



## WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Znak: PNK-III.431.13.2013

Kielce, 27.05.2013

**Pan  
Ryszard Pazera  
Wójt Gminy Masłów**

**Pan  
Sylwester Wojtyna  
Przewodniczący  
Rady Gminy Masłów**

### Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę problemową w Urzędzie Gminy Masłów, ul. Spokojna 2 26-001 Masłów w dniu 19 kwietnia 2013 roku przeprowadziły: Katarzyna Rabajczyk – inspektor Oddziału Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach (przewodnicząca zespołu kontrolnego) oraz Edyta Adamczyk - inspektor Oddziału Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach (członek zespołu kontrolnego) na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 292/2013 oraz Nr 293/2013 z dnia 17 kwietnia 2013 roku wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

#### Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

1. organizacja przyjmowania oraz sposób i terminowość rozpatrywania i załatwiania przez organy gminy skarg i wniosków w okresie 2011-2013 r.,
2. prowadzenie spraw rejestracji działalności gospodarczej (CEIDG) w okresie 2012-2013 r.

#### Wykonywanie zadań w zakresie:

- organizacji przyjmowania oraz sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Wójta Gminy Masłów – **oceniłam pozytywnie z nieprawidłowością,**
- organizacji przyjmowania oraz sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Radę Gminy w Masłowie - **oceniłam pozytywnie z nieprawidłowościami,**

- prowadzenia przez Wójta Gminy Masłów spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej (CEIDG) – **oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami.**

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

## **I. W zakresie rozpatrywania przez organy gminy 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 Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy w Masłowie (zarządzenie Nr 23/2012 Wójta Gminy Masłów z dnia 23 lutego 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Masłowie), prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Urzędu Gminy należy do zadań pracownika organizacyjnego. Rozpatrywanie skarg i nadzór nad prowadzeniem rejestru skarg i wniosków należy do zadań Sekretarza Gminy Masłów.

Stwierdzono, iż w kontrolowanej jednostce prowadzony jest centralny rejestry skarg i wniosków wpływających do Wójta Gminy Masłów oraz do Przewodniczącego Rady Gminy w Masłowie. Rejestr oraz teczki aktowe zawierające dokumentację oznaczono symbolem 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 z późn. zm.).

W kontrolowanym okresie w centralnym rejestrze prowadzonym w jednostce kontrolowanej odnotowano łącznie wpływ 12 skarg i wniosków :

- w 2011 r. - 6 skarg (4 skierowane do Wójta Gminy - w tym 1 błędna kwalifikacja pisma jako skargi, 2 rozpatrzone przez Radę Gminy),
- w 2012 r. - 1 wniosek skierowany do Rady Gminy,
- w 2013 r. - 5 skarg (1 skarga skierowana do Wójta Gminy, 4 skargi skierowane do Rady Gminy).

Wszystkim wpływającym skargom nadawano numery sprawy - zgodnie z § 52 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej.

Uchybienie stanowi nadawanie odpowiedziom na skargi (zarówno przez Wójta Gminy Masłów jak i przez Przewodniczącego Rady Gminy w Masłowie) różnych znaków spraw, 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 stanowiący, 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.

#### **A. Skargi i wnioski rozpatrywane przez Wójta Gminy.**

Jak wynika z okazanej dokumentacji, w przypadku skarg rozpatrzonych przez Wójta Gminy Masłów w kontrolowanym okresie wszystkie odpowiedzi zostały udzielone zgodnie art. 237 § 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

W ww. zakresie stwierdzono następujące:

- nieprawidłowość:
  - w przypadku wszystkich skarg wpływających do Wójta Gminy (skargi uznane za bezzasadne) odpowiedź udzielona skarżącym nie zawiera pouczenia, iż w przypadku ponowienia przez skarżących skargi bez wskazania nowych okoliczności zgodnie z art. 239 Kodeksu postępowania administracyjnego, organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżącego (naruszono tym art. 238 § 1 w związku z art. 247 Kpa),
- uchybień:
  - w przypadku 1 sprawy tj. pisma Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach z dnia 19 września 2011r. z prośbą o przesłanie dokumentacji, kontrolujący stwierdzili, iż sprawa ta została błędnie zakwalifikowana jako skarga i zarejestrowana w centralnym rejestrze skarg i wniosków,
  - w przypadku dwóch skarg (wpływ 22.03.2011r, oraz 06.03.2013r.) Wójt Gminy zwrócił się do GOPS Masłów o udzielenie wyjaśnień, kwalifikując te skargi jako przekazane według właściwości. Odpowiedzi na obie skargi Wójt Gminy Masłów (po

uzyskaniu stosownych wyjaśnień) udzielił zgodnie z art. 237 § 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

## **B. Skargi i wnioski rozpatrywane przez Radę Gminy.**

W przypadku skarg i wniosków rozpatrywanych przez Radę Gminy w latach 2011-2013 stwierdzono następujące:

- nieprawidłowości:
  - w przypadku skarg wpływających do Rady Gminy Masłów w dniu:
    - 21 kwietnia 2011 r. odpowiedź udzielona pismem z 30 maja 2011 r.
    - 28 października 2011 r. odpowiedź wysłana w dniu 2 grudnia 2011 r.
    - 16 stycznia 2013 r. odpowiedź wysłana w dniu 08 kwietnia 2013r.
    - 21 lutego 2013 odpowiedź udzielona pismem z dnia 04 kwietnia 2013r.

