



**Pan
Sylwester Kwiecień
Zastępca Prezydenta Miasta
Starachowice**

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę problemową w Urzędzie Miasta w Starachowicach, ul. Radomska 45, Starachowice w dniach 07-16 listopada 2012 roku przeprowadzili inspektorzy Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego:

- **Piotr Ferens** - kierownik Oddziału Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli - przewodniczący zespołu kontrolnego, na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1018/2012 z dnia 05 listopada 2012 r.
- **Hanna Janiszewska-Karcz** - starszy inspektor w Oddziale Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli - członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1019/2012 z dnia 05 listopada 2012r.
- **Dariusz Sierpień** – inspektor w Oddziale Kontroli w Wydziale Finansów i Budżetu – członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1034/12 z dnia 5 listopada 2012 r.
- **Bartłomiej Stanek** - inspektor w Oddziale Kontroli w Wydziale Finansów i Budżetu – członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1033/12 z dnia 5 listopada 2012 r.
- **Mariola Błońska-Adamczyk** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1015/2012 z dnia 5 listopada 2012 r.
- **Edyta Piotrowska-Cholewa** – inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1017/2012 z dnia 5 listopada 2012 r.
- **Ryszard Ksel** – starszy inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1016/2012 z dnia 5 listopada 2012 r.

- **Agnieszka Krzysiek** – starszy inspektor w Oddziale Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1023/2012 z dnia 5 listopada 2012 r.,
- **Anna Kowalska** – inspektor w Oddziale Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1022/2012 z dnia 5 listopada 2012 r.

Prezydentem Miasta jest Pan **Wojciech Bernatowicz**. W trakcie kontroli – pod nieobecność Wojciecha Bernatowicza – obowiązki Prezydenta Miasta pełni Pan **Sylwester Kwiecień** – Pierwszy Zastępca Prezydenta, zgodnie z § 10 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Starachowicach stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 68/12 Prezydenta Miasta Starachowice z dnia 28.02.2012 r. (ze zm.)

Statut Miasta został przyjęty uchwałą Rady Miejskiej Nr VII/12/2011 z dnia 27 maja 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Starachowice.

Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

1. organizacja przyjmowania oraz sposób i terminowość rozpatrywania i załatwiania przez Prezydenta Miasta gminy skarg i wniosków,
2. stosowanie przez Prezydenta Miasta 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 alkoholowych,
3. organizacja i tryb wydawania zarządzeń Prezydenta Miasta,
4. prowadzenie spraw rejestracji działalności gospodarczej (CEIDG),
5. wykorzystanie dotacji celowych na realizację zadań z zakresu administracji rządowej, jak również sposób pobierania i odprowadzania dochodów uzyskiwanych w związku z realizacją tych zadań z uwzględnieniem prawidłowości stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
6. prowadzenie ewidencji ludności, rejestracji stanu cywilnego i wydawanie dowodów osobistych oraz zmiany imion i nazwisk,
7. terminowość przekazywania dotacji z Urzędu Miejskiego do Ośrodka Pomocy Społecznej oraz kontrola prawidłowości sporządzania zapotrzebowań na środki finansowe zgłaszane przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
8. Realizacja świadczeń rodzinnych oraz działania podjęte przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej wobec dłużników alimentacyjnych.

Kontrola objęła okres od 01 września 2011 r. do 31 października 2012 roku.

Wykonywanie zadań w zakresie:

- organizacji przyjmowania oraz sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Prezydenta Miasta Starachowice - **oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami,**
- stosowania przez Prezydenta Miasta Starachowice ustawowej procedury przy wydawaniu zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzji potwierdzających wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych - **oceniam pozytywnie z uchybieniami,**
- organizacji i wydawania zarządzeń Prezydenta Miasta – **oceniam pozytywnie,**
- wykorzystania dotacji celowych na realizację zadań z zakresu administracji rządowej, jak również sposób pobierania i odprowadzania dochodów uzyskiwanych w związku z realizacją tych zadań z uwzględnieniem prawidłowości stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – **oceniam pozytywnie,**
- prowadzenia ewidencji ludności, rejestracji stanu cywilnego i wydawania dowodów osobistych – **oceniam pozytywnie,**
- zmiany imion i nazwisk – **oceniam pozytywnie z uchybieniami,**
- terminowości przekazywania dotacji z Urzędu Miejskiego do Ośrodka Pomocy Społecznej oraz prawidłowości sporządzania zapotrzebowań na środki finansowe zgłaszane przez Ośrodek Pomocy Społecznej – **oceniam pozytywnie,**
- realizacji świadczeń rodzinnych oraz działań podjętych przez Ośrodek Pomocy Społecznej wobec dłużników alimentacyjnych – **oceniam pozytywnie.**

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

I. W zakresie rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków regulują przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie tj. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) i rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46).

Zgodnie z obowiązującym w okresie kontroli Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Starachowicach, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 68/12 Prezydenta Miasta Starachowice z dnia 28.02.2012 r. (ze zm.) rozpatrywanie skarg, wniosków i interwencji według właściwości należy do wspólnych zadań i kompetencji komórek organizacyjnych Urzędu, a kierownicy komórek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe

załatwianie indywidualnych spraw klientów Urzędu, w tym skarg i wniosków (Rozdział XI Regulaminu Organizacyjnego – Zasady i tryb rozpatrywania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej oraz skarg i wniosków. Koordynację działań związanych z przyjmowaniem, rozpatrywaniem skarg i wniosków w Urzędzie zapewnia Referat ds. Organizacji. Do dnia 01.03.2012 r. obowiązywał Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 386/10 Prezydenta Miasta z dnia 29 grudnia 2010 roku ze zm.).

Z kolei, zgodnie z § 31 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków należy do zakresu działania i kompetencji Wydziału Administracyjnego Urzędu Miejskiego w Starachowicach.

Prezydent Miasta wydał zarządzenie Nr 163/2012 z dnia 14 maja 2012 r. w sprawie powołania Komisji ds. rozpatrywania skarg i wniosków (kopia w aktach). W kontrolowanej jednostce rejestr skarg i wniosków oraz dokumentację dotyczącą skarg rozpatrywanych przez Prezydenta Miasta prowadzi Pani Monika Tyczyńska – p.o. Kierownika Referatu ds. Organizacji.

Jak ustalili kontrolujący, w kontrolowanej jednostce centralny rejestr skarg i wniosków oraz teczkę zawierającą skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe) oznaczono, sygnaturą 1510 z kat. arch. A - zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki - stanowiącym załącznik Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

Rejestr zawiera tradycyjne rubryki, jest wypełniony i prowadzony w sposób należyty. Zapisy w rejestrze odpowiadają stanowi faktycznemu.

Na podstawie zapisów w rejestrze skarg i wniosków kontrolujący stwierdzili, iż w kontrolowanym okresie do Prezydenta Miasta wpłynęły 2 skargi w 2011 roku i 2 skargi w 2012 r. Wszystkie zostały zakwalifikowane jako załatwiane bezpośrednio.

Terminowość załatwiania skarg i wniosków przedstawia się następująco:

- w **2011 r. (od 1 września)** – skarga M.J. przekazana za pośrednictwem Posła na Sejm Rzeczypospolitej Polskiej Pana Krzysztofa Lipca z datą wpływu do Urzędu Miejskiego 04.10.2011r. (WO-OP.1510.9.2011.GW.3). Skarga dotyczyła działalności Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Starachowicach. Udzielono odpowiedzi pismem z dnia 18 października 2011 r. z datą wysyłki 19.10.2012 r. za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Skarga M.C. przekazana za pośrednictwem Posła na Sejm Rzeczypospolitej Polskiej Pana Krzysztofa Lipca z datą wpływu do Urzędu Miejskiego 24.10.2011r. (WO-OP.1510.10.2011.GW.3). W związku z niemożnością dotrzymania terminu skierowano do Posła

na Sejm RP zawiadomienie w trybie art. 36§1 Kodeksu postępowania administracyjnego i wyznaczono nowy termin załatwienia sprawy na dzień 14.11.2011r. Udzielono odpowiedzi pismem z dnia 07.11.2011 r., wysłanym 10 listopada 2011 r.

