



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

PNK-III.431.31.2013

Kielce, 2014.01.10



Pan
Roman Wojcieszek
Prezydent Miasta
Skarżysko-Kamienna

Pan
Andrzej Dąbrowski
Przewodniczący
Rady Miejskiej w
Skarżysku-Kamiennej

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę problemową w Urzędzie Miasta w Skarżysku-Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Starachowice w dniach 17-23 września 2013 roku przeprowadzili inspektorzy Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego:

- **Piotr Gołda** – inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli - przewodniczący zespołu kontrolnego, na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 816/13 z dnia 16 września 2013 r.

- **Zdzisław Milczarek** – inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli w Wydziale Finansów i Budżetu – członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 817/13 z dnia 16 września 2013 r.

- **Bartłomiej Stanek** - inspektor w Oddziale Kontroli w Wydziale Finansów i Budżetu – członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego

nr 818/13 z dnia 16 września 2013 r.

- **Hanna Janiszewska-Karcz** – inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli - członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 819/13 z dnia 16 września 2013 r.

- **Mariola Błońska-Adamczyk** – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Organizacyjnym i Nadzoru w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – członek zespołu kontrolnego

na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 820/13 z dnia 16 września 2013 r.

- **Edyta Piotrowska-Cholewa** – starszy inspektor w Oddziale Organizacyjnym i Nadzoru w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 821/13 z dnia 16 września 2013 r.

- **Ryszard Ksel** – inspektor wojewódzki w Oddziale Organizacyjnym i Nadzoru w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 822/13 z dnia 16 września 2013 r.

Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

1. organizacja przyjmowania oraz sposób i terminowość rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Prezydenta Miasta i Radę Miasta,
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. przyjmowanie, przekształcanie i przesyłanie wniosków przedsiębiorców z zakresu działalności gospodarczej (CEIDG),
5. wydatkowanie środków 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, wydawanie dowodów osobistych, rejestracja stanu cywilnego oraz zmiany imion i nazwisk.

Kontrola objęła okres od 1 stycznia 2013 r. do dnia kontroli.

Wykonywanie zadań w zakresie:

- organizacji przyjmowania oraz sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Prezydenta Miasta Skarżysko-Kamienna - **ocenił pozytywnie z nieprawidłowościami,**
- organizacji przyjmowania oraz sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Radę Miasta Skarżysko-Kamienna - **ocenił negatywnie,**
- stosowania przez Prezydenta Miasta Skarżysko-Kamienna ustawowej procedury przy wydawaniu zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzji

- potwierdzających wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych - **ocenił pozytywnie z nieprawidłowościami**,
- organizacji i wydawania zarządzeń Prezydenta Miasta Skarżysko-Kamienna – **ocenił pozytywnie z uchybieniem**,
 - przyjmowania od przedsiębiorców pisemnych wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, przekształcania ich na formę dokumentu elektronicznego i przesyłania do CEIDG - **ocenił 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 – **ocenił pozytywnie z uchybieniami**,
 - wydawania dowodów osobistych oraz udostępniania danych z gminnego zbioru meldunkowego i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych – **ocenił pozytywnie**,
 - prowadzenia ewidencji ludności – **ocenił pozytywnie**,
 - rejestracji stanu cywilnego – **pozytywnie z uchybieniami**,
 - zmiany imion i nazwisk – **ocenił 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. 2013r., poz. 267) 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 Miasta w Skarżysku-Kamiennej, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 4/2012 Prezydenta Miasta Skarżysko-Kamienna z dnia 3.01.2012 r. zadania dotyczące rozpatrywania skarg, wniosków i petycji realizowane są przez pracowników wszystkich wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych. Stanowi o tym § 16 pkt. 4 cyt. Regulaminu Organizacyjnego. Zadania dotyczące przyjmowania i koordynowania rozpatrywania skarg i wniosków oraz prowadzenie ich rejestru realizuje Wydział Organizacyjny. Rejestr skarg i wniosków wpływających do obu organów samorządu gminnego tj. Prezydenta Miasta i Rady Miasta, personalnie prowadzi Pani Agnieszka Jarosińska pracownik zatrudniony na stanowisku ds. organizacyjnych i pracowniczych w Wydziale Organizacyjnym. Podczas jej nieobecności w pracy, zadanie to wykonuje jej przełożony Kierownik referatu organizacyjno-kadrowego Pani Małgorzata Styczeń.

