



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Znak: PNK.III.431.34.2017

Kielce, dnia 08-08-2017

**Pan
Grzegorz Forkasiewicz
Wójt Gminy Rytwiany**

**Pan
Jerzy Gwizdowski
Przewodniczący
Rady Gminy Rytwiany**

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę problemową w Urzędzie Gminy Rytwiany, ul. Staszowska 15, 28-236 Rytwiany, w dniach 26-27 czerwca 2017 roku przeprowadziły: Hanna Janiszewska-Karcz – inspektor wojewódzki Oddziału Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach (kierownik zespołu kontrolnego) oraz Katarzyna Rabajczyk - inspektor wojewódzki Oddziału Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach (członek zespołu kontrolnego) na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 546/2017 oraz Nr 547/2017 z dnia 23 czerwca 2017 roku wydanych przez Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego.

Podstawa prawna kontroli:

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 i art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹, art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie², art. 258 § 1 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego³, art. 75 ust. 1 pkt 1 oraz art. 76 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej⁴.

¹ Dz. U. Nr 185, poz. 1092

² Dz. U. Nr 31, poz. 206 ze zm.

³ j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, zwana dalej k.p.a.

⁴ j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 ze zm.

Zakres kontroli:

1. sprawdzenie realizacji przez Wójta Gminy ustawowego obowiązku, dotyczącego przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków, wynikającego z ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz z przepisów wykonawczych,
2. sprawdzenie realizacji przez Radę Gminy ustawowego obowiązku, dotyczącego przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, wynikającego z ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz z przepisów wykonawczych,
3. zbadanie stosowania przez Wójta Gminy ustawowej procedury przy wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, decyzji o cofnięciu zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzji potwierdzających wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych⁵.

Okres objęty kontrolą:

- przyjmowanie i załatwianie skarg i wniosków – 1.01.2015 - 20.06.2017 r.,
- wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, decyzji o cofnięciu zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzji potwierdzających wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych – 1.01.2015 - 20.06.2017 r.

Ocena działalności jednostki⁶:

Wykonywanie zadań w zakresie:

1. organizacji przyjmowania skarg i wniosków oraz załatwiania skarg i wniosków przez Wójta Gminy Rytwiany – **oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami,**
2. organizacji przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez Radę Gminy Rytwiany - **oceniam pozytywnie z nieprawidłowością,**
3. stosowania przez Wójta Gminy Rytwiany ustawowej procedury przy wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzji potwierdzających wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych – **oceniam pozytywnie z nieprawidłowością.**

⁵ Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 487 ze zm.), zwana dalej ustawą w.t.p.a.

⁶ Wojewoda Świętokrzyski stosuje, zgodnie z zarządzeniem Nr 5/2017 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 12 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli zewnętrznej przez pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, 4-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami i negatywna.

Ustalenia kontroli:

I. Organizacja przyjmowania oraz sposób i terminowość załatwiania przez organy Gminy skarg i wniosków

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków regulują przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie tj. przepisy działu VIII k.p.a. oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków⁷.

W kontrolowanej Jednostce zasady i tryb rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków zostały określone w załączniku Nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rytwiany⁸. Zgodnie z Regulaminem, bieżący nadzór nad organizacją przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków obywateli sprawuje Sekretarz Gminy. Prowadzenie „Rejestru skarg i wniosków”, a także przyjmowanie i koordynacja rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do organów Gminy należy do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. organizacyjno-kadrowych.

Osobą odpowiedzialną za wykonywanie zadań objętych przedmiotowym zakresem kontroli w Urzędzie Gminy Rytwiany jest Pani Ewa Maciejewska - inspektor ds. organizacyjnych i obsługi Urzędu w Referacie Organizacyjnym⁹, zaś nadzór nad organizacją przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków obywateli pełni Pani Marianna Stryszowska – Sekretarz Gminy Rytwiany.

Podczas kontroli informacji udzielała oraz dokumenty udostępniała Sekretarz Gminy Rytwiany.

Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków oraz zamieszczanie wymaganych informacji (art. 253 Kodeksu postępowania administracyjnego).