- w 2012 r. (do 31 października) – skarga D.J. z datą wpływu 16.04.2012 r. na nieprawidłowo przeprowadzone czynności kontrolne przez Strażnika Straży Miejskiej (WA-RO.1510.1.2012.GW). Przekazano sprawę do Komisji ds. rozpatrywania skarg i wniosków i udzielono odpowiedzi pismem z dnia z 17 maja 2012 r. (potwierdzona zwrotnym potwierdzeniem odbioru z tego samego dnia). Mając na uwadze przepis art. 237 § 1 Kpa kontrolujący stwierdzili nieprawidłowość polegającą na 1 dniowym naruszeniu wskazanego terminu. Odpowiedź została podpisana przez Zastępcę Prezydenta Miasta. W wyniku potwierdzenia się części zarzutów podniesionych w skardze, Zastępca Prezydenta Miasta skierował do Komendanta Straży Miejskiej w Starachowicach oraz Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska UM w Starachowicach zalecenia wzywające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Skarga S.J. z datą wpływu 31 maja 2012 r. (WA-RO.1510.2.2012.SAL) na kierownika Wydziału Lokalowego w UM (adresowana do Rady Miejskiej i przekazana wg właściwości Prezydentowi Miasta; skarżąca została poinformowana przez Przewodniczącego Rady Miejskiej o przekazaniu skargi pismem z dnia 04.06.2012r.). Przekazanie do Komisji ds. rozpatrywania skarg i wniosków i odpowiedzi z dnia 27.06.2012r., wysłano za zwrotnym potwierdzeniem odbioru 28.06.2012r. W związku ze stwierdzonymi uchybieniami Zastępca Prezydenta Miasta skierował do Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska UM w Starachowicach zalecenia dotyczące utrwalania na piśmie dokonywanych czynności w formie protokołu, adnotacji, notatek służbowych.

Pozostałe skargi (za wyjątkiem jednej powyżej wskazanej) zostały rozpatrzone i załatwione w ustawowym terminie. Odpowiedzi na skargi podpisywali we wszystkich przypadkach Zastępcy Prezydenta Miasta Starachowice.

Kolejną nieprawidłowością stwierdzoną w odpowiedziach na skargi o odmownym załatwieniu, był brak pouczenia wynikającego z art. 239 Kodeksu postępowania administracyjnego, które winno być częścią składową zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi, w świetle przepisu art. 238 § 1 Kpa.

Teczki aktowe prowadzone w sposób prawidłowy, oznaczone symbolem WA-RO 1510 i kategorią archiwalną A, zawierają spisy spraw. Na skargach widnieją odciski pieczęci z datami wpływu sprawy do Urzędu oraz dekretacje Zastępcy Prezydenta wraz z datą.

W czasie czynności kontrolnych stwierdzono, że informacja graficzna dotycząca możliwości składania skarg i wniosków przez interesantów znajduje się na terenie budynku, w którym mieści się kontrolowana jednostka. Tym samym spełniony został obowiązek wynikający z

przepisu art. 253 § 4 Kodeksu postępowania administracyjnego. Pani Monika Tyczyńska oświadczyła, że interesanci w sprawach różnych przyjmowani są na bieżąco i bez zakłóceń, co jest odnotowywane w rejestrze przyjęć interesantów w Sekretariacie Zastępcy Prezydenta Miasta. Nie odnotowano interwencji obywateli w trybie skarg i wniosków, co potwierdza prowadzony w jednostce *Rejestr skarg wniesionych ustnie do protokołu*.

II. W zakresie udzielania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydawania decyzji potwierdzających wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Zgodnie § 34 Regulaminu Organizacyjnego - Wydział Rozwoju Miasta - Referat Rozwoju Gospodarczego jest odpowiedzialny za prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

Jak ustalili kontrolujący, na podstawie okazanej dokumentacji oraz dołączonych do dokumentacji spisów spraw, w okresie objętym kontrolą (tj. od dnia 1.09.2011 r. do dnia 31.10.2012 r.) Prezydent Miasta Starachowice wydał:

- A. 95 zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, w tym:
- 33 zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo,
 - 31 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa),
 - 31 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 18% zawartości alkoholu,
- B. 40 zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży , w tym:
- 24 zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo,
 - 9 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa),
 - 7 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 18% zawartości alkoholu,
- C. jedno zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych do 4,5% zawartości alkoholu oraz piwa na zorganizowanych przyjęciach,
- D. 3 zezwolenia jednorazowe na sprzedaż napojów alkoholowych,

- E. jedną decyzję odmawiającą wydania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych (do 4,5% zawartości alkoholu oraz piwa, pow. 4,5% do 18% zawartości alkoholu oraz powyżej 18% zawartości alkoholu) do spożycia poza miejscem sprzedaży,
- F. 91 decyzji potwierdzających wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Ustalenia dokonane podczas kontroli w temacie udzielania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

Podczas kontroli ustalono, że poddane badaniu zezwolenia wydano na podstawie pisemnych wniosków przedsiębiorców, oddzielnie na poszczególne rodzaje napojów alkoholowych, zgodnie z wymogami art. 18 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.).

W wyniku kontroli stwierdzono, iż Prezydent Miasta Starachowice przestrzegał ustalonych w uchwałach Rady Miejskiej w Starachowicach limitów punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad ich usytuowania. Kontrolujący ustalili, iż obowiązującymi uchwałami Rady Miejskiej w Starachowicach, wydanymi na podstawie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustalającymi dla terenu miasta liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasady usytuowania na terenie miasta miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych są:

- uchwała Nr IV/13/02 z dnia 27 maja 2002 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży. Rada Miejska przedmiotową uchwałą ustaliła liczbę punktów sprzedaży w ilości 150.
- uchwała Nr VIII/9/2001 z dnia 6 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży. Rada Miejska przedmiotową uchwałą ustaliła liczbę punktów sprzedaży w ilości 40.
- uchwała Nr VIII/4/03 z dnia 27 października 2003 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie miasta Starachowice miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i w sprawie zezwoleń na sprzedaż tych napojów, uchylenia uchwał w sprawie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia na miejscu i poza miejscem sprzedaży oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi na terenie m. Starachowice.

W tematyce przestrzegania przez organ zezwalający zasad i warunków udzielania zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych:

- w zakresie zezwoleń wydanych w okresie od 1.09.2011r. do 31.12.2011 r. kontroli poddano 35 zezwoleń na 47 wydanych we wskazanym terminie, co stanowi 75 % ogólnie wydanych oraz wszystkie wnioski złożone przez przedsiębiorców stanowiące podstawę ich wydania,
- w zakresie zezwoleń złożonych w okresie od 1.01.2012 r. do 31.10.2012 r. kontroli poddano 43 zezwolenia na 88 wydanych we wskazanym terminie, co stanowi 49 % ogólnie wydanych oraz wszystkie wnioski złożone przez przedsiębiorców stanowiące podstawę ich wydania.

Jak ustalili kontrolujący, w Urzędzie Miejskim w Starachowicach opracowano formularz wniosku o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wskazujący jakie dokumenty należy dołączyć do wniosku zgodnie z art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Przedmiotowy formularz umożliwia wpisanie wszystkich informacji wymienionych w art. 18 ust. 5 cyt. ustawy.

1. W zakresie złożonych wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (badaniu poddano 37 wniosków złożonych w kontrolowanym okresie) stwierdzono następujące uchybień:

- a. w niektórych przypadkach wnioskodawcy niedokładnie lub błędnie oznaczali na formularzu rodzaj zezwolenia, o które występowali. Zgodnie z formularzem opracowanym w Urzędzie Miejskim w Starachowicach przedsiębiorca powinien skreślić niepotrzebny rodzaj zezwolenia, a więc pozostawić rodzaj zezwolenia, o który występuje. Tymczasem, jak ustalono podczas kontroli, przedsiębiorcy zamiast pozostawiać nienaruszone rodzaje zezwolenia o które występują i skreślać niepotrzebne punkty formularza, czasami podkreślali lub w inny sposób odznaczali zezwolenia, o które występowali np. wniosek - data wpływu: 15-09-2011, 19-10-2011, 08-03-2012, 23-04-2012, 01-06-2012, 29-08-2012,
- b. w 8 przypadkach nie wskazano przedmiotu działalności gospodarczej,
- c. w 12 przypadkach nie podano adresu punktu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego).