Jak ustalili kontrolujący, w jednostce kontrolowanej rejestr skarg i wniosków (wspólny dla obu organów) oraz teczkę zawierającą skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio przez Prezydenta Miasta oznaczono, sygnaturą 1510 z kat. arch. A - zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt 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 rejestrze skarg i wniosków od 1 stycznia 2013 roku do dnia kontroli wpisanych zostało 13 spraw (skarg). Z analizy zapisów znajdujących się w rejestrze wynika, że 7 skarg rozpatrywał Prezydent Miasta, natomiast pozostałe 6 skarg rozpatrywała Rada Miasta. Po zapoznaniu się z aktami spraw (skarg) rozpatrywanych przez oba organy jak również z aktami skarg przekazywanych innym organom według właściwości kontrolujący stwierdzili, że:

w odniesieniu do skarg które wpłynęły do Prezydenta Miasta Skarżysko-Kamienna:

- korespondencja dotycząca skargi znajdującej się w tezcze aktowej oznaczonej symbolem 1511 (skargi przekazane według właściwości), wpisana w spisie spraw w rubryce dot. liczby porządkowej pod pozycją 1, została błędnie oznaczona symbolem Or.1510.1.2013 /**uchybiecie**/ Skarga ta została przekazana według właściwości do załatwienia innemu organowi (prezesowi Miejskiej Komunikacji Samochodowej w Skarżysku-Kamiennej Sp. z o.o.), zatem dokumentacja w tej skardze winna być oznaczona symbolem 1511, ponadto skargę przekazano z naruszeniem 7 dniowego terminu, wynikającego z art. 231 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, a jej przekazanie poprzedzone było prowadzeniem postępowania wyjaśniającego /**nieprawidłowość**/

- korespondencja sprawy znajdującej się w tezcze aktowej oznaczonej symbolem 1511, wpisana w spisie spraw w rubryce dot. liczby porządkowej pod pozycją 2, została błędnie zakwalifikowana jako skarga, pismo złożone przez interesanta adresowane było do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach za pośrednictwem organu samorządowego i zawierało odwołanie od decyzji administracyjnej Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku-Kamiennej /**uchybiecie**/, pismo interesanta przekazano niezwłocznie w Dyrektorowi MOPS w Skarżysku-Kamiennej ,

- dane dotyczące korespondencji znajdującej się w tezcze aktowej oznaczonej symbolem 1510, wpisane w spisie spraw w rubryce dot. liczby porządkowej pod pozycją 1, zostały niepoprawnie zaewidencjonowane tj. w spisie spraw widnieje zapis wskazujący, że skargę

złożono w dniu 29.07.2013r. oraz że odpowiedzi na nią udzielono w dniu 28.08.2013r., natomiast kontrolujący stwierdzili, że odpowiedź dostarczył pracownik Urzędu Miasta w dniu 29.08.2013r. (zwrotne potwierdzenie odbioru w aktach) **/uchybienie/** z zachowaniem terminu wynikającego z art. 237 § 1 Kpa, ponadto kontrolujący odnotowali, że w tej sprawie skarżący składał wcześniej pismo w dniu 18.06.2013r., na które odpowiedzi udzielono w dniu 19.07.2013r. (potwierdzenie w książce nadawczej), pismo o którym mowa nie zakwalifikowano jako skargę **/uchybienie/**, a odpowiedź którą udzielono w tej sprawie nie zawierała żadnego oznaczenia z JRWA **/uchybienie/**,

- korespondencja dotycząca skargi znajdującej się w teczce aktowej oznaczonej symbolem 1511 (skargi przekazane według właściwości), wpisana w spisie spraw w rubryce dot. liczby porządkowej pod pozycją 3, została oznaczona symbolem ZS.810.29.2013, niezgodnie z JRW **/uchybienie/**, ponadto w Urzędzie Miasta rozpoczęto procedurę postępowania wyjaśniającego w ramach której Prezydent Miasta zwrócił się do Dyrektora MOPS o ustosunkowanie się do zarzutów zawartych w skardze, natomiast Dyrektor MOPS uznał się za właściwego do rozpatrywania skargi (zdaniem kontrolujących – zgodnie z prawem), ze względu na zawarte w niej zarzuty pod adresem pracowników MOPS i po rozpatrzeniu skargi udzielił skarżącemu pisemnej odpowiedzi w dniu 9.08.2013r. (pismo w aktach), **/uchybienie – zła kwalifikacja skargi w UM/**,