Art. 253 § 1 k.p.a. stanowi, iż organy samorządu terytorialnego obowiązane są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach. Zgodnie z paragrafem 4 ww. artykułu, informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej. Ustalono, że w siedzibie kontrolowanej Jednostki ww. informacja została wywieszona w widocznym miejscu. Wynika z niej, że Wójt przyjmuje w ramach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00 oraz w pozostałe dni tygodnia w miarę wolnego czasu. Inne godziny przyjęć w ramach skarg i wniosków

⁷ Dz. U. Nr 5, poz. 46

⁸ Załącznik do zarządzenia Nr 28/2014 Wójta Gminy Rytwiany z dnia 23 maja 2014 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego dla Urzędu gminy w Rytwianach, zwany dalej Regulaminem

⁹ Zgodnie z okazanym zakresem czynności.

wynikają z zapisów Regulaminu, który stanowi, że *mieszkańcy Gminy przyjmowani są w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek przez Wójta Gminy w godzinach od 8⁰⁰ do 10⁰⁰ oraz każdego dnia w czasie wolnym od innych zajęć. Sekretarz Gminy oraz pracownicy Urzędu obowiązani są przyjmować interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie, w dniach i godzinach pracy.*

Godziny pracy Urzędu zostały wyznaczone w poniedziałki w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰ oraz od wtorku do piątku w godz. od 7³⁰ – 15³⁰.

Kontrolujący zwrócili się do Pani Sekretarz o wyjaśnienie rozbieżności pomiędzy informacjami o terminie dyżurów w zakresie godzin przyjęć interesantów w sprawie skarg i wniosków zawartych w Regulaminie, a wskazanych na wywieszanej informacji. Pani Sekretarz wyjaśniła, że w najbliższym czasie planowana jest zmiana Regulaminu, która również będzie uwzględniała uregulowanie zapisów w zakresie skarg i wniosków.

Wskazane powyżej godziny czasu pracy Urzędu i wyznaczonych godzin przyjmowania przez Wójta Gminy Rytwiany interesantów w sprawach skarg i wniosków świadczą o niezrealizowaniu wymogów nałożonych przez art. 253 § 3 k.p.a. z którego wynika, że dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny odbywać się w ustalonym dniu po godzinach pracy. Niedostosowanie godzin przyjęć interesantów do wymogów ww. artykułu stanowi **n i e p r a w i d ł o w o ś ć**.

Przyczyną zaistniałej sytuacji było przeoczenie obowiązku ustalenia stosownej informacji o godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków¹⁰. Skutkiem zaistniałej nieprawidłowości było ograniczenie dostępu mieszkańców do składania skarg i wniosków w terminach określonych przepisami prawa.

Rejestr skarg i wniosków

W toku kontroli ustalono, że w Urzędzie Gminy Rytwiany w latach 2015-2016 prowadzony był wspólny rejestr skarg i wniosków, w którym rejestrowane były skargi wpływające zarówno do Wójta Gminy, jak i do Rady Gminy. Od 2017 r. prowadzony jest oddzielny rejestr dla skarg i wniosków wpływających do Wójta Gminy Rytwiany i oddzielny dla Rady Gminy Rytwiany, w związku z czym należy stwierdzić, że podjęto stosowne działania naprawcze. Wójt Gminy i Rada Gminy to odrębne organy samorządu terytorialnego, a więc prowadzenie wspólnego rejestru skarg i wniosków dla obu organów w latach 2015-2016 nie było działaniem prawidłowym.

¹⁰ Ustalenia oparto na ustnych wyjaśnieniach Pani Sekretarz przekazanych w trakcie kontroli.

Zgodnie z zapisami Regulaminu, prowadzony jest jeden centralny rejestr skarg i wniosków, wpływających do Urzędu oraz skarg i spraw zgłaszanych w czasie przyjęć interesantów przez Wójta i Sekretarza Gminy. Rejestr skarg i wniosków obejmuje również skargi i wnioski na działalność Wójta kierowane do Rady Gminy¹¹. Jak wyjaśniła Pani Sekretarz w toku kontroli, przy okazji planowanej zmiany Regulaminu, uregulowane zostaną również przedmiotowe zapisy tak, aby odzwierciedlały fakt prowadzenia oddzielnych rejestrów skarg i wniosków wpływających do Wójta Gminy oraz do Rady Gminy.

Skargi i wnioski - zgodnie z art. 254 k.p.a. - składane i przekazywane do organów samorządu terytorialnego oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

Na podstawie okazanych rejestrów skarg i wniosków stwierdzono następujące u c h y b i e n i a:

1. brak uzupełnienia rubryki „data wysłania zawiadomienia” w przypadku obu spraw z 2017 r.,
2. niewłaściwie odnotowana data wpływu skargi do Rady Gminy w poz. 2/2016 r. wpisano 31.05.2016 r., a powinno być 8.09.2016 r. (zgodnie z pieczęcią daty wpływu na skardze),
3. niewłaściwie odnotowana data wysłania zawiadomienia w poz. 2/2016 wpisano 6.09.2016 r., a powinno być 7.09.2016 (zgodnie z okazaną książką nadawczą).

Dokumentacja skargowa poddana kontroli była uporządkowana i pozwalała na sprawne przeprowadzenie kontroli.

W okazanych rejestrach skarg i wniosków w badanym okresie odnotowano wpływ:

- do Wójta Gminy 4 spraw zakwalifikowanych jako skargi, w tym 3 jako rozpatrzone bezpośrednio i 1 jako skarga przekazana według właściwości do innego organu,
- do Rady Gminy 1 sprawa zakwalifikowana jako skarga rozpatrzona bezpośrednio.

Kontroli poddano dokumentację wszystkich wyżej wskazanych skarg.

Skargi rozpatrzone i załatwione przez Wójta Gminy Rytwiany

Po zweryfikowaniu akt spraw, które zostały zakwalifikowane jako skargi załatwione przez Wójta Gminy stwierdzono, co następuje:

- w dwóch przypadkach (poz. 1/2015 oraz 1/2016) w rejestrze skarg i wniosków zaewidencjonowano pisma nie będące skargą w rozumieniu Działu VIII k.p.a. Pierwsza sprawa dotyczyła konfliktów międzysąsiedzkich, druga zaś stanowiła prośbę Wojewody Świętokrzyskiego skierowaną do Wójta Gminy Rytwiany o złożenie wyjaśnień w sprawie prowadzonej przez organ nadzoru. Zła kwalifikacja przedmiotowych pism stanowi u c h y b i e n i e,

¹¹ § 17 ust. 1 i 2 Regulaminu

- skarga zaewidencjonowana pod poz. 2/2017 została rozpatrzona w ustawowym terminie (zgodnie z art. 237 § 1 k.p.a.). Jak ustalili kontrolujący, zawiadomienie o odmownym sposobie załatwienia skargi nie zawierało jednak uzasadnienia prawnego oraz pouczenia o treści art. 239 k.p.a.¹², zgodnie z którym, w przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego. Odnotowany brak stanowi **n i e p r a w i d ł o w o ś ć**.

Jak wyjaśniła Pani Sekretarz, zaistniała sytuacja była spowodowana przeoczeniem pracownika przygotowującego odpowiedź na skargę. Wyjaśnienia zostały uznane za przyczynę powstania powyższej nieprawidłowości. Skutkiem nieprawidłowości było wysłanie do skarżącej zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi niespełniającego wszystkich wymogów przewidzianych w art. 238 § 1 k.p.a.,

- ostatnia z analizowanych skarg (poz. 1/2016) została przekazana przez Wójta Gminy Rytwiany według właściwości do innego organu w ustawowym terminie (art. 231 k.p.a.). Skarżący został powiadomiony o przekazaniu skargi. Kontrolujący zwrócili uwagę na błędny znak sprawy nadany na zawiadomieniu o przekazaniu skargi, co stanowi **u c h y b i e n i e**. Pismo nosiło znak 1510, a zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki¹³, skargi i wnioski przekazane do załatwienia oraz towarzysząca im dokumentacja powinny być opatrzone symbolem 1511.

Skargi rozpatrzone i załatwione przez Radę Gminy Rytwiany

W kontrolowanym okresie do Rady Gminy Rytwiany wpłynęła jedna skarga (w 2016 r.).