Obowiązek podania danych wskazanych w pkt. a-c wynika z regulacji zawartej w art. 18 ust. 5 pkt 1, 4 i 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Pomimo występujących wyżej wymienionych braków (nieściśłości) formalnych, organ zezwalający nie zastosował trybu określonego w art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm. – zwany dalej Kpa), zgodnie z którym „jeżeli podanie nie czyni zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach prawa, należy wezwać wnoszącego do usunięcia braków w terminie siedmiu dni z

pouczeniu, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania”.

Ponadto, kontrolujący stwierdzili (w oparciu o zbadane wnioski), iż:

- do wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych dołączano stosowne dokumenty określone w art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- na wnioskach o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych umieszczano pieczęć określającą datę wpływu do Urzędu Miejskiego, zgodnie z § 42 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do 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 (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.), mówiącym, iż „po zarejestrowaniu przesyłki na nośniku papierowym punkt kancelaryjny umieszcza i wypełnia pieczęć wpływu na pierwszej stronie pisma lub, w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty, na kopercie”.

2. W zakresie wydawania zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych stwierdzono następujące uchybieńia:

- a. wszystkim poddanym kontroli zezwoleniom na sprzedaż napojów alkoholowych nie nadano znaku sprawy czym naruszono § 5 ust. 1 i 2 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do 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 mówiące, iż dokumentacja tworząca akta spraw to dokumentacja, która zastała przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak, a znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy,
- b. 12 zbadanych zezwoleń nie posiadało daty potwierdzającej ich odbiór przez przedsiębiorcę. Działaniem takim naruszono wymogi określone w art. 46 § 1 Kpa,
- c. niedokładne przywoływanie w zezwoleniach ustawowych zwrotów na określenie poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych. Jak ustalili kontrolujący wszystkie zezwolenia posiadające w numerze oznaczenie B wydano „na sprzedaż napojów alkoholowych pow. 4,5% do 18% zawartości alkoholu ...” tymczasem ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w art. 18 ust 3 pkt 2) reguluje, iż zezwolenia wydaje się (...) na następujące rodzaje napojów alkoholowych (...) powyżej 4,5 % do 18 % zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa). Równocześnie ustalono, iż na zezwoleniach oznaczonych literowo A organ zezwalający używał zwrotu „na sprzedaż napojów alkoholowych do 4,5% zawartości alkoholu oraz piwa”, zamiast zwrotu

ustawowego wynikającego z art. 18 ust. 3 pkt 1) „do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo”

Ponadto, w oparciu o zbadane zezwolenia kontrolujący dokonali następujących ustaleń :

- a. zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych organ zezwalający wydawał na czas oznaczony, zgodnie z wymogami art. 18 ust. 9 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- b. wszystkie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydane zostały z zachowaniem ustawowego miesięcznego terminu określonego w art. 35 § 3 Kpa,
- c. wszystkie skontrolowane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydane zostały po uzyskaniu pozytywnej opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Starachowicach o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Miejskiej w Starachowicach.

Kontrolujący dokonali również sprawdzenia decyzji odmawiającej przedsiębiorcy wydania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych (do 4,5% zawartości alkoholu oraz piwa, pow. 4,5% do 18% zawartości alkoholu oraz powyżej 18% zawartości alkoholu) do spożycia poza miejscem sprzedaży. Jak ustalono, przedmiotowa decyzja została wydana przy uwzględnieniu negatywnej opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Starachowicach co do usytuowania punktu sprzedaży wskazanego we wniosku. W treści uzasadnienia decyzji podano, iż usytuowanie punktu sprzedaży napojów alkoholowych jest niezgodne z zasadami dotyczącymi usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych określonych w § 1 pkt 1 i 2 uchwały Nr VIII/4/03 Rady Miejskiej w Starachowicach z dnia 27.10.2003 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie miasta Starachowice miejsc sprzedaży napojów alkoholowych (...) które stanowią, iż sprzedaż napojów alkoholowych może być prowadzona w punktach sprzedaży usytuowanych w odległości co najmniej 50 m od: szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych oraz kościołów i cmentarzy. Przedmiotowa decyzja została doręczona przedsiębiorcy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

3. W zakresie udzielania zezwoleń na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych.

1. Wnioski o wydanie zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych zawierają: numer ewidencji działalności gospodarczej, określenie przedmiotu działalności gospodarczej oraz adres punktu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego). Okazana dokumentacja zawierała wnioski przedsiębiorców, postanowienia Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Starachowicach (pozytywne) oraz zezwolenie

Obowiązek podania wszystkich danych wynika z art. 18 ust 5 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Organ zezwalający nie miał zatem potrzeby zastosowania trybu określonego w art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Zezwolenia w podstawie prawnej zawierały powołanie art. 104 Kpa oraz przytoczenie art. 107 § 4 Kpa.

3. Zezwolenia zawierały pouczenie o prawie odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach.

4. Wszystkim poddanym kontroli jednorazowym zezwoleniom na sprzedaż napojów alkoholowych nie nadano znaku sprawy czym naruszono § 5 ust. 1 i 2 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.

5. Z adnotacji dokonanej na zezwoleniu jednorazowym Dz.III-Nr 2/A/2012 z dnia 26.06.2012 r. dla Hotelu Senator wynika, że opłatę w wysokości 43,75 zł wniesiono w dniu 27.06.2012r., czym naruszono art. 18¹ ust. 3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

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

W okresie objętym kontrolą Prezydent Miasta Starachowice wydał 91 decyzji stwierdzających wygaśnięcie udzielonych w okresie wcześniejszym zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na poszczególne rodzaje napojów alkoholowych. Decyzje zostały wydane w związku z likwidacją punktu sprzedaży (zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej), z niezłożeniem oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych i nie dokonaniu opłaty za korzystanie z zezwolenia, a także z powodu utraty tytułu prawnego do lokalu.

Ustalono, że dokumenty są przechowywane należycie, teczki aktowe są oznaczone a sprawy odnotowane w spisach spraw. Decyzje administracyjne stwierdzające wygaśnięcie udzielonych w okresie wcześniejszym zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na poszczególne rodzaje napojów alkoholowych zawierają właściwą podstawę prawną, znak, uzasadnienie faktyczne i prawne oraz zostały podpisane przez osoby upoważnione do dokonania czynności tego rodzaju. Na decyzjach znajdują się zwrotne potwierdzenia odbioru pokwitowane przez strony postępowań. Decyzje były wydawane niezwłocznie po dniu otrzymania przez Urząd oświadczenia o rezygnacji z prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych przez zainteresowane osoby, jak również *ex officio* po ustaleniu faktu niedokonania opłaty raty w ustawowym terminie określonym w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Kontrolujący ustalili, iż w badanym okresie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzje potwierdzające wygaśnięcie udzielonych zezwoleń podpisywane były przez: Pana Sylwestra Kwietnia – Zastępcę Prezydenta Miasta Starachowice, Pana Tadeusza

Cioka – Kierownika Referatu Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miejskiego w Starachowicach, Pana Marka Wiśniewskiego – obecnego Kierownika Referatu Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miejskiego w Starachowicach oraz przez Panią Agnieszkę Deroń – inspektora w Referacie Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miejskiego w Starachowicach. Kontrolującym okazano pisemne upoważnienia Prezydenta Miasta Starachowice dla Kierowników oraz pracownika Referatu Rozwoju Gospodarczego upoważniające ich do podpisywania zezwoleń i decyzji w indywidualnych z zakresu ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Ponadto, kontrolujący ustalili, iż sprawy związane z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych prowadzi w kontrolowanej jednostce Pan Andrzej Kiepas – inspektor w Referacie Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miejskiego w Starachowicach, który okazywał dokumenty podczas kontroli oraz udzielał kontrolującym wyjaśnień w przedmiotowym zakresie.