- korespondencja dotycząca skargi znajdującej się w teczce aktowej oznaczonej symbolem 1510 (załatwiane bezpośrednio), wpisana w spisie spraw w rubryce dot. liczby porządkowej pod pozycją 2, została oznaczona symbolem Or.1510.5.2013 z zachowaniem JRWA, odpowiedź na skargę, którą uznano za nieuzasadnioną udzielono w terminie wynikającym z art. 237 § 1 Kpa, jednakże w odpowiedzi nie zastosowano pouczenia o treści art. 239 §1 w związku z art.238 §1 Kpa **/nieprawidłowość/**, pouczenie to winno być częścią składową zawiadomienia o uznaniu skargi za bezzasadną,

- skarga wpisana w rejestrze skarg i wniosków pod liczbą porządkową nr 11 została przez Wydział Organizacyjny przekazana Zespołowi Radców Prawnych UM Skarżysko-Kamienna celem przekazania do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach, skarga została zgodnie z wnioskiem strony przekazana do Sądu w zachowaniu ustawowego terminu.

- kontrolujący odnotowali ponadto, że ostatnia zaewidencjonowana skarga, wpłynęła do Prezydenta Miasta w dniu 29.08.2013r. i podczas kontroli, pozostawała w trakcie rozpatrywania

w odniesieniu do skarg, które wpłynęły do Rady Miasta Skarżysko-Kamienna:

- korespondencja w sprawie wszystkich skarg wpływających do Rady Miasta w Skarżysku-Kamiennej, zarówno załatwianych bezpośrednio (1510) jak również przekazanych do załatwienia według właściwości innym organom (1511) znajduje się w jednej teczce aktowej oznaczonej wymienionymi wyżej symbolami,

- dokumentacja 5 spośród 6 skarg posiada oznaczenie 0004, niezgodne z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów Gminy 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.) **/uchybiecie/**,

- skargę ze znakiem BS.0004.2.2.2013 przekazaną Radzie Miasta przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Kielcach pozostawiono bez rozpatrzenia ze względu na anonimowy charakter skargi, poinformowano o tym RIO w Kielcach,

- skargą oznaczoną BS.0004.2.4.2013, przekazaną Radzie Miasta w Skarżysku-Kamiennej przez Wojewodę Świętokrzyskiego nie zajmowała się Rada Miasta, odpowiedzi na skargę udzielił Przewodniczący Rady Miasta, naruszając art. 229 pkt. 3 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, który wskazuje radę gminy/miasta jako organ rozpatrujący skargi na działalność wójta/burmistrza/prezydenta miasta **/nieprawidłowość/**,

- skargę na pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku-Kamiennej, posiadającą oznaczenie BS.1511.10.2013, Radzie Miasta przekazał według właściwości do załatwienia Prezes Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach, natomiast Przewodniczący Rady Miasta przekazał skargę według właściwości do załatwienia Dyrektorowi MOPS w oparciu o opinię radcy prawnego Urzędu Miasta – jako wniosek o wznowienie postępowania administracyjnego, zawiadamiając jednocześnie o tym skarżącego, który po zapoznaniu się pismem, wniósł bezpośrednio do Rady Miasta pismo podtrzymujące swoją skargę, na przedmiotowe pismo Rada Miasta nie udzieliła odpowiedzi **/nieprawidłowość/**,

- skarga ze znakiem BS.0004.2.15.2013 została przez Przewodniczącą Rady Miasta przekazana Prezydentowi Miasta z zachowaniem terminu wynikającego z art. 231 Kpa w celu przesłania jej do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego,