Po sprawdzeniu dokumentacji kontrolujący odnotowali, że przedmiotowa skarga została rozpatrzona w ustawowym terminie (art. 237 § 1 k.p.a.). Skarga na działalność Wójta Gminy została uznana za bezzasadną uchwałą Rady Gminy Rytwiany, o czym zawiadomiono skarżącego. Kontrolujący odnotowali, że zawiadomienie o odmownym sposobie załatwienia skargi nie zawierało uzasadnienia prawnego oraz pouczenia o treści art. 239 k.p.a., co stanowi

¹² Zgodnie z art. 238 § 1 k.p.a. (...) Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239.

¹³ Stanowiącym załącznik nr 2 do Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

n i e p r a w i d ł o w o ś ć. Dodatkowo, zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi opatrzone było niewłaściwym znakiem 0007, zamiast 1510, co stanowi u c h y b i e n i e.

II. W zakresie udzielania przez Wójta Gminy Rytwiany zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzji potwierdzających wygaśnięcie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych

Zgodnie z § 32 Regulaminu, prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą na terenie Gminy Rytwiany napojów alkoholowych należy do zadań samodzielnego stanowiska ds. obronności i zarządzania kryzysowego oraz ewidencji działalności gospodarczej.

Osobą odpowiedzialną za wykonywanie zadań objętych zakresem kontroli w kontrolowanej Jednostce jest Pan Gerard Majsak –inspektor zatrudniony na wskazanym powyżej stanowisku.

W okresie objętym kontrolą Wójt Gminy Rytwiany wydał:

- I. w 2015 roku:
 - 4 zezwolenia okresowe na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo,
 - 3 zezwolenia okresowe na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa),
 - 1 zezwolenie okresowe na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 18% zawartości alkoholu,
 - 5 zezwoleń jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży,
- II. w 2016 roku:
 - 4 zezwolenia okresowe na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo,
 - 2 zezwolenia okresowe na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa),
 - 2 zezwolenia okresowe na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 18% zawartości alkoholu,
 - 6 zezwoleń jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży,
- III. w 2017 roku:
 - 1 zezwolenie okresowe na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo,

- 3 zezwolenia okresowe na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa),
- 1 zezwolenie okresowe na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 18% zawartości alkoholu,
- 3 decyzje stwierdzające wygaśnięcie uprzednio wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na poszczególne rodzaje napojów alkoholowych.

W kontrolowanym okresie nie odnotowano przypadków wydania decyzji o cofnięciu zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzji o odmowie wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Kontroli poddano:

- 100% złożonych wniosków i wydanych na ich podstawie w latach 2015-2017 zezwoleń okresowych na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z dołączoną do akt spraw dokumentacją
- 100 % złożonych w latach 2015-2017 wniosków o wydanie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z wydanymi na ich podstawie zezwoleniami (w 2017 r. do dnia kontroli do Urzędu nie wpłynęły tego rodzaju wnioski);
- 100 % wydanych w 2017 roku decyzji potwierdzających wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (w 2015 r. i 2016 r. nie wydawano przedmiotowych decyzji).

Rada Gminy Rytwiany uchwałą Nr XXIII/120/93 z 27 sierpnia 1993 roku (ze zmianami) ustaliła liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży na terenie Gminy Rytwiany w liczbie 38 punktów, oraz do spożycia w miejscu sprzedaży w liczbie 8 punktów. Ponadto, uchwałą Nr XXIII/119/93 z dnia 27 sierpnia 1993 roku (ze zmianami) określiła zasady usytuowania na terenie Gminy Rytwiany miejsc sprzedaży napojów alkoholowych.

Szczegółowe ustalenia

Udzielanie zezwoleń okresowych i jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych

1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych Wójt Gminy Rytwiany wydał na podstawie pisemnych wniosków przedsiębiorców, oddzielnie na poszczególne rodzaje napojów alkoholowych, stosownie do art. 18 ust. 2 i 3 oraz art. 18¹ ust. 1 ustawy w.t.p.a.
2. Zezwolenia zostały wydane na czas oznaczony, zgodnie z wymogami art. 18 ust. 9 oraz 18¹ ust. 2 ustawy w.t.p.a.
3. Sprawy były załatwiane w terminie określonym w art. 35 k.p.a.