III. Organizacja i zakres działania organu wykonawczego gminy (zarządzenia Prezydenta Miasta).

Zgodnie z § 31 Regulaminu Organizacyjnego do zadań Wydziału Administracyjnego - Referatu ds. Organizacji należy prowadzenie ewidencji zarządzeń Prezydenta Miasta oraz publikacja zarządzeń na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru oraz dokumentacji z zarządzeniami Prezydenta Miasta Starachowice jest Pani Monika Tyczyńska.

Dokonano przeglądu rejestru zarządzeń Prezydenta Miasta Starachowice oraz teczek aktowych zawierających zarządzenia wydane w okresie od dnia 1.09.2011 r. do dnia 31.10.2012 r.

Okazany kontrolującym rejestr zarządzeń Prezydenta Miasta zawiera typowy układ rubryk stosowany w rejestrach dla tej problematyki. Numeracja zarządzeń zakładana jest odrębnie dla każdego roku. Jak ustalono podczas kontroli, do 29 listopada 2011 r. przedmiotowy rejestr prowadzony był w formie papierowej. Począwszy od 30 listopada 2011 r. rejestr zarządzeń Prezydenta Miasta prowadzony jest w formie elektronicznej. Okazany kontrolującym rejestr zarządzeń za 2011 rok, jak i wydrukowany na potrzeby kontroli rejestr zarządzeń za 2012 rok, a także tečky aktowe w których przechowywane są zarządzenia Prezydenta Miasta Starachowice oznaczono symbolem 0050 z kat. arch. A, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowiącym załącznik Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

W kontrolowanej jednostce sposób przygotowywania treści zarządzeń Prezydenta Miasta oraz procedurę jego rejestracji w rejestrze zarządzeń reguluje § 27 załącznika do zarządzenia Nr

411/2011 Prezydenta Miasta Starachowice z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie: Regulaminu rejestracji i obiegu dokumentów w Urzędzie Miejskim w Starachowicach.

Ilość wydanych przez Prezydenta Miasta zarządzeń w badanym okresie przedstawia się następująco:

- od dnia 1.09.2011r. do dnia 30.12.2011r. wydano 158 zarządzeń, od numeru 262/2011 do numeru 421/2011 (pozostawiono nie wykorzystany numer 280/2011),
- od dnia 3.01.2012r. do dnia 31.10.2012r. wydano 389 zarządzeń, od numeru 1/2012 do numeru 389/2012.

Szczegółowej kontroli poddano poniżej wymienione zarządzenia:

- od Nr 345 do Nr 360 z 2011 roku,
- od Nr 110 do Nr 140 z 2012 roku,
- od Nr 180 do Nr 210 z 2012 roku,
- od Nr 291 do Nr 326 z 2012 roku.

Wszystkie skontrolowane zarządzenia posiadają podstawę prawną wydania i podpisane są przez właściwy organ. Dodatkowo, zarządzenia są parafowane przez radcę prawnego, pracownika lub kierownika referatu merytorycznego, naczelnika wydziału merytorycznego lub Skarbnika Miasta (Głównego Księgowego Budżetu). Do zarządzeń dołączone są załączniki, o których mowa w zarządzeniach, podpisane przez właściwy organ. Dokumentacja jest uporządkowana i prowadzona w sposób ułatwiający prowadzenie bieżącej działalności i kontrolę.

Tematyka skontrolowanych zarządzeń dotyczyła głównie: zmian w budżecie miasta, przeznaczenia do wydzierżawienia w drodze bezprzetargowej części nieruchomości, zatwierdzenia konkursu na dyrektora przedszkola lub szkoły podstawowej, zmiany zarządzenia w sprawie powołania Komisji Egzaminacyjnej do przeprowadzenia postępowania egzaminacyjnego dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela mianowanego.

IV. Prowadzenie spraw rejestracji działalności gospodarczej (CEIDG).

Zgodnie z § 34 Regulaminu Organizacyjnego, sprawy wpisów do ewidencji działalności gospodarczej, przyjmowania i przetwarzania wniosków do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzone są przez pracowników Referatu Rozwoju Gospodarczego, w Wydziale Rozwoju Miasta.

Prezydent Miasta Starachowice przekazał pismem z dnia 20 czerwca 2011 r. do Ministerstwa Gospodarki wykaz upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego do obsługi ST CEIDG. Osoby upoważnione to: Pani Agnieszka Deroń, Pani Monika Mazurkiewicz, Pani Jolanta Sierleja.

W zakresie działalności gospodarczej skontrolowano dokumentację spraw:

- a. od nr 7330.1.2011 – do 7330.65.2011 (teczka aktowa nr 1)
- b. od nr 7330.201.2011 – do 7330.210.2011 (teczka aktowa nr 5)
- c. od nr 7330.220.2011 – do 7330.230.2011 (teczka aktowa nr 5)
- d. od nr 7330.240.2011 – do 7330.250.2011 (teczka aktowa nr 5)
- e. od nr 7330.158.2012 – do nr 7330.236.2012 (teczka aktowa nr 5)
- f. od nr 7330.598.2012 – do nr 7330.643.2012 (teczka aktowa nr 15)
- g. od nr 7330.654.2012 – do nr 7330.660.2012 (teczka aktowa nr 15)
- h. od nr 7330.674.2012 – do nr 7330.685.2012 (teczka aktowa nr 15)
- i. od nr 7330.1118.2012 – do nr 7330.1125.2012 (teczka aktowa nr 20)
- j. od nr 7330.1145.2012 – do nr 7330.1165.2012 (teczka aktowa nr 20)
- k. od nr 7330.1187.2012 – do nr.7330.1200.2012 (teczka aktowa nr 20).

Wnioski poddane kontroli były przekształcane na formę dokumentu elektronicznego niezwłocznie, w ciągu 1-2 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.

Odnutowano brak potwierdzenia wystawionego przez Urząd Miasta Starachowice dla wnioskodawcy przyjęcia jego wniosku w sprawach: 7330.5.2011, 7330.9.2011, 7330.32.2011, 7330.35.2011, 7330.39.2011, 7330.40.2011, 7330.47.2011, 7330.48.2011, 7330.49.2011, 7330.54.2011, 7330.63.2011, 7330.207.2011, 7330.209.2011, 7330.221.2011, 7330.222.2011, 7330.223.2011, 7330.224.2011, 7330.225.2011, 7330.226.2011. Jak wynika z pisemnych wyjaśnień złożonych 12 listopada 2012r. przez Pana Marka Wiśniewskiego Kierownika Referatu Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Starachowice uchybienie to spowodowane było okresem szkoleń pracowników oraz wdrażaniem nowych procedur dostosowanych do CEIDG.

V. Wykorzystanie przez Miasto Starachowice dotacji celowych na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz sposób pobierania i odprowadzania dochodów uzyskiwanych w związku z realizacją tych zadań z uwzględnieniem prawidłowości stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Czynności kontrolne przeprowadzone w kontrolowanej jednostce wykazały, że:

1. Opracowane zostały plany finansowe zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych

zadań zleconych ustawami, przyjmując jako podstawę dla tego planu kwoty dotacji przyznanych na te cele w danym roku budżetowym oraz wielkość dochodów związanych z realizacją tych zadań. Kontrola procesu zmian dokonanych w planie finansowym jednostki za rok 2011 oraz trzy kwartały 2012 roku nie wykazała nieprawidłowości w zakresie legalności ich dokonania. Nadmienić należy, że niewykorzystane środki dotacji udzielonych Gminie Starachowice w 2011 roku zwrócone zostały na rachunek Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w odpowiednich wysokościach oraz terminach określonych stosownymi przepisami.

2. W badanym okresie Urząd Miejski w Starachowicach w zakresie objętym kontrolą nie przeprowadzał postępowań o udzielenie zamówień publicznych określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) oraz pozostałych aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Sprawozdania Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, sporządzone za okres IV kwartału 2011 roku oraz III kwartał 2012 roku, zgodne są z zapisami poszczególnych kont analitycznych. Dowody finansowo - księgowo zaewidencjonowane zostały w prowadzonej w jednostce ewidencji księgowej, a poszczególne operacje gospodarcze ujmowane były we właściwy sposób. Ponadto dowody źródłowe poddane kontroli, każdorazowo sprawdzano przed ich realizacją pod względem merytorycznym, formalno - rachunkowym oraz zatwierdzano do wypłaty przez osoby do tego upoważnione, z podaniem pełnej klasyfikacji budżetowej. Sprawdzono wydatki zrealizowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Starachowicach, ujęte w rozdziałach: 85203, 85212 oraz 85228, w paragrafach: 4210, 4220, 4260, 4270, 4280, 4300, 4350, 4370, 4410, 4700. Na uprzednią okoliczność sporządzono tabelaryczne zestawienia dokumentów objętych kontrolą, podpisane przez kontrolujących oraz Głównego Księgowego MOPS w Starachowicach, które załączono do akt kontroli.
4. Dochody uzyskane przez Urząd Miejski w Starachowicach w okresie objętym kontrolą, należne Skarbowi Państwa przekazane zostały terminowo, zgodnie z przepisami art. 255 ust. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.). Na powyższą okoliczność sporządzone zostały tabelaryczne zestawienia dotyczące terminowości odprowadzania dochodów Skarbu Państwa, które załączono do akt kontroli. Ponadto Sprawozdania Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, sporządzone za okres od początku roku do końca IV kwartału 2011 roku oraz od początku roku do końca III kwartału 2012 roku, zgodne

są z prowadzoną w kontrolowanej jednostce ewidencją księgową.

Mając na uwadze powyższe ustalenia kontrolujący nie stwierdzili nieprawidłowości w powyższym zakresie.

VI. W zakresie rejestracji stanu cywilnego kontrolą objęto następujące obszary:

1. Zagadnienia ogólne tj. sposób prowadzenia ksiąg stanu cywilnego (gotowe księgi, luźne kartki, pismo maszynowe/ręczne); zamykanie/otwieranie ksiąg stanu cywilnego; prowadzenie skorowidzów alfabetycznych dla każdego rodzaju aktów stanu cywilnego; wykreślanie wolnych lub tylko w części wypełnionych rubryk w aktach; omawianie błędów ujawnionych w trakcie sporządzania aktów stanu cywilnego; sposób prowadzenia akt zbiorowych.
2. Sporządzanie aktów stanu cywilnego (małżeństw, urodzeń, zgonów) dla zdarzeń, które nastąpiły na terenie Polski; odnotowywanie wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądowych, administracyjnych lub oświadczeń; wpisywanie wzmianek dodatkowych lub zamieszczenie przypisku w akcie stanu cywilnego na podstawie orzeczenia sądu państwa obcego lub rozstrzygnięcia innego organu państwa obcego (art. 73 ust. 2 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego).
3. Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek).
4. Wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą oraz zaświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcia małżeństwa na podstawie art. 4 prim, w związku z art. 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
5. Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego.
6. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dn. 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska.

Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego, skorowidzów alfabetycznych, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego oraz zamykanie ksiąg stanu cywilnego, wykreślanie wolnych miejsc w poszczególnych rubrykach aktów, jak również w rubryce „uwagi” odbywa się za zachowaniem przepisów *Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów*

aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. 1998 nr 136 poz. 884 ze zm.) dalej rozporządzenie MSWiA oraz ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego (tekst jedn. Dz.U. z 2011 r. Nr 212, poz.1264) zwanej dalej Pasc.

W ramach drugiego obszaru (*Sporządzanie aktów stanu cywilnego (małżeństw, urodzeń, zgonów) dla zdarzeń, które nastąpiły na terenie Polski; odnotowywanie wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądowych, administracyjnych lub oświadczeń; wpisywanie wzmianek dodatkowych lub zamieszczenie przypisku w akcie stanu cywilnego na podstawie orzeczenia sądu państwa obcego lub rozstrzygnięcia innego organu państwa obcego (art. 73 ust. 2 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego)*) kontrolą objęto nie mniej niż 10 % zdarzeń w skontrolowanym okresie. Stwierdzono prawidłowy sposób odnotowywania wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądowych, administracyjnych lub oświadczeń. Dokumenty będące podstawą sporządzenia aktów stanu cywilnego nie budziły wątpliwości. Jednakże w przypadku sporządzania aktów urodzeń dzieci co do których zachodziło domniemanie pochodzenia od męża matki jeżeli akt małżeństwa rodziców dziecka znajdował się w USC w Starachowicach w aktach zbiorowych (na zgłoszeniu urodzenia dziecka) znajdowała się wyłącznie informacja o numerze aktu. Zgodnie z art. 41 ust. 2 Pasc, jeżeli akt małżeństwa rodziców został sporządzony w usc gdzie nastąpiło sporządzenie aktu urodzenia dziecka to rodzice nie przedstawiają odpisu aktu małżeństwa, gdyż zgodnie z § 8 ustęp 2 rozporządzenia MSWiA kierownik urzędu stanu cywilnego sporządza notatkę urzędową informującą o treści aktu stanu cywilnego stanowiącego podstawę dokonania czynności w zakresie rejestracji stanu cywilnego lub sporządzenia innego aktu stanu cywilnego. Należy stwierdzić, iż informacja o numerze aktu znajdująca się na pisemnym zgłoszeniu urodzenia dziecka nie wypełnia przesłanki określonej w § 8 ustęp 2 rozporządzenia MSWiA tj. nie wskazuje na treść aktu małżeństwa. Jednakże stwierdzone uchybienie w stosunku do wszystkich skontrolowanych aktów nie miało negatywnego wpływu na założony dla tego obszaru próg istotności.

W ramach trzeciego obszaru (*Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek)*) kontrolą objęto nie mniej niż 10 % prowadzonych postępowań w okresie kontrolowanym. Przesłanki zastosowania art. 28, 36, 70, 73 ust. 1 Pasc, sposób redagowania jak też wykonywania decyzji poprzez nanoszenie wzmianek marginesowych lub sporządzanie aktów - bez zastrzeżeń. W aktach zbiorowych znalazły się wymagane prawem dokumenty.

W ramach czwartego zagadnienia (*Wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą oraz zaświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcia małżeństwa na podstawie art. 4 prim, w związku z art. 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.*) kontrolą objęto nie mniej niż 20 % wydanych zaświadczeń w okresie kontrolowanym, nie

stwierdzając żadnych nieprawidłowości. Również w obszarze piątym (*Powiadamanie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego*) w oparciu o metodę niestatystyczną stwierdzono, iż obowiązek powiadamiania innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego jest należycie realizowany.

