



WOJEWODA PODKARPACKI

ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

P-I.431.45.2025

Rzeszów, 12 grudnia 2025 r.

Pan

Andrzej Głaz

Wójt Gminy Tuszów Narodowy

Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, w związku ze zrealizowaną w dniach 23 oraz 28 – 30 października 2025 r. kontrolą problemową Wójta Gminy Tuszów Narodowy (Urząd Gminy Tuszów Narodowy, Tuszów Narodowy 225, 39-332 Tuszów Narodowy) 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 października 2025 r., znak: P-I.431.45.2025).

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 2023 r. do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych, tj. 23 października 2025 r. Szczegółowe zagadnienia objęte badaniami kontrolnymi określił „Program kontroli problemowej Wójta Gminy Tuszów Narodowy” (pismo znak: P-I.431.45.2025), zatwierdzony w dniu 15 października 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 Wójta Gminy Tuszów Narodowy”, działalność w ww. zakresie objętym kontrolą należy ocenić pozytywnie z uchybieniami¹.

W toku kontroli (na podstawie dokumentów objętych kontrolą) ustalono, iż Wójt Gminy Tuszów Narodowy w większości prawidłowo realizował swoje zadania. Stwierdzone uchybenia² w swych skutkach nie miały charakteru kluczowego (strategicznego) dla funkcjonowania jednostki, nie powodowały 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 Renata Paterak – Sekretarz Gminy Tuszów Narodowy.

W Urzędzie Gminy Tuszów Narodowy organizacja pracy w zakresie objętym kontrolą określona została w zarządzeniu nr 1/W/2016 Wójta Gminy Tuszów Narodowy z dnia 23 stycznia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Tuszowie Narodowym, zwanym dalej „Regulaminem”, oraz w zarządzeniu nr 11/W/2017 Wójta Gminy Tuszów Narodowy z dnia 31 grudnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Tuszów Narodowy.

Zgodnie z zapisami § 5 Regulaminu, Urząd Gminy Tuszów Narodowy był jednostką pomocniczą Wójta, przy pomocy której kierował Gminą Tuszów Narodowy. Jak wskazano w § 29 Regulaminu, do wspólnych zadań wszystkich referatów i samodzielnych stanowisk pracy należało przygotowywanie materiałów do rozpatrzenia skarg i wniosków oraz udzielanie wyjaśnień. W § 30 ust. 1 pkt 5 Regulaminu wskazano, iż Referat Organizacyjny

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 Uchybenia związane z prowadzeniem ewidencji działalności gospodarczej polegały na niedotrzymaniu terminów, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy.

prowadził rejestr skarg i wniosków. Nadzór nad rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawował Sekretarz Gminy (jak wynika z zapisów w jego zakresie czynności).

Zgodnie z wyjaśnieniami Sekretarza Gminy³ i zapisami zarządzenia nr 11/w/2017, pisma do kategorii skarg i wniosków kwalifikował Sekretarz Gminy, dekretnie pocztę wpływającą do Urzędu. Skarga/wniosek była rejestrowana w rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez Referat Organizacyjny, a następnie przekazywana do realizacji właściwemu merytorycznie referatowi lub pracownikowi. Właściwy pracownik przygotowywał projekt zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi/wniosku i przedkładał je Sekretarzowi Gminy. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisywał Wójt Gminy Tuszów Narodowy⁴.

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 na tablicy informacyjnej znajdował się komunikat o poniższej treści⁵:

„W sprawach skarg i wniosków interesanci przyjmowani są przez Wójta Gminy Tuszów Narodowy w każdy poniedziałek w godz. 14.00 do godz. 16.00, o ile nie koliduje to z działaniami wójta gminy. W przypadku, kiedy z uwagi na inne ważne zajęcia wójt gminy

³ Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień/ustnego oświadczenia nr 1 znak P-I.431.45.2025 z dnia 30 października 2025 r.

⁴ Zob. § 34 ust. 1 pkt 6 Regulaminu.

⁵ Informacja o dniu i godzinie przyjmowania przez Wójta Gminy Radymno mieszkańców w sprawach skarg i wniosków umieszczona była w budynkach jednostek organizacyjnych Urzędu, tj. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tuszowie Narodowym, w Gminnym Ośrodku Kultury w Grochowie.

nie może w ww. porach przyjąć interesanta, przyjmuje go zastępca wójta lub sekretarz gminy. Kiedy interesant nie wyrazi swojej zgody na przyjęcie przez inne osoby za wyjątkiem wójta gminy, wyznaczany jest ponowny termin przyjęcia w sprawie skargi lub wniosku”^{6, 7}.

Rejestr skarg i wniosków prowadzony był w formie papierowej. Forma rejestru pozwalała w pełni na kompleksowe i szybkie określenie sposobów i terminu załatwienia skarg i wniosków. W okresie objętym kontrolą (od 2 stycznia 2023 r. do 23 października 2025 r.) w rejestrze odnotowano 1 wpis⁸.

Dokumentacja dotycząca skarg i wniosków przechowywana była na stanowisku pracy Sekretarza Gminy Tuszów Narodowy.

W okresie objętym czynnościami kontrolnymi do Wójta Gminy Tuszów Narodowy 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.

Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji działalności gospodarczej przypisane było, zgodnie z § 33 ust 7 pkt 9 Regulaminu, do zadań Samodzielnego stanowiska pracy ds. gospodarki odpadami komunalnymi.