4. Zezwolenia wydano po uzyskaniu pozytywnej opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Rytwianach o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy Rytwiany, o których mowa w art. 12 ust. 1 i 2 ustawy w.t.p.a.
5. Wszystkie skontrolowane decyzje administracyjne zostały wydane zgodnie z właściwością miejscową i rzeczową organu zezwalającego, właściwego ze względu na lokalizację punktu sprzedaży.
6. Biorąc pod uwagę wymogi określone w k.p.a. ustalono, że w każdej sprawie na podstawie art. 107 § 4 k.p.a. odstąpiono od uzasadnienia decyzji, jako uwzględniającej w całości żądanie strony.
7. W przypadku dwóch zezwoleń (zezwolenie z dnia 29.05.2015, 2.01.2017) brak jest potwierdzenia ich odbioru przez przedsiębiorcę, co stanowi u c h y b i e n i e. Działaniem takim naruszono art. 46 § 1 k.p.a., zgodnie z którym odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swoim podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Pozostałe decyzje udzielające zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawierają udokumentowaną datę doręczenia ich stronom postępowania.
8. W przypadku 2 zezwoleń wydanych w dniu 1.12.2015 r. zostały one odebrane przez osobę, która nie została we wniosku złożonym w dn. 27.11.2015 r. wskazana jako pełnomocnik, co stanowi u c h y b i e n i e. Powyższym działaniem naruszono art. 40 § 1 i 2 k.p.a.
9. Opracowany w kontrolowanej jednostce wzór wniosku o wydanie okresowego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawiera elementy nie wymagane w art. 18 ust. 5 ustawy w.t.p.a., tj. zapytanie o telefon, e- mail oraz o lokalizację punktu sprzedaży (budynek wielorodzinny, usługowo-biurowy, kiosk), co stanowi u c h y b i e n i e.
10. Do wniosków z dnia 19.05.2015 o wydanie zezwolenia okresowego na sprzedaż napojów alkoholowych nie załączono dokumentów wskazanych w art. 18 ust. 6 pkt 2 i 3, a do wniosku z dnia 27.03.2017 r. nie załączono dokumentów wskazanych w art. 18 ust. 6 pkt 2, 3 i 4 ustawy w.t.p.a. Powyższe stanowi n i e p r a w i d ł o w o ś ć.
11. W złożonych wnioskach o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych stwierdzono następujące u c h y b i e n i a:
 - na wnioskach z dnia: 27.11.2015r., 19.05.2015 r., 8.08.2016 r., 27.03.2017 r nie wpisano numeru w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, o ile przedsiębiorca taki numer posiada, oraz numeru identyfikacji podatkowej (NIP),
 - na wniosku z dnia 5.01.2015 r. nie wpisano punktu składowania napojów alkoholowych,
 - na wnioskach z dnia: 5.01.2015 r. i 31.08.2016 r. nie wpisano przedmiotu działalności gospodarczej.

Obowiązek podania we wniosku powyższych danych wynika z art. 18 ust. 5 ustawy w.t.p.a.

Organ weryfikując przedmiotowe wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych nie wezwał wnioskodawców do ich uzupełnienia, pomimo dyspozycji art. 64 § 2 k.p.a., zgodnie z którą, jeżeli podanie nie czyni zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach prawa, należy wezwać wnoszącego do usunięcia braków w terminie siedmiu dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania.

W zakresie wydawania decyzji o wygaśnięciu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

W okresie objętym kontrolą Wójt Gminy Rytwiany stwierdził wygaśnięcie 3 uprzednio wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, wydając w przedmiotowym zakresie 3 decyzje.

Wszystkie zbadane decyzje zostały wydane na wniosek przedsiębiorcy z powodu likwidacji punktu sprzedaży.

Stwierdzono, że wszystkie wydane decyzje zawierały datę wydania, podstawę prawną, pouczenie o możliwości odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach oraz zostały doręczone przedsiębiorcy, co zostało potwierdzone datą i podpisem przedsiębiorcy na decyzji lub wpiętym do akt sprawy zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Dokonano wpisu do książki kontroli pod pozycją Nr 2/2017.

