

## Złóż wniosek lub skargę

### Opis ogólny

**Tę usługę załatwisz elektronicznie.**

Masz pomysł na ulepszenie działania naszego urzędu? Każdą taką propozycję możesz złożyć w formie wniosku. Natrafiasz w kontakcie z urzędem, np. podczas załatwiania spraw na trudności? Możesz złożyć skargę. Sprawdź, jak to zrobić.

### Czego może dotyczyć wniosek lub skarga?

Wniosek może zawierać na przykład propozycje:

- ulepszenia organizacji urzędu, jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez urząd
- wzmocnienia praworządności
- usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom
- ochrony własności
- lepszego zaspokajania potrzeb ludności

### Skarga może dotyczyć między innymi:

- zaniedbania lub nienależytego wykonywania zadań
- naruszenia praworządności lub interesów skarżących
- przewlekłego lub biurokratycznego załatwiania spraw

O tym, czy twoje pismo jest wnioskiem czy skargą decyduje jego treść, a nie forma zewnętrzna (np. tytuł).

---

### Podstawa prawna

Dz. U. z 2020 r. poz. 256 i 1298

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków Dz.U. nr 5, poz. 46

---

### Wymagane dokumenty

## Jakie informacje musisz zawrzeć we wniosku lub skardze?

- imię i nazwisko (nazwę), adres
- wyraźną informację co do tego, czego dotyczy wniosek lub skarga. Najlepiej będzie, jeśli zawrzesz ją w tytule lub w pierwszym zdaniu swojego wniosku lub skargi
- jak najwięcej szczegółów sprawy, której dotyczy wniosek lub skarga. Jeżeli przedmiot wniosku lub skargi, nie jest związany z zadaniami urzędu, prześlemy go do organu właściwego do jego rozpatrzenia
- skargę musisz również podpisać

Jeśli składając wniosek lub skargę nie podasz imienia i nazwiska oraz adresu lub jej nie podpiszesz pozostawimy je bez rozpatrzenia.

W przypadku, gdy z treści skargi lub wniosku nie będzie można ustalić ich przedmiotu wezwiemy cię do złożenia, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania, uzupełnienia lub wyjaśnienia z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienia skargi lub wniosku bez rozpatrzenia.

Ta usługa **wymaga podpisu elektronicznego** za pomocą klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym lub profilu zaufanego.

### Sposób dostarczenia dokumentów

Wniosek lub skargę możesz:

- przesłać pocztą elektroniczną na adres [um@stalowawola.pl](mailto:um@stalowawola.pl) (nie zapomnij podpisać załącznika z wnioskiem lub skargą za pomocą podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub profilem zaufanym na tej stronie: [www.gov.pl](http://www.gov.pl)),
- przesłać przez [Elektroniczną Skrzynkę Podawczą \(ESP\)](#)
- przesłać za pomocą eDoręczenia na adres: [AE:PL-53119-93180-JARAD-28](#)
- przesłać na adres:

Urząd Miasta Stalowej Woli  
ul. Wolności 7  
37-450 Stalowa Wola,

- złożyć ustnie do protokołu podczas wizyty w Urzędzie (przyjąć cię musi dowolny pracownik).
- wniosku ani skargi nie można złożyć telefonicznie.

---

### Termin realizacji

30 dni

---

## **Opłaty**

Złożenie wniosku lub skargi nie podlega opłacie skarbowej.

---

## **Telefon kontaktowy**

158479326

---

## **E-mail**

mkulaga@stalowawola.pl

---

## **Osoba kontaktowa**

Monika Kułaga

---

## **Informacje dodatkowe**

### **Co nastąpi po złożeniu wniosku lub skargi**

Twój wniosek lub skargę rozpatrzemy niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku lub skargi w w/w terminie zawiadomimy cię:

- w przypadku wniosku – o tym, co zrobiliśmy w celu rozpatrzenia wniosku i wskażemy przewidywany termin jego załatwienia,
- w przypadku skargi – o przyczynach zwłoki, wskażemy nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczymy o prawie do wniesienia ponaglenia.

Poinformujemy cię o sposobie załatwienia skargi lub wniosku.

W przypadku, gdy twoja skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność została wykazana w odpowiedzi na skargę, a ponowisz skargę i nie wskażesz żadnych nowych okoliczności sprawy, możemy podtrzymać swoje poprzednie stanowisko, co odnotujemy w aktach sprawy bez zawiadomienia ciebie o tym.

Jeśli nie rozpatrzemy skargi w terminie miesiąca lub w terminie wskazanym w zawiadomieniu możesz wnieść ponaglenie. Ponaglenie musisz uzasadnić. Skieruj je do nas, rozpatrzemy je w ciągu siedmiu dni od dnia jego otrzymania.

W przypadku, gdy sposób załatwienia wniosku nie będzie dla ciebie zadowalający albo w przypadku, gdy nie rozpatrzemy wniosku w terminie miesiąca lub w terminie wskazanym w zawiadomieniu przysługuje ci prawo wniesienia do nas skargi w trybie postępowania skargowego z art. 227 - 240 Kodeksu postępowania administracyjnego.

---

## **Klauzula informacyjna od administratora danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Stalowej Woli.
2. Dane osobowe zbierane są w celu Realizacji usługi.
3. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
4. Podanie danych jest obowiązkowe co wynika z przepisów prawa, o których mowa w części karty informacyjnej dotyczącej Podstaw prawnych .
5. Masz prawo dostępu do treści zbieranych danych osobowych oraz ich poprawienia, uzupełniania, uaktualniania, sprostowania oraz stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe.