

SPRAWOZDANIE

„Służy do użytku służbowego”

NU/0910-0035/11

z kontroli doraźnej przeprowadzonej w Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli
przez starszego komisarza skarbowego Ewę Grotkiewicz
w dniu 30 listopada 2011 r.

na podstawie upoważnienia do kontroli nr 80/2011 z dnia 29 listopada 2011 r., które okazano przed
przystąpieniem do czynności kontrolnych Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Nowej Soli Pani
Iwonie Słomskiej.

Przedmiot kontroli: Prawidłowość przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w świetle
przepisów działu VIII ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia
wykonawczego.

Zakres kontroli: skargi rozpatrywane przez Urząd Skarbowy w Nowej Soli w 2009 r. i 2010 r. oraz
aktualne uregulowania wewnętrzne w zakresie przyjmowania i rozpatrywania skarg.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2009 r. do 31 grudnia 2010 r.

Kontrolę wpisano do księgi kontroli Urzędu Skarbowego w pozycji nr 7/2011.

USTALENIA

1. Ustalenie czy w kontrolowanym Urzędzie wprowadzono przepisy wewnętrzne regulujące sposób przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

W Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli regulacje dotyczące przyjmowania oraz załatwiania
skarg i wniosków określone zostały w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Skarbowego w Nowej
Soli wprowadzonym zarządzeniem nr 19/2010 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli
z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu
Skarbowego w Nowej Soli oraz instrukcji I-008/2 Załatwianie skarg i wniosków.

Regulamin organizacyjny kontrolowanego Urzędu, w zakresie organizacji przyjmowania,
ewidencjonowania i rozpatrywania skarg stanowi, że:

- do kompetencji Naczelnika Urzędu zastrzeżone jest podpisywanie pism przekazujących
skargi na działanie Urzędu do Izby Skarbowej oraz podpisywanie pism stanowiących
odpowiedzi na skargi i wnioski składane w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego
- § 23 pkt 12 i 16 Regulaminu,
- do zadań Samodzielnego Referatu organizacji i logistyki należy rejestracja skarg
i wniosków oraz sposobu ich rozpatrzenia - § 11 ust. 7 pkt 1 lit. k Regulaminu,
- informacje o dniach i godzinach przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków
zamieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu - § 32 Regulaminu.

W instrukcji I-008/2 Załatwianie skarg i wniosków określone zostały szczegółowe zasady
przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków. Instrukcja określa zadania związane
z przyjmowaniem i rozpatrywaniem skarg oraz odpowiedzialność poszczególnych komórek za
powierzone zadania. W instrukcji określony również został sposób realizacji zadań w zakresie

przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków. Ponadto w Instrukcji został określony wzór protokołu przyjęcia skargi lub wniosku oraz rejestru skarg i wniosków

W wyniku analizy uregulowań w zakresie skarg ujętych w Regulaminie organizacyjnym Urzędu oraz Instrukcji I-008/2 nie stwierdzono sprzecznych lub niespójnych uregulowań. Kontrolujący wskazał zapisy Instrukcji, które wymagają doprecyzowania w celu optymalizacji przyjętych rozwiązań.

2. Ustalenie czy organizacja przyjmowania skarg i wniosków uwzględnia przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i rozporządzenia wykonawczego.

Przepisy art. 253 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego określają obowiązki organów w zakresie przyjmowania skarg i wniosków. W myśl powołanego przepisu organy obowiązane są:

- przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach,
- kierownicy organów lub wyznaczeni przez nich zastępcy obowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu,
- 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,
- informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie organu.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków uszczegóławia przepisy ustawy i wprowadza dodatkowe obowiązki:

- przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom,
- informację wskazującą komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących oraz rozpatrujących skargi i wnioski umieszcza się w siedzibie organu w widocznym miejscu.

W Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli skargi i wnioski przyjmowane są przez Naczelnika Urzędu Skarbowego i Zastępcę Naczelnika codziennie w godzinach urzędowania. Urząd Skarbowy w Nowej Soli w każdy poniedziałek czynny jest w godzinach pracy tj. o 8⁰⁰ do 18⁰⁰. W tym dniu podatnicy mogą składać skargi w godzinach popołudniowych, co stanowi realizację art. 253 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, którego celem jest ułatwienie czynnym zawodowo obywatelom składanie skarg po godzinach ich pracy.