Tym samym odpowiedzi zostały udzielone skarżącym z naruszeniem art. 237 § 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, jednocześnie skarżący nie zostali zgodnie z art. 36 Kodeksu postępowania administracyjnego powiadomieni o przyczynach zwłoki w załatwieniu sprawy, wraz z wyznaczeniem nowego terminu jej załatwienia.

- odpowiedzi na skargi i wnioski, które zostały uznane za bezzasadne, nie zawierają pouczenia, iż w przypadku ponowienia przez skarżących skargi bez wskazania nowych okoliczności, zgodnie z art. 239 Kodeksu postępowania administracyjnego, organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżącego. Naruszono tym samym art. 238 § 1 Kpa,
- w przypadku skarg wpływających do Rady Gminy w dniu 28 października 2011 r. , 21 kwietnia 2011r oraz wniosku z dnia 24 stycznia 2012 r. odpowiedzi skarżącym zostały udzielone bezpośrednio przez Przewodniczącą Rady Gminy, bez podejmowania przez Radę Gminy stosownych uchwał.

W kontrolowanym okresie obejmującym dokumentację skargową za lata 2011-2012, funkcję Przewodniczącej Rady Gminy pełniła Pani Genowefa Jaros.

Kontrolujący ustalili, iż osobą prowadzącą dokumentację dotyczącą skarg i wniosków jest Pani Joanna Synak – inspektor w Biurze Obsługi Rady Gminy.

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.

## **II. W zakresie przyjmowania od przedsiębiorców pisemnych wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, przekształcania ich w formę dokumentu elektronicznego i przesłania do CEIDG**

Zgodnie z § 15 Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 23/2012 Wójta Gminy Masłów z dnia 23 lutego 2012r., sprawy wpisów do ewidencji działalności gospodarczej, przyjmowania i przetwarzania wniosków do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzone są przez pracowników Referatu Promocji i Rozwoju Gminy. ( § 34 ust. 5 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego).

Wójt Gminy Masłów przekazał pismem z dnia 24.06.2011r. do Departamentu Administrowania Obrotem Ministerstwa Gospodarki wykaz upoważnionych pracowników Urzędu Gminy do obsługi ST CEIDG. Osoby upoważnione to: Pani Joanna Synak – inspektor, posługująca się podpisem elektronicznym kwalifikowanym oraz Pani Agnieszka Borycka – referent, posiadająca podpis potwierdzony profilem zaufanym.

W okresie objętym kontrolą przyjęto, przetworzono i przesłano do CEIDG łącznie 640 wniosków z zakresu ewidencji działalności gospodarczej (wpis, zawieszenie, wykreślenie, zmiana danych, wznowienie).

Kontroli poddano ogółem 83 sprawy: – 45 wniosków tj. 10 % załatwionych w 2012r. oraz – 38 wniosków tj. 20% załatwionych w 2013 r.

Ustalono, iż Urząd Gminy potwierdzał tożsamość wnioskodawcy, który składał wniosek osobiście w Urzędzie, co jest zgodne z art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.

Potwierdzenia przyjęcia wniosku przez Urząd Gminy Masłów dla wnioskodawcy wystawiane były na specjalnym formularzu „Potwierdzenia przyjęcia wniosku” – w przypadkach wniosków wypełnianych poza urzędem. Wnioskodawca wypełniający wniosek w obecności pracownika Urzędu otrzymywał wygenerowany wydruk z systemu CEIDG wraz z potwierdzeniem odbioru tj. pieczęcią Urzędu.