W ramach szóstego obszaru (*Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska*) kontrolą objęto nie mniej niż 30 % prowadzonych postępowań w okresie kontrolowanym. Na podstawie zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że wnioskodawcy wykazali ważne powody uzasadniające zmianę nazwisk. Decyzje zostały odebrane przez odpowiednio ustalone strony. Terminowość prowadzonych postępowań została zachowana. Decyzje zawierały elementy konieczne określone w art.107 Kpa. Jeżeli akt znajdował się w USC w Starachowicach wówczas nanoszono zmianę nazwiska na podstawie decyzji nieostatecznej. Wnioskodawcy oświadczali, iż decyzja jest zgodna z ich żądaniem i wnoszą o jej wykonanie. Należy zaznaczyć, iż zgodnie z art. 21 ust. 2 Pasc podstawę naniesienia wzmianki w akcie stanu cywilnego stanowi m.in. **decyzja ostateczna**. Co więcej zawiadomienia kierowane przez organ do ewidencji ludności i dowodów osobistych zawierały zapis iż „decyzja jest ostateczna dnia:....: (zapis ten wynikał z obliczenia upływu 14 dniowego terminu na wniesienie odwołania, gdzie organ niejako „z góry” przyjmował, że strona nie odwoła się od wydanej i doręczonej decyzji) podczas gdy wzmianka dodatkowa została naniesiona w akcie z dniem odbioru decyzji i wnioskiem strony o jej wykonanie. Należy podkreślić, iż żądanie wykonania decyzji administracyjnej stanowi pewnego rodzaju przywilej dla strony co jednak nie powoduje, że decyzja z tą datą staje się ostateczna w administracyjnym toku instancji. Definicję decyzji ostatecznej zawiera art. 16 § 1 Kpa stanowiąc, że decyzje od których nie służy odwołanie w administracyjnym toku instancji, są ostateczne. Zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego odwołanie nie służy m.in. od decyzji wydanych w II instancji oraz od decyzji organu I instancji, jeżeli strona nie wniosła skutecznie odwołania od takiej decyzji (upłynął 14-dniowy termin na wniesienie odwołania). W myśl § 32 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. z 2009r. Nr 47, poz. 384) w przypadku zmiany imienia lub nazwiska w drodze wydanej decyzji administracyjnej w zawiadomieniu, kierownik urzędu stanu cywilnego podaje datę, w której decyzja o zmianie imienia lub nazwiska stała się ostateczna. Zatem wobec jednoznacznych przepisów prawa, podstawą naniesienia wzmianki w akcie stanu cywilnego, zawiadomienia wystawcy dowodu osobistego o zmianie imienia lub nazwiska jest zawsze decyzja ostateczna. Stosowanie powyższej zasady pozwoli na uniknięcie sytuacji mających miejsce w skontrolowanych postępowaniach, gdzie data naniesienia wzmianki znacząco różniła się od daty

ostateczności decyzji widniejącej na zawiadomieniu kierowanym do wystawcy dowodu osobistego.

Biorąc pod uwagę fakt, iż stwierdzone uchybienie w zakresie rejestracji stanu cywilnego (brak adnotacji urzędowej o treści aktu małżeństwa sporządzonego w USC w Starachowicach w przypadku sporządzania aktu urodzenia dziecka co do którego zachodziło domniemanie pochodzenia od męża matki) miało wyłącznie charakter formalny i nie powodowało negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności - sposób realizacji zadań w ww. zakresie należy ocenić pozytywnie.

Natomiast w zakresie zmiany imion i nazwiska biorąc pod uwagę fakt, iż stwierdzone uchybienia występowały w sposób powtarzający się, lecz miały wyłącznie charakter formalny i nie powodowały negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności - sposób realizacji ww. zadania należy ocenić pozytywnie z uchybieniami.

VII. W obszarze dotyczącym ewidencji ludności:

1. W zakresie zgłaszania i przyjmowania danych do zameldowania i wymeldowania:
 - sprawdzono 77 druków zgłoszenia zameldowania na pobyt stały – m-c listopad 2011r. (na 1929 dokonanych zameldowań), wszystkie wypełnione prawidłowo,
 - sprawdzono 45 druków zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące (na 1044 dokonanych czynności), wszystkie wypełnione prawidłowo,
 - kontroli poddano również zameldowania na podstawie odpisu aktu urodzenia (40 czynności) oraz
 - sprawdzono wprowadzenie zmian na podstawie informacji o zmianie stanu cywilnego (zawarcie małżeństwa, rozwód) czy zmianie imienia lub nazwiska;
 - skontrolowano także zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego (65 druków na 1791 dokonanych czynności) oraz
 - dokonanie wymeldowań na podstawie odpisu aktu zgonu: 55 na 657 czynności.
2. W zakresie dokonywania zameldowania / wymeldowania cudzoziemców - nie stwierdzono uchybień. W każdym przypadku (sprawdzono 5 dokonanych czynności) znajdowała się kopia karty pobytu i decyzja Wojewody Świętokrzyskiego o uzyskaniu zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony. Czynności zameldowania dokonane zgodnie z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
3. W zakresie wykonywania obowiązku przekazywania danych pomiędzy USC a organami prowadzącymi ewidencję ludności – nie stwierdzono uchybień. Zmiany wprowadzane są na bieżąco do bazy danych, informacje przesyłane są codziennie drogą elektroniczną, do którego mają dostęp w USC – system „MIESZKAŃCY”. Jedynie informacje o zmianie imion i nazwisk

nie pojawiają się w tym systemie: po uzyskaniu informacji z USC nanoszone są niezwłocznie w bazie danych.

4. W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych:

- sprawdzono 4 postępowania dotyczące zameldowania (2 z 2011r. i 2 z 2012r. na 8 przeprowadzonych w tej materii) oraz
- 16 postępowań o wymeldowanie (na 169 przeprowadzonych). W trakcie dwóch postępowań administracyjnych osoby wnioskowane do wymeldowania dokonały osobiście tej czynności, dlatego też umorzono postępowanie na podstawie art. 105 Kpa jako bezprzedmiotowe. W aktach znak sprawy: EL.5343.86.2012.PK brak było kopii druku wymeldowania – zostało to uzupełnione w trakcie kontroli).

Reasumując: realizacja wykonywanych zadań oceniona została jako pozytywna.

VIII. W zakresie wydawania dowodów osobistych oraz udostępniania danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

1. W procesie „wydawanie dowodów osobistych” czynności kontrolne miały na celu sprawdzenie realizacji zadań dotyczących wydawania dowodów osobistych pod kątem ich zgodności z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 10.04.1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany zwrotu lub utraty. W „procesie wydawanie dowodów osobistych” kontroli poddano dokumentację zgromadzoną w 60 losowo wybranych kopertach dowodowych nie stwierdzając uchybień oraz nieprawidłowości. Wszystkie wnioski znajdujące się w kopertach dowodowych zostały przyjęte w sposób prawidłowy. Przestrzegana była zasada osobistego stawiennictwa wnioskodawcy przy składaniu wniosku o wydanie dowodu osobistego oraz przy jego odbiorze. W przypadku osób niepełnoletnich wnioski zawierały adnotacje dotyczące wyrażenia zgody przez rodziców (opiekunów) na wydanie dowodu osobistego małoletniemu - stosownie do art. 34 ust. 3 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Dokumenty przechowywane w kopertach są kompletne i sporządzone zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany zwrotu lub utraty (Dz. U. Nr 47, poz. 384).

2. W procesie „unieważnianie dowodów osobistych” czynności kontrolne miały na celu zbadanie prawidłowości realizacji zadań nałożonych na organy gmin w *rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany zwrotu lub utraty (Dz. U. Nr 47, poz. 384)* polegających na wprowadzeniu do gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych daty i przyczyny unieważnienia dowodu osobistego z powodu zmiany danych w nim zawartych. W procesie „unieważnianie dowodów osobistych” kontroli poddano 75 rekordów z gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych, nie stwierdzając naruszenia przepisów wyżej cytowanego rozporządzenia.
3. W procesie „aktualizacja zbioru meldunkowego w związku z wymianą dowodu osobistego” czynności kontrolne polegały na zbadaniu prawidłowości realizacji zadań nałożonych na organy gmin w § 4 *rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie terminów i trybu przekazywania przez gminy danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. z 2008 Nr 236 poz. 1644)* dotyczącym przekazywania danych w zakresie nowo wydanych dowodów osobistych organom gminy prowadzącym ewidencję ludności celem aktualizacji zbioru meldunkowego. W procesie „aktualizacja zbioru meldunkowego w związku z wymianą dowodu osobistego” kontroli poddano 63 rekordy w gminnym zbiorze meldunkowym dot. mieszkańców Starachowic, którzy w okresie objętym kontrolą odebrali dowody osobiste nie stwierdzając uchybień oraz nieprawidłowości. Wszystkie skontrolowane rekordy zostały zaktualizowane w zakresie danych dotyczących nowo wydanych dowodów osobistych.
4. Kontrola procesu „udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych” miała na celu sprawdzenie zgodności działań UM w Starachowicach w tym przedmiocie z przepisami rozdziału 8b *ustawy z dnia 10.04.1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych*. Kontroli zostało poddanych 20 losowo wybranych wniosków o udostępnienie danych osobowych. Czynności kontrolne nie ujawniły uchybień oraz nieprawidłowości w tym zakresie.

