wniosku za pośrednictwem poczty – przesyłając przez wnioskodawcę wniosek listem poleconym. W takim przypadku wniosek musiał posiadać podpis wnioskodawcy potwierdzony notarialnie. W okresie kontroli nie odnotowano wniosków przesłanych do Urzędu za pośrednictwem poczty.

Wnioski do CEIDG przyjmowane były w Urzędzie Miejskim w Radomyślu Wielkim w formie papierowej przez pracownika, który posiadał upoważnienie do przyjmowania, przekształcania wniosku na postać elektroniczną i podpisywania wniosków do CEIDG podpisem elektronicznym/profilem zaufanym⁹. Wnioski dostępne były w Urzędzie Miejskim, jak również na stronie internetowej Urzędu. Przedsiębiorcy wypełniali wniosek osobiście przy uprawnionym pracowniku. Pracownik potwierdzał tożsamość składającego wniosek na podstawie dokumentu tożsamości, bądź paszportu za pokwitowaniem przyjęcia wniosku oraz przekształcał wniosek na postać dokumentu elektronicznego i opatrywał kwalifikowanym podpisem elektronicznym/profilem zaufanym – jak wynika z wyjaśnień Sekretarza Gminy¹⁰ - tego samego dnia lub najpóźniej dnia następnego, w którym przedsiębiorcy składali wnioski. Przed podpisaniem podpisem kwalifikowanym przedsiębiorca miał możliwość sprawdzenia wniosku.

Wnioski o wpis do CEIDG i dokumentacja z tym związana archiwizowane były w teczkach o sygnaturze CEIDG.7332¹¹. Teczki założone były osobno dla każdego roku, według kolejności wpływu do Urzędu. Wnioski przechowywane były na stanowisku pracy.

⁹ Zapis art. 8 ust. 5 ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, dot. niezwłocznego przekazania do CEIDG imion i nazwisk pracowników, którym powierzono przekształcanie wniosków o wpis do CEIDG na elektroniczną formę dokumentu, został zrealizowany.

¹⁰ Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień/ustnego oświadczenia nr 2 znak P-I.431.27.2025 z dnia 22 lipca 2025 r.

¹¹ Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, prawidłowa sygnatura akt to 7330.

W okresie od 2 stycznia 2022 r. do dnia 22 lipca 2025r. do Urzędu wpłynęły 1074 wnioski¹².

W wyniku dokonanych oględzin (przy zastosowaniu metody statystycznej) dokumentacji dotyczącej składania wniosków o wpis, zmianę wpisu, zawieszenie, wznowienie i zakończenie działalności gospodarczej (uwzględniając sposób przyjmowania wniosków, terminy przekazywania wniosków do CEIDG, sposób ich przechowywania, sposób przyjmowania i weryfikowania wniosków, system podpisywania) - ustalono, iż 7 wniosków nie było podpisanych przez przedsiębiorcę¹³ (wnioski te nie spełniały wymogów ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy). Zgodnie z art. 10 ust. 6 ww. ustawy, Burmistrz Radomyśla Wielkiego powinien wezwać wnioskodawców do uzupełnienia wniosków w terminie 7 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania. W dokumentacji przedłożonej do kontroli nie stwierdzono ww. wezwań, a mimo to wnioski zostały wprowadzone do systemu CEIDG. Jak wynika z wyjaśnień Sekretarza Gminy¹⁴ nieprawidłowości te wynikały z pomyłki pracowników przyjmujących wnioski. Potwierdzeniem przyjęcia wniosku przekazywanym przedsiębiorcy był wydrukowany, po przekształceniu na formę elektroniczną, wniosek bez podpisu, a w teczce był umieszczany wniosek wypełniony i podpisany odręcznie przez przedsiębiorcę. Pracownicy przyjmujący ww. wnioski zarchiwizowali niewłaściwe wersje wniosków.

Ww. dokumentację zweryfikowano w systemie CEIDG pod względem terminów wprowadzania do systemu - uchybień nie stwierdzono.

W celu sprawdzenia realizacji zapisów art. 44 ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, dotyczących przekazywania do CEIDG informacji związanych z koncesjami, licencjami i zezwoleniami, kontroli poddano 8 zezwoleń na sprzedaż alkoholu – uchybień nie stwierdzono.

¹² W tym:

- 132 wnioski o założenie działalności gospodarczej,
- 556 wniosków dot. zmian w działalności gospodarczej,
- 175 wniosków o zawieszenie działalności gospodarczej,
- 98 wniosków o wznowienie działalności gospodarczej,
- 113 wniosków o zakończenie działalności gospodarczej.

¹³ Wnioski nr 140/24, 80/24, 300/23, 280/23, 180/23, 260/22, 160/22.

¹⁴ Protokół oględzin nr 3 z dnia 5 sierpnia 2025 r.

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.

Do ww. ustaleń kontrolnych (przekazanych do wiadomości w dniu 9 września 2025 r.) przysługiwało Pani, na podstawie ww. ustawy o kontroli w administracji rządowej, prawo zgłoszenia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń, z którego Pani nie skorzystała. W ramach ww. uprawnienia nie skorzystała Pani również z prawa skierowania wniosku o przedłużenie terminu do złożenia zastrzeżeń.

W związku z powyższym, stosownie do art. 46 ust. 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej, sporządzono niniejsze wystąpienie pokontrolne, obejmujące m.in. treść projektu wystąpienia pokontrolnego.

Przedstawiając powyższe oceny, dokonane m.in. w oparciu o projekt wystąpienia pokontrolnego oraz ww. akta kontroli, w celu wyeliminowania stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, przekazuję Pani następujące zalecenia pokontrolne:

- mając na uwadze art. 11a, art. 15 i art. 26 ustawy o samorządzie gminnym, rozdzielić rejestr skarg i wniosków na rejestr prowadzony przez Burmistrza Radomyśla Wielkiego i rejestr prowadzony przez Radę Miejską w Radomyślu Wielkim,
- postępowania skargowe lub wnioskowe realizować zgodnie z zapisami art. 238 i art. 239 k.p.a., tj.: w zawiadomieniach o sposobie załatwienia skargi wskazywać, w jaki sposób skarga została załatwiona oraz umieszczać pouczenie o treści art. 239 k.p.a.,
- dokumentacji związanej z przyjmowaniem, rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków nadawać właściwe sygnatury akt, zgodne z zapisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- dochowywać staranności przy przyjmowaniu wniosków do CEIDG, tj.: wzywać wnioskodawców do usunięcia uchybień we wnioskach, zgodnie z art. 10 ust. 6 ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy.

O sposobie wykonania powyższych zaleceń pokontrolnych, bądź działaniach podjętych w celu ich realizacji, oczekuję od Pani odpowiedzi na piśmie, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

WOJEWODA PODKARPACKI

(-)

Teresa Kubas-Hul

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)