W obszarze przyjmowania i przesyłania przez Urząd Gminy wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej stwierdzono następujące:

- uchybień :
  - brak spisu spraw w segregatorach aktowych dot. wniosków o wpis do CEIDG, co stanowi naruszenie §39 ust.1 pkt.1 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 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.).
  - na przyjętych wnioskach CEIDG-1 nie wpisywano numeru sprawy. Tymczasem zgodnie z § 52 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej, prowadzący sprawę w przypadku przesyłki, która rozpoczyna sprawę, traktuje przesyłkę jako podstawę do założenia sprawy wpisując odpowiednie dane do spisu spraw oraz nanosząc na nią znak sprawy. Spis spraw prowadzony w systemie tradycyjnym powinien zawierać: 1) odnoszące się do całego spisu: oznaczenie roku, w którym zostały założone sprawy znajdujące się w spisie; oznaczenie komórki organizacyjnej; symbol klasyfikacyjny z wykazu akt; hasło klasyfikacyjne z wykazu akt; 2) odnoszące się do każdej sprawy w spisie: liczbę porządkową; tytuł stanowiący zwięzłe odniesienie się do treści sprawy; nazwę podmiotu, od którego sprawa wpłynęła, jeżeli nie jest to sprawa własna; znak pisma wszczynającego sprawę, jeżeli nie jest to sprawa własna; datę pisma wszczynającego sprawę, jeżeli nie jest to sprawa własna; datę wszczęcia sprawy; datę ostatecznego załatwienia sprawy; uwagi zawierające oznaczenie prowadzącego sprawę oraz ewentualnie informacje dotyczące sposobu załatwienia sprawy,
  - pismom stanowiącym potwierdzenie przyjęcia wniosków 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 stanowiący, 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,
  - we wszystkich kontrolowanych przypadkach, na złożonych wnioskach CEIDG-1 nie umieszczono pieczęci określającej datę wpływu dokumentu do Urzędu

Gminy, co stanowi naruszenie § 42 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej 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”.

- nieprawidłowości

- brak daty wpływu do Urzędu na wszystkich wnioskach uniemożliwił faktyczne sprawdzenie terminowości przekształcenia dokumentu na formę dokumentu elektronicznego tj. w ciągu 1-2 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku. Pani inspektor Joanna Synak wyjaśniła, iż data wpływu wniosku do Urzędu jest tożsama z datą zamieszczoną na formularzu wniosku w rubryce „Miejscowość i data złożenia wniosku”. W związku z tym kontrolujący sprawdzili terminowość przekształcenia wniosku w oparciu o wskazaną datę.
- w 1 przypadku wystąpił brak wpisanej przez przedsiębiorcę daty złożenia wniosku – Nr R0004851/2013, co uniemożliwiło sprawdzenie terminowości jego przekształcenia.
- w przypadku 2 wniosków złożonych przez przedsiębiorców: R000748279/2012, R000748476/2012 został przekroczony termin przekształcenia wniosku, co stanowi naruszenie przepisu art. 26 ust. 4 stanowiącego, iż organ gminy przekształca wniosek na formę dokumentu elektronicznego i przesyła go do CEIDG nie później niż następnego dnia roboczego od dnia jego otrzymania.

Kontrolujący dokonali wpisu do książki kontroli pod pozycją Nr 1/2013.

**W związku z otrzymanymi wyjaśnieniami dotyczącymi projektu wystąpienia pokontrolnego ( pismo znak: PiRG.170.1.2013 z dnia 23 maja br.) oraz mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o :**

- w zakresie rozpatrywania przez organy gminy skarg i wniosków:

1. wzmocnienie nadzoru przez organy gminy nad formalną poprawnością przygotowywanych zawiadomień o sposobie załatwienia skarg i wniosków (art. 238 § 1, 247 Kpa),
2. każdorazowo, udzielając odpowiedzi na skargi, które zostały uznane za bezzasadne stosować pouczenie, iż w przypadku ponowienia przez skarżących skargi bez wskazania nowych okoliczności zgodnie z art. 239 Kodeksu postępowania administracyjnego, organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez

- zawiadamiania skarżącego,
3. przestrzeganie właściwości organów rozpatrujących skargi i wnioski (prawidłowe kwalifikowanie spraw),
  4. dochowywanie przez Radę Gminy w Masłowie terminów na załatwianie skarg i wniosków, w tym stosowanie art. 36 Kpa, jeżeli skarga nie może zostać załatwiona w ustawowym terminie,
  5. podejmowanie uchwał przez Radę Gminy w zakresie rozpatrywania skarg.
- zakresie prowadzenia przez Wójta Gminy Michałów spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej (CEIDG):
    1. prowadzenie spisu spraw dla wniosków o wpis do CEIDG – zgodnie z § 39 ust. 1 pkt 1 instrukcji kancelaryjnej (zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Gminy systemem tradycyjnym),
    2. przestrzeganie § 52 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej w zakresie nanoszenia na przyjęty wniosek o wpis do CEIDG znaku sprawy, który jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy.
    3. wszystkim dokumentom stanowiącym akta sprawy nadawać znak sprawy zgodnie z § 5 ust. 1 i 2 instrukcji kancelaryjnej,
    4. na wszystkich wpływających do Urzędu Gminy w Masłowie wnioskach o wpis do CEIDG umieszczać pieczęć gminy wraz z datą i podpisem osoby przyjmującej wniosek,
    5. przestrzeganie terminowości przekształcania wniosków o wpis do CEIDG zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

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