- skarga na działalność Dyrektora MOPS w Skarżysku-Kamiennej (nie posiadająca żadnego oznaczenia) **/uchybiecie/**, dostarczona według właściwości Radzie Miasta przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Kielcach w dniu 19 czerwca 2013 roku, nie została przez Radę załatwiona zgodnie z art. 229 pkt.3 Kpa, w dokumentacji skargowej znajduje się pismo Dyrektora MOPS z wyjaśnieniami, skierowane do Rady Miasta oraz opinia radcy prawnego Urzędu Miasta, zawierająca wskazanie konieczności przekazania skargi do właściwej rzeczowo komisji Rady Miasta w celu wypracowania stanowiska dla Rady, jednak do dnia kontroli obecnej Rada Miasta nie zajmowała się tą skargą, nie zastosowano też przedłużenia terminu na załatwienie skargi czym naruszono art. 237 §4 Kpa **/nieprawidłowość/**,

- skarga, która wpłynęła do Rady Miasta w dniu 12 sierpnia 2013r. (nie posiadająca żadnego oznaczenia) **/uchybiecie/**, została przez skarżącą wycofana w formie pisemnej w dniu 11 września 2013r. (dokument w aktach sprawy),
- spis spraw w teczce aktowej nie w pełni odzwierciedla daty wpływu skarg (w przypadku 3 spośród 6 skarg dane te są niezgodne z datą z pieczęci wpływu do jednostki), natomiast daty załatwienia skarg w spisie spraw, nie zostały odnotowane **/uchybiecie/**.

W czasie czynności kontrolnych stwierdzono, że na terenie budynku, w którym mieści się kontrolowana jednostka znajduje się informacja graficzna, dotycząca przyjmowania przez Prezydenta Miasta interesantów, brak jest jednak wyraźnego wskazania dotyczącego przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków.

Należy jednakże stwierdzić, że interesanci w sprawach różnych przyjmowani są na bieżąco i bez zakłóceń, co jest odnotowywane w rejestrze przyjęć interesantów prowadzonym przez Wydział Organizacyjny.

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

W okresie objętym kontrolą (2013r. - do dnia kontroli) Prezydent Miasta Skarżysko-Kamienna wydał:

- A. 43 zezwolenia na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, w tym:
 - 14 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo,
 - 15 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa),
 - 14 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 18% zawartości alkoholu,
- B. 23 zezwolenia na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, w tym:
 - 12 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo,
 - 4 zezwolenia 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. 7 zezwoleń jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

Ponadto, w kontrolowanym okresie wydano 23 decyzje o wygaśnięciu wcześniej wydanych zezwoleń.

Kontroli poddano wszystkie złożone przez przedsiębiorców wnioski oraz wszystkie wydane na ich podstawie zezwolenia i decyzje.

Zgodnie z § 24 ust. 2 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Skarżysku-Kamiennej sprawy związane z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych należą do zadań Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej. Ww. sprawy w kontrolowanej jednostce prowadzi Pani Justyna Dulęba – inspektor w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej, zaś osobą nadzorującą przedmiotowe zadanie jest Pani Wanda Rydz – Naczelnik Wydziału.

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 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.).

Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych Prezydent Miasta Skarżysko-Kamienna wydawał na czas określony, zgodnie z wymogami art. 18 ust. 9 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, po uzyskaniu, wyrażonych w formie postanowień, pozytywnych opinii Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Skarżysku-Kamiennej.

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

- uchwała nr 2/6/2002 Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej z dnia 22 lutego 2002r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży,
- uchwała Nr XXXV/18/2006 Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej z dnia 21 marca 2006 roku w sprawie zasad usytuowania na terenie miasta Skarżyska-Kamiennej miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

Ustalenia dokonane podczas kontroli w temacie udzielania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, za wyjątkiem zezwoleń jednorazowych opisanych poniżej.