Mając na uwadze, iż czynności kontrolne nie ujawniły uchybień oraz nieprawidłowości w badanych procesach - realizację zadań w zakresie wydawania dowodów osobistych oraz udostępniania danych z gminnej ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych należy ocenić pozytywnie.

IX. Terminowość przekazywania z Urzędu Miejskiego do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej dotacji budżetu państwa.

1. Gmina otrzymuje środki na zadania zlecone, zadania z zakresu administracji rządowej i dofinansowanie zadań własnych transzami z budżetu państwa i jest zobowiązana po ich otrzymaniu niezwłocznie przekazać je do realizacji.

Zespół skontrolował wydruki z konta Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej od września 2011 roku do października 2012 r. w zakresie przekazywania dotacji z Gminy do OPS w rozdziale 85203 § 2010, 85212 § 2010, 85213 § 2010, 85213 § 2030, 85214 § 2030, 85216 § 2030, 85219 § 2010, 85219 § 2030, 85228 § 2010, 85295 § 2010 i 85295 § 2030. Dotacje w powyższych rozdziałach przekazywane były do OPS bez opóźnień, z wyjątkiem jednej dotacji w kwocie 172 275 zł przekazanej do Gminy w rozdziale 85212 § 2010 w dniu 3.10.2012 r., a przekazanej do OPS 6.11.2012 r. - sytuacja ta nie miała wpływu na prawidłową realizację zadania.

Przekazane środki z ŚUW			Przekazane środki z UM do OPS		Uwagi
Data	Rozdział/ Paragraf	Kwota	Data	Kwota	
1.10.2012	85212 § 2010 -ŚR	87 633	3.10.2012	87 633	
3.10.2012	85212 § 2010 -ŚR	172 275	6.11.2012	172 275	dotacja przekazana z opóźnieniem 34 dni
4.10.2012	85212 § 2010 -ŚR	169 775	8.10.2012	169 775	
5.10.2012	85212 § 2010 -ŚR	238 864	9.10.2012	238 864	
9.10.2012	85212 § 2010 -ŚR	78 138	12.10.2012	78 138	
12.10.2012	85212 § 2010 - FA	184 419	17.10.2012	184 419	
12.10.2012	85216 § 2030	186 600	17.10.2012	186 600	
16.10.2012	85212 § 2010 -ŚR	149 726	19.10.2012	149 726	
19.10.2012	85212 § 2010 -ŚR	138 781	23.10.2012	138 781	
19.10.2012	85295 § 2030	143 230	23.10.2012	143 230	
22.10.2012	85212 § 2010 -ŚR	171 622	25.10.2012	171 622	
22.10.2012	85203 § 2010	31 643	25.10.2012	31 643	
22.10.2012	85214 § 2030	249 567	25.10.2012	249 567	
22.10.2012	85228 § 2010	41 021	25.10.2012	41 021	
24.10.2012	85213 § 2010	9 719	29.10.2012	9 719	
24.10.2012	85213 § 2030	17 047	29.10.2012	17 047	
24.10.2012	85219 § 2030	38 688	29.10.2012	38 688	
24.10.2012	85219 § 2010	304	29.10.2012	304	
24.10.2012	85295 § 2010	18 200	29.10.2012	18 200	
Październik		2 127 252	0	2 127 252	

2. Realizacja zadań zleconych wynikających z ustawy:

- o świadczeniach rodzinnych – świadczenie pielęgnacyjne

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą pracownicy wydawali decyzje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Skontrolowane akta spraw w zakresie przyznawanych świadczeń pielęgnacyjnych zawierały wymagane dokumenty tj. wniosek o ustalenie prawa do świadczenia pielęgnacyjnego, kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, oświadczenie o braku zatrudnienia i nie pobieraniu innych świadczeń pieniężnych, kserokopia dowodu osobistego, oświadczenie, że aktualnie żaden z członków rodziny nie przebywa za granicą.

Wysokość kwot wypłaconych świadczeń była zgodna z ustawą.

Dokonano kontroli losowo wybranej dokumentacji o następujących numerach decyzji:

SP/52/15/53/2016/11 z 20.12.2011 r., SP/62/1835/612/12 z 7.03.2012 r., SP/9/245/680/12 z 13.3.2012 r., SP/28/830/880/12 z 16.04.2012 r., SP/73/2163/1499/12 z 26.06.2012 r., SP/41/1214/2323/11 z 12.10.2011 r., SP/26/774/529/12 z 27.02.2012 r., SP/25/734/2028/12 z 16.08.2012 r., SP/75/2244/1657/12 z 11.07.2012 r., SP/83/2477/2589/12 z 3.10.2012 r., SP/4/98/1948/12 z 2.08.2012 r., SP/63/1886/728/12 z 22.03.2012 r., SP/68/2020/1017/12 z 9.05.2012 r., SP/93/2785/2288/11 z 10.10. 2011 r., SP/75/2232/1628/12 z 9.07.2012 r.

Informacja na temat świadczeń pielęgnacyjnych

Lp.	Rok	2011	2012 czerwiec
1	Liczba osób pobierających świadczenia	4 256	4 310
	w tym:	x	x
1.1.	studenci studiów dziennych		
1.2.	studenci studiów zaocznych		
1.3.	osoby bezrobotne		
1.4.	osoby rezygnujące z pracy	430	474
2.	Liczba osób pobierających świadczenie pielęgnacyjne na dziecko	170	178

W związku ze zmianą przepisów, liczba osób otrzymujących świadczenie pielęgnacyjne z roku na rok wzrasta.

- o pomocy osobom uprawnionym do alimentów

W okresie objętym kontrolą wypłacono 8 375 świadczeń alimentacyjnych na łączną kwotę 3 143 754 zł, gdzie średnia wysokość świadczenia alimentacyjnego wynosiła 375,37 zł. Według danych pochodzących ze sprawozdań wynika, iż na dzień 1 września 2011 roku w gminie było 386 dłużników alimentacyjnych, a na koniec października 2012 roku liczba dłużników wzrosła do 401.

Z danych przedstawionych przez jednostkę kontrolowaną wynika, iż na dzień kontroli na terenie gminy przebywało 401 dłużników, dla których:

- Miasto Starachowice jest organem właściwym dłużnika – 93,
- Miasto Starachowice jest organem właściwym wierzyciela i dłużnika – 308.

Jak wynika z informacji o działaniach podejmowanych wobec dłużników przedstawionej przez Kierownika Działu Świadczeń Rodziny do organu właściwego stawiło się 194 dłużników alimentacyjnych celem przeprowadzenia wywiadów alimentacyjnych i złożenia oświadczeń majątkowych .

Wśród dłużników alimentacyjnych główną przyczyną bezskutecznej egzekucji jest bezrobocie 118 dłużników, wobec których podjęto działania w celu aktywizacji zawodowej.

Ponadto jednostka przekazuje komornikowi sądowemu informacje mające wpływ na skuteczność egzekucji, w szczególności po przeprowadzeniu wywiadu. W przypadku braku możliwości ustalenia adresu zamieszkania dłużnika, występuje do komornika celem ustalenia adresu. Na bieżąco prowadzona jest korespondencja pomiędzy organem dłużnika i wierzyciela.