Zgodnie z obowiązującymi w kontrolowanym Urzędzie przepisami wewnętrznymi zadania w zakresie przyjmowania skarg zostały powierzone Naczelnikowi Urzędu i Zastępcy Naczelnika. Natomiast zadania związane z rozpatrywaniem skarg powierzono Zastępcy Naczelnika w zakresie skarg dotyczących postępowania kierowników wszystkich komórek organizacyjnych oraz stanowiska pracy podległych Naczelnikowi Urzędu i kierownikom komórek organizacyjnych w zakresie skarg dotyczących postępowania podległego pracownika.

Na tablicy ogłoszeń Urzędu została wywieszona informacja dotycząca przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków w godzinach pracy Urzędu. Nie umieszczono natomiast na tablicy informacji wskazującej komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników rozpatrujących skargi i wnioski, gdyż zadanie to nie zostało przydzielone jednej komórce organizacyjnej.

3. Ustalenie czy przy załatwianiu skarg stosowane są przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i rozporządzenia wykonawczego.

Kontrolą objęto 7 skarg, które Naczelnik Urzędu Skarbowego w Nowej Soli rozpatrzył w 2009 i 2010 roku (4 skargi w 2009 r. i 3 skargi w 2010 r.). Wniesione skargi zostały zakwalifikowane przez organ jako skargi na pracowników. Kontrolą objęto:

1. Akta postępowania skargowego wszczęte skargą Pana

W dniu 2 lutego 2009 r. wpłynęło do Urzędu Skarbowego w Nowej Soli pismo Pana _____ zatytułowane „Zażalenie”, zawierające skargę na zachowanie pracownika Urzędu podczas obsługi podatnika.

Postępowanie wyjaśniające

W ramach postępowania wyjaśniającego w dniu 6 lutego 2009 r. pisemne wyjaśnienia złożył pracownik, którego dotyczyła skarga. W złożonych wyjaśnieniach pracownik przedstawił odmienny niż skarżący przebieg zdarzenia, w związku z którym wniesiono skargę. Pisemne wyjaśnienia z dnia 17 lutego 2009 r. złożył również inny pracownik Urzędu obecny w pokoju podczas rozmowy z podatnikiem. Przedstawiony przez pracowników Urzędu opis zdarzenia nie potwierdził zasadności podniesionych zarzutów.

Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Nowej Soli pismem nr OG/051-1/2009 z dnia 20 lutego 2009 r. zawiadomił skarżącego, że prowadzone postępowanie wyjaśniające nie potwierdziło zasadności podniesionych zarzutów w związku z powyższym skarga została uznana za niezasadną. Przedmiotowe pismo zawiera również faktyczne i prawne okoliczności uzasadniające podjęte rozstrzygnięcie.

2. Akta postępowania wyjaśniającego wszczętego skargą Pana K

Izba Skarbowa w Zielonej Górze działając na podstawie art. 232 § 2 w związku z art. 229 pkt 7 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego pismem nr III-2/7240-0052/09 z dnia 4 maja 2009 r. przekazała do załatwienia Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Nowej Soli pismo Pana _____ w części dotyczącej nienależytego wykonywania zadań przez pracownika urzędu skarbowego. Skarga wpłynęła do kontrolowanego Urzędu w dniu w dniu 7 maja 2009 r.

Postępowanie wyjaśniające

W toku postępowania wyjaśniającego, prowadzonego w związku z zarzutem bezprawnego zdobywania przez funkcjonariusza publicznego informacji zatajając możliwość uchylenia się od odpowiedzi, pisemne wyjaśnienia z dnia 20 maja 2009 r. złożył pracownik, którego dotyczyła skarga. Komornik skarbowy w złożonych wyjaśnieniach powołał notatki służbowe sporządzone na okoliczność rozmów telefonicznych prowadzonych z członkami rodziny skarżącego i stanął na stanowisku, że w związku z przeprowadzonymi rozmowami nie doszło do naruszenia prawa. Do akt postępowania w sprawie skargi nie zostały dołączone notatki służbowe, na które powoływał się pracownik w wyjaśnieniach. Przedmiotowe notatki stanowią akta postępowania egzekucyjnego.

Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Nowej Soli pismem nr OG/051-4/09 z dnia 25 maja 2009 r. poinformował skarżącego o uznaniu skargi za bezzasadną oraz wskazał okoliczności prawne i faktyczne uzasadniające bezzasadność zarzutów.