1. Jak ustalono podczas kontroli, w Urzędzie Miasta Skarżysko-Kamienna opracowano formularz (wniosek) o wydanie zezwolenia na sprzedaż/podawanie napojów alkoholowych (dostępny również na stronie BIP Urzędu). Przedmiotowy wniosek pozwala przedsiębiorcom starającym się o wydanie zezwolenia na wpisanie wszystkich informacji wymaganych art. 18 ust. 5 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. W zakresie złożonych wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych stwierdzono następujące uchybenia:

- w przypadku sprawy znak: 7340.2.2.2013 nie uzupełniono na wniosku punktu dotyczącego adresu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego),
- w przypadku sprawy znak: 7340.2.29.2013 oraz sprawy znak:7340.2.30.2013 nie uzupełniono na wniosku punktu dotyczącego pełnomocnika (w przypadku jego ustanowienia), pomimo dołączenia do dokumentacji spraw upoważnienia dla innej osoby do zastępowania i reprezentowania wnioskodawcy wobec władz i urzędów administracji publicznej.

Pomimo występujących wyżej wymienionych braków 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 2013r. poz. 267 – 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 pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania”.

Pozostałe wnioski poddane kontroli zawierały stosowne informacje wymagane art. 18 ust. 5 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Dodatkowo, podczas kontroli stwierdzono, iż:

- do wszystkich wniosków dołączono dokumenty wymienione w art. 18 ust. 6 cyt. ustawy,
- na wszystkich wnioskach o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych umieszczano pieczęć określającą datę wpływu pisma do Urzędu wraz z podpisem osoby przyjmującej wniosek - zgodnie z § 42 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. 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.)
- na wszystkich wnioskach wpisywano numer sprawy - zgodnie z § 52 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej,

- przedsiębiorcom każdorazowo wystawiano potwierdzenie przyjęcia wniosku.

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

A. nieprawidłowości:

- wydanie przez organ zezwalający 6 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych (sprawa 7340.2.13.2013, 7340.2.14.2013 oraz 7340.2.27.2013) z przekroczeniem miesięcznego terminu od dnia złożenia wniosku przez przedsiębiorcę, bez skierowania do strony postępowania zawiadomienia o niezakończonym w terminie, wskazującego przyczyny zwłoki oraz nowy termin zakończenia sprawy. Działaniem takim naruszono regulacje zawarte w art. 35 § 3 Kpa, zgodnie z którym zakończenie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca oraz art. 36 Kpa, zgodnie z którym o każdym przypadku zakończenia sprawy w terminie określonym w art. 35 Kpa organ administracji publicznej obowiązany jest zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin zakończenia sprawy. Obowiązek ten ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w zakończeniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu. Jak wyjaśniła podczas kontroli Pani Justyna Dulęba – inspektor w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu ww. zezwolenia były przygotowane w terminie miesiąca od wpływu wniosku przedsiębiorców, lecz wnioskodawcy nie zgłosili się po ich odbiór przed upływem ustawowego terminu. Kontrolujący nie odnotowali jednak w dokumentacji przedmiotowych spraw żadnych notatek służbowych lub pism kierowanych do przedsiębiorców potwierdzających wezwanie ich do odbioru zezwoleń w ustawowym terminie,
- niewskazywanie we wszystkich poddanych badaniu zezwoleniach, uzasadnienia faktycznego i prawnego bądź informacji o odstępieniu od uzasadnienia decyzji w przypadkach, gdy spełnione zostały przesłanki określone w art. 107 § 4 Kpa. Wskazaniem zaniechaniem naruszono wymogi określone w art. 107 § 1 Kpa, którego treść stanowi, iż decyzja powinna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne. Zgodnie z art. 107 § 3 Kpa uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne - wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa,

B. uchybień:

- niedokładne przywoływanie w zezwoleniach ustawowych zwrotów na określenie poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych np. zezwolenie Nr I/1775/B/792/2013

wydano na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających od 4,5% do 18% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, natomiast 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).

- brak wskazania w podstawach prawnych zezwoleń miejsca i daty publikacji ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego. Wskazaniem działaniem organ administracji nie zapewnił stronom pełnej informacji o podstawie prawnej wydanego rozstrzygnięcia.

Dodatkowo, podczas kontroli ustalono, iż wszystkie wydane zezwolenia zawierały znak sprawy - zgodnie z § 5 ust. 1 i 2 instrukcji kancelaryjnej. Każda z decyzji zawiera datę jej wydania, podstawę prawną oraz pouczenie o możliwości odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach. Na decyzjach widnieje podpis przedsiębiorcy wraz z datą jej odbioru. W dokumentacji znajdowały się potwierdzenia opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych dokonane przez przedsiębiorców.