Poniżej przedstawiono szczegółowy wykaz działań podjętych wobec losowo wybranych dłużników:

Dłużnik alimentacyjny	Data wydania decyzji wierzycielowi	Jakie działania podjęto wobec dłużnika
A	26.08.2011 r.	26.08.2011 r. - Zawiadomienie dłużnika o wydaniu decyzji przyznającej świadczenia z funduszu alimentacyjnego na dziecko 25.01.2012 r. - Zawiadomienie o wszczęciu postępowania z urzędu wobec dłużnika 25.01.2012 r. - Pismo do dłużnika o poinformowaniu KRD o powstałych zaległościach 26.10.2011 r.- Decyzja dotycząca zwrotu należności za okres zasiłkowy 01.10.2010-30.09.2011 r. 25.01.2012 r. -Wezwano dłużnika w celu przeprowadzenia wywiadu alimentacyjnego 02.08.2011 r. -Zaświadczenie od komornika o bezskuteczności egzekucji świadczeń alimentacyjnych 16.04.2012 r. -Pismo do Komornika Sądowego czy dłużnik alimentacyjny wywiązuje się ze zobowiązań alimentacyjnych 16.04.2012 r. - Zawiadomienie dłużnika o wszczęciu z urzędu postępowania w sprawie uznania dłużnika za uchylającego się od zobowiązania alimentacyjnego 04.05.2012 r. - Decyzja uznająca dłużnika za uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych 11.06.2012 r.- Wniosek do Starosty o zatrzymanie prawa jazdy 11.06.2012 r. - Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, wniosek o ściganie do KPP - Prokuratura pismem z dnia 20.07.2012 r. zawiadamia o odmowie wszczęcia postępowania 09.07.2012 r. - Wniosek o udostępnienie danych ze zbioru danych osobowych

		24.07.2012 r. - Decyzja od Starosty o zatrzymanie prawa jazdy
B	05.09.2011 r.	05.09.2011 r. - Zawiadomienie dłużnika o wydaniu decyzji przyznającej świadczenia z funduszu alimentacyjnego na dziecko 24.10.2011 r. - Zawiadomienie o wszczęciu postępowania z urzędu wobec dłużnika 24.10.2011 r. - Pismo do dłużnika o poinformowaniu KRD o powstałych zaległościach 25.10.2011 r. - Wydano decyzję w sprawie zwrotu należności z tytułu otrzymanych przez osobę uprawnioną świadczeń z funduszu alimentacyjnego 08.08.2011 r. - Zaświadczenie od Komornika o bezskuteczności egzekucji świadczeń alimentacyjnych 19.10.2011 r. - Wniosek o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego do gminy dłużnika 27.09.2012 r. - Zawiadomienie o dokonanych czynnościach z art. 763 KPC do Komornika Sądowego 26.09.2012 r. - Uznano dłużnika alimentacyjnego za uchylającego się od zob. alimentacyjnych
C	14.09.2011 r.	14.09.2011 r. - Zawiadomienie dłużnika o wydaniu decyzji przyznającej świadczenia z funduszu alimentacyjnego na dziecko 20.01.2012 r. - Zawiadomienie o wszczęciu postępowania z urzędu wobec dłużnika 20.01.2012 r. - Pismo do dłużnika o poinformowaniu KRD o powstałych zaległościach 20.01.2012 r. - Wezwano dłużnika w celu przeprowadzenia wywiadu alimentacyjnego 08.11.2011 r. - Wydano decyzję w sprawie zwrotu należności z tytułu otrzymanych przez osobę uprawnioną świadczeń z funduszu alimentacyjnego 29.02.2012 r. - Zaświadczenie z UP, że dłużnik alimentacyjny jest zarejestrowany (nie posiada prawa do zasiłku) 29.08.2011 r. - Pismo do Komornika o bezskuteczności egzekucji świadczeń alimentacyjnych 09.03.2012 r. - Pismo do UP o potrzebie aktywizacji zawodowej dłużnika alimentacyjnego 04.04.2012 r. - Odpowiedź PUP 20.07.2012 r. - Wezwano dłużnika do zarejestrowania się w PUP
D	28.10.2011 r.	28.10.2011 r. - Zawiadomienie dłużnika o wydaniu decyzji przyznającej świadczenia z funduszu alimentacyjnego na dziecko 15.12.2011 r. - Zawiadomienie o wszczęciu postępowania z urzędu wobec dłużnika 15.12.2011 r. - Wezwano dłużnika w celu przeprowadzenia wywiadu alimentacyjnego 07.03.2012 r. - OPS występuje z pismem do Komornika o zajęcie zasiłku dla bezrobotnych z tyt. egzekucji świadczeń alimentacyjnych 09.05.2012 r. - Zawiadomienie o wszczęciu postępowania z urzędu wobec dłużnika 09.05.2012 r. - Pismo do Komornika Sądowego czy dłużnik alimentacyjny wywiązuje się ze zobowiązań alimentacyjnych Decyzją z dnia 06.06.2012 uznano dłużnika alimentacyjnego za uchylającego się od zob. alimentacyjnych 27.07.2012 r. - Wniosek do Starosty o zatrzymanie prawa jazdy 27.07.2012 r. - Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, wniosek o ściganie do KPP 02.11.2012 r. - Pismo z prokuratury o umorzeniu dochodzenia

Zespół kontrolny ocenił pozytywnie podejmowanie działań egzekucyjnych wobec dłużnika.

Ustalono, że w Ośrodku prowadzone są indywidualne teczki dłużników alimentacyjnych, w których znajdują się między innymi:

- wezwanie dłużnika alimentacyjnego,

- wniosek o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego,
- wywiady alimentacyjne i oświadczenia majątkowe,
- zobowiązanie dłużnika alimentacyjnego do rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy,
- wniosek do urzędu pracy o aktywizację dłużnika alimentacyjnego,
- wniosek o udostępnienie danych czy dłużnik alimentacyjny jest zarejestrowany,
- wnioski do prokuratury,
- wniosek do starosty o zatrzymanie prawa jazdy,
- informacje do organu właściwego dłużnika o podjęciu działań wobec dłużnika alimentacyjnego,
- informacje do komornika.

Ocena kontrolowanej jednostki według ustalonych mierników zawartych w programie kontroli.

1. Liczba terminowo rozpoczętych działań wobec dłużników alimentacyjnych – 100% skontrolowanych akt.
2. Prawidłowość przekazywania dotacji z Urzędu Gminy do Ośrodka Pomocy Społecznej – tylko w jednym przypadku dotacja przekazana była z opóźnieniem.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że zadania z kontrolowanego zakresu realizowane są przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z należytą starannością.

Kontrolujący dokonali wpisu do książki kontroli pod pozycją Nr 38/2012.

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o:

1. Każdorazowe przestrzeganie przez Prezydenta Miasta Starachowice ustawowych terminów przy załatwianiu skarg i wniosków, określonych w art. 231 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Każdorazowe przestrzeganie przez Prezydenta Miasta obowiązku zamieszczania w odpowiedziach na skargi pouczenia określonego w art. 239 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
3. W zakresie udzielania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:
 - a. przestrzeganie postanowień art. 18 ust. 5 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi 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 Kpa,

- b. przestrzeganie regulacji dotyczących nadawania znaku dokumentacji tworzącej akta sprawy w odniesieniu do zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych (w tym zezwoleń jednorazowych), określonych w rozporządzeniu 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 (Dz.U. Nr 14, poz. 67 ze zm.),
 - c. każdorazowe potwierdzanie (podpisem ze wskazaniem daty doręczenia) faktu doręczenia zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wnioskodawcy zgodnie z art. 46 § 1 Kpa,
 - d. przywoływanie w zezwoleniach na sprzedaż napojów alkoholowych ustawowych zwrotów na określanie poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
4. W przypadku sporządzania aktu urodzenia dziecka co do którego zachodzi domniemanie pochodzenia od męża matki, jeżeli akt małżeństwa rodziców dziecka znajduje się w usc w Starachowicach w aktach zbiorowych - zgodnie z § 8 ust. 2 *rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. z 1998 r. Nr 136, poz. 884 ze zm.)* - gromadzić notatkę urzędową informującą o treści aktu stanu cywilnego stanowiącego podstawę dokonania czynności w zakresie rejestracji stanu cywilnego lub sporządzenia innego aktu stanu cywilnego.
5. Zmianę imienia lub nazwiska wynikającą z decyzji administracyjnej – w myśl art. 21 ust. 2 *ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego* (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 212, poz.1264) nanosić w aktach stanu cywilnego na podstawie decyzji ostatecznej.

Informując o powyższym, uprzejmie proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

Jednocześnie proszę poinformować Wojewodę Świętokrzyskiego, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykorzystania ww. uwag i wniosków oraz o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Bożentyna Pałka-Koruba

.....
(podpis zarządzającego kontrolę)