Przedmiotową skargę rozpatrzył również Dyrektor Izby Skarbowej w Zielonej Górze w związku z postanowieniem Ministra Finansów nr AP13/841/497/KQM/09/3157 z dnia 25 sierpnia 2009 r., uchylające postanowienie Dyrektora Izby Skarbowej w Zielonej Górze Nr III-2/7240-0027/09 z dnia 3 kwietnia 2009 r. w przedmiocie oddalenia skargi na czynności egzekucyjne Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli i przekazujące sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwy organ pismem Pana _____ z dnia 25 września 2009 r., w którym Skarżący ponowił skargę w zakresie „złamania zasady praworządności, oficjalności, pisemności oraz nieprawidłowego pozyskanie w nieuprawniony sposób zeznań i złamanie reguł prawa procesowego”. Dyrektor Izby

Skarbowej w Zielonej Górze po rozpatrzeniu skargi w piśmie nr III-2/051-0007/09 z dnia 12 grudnia 2009 r. uznał zasadność zarzutów.

3. Akta postępowania skargowego wszczętego skargą Pani

Pani w dniu 15 czerwca 2009 r. wniosła skargę na pracownika Urzędu, zarzucając nienależyte wykonywanie obowiązków oraz wprowadzenie skarżącej w błąd.
Postępowanie wyjaśniające.

W postępowaniu wyjaśniającym pracownik, którego dotyczyła skarga złożył w dniu 26 czerwca 2009 r. pismo, w którym ustosunkował się do podniesionych zarzutów. Pismo wyjaśniające w przedmiotowej sprawie z dnia 7 lipca 2009 r. złożył również bezpośredni przełożony pracownika, którego dotyczyły zarzuty skargi. Złożone wyjaśnienia nie dawały podstaw do stwierdzenia zasadności podnoszonych przez skarżącą zarzutów.

Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi

Pismem nr OG.051-5/09 z dnia 14 lipca 2009 r. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Nowej Soli zawiadomił skarżącą o uznaniu skargi za bezzasadną. W piśmie organ przedstawił uzasadnienie faktyczne i prawne bezzasadności zarzutów

4. Akta postępowania skargowego wszczętego skargą Pana

W dniu 17 czerwca 2009 r. wpłynęła do Urzędu Skarbowego w Nowej Soli skarga na czynności kontrolne wniesiona przez Biuro Rachunkowe „Bilans-II” s.c. w Głogowie działające w imieniu Państwa. W piśmie pełnomocnik skarżącego zarzuca nachodzenie podatnika, mimo zgłoszenia informacji o miejscu przechowywania ksiąg rachunkowych w biurze rachunkowym, nie stawiania się na umówione spotkania, nieprawidłowe doręczenie protokołu.

Postępowanie wyjaśniające

W związku ze złożoną skargą pisemne wyjaśnienia w dniu 24 czerwca 2009 r. złożył pracownik prowadzący kontrolę, którego dotyczyły zarzuty. Złożone wyjaśnienia nie potwierdziły zasadności zarzutów. Do wyjaśnień nie zostały załączone kopie dokumentów powołane w wyjaśnieniach, stanowiące materiał zgromadzony w aktach kontroli podatkowej.

Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi

W piśmie nr OG/051-6/09 z dnia 17 lipca 2009 r. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Nowej Soli uznał skargę w części dotyczącej zachowania pracownik za bezzasadną oraz wskazał uzasadnienie prawne i faktyczne sposobu załatwienia skargi. Natomiast w odniesieniu do zarzutu nieprawidłowego doręczenia protokołu kontroli organ poinformował, że pismo w tej części zostanie włączone do akt kontroli i będzie rozpatrywane w postępowaniu podatkowym, w przypadku jego wszczęcia.

5. Akta postępowania skargowego wszczętego skargą Pana

W dniu 9 września 2010 r. wpłynęła do Urzędu Skarbowego w Nowej Soli skarga Pana której przedmiotem było zaniechania działania przez pracownika urzędu w związku ze skargą z dnia 31 lipca 2009 r.

Postępowanie wyjaśniające

W postępowaniu wyjaśniającym pisemne wyjaśnienia z dnia 30 września 2010 r. złożył pracownik, którego dotyczyła skarga, z których wynika, że do Urzędu nie wpłynęła skarga z dnia 31.07.2009 r. Do wyjaśnień załączono kopię pisma służb informatycznych informujące, że po weryfikacji skrzynki poczty elektronicznej organu nie stwierdzono wpływu pisma z dnia 31.07.2009 r.

Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Nowej Soli pismem nr 051/1/2010 z dnia 8 października 2010 r. poinformował skarżącego o uznaniu skargi za bezzasadnej. W piśmie organ wskazał uzasadnienie faktyczne i prawne rozstrzygnięcia, nie zostało natomiast zamieszczone pouczenie o treści art. 239 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

6. Akta postępowania skargowego wszczętego skargą Pani

Pani I v dniu 18 października 2010 r. wniosła skargę na zachowanie pracownika Urzędu oraz na niestosowne odnoszenie się podczas obsługi podatnika.