W Urzędzie wnioski o wpis do CEIDG można było składać osobiście lub przez pełnomocnika. Istniała możliwość złożenia wniosku za pośrednictwem poczty – przesyłając 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 Gminy Tuszów Narodowy w formie papierowej przez pracowników, którzy posiadali upoważnienie do przyjmowania, przekształcania wniosku na postać elektroniczną i podpisywania wniosków do CEIDG

⁶ Informacja dot. godzin pracy Urzędu: poniedziałek od 8.00 do 16.00, wtorek - piątek od 7.00 do 15.00.

⁷ W zarządzeniu nr 11/W/2017 wpisano poniedziałek w godz. 14.00 – 15.00, natomiast w § 41 ust 1 Regulaminu, wskazano poniedziałek od godz. 8.00 do 15.00.

⁸ Skarga przekazana zgodnie z właściwością do Zarządu Ochotniczej Straży Pożarnej w Borkach Niżańskich – prawidłowa podstawa prawna, art. 231 k.p.a.

podpisem elektronicznym/profilem zaufanym⁹. Wnioski dostępne były w Urzędzie Gminy i 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 Gminy Tuszów Narodowy¹⁰ - tego samego dnia lub najpóźniej dnia następnego po złożeniu wniosku. Przed podpisaniem podpisem kwalifikowanym przedsiębiorca miał możliwość sprawdzenia treści wniosku.

Wnioski były składane w obecności pracownika Urzędu i poprawność ich weryfikowana była na bieżąco. W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły przypadki złożenia niepoprawnych wniosków.

Wnioski o wpis do CEIDG i dokumentacja z tym związana archiwizowane były w teczkach o sygnaturze GK.7330¹¹, kategoria archiwalna B-10. Teczki założone były osobno na każdy rok, według kolejności wpływu do Urzędu. Wnioski archiwizowane były wg kolejności wpływu do Urzędu, wnioski z trzech lat przechowywane były na stanowisku pracy, a następnie przekazywane do archiwum zakładowego.

W okresie od 2 stycznia 2023 r. do dnia 23 października 2025 r. do Urzędu wpłynęło 178 wniosków¹².

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.431.45.2025 z dnia 30 października 2025 r.

¹¹ W teczce utworzono 5 podteczek wg charakteru złożonych wniosków: GK.7330.1 – wnioski o wpis, GK.7330.2 – wnioski o zmianę wpisu, GK.7330.3 – wnioski o zawieszenie działalności, GK.7330.4 – wnioski o wznowienie działalności, GK.7330.5 – wnioski o zakończenie działalności.

¹² W tym:

- 16 wniosków o założenie działalności gospodarczej,
- 75 wniosków dot. zmian w działalności gospodarczej,
- 38 wniosków o zawieszenie działalności gospodarczej,
- 18 wniosków o wznowienie działalności gospodarczej,
- 31 wniosków o zakończenie działalności gospodarczej.

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 wnioski te spełniały wymogi ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy. 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 6 zezwoleń na sprzedaż alkoholu. Stwierdzono, iż nie dochowano terminu, o którym mowa w art. 44 ust. 3 ww. ustawy, dotyczącego przekazania informacji do CEIDG¹³:

- 1) zezwolenie OŚG.7340.2.2023 z dnia 6.03.2023 r. – zezwolenie od 29.03.2023 r. do 29.03.2025 r. – brak wpisu na dzień kontroli;
- 2) zezwolenie OŚG.7340.19.2024 z dnia 27.04.2024 r. – zezwolenie od 28.04.2024 r. do 28.04.2028 r. - data wprowadzenia do CEIDG 29.10.2025 r.;
- 3) zezwolenie OŚG.7340.20.2024 z dnia 27.04.2024 r. – zezwolenie od 28.04.2024 r. do 28.04.2028 r. - data wprowadzenia do CEIDG 29.10.2025 r.;
- 4) zezwolenie OŚG.7340.35.2024 z dnia 21.11.2024 r. – zezwolenie od 24.12.2024 r. do 23.12.2028 r. - data wprowadzenia do CEIDG 28.10.2025 r.;
- 5) zezwolenie OŚG.7340.7.2025 z dnia 3.06.2025 r. – zezwolenie od 4.06.2025 r. do 4.06.2029 r. - data wprowadzenia do CEIDG 29.10.2025 r.;
- 6) zezwolenie OŚG.7340.9.2025 z dnia 3.06.2025 r. – zezwolenie od 4.06.2025 r. do 4.06.2029 r. - data wprowadzenia do CEIDG 29.10.2025 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.

¹³ Informacje są przekazywane do CEIDG nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu uzyskania informacji o prawomocnym rozstrzygnięciu sprawy, której dotyczą.

Do ww. ustaleń kontrolnych (przekazanych do wiadomości w dniu 26 listopada 2025 r.) przysługiwało Panu, na podstawie ww. ustawy o kontroli w administracji rządowej, prawo zgłoszenia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń, z którego Pan nie skorzystał. W ramach ww. uprawnienia nie skorzystał Pan 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, przekazuję Panu następujące zalecenie i wniosek pokontrolny:

- dochowywać terminów, o którym mowa w art. 44 ust. 3 ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, dotyczących przekazania informacji do CEIDG,
- ujednolicenie treści informacji dotyczącej przyjmowania mieszkańców w sprawach skarg i wniosków umieszczonej na tablicach ogłoszeń, w zarządzeniu nr 1/W/2016 Wójta Gminy Tuszów Narodowy z dnia 23 stycznia 2016 r., oraz w zarządzeniu nr 11/W/2017 Wójta Gminy Tuszów Narodowy z dnia 31 grudnia 2017 r.

O sposobie wykonania powyższego zalecenia i wniosku pokontrolnego, bądź działaniach podjętych w celu ich realizacji, oczekuję od Pana odpowiedzi na piśmie, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

WOJEWODA PODKARPACKI

(-)

Teresa Kubas-Hul

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)