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o:

1. w zakresie zadań realizowanych przez *Wójta Gminy Rytwiany*:
 - I. organizacja przyjmowania oraz sposób i terminowość załatwiania przez Wójta Gminy skarg i wniosków:
 - a) wyznaczenie godzin przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków w taki sposób, aby zachowana została dyspozycja art. 253 § 3 k.p.a., zgodnie z którym 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,
 - b) po zrealizowaniu zalecenia z punktu a) uaktualnić dane o dniach i godzinach przyjęć Wójta interesantów w sprawach skarg i wniosków znajdujące się na informacji wywieszanej zgodnie z art. 253 § 4 k.p.a.,
 - c) zweryfikowanie zapisów Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rytwiany w zakresie prowadzenia rejestrów skarg i wniosków oraz w zakresie dni i godzin

- przyjmowania przez Wójta interesantów w sprawach skarg i wniosków (dostosowanie regulacji do stanu faktycznego w przedmiotowym zakresie),
- d) wzmocnienie nadzoru nad rzetelnym prowadzeniem rejestru skarg i wniosków wpływających do Wójta Gminy,
 - e) prawidłowe kwalifikowanie wpływających pism pod względem tego, czy zawierają one znamiona skargi bądź wniosku w rozumieniu Działu VIII k.p.a. i rejestrowanie w prowadzonym rejestrze tylko pism będących skargami,
 - f) zawiadamianie o sposobie załatwienia skargi zgodnie z dyspozycją art. 238 § 1 k.p.a., pamiętając by zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi zawierało uzasadnienie prawne oraz pouczenie o treści art. 239 k.p.a.,
 - g) stosowanie właściwych symboli na dokumentacji skargowej wynikających z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki,
- II. stosowanie ustawowej procedury przy wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzji potwierdzających wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych:
- a) każdorazowe przestrzeganie art. 46 § 1 k.p.a. w zakresie odbioru zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przez wnioskodawcę, zgodnie z którym odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swoim podpisem ze wskazaniem daty doręczenia,
 - b) każdorazowe przestrzeganie art. 40 § 1 i 2 k.p.a. w zakresie doręczania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, zgodnie z którym pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi,
 - c) korektę opracowanego wzoru wniosku o wydanie okresowego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w taki sposób, aby odpowiadał wymaganiom wskazanym w art. 18 ust. 5 ustawy w.t.p.a.,
 - d) przestrzeganie postanowień art. 18 ust. 5 ustawy w.t.p.a. przy przyjmowaniu od przedsiębiorców wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, a w przypadkach stwierdzenia braków formalnych – wzywianie wnioskodawców do ich uzupełnienia w trybie art. 64 § 2 k.p.a.
 - e) przestrzeganie postanowień art. 18 ust. 6 ustawy w.t.p.a. przy przyjmowaniu od przedsiębiorców wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, a w przypadkach stwierdzenia braków formalnych – wzywianie wnioskodawców do ich uzupełnienia w trybie art. 64 § 2 k.p.a.

2. w zakresie organizacji przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez *Radę Gminy Rytwiany*:

- a) zawiadamianie o sposobie załatwienia skargi zgodnie z dyspozycją art. 238 § 1 k.p.a., pamiętając by zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi zawierało uzasadnienie prawne oraz pouczenie o treści art. 239 k.p.a.,
- b) stosowanie właściwych symboli na dokumentacji skargowej wynikających z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki.

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej, proszę Pana Wójta Gminy Rytwiany o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, a także o przekazanie **do dnia 8 września 2017 roku** za pośrednictwem platformy e-PUAP informacji o sposobie wykorzystania ww. uwag i wniosków oraz o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej, proszę Pana Przewodniczącego Rady Gminy Rytwiany o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, a także o przekazanie **do dnia 8 września 2017 roku** za pośrednictwem platformy e-PUAP informacji o sposobie wykorzystania ww. uwag i wniosków oraz o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od niniejszego wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Podpis
Andrzej Bętkowski
Wicewojewoda

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	814275.1882808.1771685
Nazwa dokumentu	UG Rytwiany - wystąpienie pokontrolne.pdf
Tytuł dokumentu	UG Rytwiany - wystąpienie pokontrolne

Sygnatura dokumentu	PNK.III.431.34.2017
Data dokumentu	2017-08-08 13:44:02
Skrót dokumentu	1AF681B322ACE4F910F9F7603AA2BF4368C AB676
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	2017-08-08 13:43:37
Podpisane przez	Andrzej Krzysztof Bętkowski Wicewojewoda
	EZD 3.18.2453.2932.3664
Data wydruku:	2017-08-09 09:48:21
Autor wydruku:	Furmańska Dorota Inspektor wojewódzki