Postępowanie wyjaśniające

W związku ze złożoną skargą pisemne wyjaśnienia z dnia 22 października 2010 r. złożył pracownik, którego dotyczyła skarga.

Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Nowej Soli pismem nr OG/051-2/10 z dnia 18 listopada 2010 r. zawiadomił skarżącą, że prowadzone postępowanie wyjaśniające nie potwierdziło zasadności podniesionych zarzutów w związku z powyższym skarga została uznana za niezasadną. W piśmie organ wskazał uzasadnienie faktyczne i prawne rozstrzygnięcia, nie zostało natomiast zamieszczone pouczenie o treści art. 239 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

7. Akta postępowania skargowego wszczętego skargą Pani

W dniu 12 listopada 2010 r. wpłynęła do Urzędu skarga Pani k dotycząca braku odpowiedzi na skargę z dnia 31 lipca 2010 r.

Postępowanie wyjaśniające

W toku postępowania wyjaśniającego pisemne wyjaśnienia złożyli w dniu 2 i 3 grudnia 2010 r. kierownik komórki ds. ogólnych oraz kierownik komórki kontroli.

Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Nowej Soli pismem nr OG/051-3/10 z dnia 6 grudnia 2010 r. poinformował skarżącą o uznaniu skargi za bezzasadnej, wskazując uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczając o treści art. 239 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

Ustalono podczas kontroli, że do wszystkich kontrolowanych skarg wszczęto postępowania wyjaśniające w związku z podniesionymi przez skarżących zarzutami. W ramach prowadzonych postępowań pracownicy Urzędu, których dotyczyły skargi oraz inni pracownicy uczestniczący w zdarzeniach podnoszonych w skargach składali wyjaśnienia w formie notatek służbowych, wyjaśnień i oświadczeń. Po zakończeniu postępowań do skarżących zostały skierowane pisma stanowiące odpowiedź w sprawie złożonych skarg. W przypadku uznania skargi za bezzasadnej organ przedstawił uzasadnienie faktyczne i prawne.

Stosowanie właściwego trybu załatwienia skargi.

Skarga, o której mowa w art. 227 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, z uwagi na otwarty charakter, jest rodzajem środka prawnego o bardzo szerokim zakresie przedmiotowym. Z tego względu może dojść do sytuacji, że skarga wniesiona zostanie w okolicznościach, które mogą być przedmiotem postępowania jurysdykcyjnego. W związku z powyższym ustawodawca przyjął generalną zasadę pierwszeństwa postępowania jurysdykcyjnego przed skargowym i transformacji skargi w odpowiedni środek postępowania jurysdykcyjnego. Zasada ta ma odzwierciedlenie w przepisach art. 233, art. 234 i art. 235 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego. W myśl powołanych przepisów skarga w sprawie indywidualnej, która nie była i nie jest przedmiotem postępowania administracyjnego, powoduje wszczęcie postępowania, jeżeli została złożona przez stronę. Gdy skarga taka pochodzi od innej osoby, może spowodować wszczęcie postępowania administracyjnego z urzędu, chyba że przepisy wymagają do wszczęcia postępowania żądania strony. Jeżeli toczy się już postępowanie administracyjne skarga złożona przez stronę podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, a skarga złożona przez inne osoby stanowi materiał, który organ prowadzący postępowanie powinien rozpatrzyć z urzędu. Natomiast skargę w sprawie, w której wydano decyzję ostateczną, uważa się zależnie od jej treści za żądanie wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji albo jej uchylecia lub zmiany, które może być uwzględnione, z zastrzeżeniem art. 16 § 1 zdanie drugie powołanej ustawy.

W kontrolowanych sprawach zakres przedmiotowy rozpatrywanych skarg nie dawał podstaw do stosowania powołanych wyżej norm prawnych.

Sposób załatwienia skargi

Załatwienie skargi przez organ następuje w drodze zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi i jest wynikiem przeprowadzonego, na podstawie działu VIII kodeksu, postępowania skargowego. Zgodnie z art. 238 § 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi lub, jeżeli zawiadomienie sporządzone zostało w formie dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239 powołanej ustawy. Przy czym obowiązek umieszczania w zawiadomieniu pouczenia został wprowadzony z dniem 17 czerwca 2010 r. przez art. 2 pkt 14 ustawy z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 40, poz. 230).

Wszystkie zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi zawierały oznaczenie organu, wskazanie sposobu załatwienia skargi oraz pieczęć i podpis Naczelnika Urzędu. We wszystkich pismach informujących o bezzasadności skargi przedstawione zostało uzasadnienie faktyczne i prawne podjętego rozstrzygnięcia.

W sprawach wszczętych skargą Pana _____ z dnia 9 września 2010 r. oraz skargą Pani _____ z dnia 18 października 2010 r. organ nie zamieścił pouczenia o treści art. 239 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego. W kolejnych skargach rozpatrywanych przez Naczelnika Urzędu skarżący był pouczany o treści art. 239 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego

4. Kontrola ewidencji skarg i wniosków.

Przepis art. 254 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego stanowi, że skargi i wnioski składane i przekazywane do organów państwowych oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

W Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli prowadzony jest „Rejestr skarg i wniosków”, w którym odnotowywane są następujące informacje:

- Nazwisko i imię oraz adres skarżącego.
- Treść skargi.
- Data wpływu.
- Przekazano do rozpatrzenia.
- Termin załatwienia wyznaczony/faktyczny.
- Sposób załatwienia.

W Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli w Rejestrze skarg i wniosków odnotowywane są wszystkie skargi na działanie Urzędu lub jego pracowników niezależnie od właściwości organu rozpatrującego. W związku z powyższym ewidencji podlegają skargi rozpatrywane przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli oraz skargi rozpatrywane przez Dyrektora Izby Skarbowej w Zielonej Górze. W badanym okresie w rejestrze skarg i wniosków odnotowano następujące skargi:

w 2009 r.

1. skarga Pana _____ z dnia 2.02.2009 r., rozpatrzona przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli w dniu 20.02.2009 r.,
2. skarga Pani _____ j rozpatrywana przez Dyrektora Izby Skarbowej w Zielonej Górze,
3. skarga Pani _____ i Pani _____ j rozpatrywana przez Dyrektora Izby Skarbowej w Zielonej Górze,

4. skarga Pana _____ z dnia 4.05.2009 r., przekazana do rozpatrzenia przez Dyrektora Izby Skarbowej w Zielonej Górze w dniu 7.05.2009 r. rozpatrzona przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli w dniu 25.05.2009 r.,
5. skarga Pani _____ z dnia 15.06.2009 r., rozpatrzona przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli w dniu 14.07.2009 r.,
6. skarga Pana _____ z dnia 17.06.2009 r., rozpatrzona przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli w dniu 17.07.2009 r.,
7. skarga Pana _____ rozpatrywana przez Dyrektora Izby Skarbowej w Zielonej Górze.

w 2010 r.

1. skarga Pana _____ a z dnia 9.09.2010 r., rozpatrzona przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli w dniu 8.10.2010 r.,
2. skarga Pani _____ z dnia 18.10.2010 r., rozpatrzona przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli w dniu 18.11.2010 r.,
3. skarga Pani _____ z dnia 12.11.2010 r., rozpatrzona przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli w dniu 6.12.2011 r.

W kontrolowanym Urzędzie Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

5. Kontrola terminowości załatwiania skarg i wniosków.

W myśl art. 237 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. Posłowie na Sejm, senatorowie i radni, którzy wniesli skargę we własnym imieniu albo przekazali do załatwienia skargę innej osoby, powinni być zawiadomieni o sposobie załatwienia skargi, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień - także o stanie rozpatrzenia skargi, najpóźniej w terminie czternastu dni od dnia jej wniesienia albo przekazania. Natomiast w razie niezałatwienia skargi w ciągu miesiąca zastosowanie mają przepisy art. 36-38 ustawy.

W kontrolowanym okresie nie stwierdzono skarg wniesionych lub przekazanych do załatwienia przez posłów, senatorów lub radnych.

Skargi objęte kontrolą zostały załatwione przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli w terminie.

6. Weryfikacja poprawności sporządzanych sprawozdań.

Dane sprawozdawcze w zakresie ilości rozpatrywanych skarg przekazane przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Nowej Soli zgodne są z danymi wynikającymi z prowadzonego przez Urząd rejestru skarg i wniosków.

Ustalenia dokonane w trakcie kontroli omówiono po zakończeniu czynności kontrolnych z Naczelnikiem Urzędu Skarbowego w Nowej Soli Panią Iwoną Słomską. Na tym kontrolę zakończono.

Sprawozdanie sporządzono w siedzibie Izby Skarbowej w Zielonej Górze, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolowanej i Izby Skarbowej w Zielonej Górze. Sprawozdanie liczy łącznie 7 stron.

Kontrolujący

5.12.2011 r. *Grotkiewicz*
(data i podpis)