W zakresie udzielania jednorazowych zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych

W zakresie udzielania jednorazowych zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych kontroli poddano wszystkie złożone w 2013 roku (do dnia kontroli) wnioski oraz 7 wydanych zezwoleń.

Podczas kontroli ustalono, że jednorazowe zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych wydano w kontrolowanej jednostce na podstawie złożonych przez przedsiębiorców pisemnych wniosków. W Urzędzie Miasta Skarżysko-Kamienna opracowano formularz (wniosek) o wydanie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych (dostępny również na stronie BIP Urzędu). Artykuł 18 ust. 5 w powiązaniu z art. 18¹ ust. 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi wskazuje jakie informacje powinien zawierać wniosek o wydanie zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych. Opracowany w kontrolowanej jednostce wniosek nie pozwala przedsiębiorcom na wpisanie wszystkich przedmiotowych informacji, co stanowi uchybiecie. Poddane badaniu wnioski o wydanie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych nie zawierały informacji dotyczących przedmiotu działalności gospodarczej oraz adresu punktu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego). Formularz nie pozwala również na samodzielne wpisanie przez przedsiębiorcę rodzaju zezwolenia, o które występuje.

W zakresie wydawania zezwoleń jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych stwierdzono nieprawidłowość polegającą na braku wskazania we wszystkich poddanych badaniu zezwoleniach jednorazowych uzasadnienia faktycznego i prawnego bądź informacji o odstąpieniu od uzasadnienia decyzji w przypadkach, gdy spełnione zostały przesłanki określone w art. 107 § 4 Kpa.

W trakcie kontroli kontrolujący zwrócili uwagę Pani Justynie Dulębie – inspektorowi w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej na konieczność przeredagowania treści stosowanego w jednostce wzoru dla wydawanego zezwolenia na jednorazową sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, albowiem z brzmienia decyzji wynika, iż udziela się przedsiębiorcy jednorazowego zezwolenia na zmianę miejsca sprzedaży i podawania napojów alkoholowych do posiadanego przez przedsiębiorcę zezwolenia stałego w innym miejscu, a jednocześnie w zdaniu kolejnym zabrania się sprzedaży i podawania napojów alkoholowych poza miejscem wskazanym w niniejszym zezwoleniu. Powyższe stwierdzenie sugeruje, iż przedsiębiorca w dniu wskazanym w jednorazowym zezwoleniu nie może sprzedawać i podawać napojów alkoholowych w stałym punkcie sprzedaży.

Kontrolujący ustalili ponadto, iż wydanie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych poprzedzone było zawsze uzyskaniem pozytywnej opinii Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Skarżysku-Kamiennej w przedmiotowym zakresie. Zezwolenia jednorazowe na sprzedaż napojów alkoholowych wydano na okres 1 bądź 2 dni, zgodnie z wymogami art. 18¹ ust. 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Ustalono, iż we wszystkich przypadkach przedsiębiorca, który uzyskał zezwolenie jednorazowe na sprzedaż napojów alkoholowych wniósł opłatę, o której mowa w 18¹ ust. 3 ww. ustawy. Wszystkie zezwolenia posiadały podpis oraz datę potwierdzającą ich odbiór przez przedsiębiorcę.

W zakresie wydawania decyzji o wygaśnięciu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych

Jak ustalono, w kontrolowanym okresie Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej wydał 23 decyzje stwierdzające wygaśnięcie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na poszczególne rodzaje napojów alkoholowych, w tym:

- 17 decyzji wydano na podstawie art. 12 pkt1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi tj. w związku z likwidacją punktu sprzedaży,
- 3 decyzje wydano na podstawie art. 12 pkt3 cyt. ustawy tj. w związku ze zmianą rodzaju działalności punktu sprzedaży,

- 1 decyzję wydano na podstawie art. 12 pkt4 cyt. ustawy tj. w związku ze zmianą składu osobowego spółki cywilnej,
- 2 decyzje wydano na podstawie art. 12 pkt5 cyt. ustawy tj. w związku z niezłożeniem oświadczenia lub niedokonaniem stosownej opłaty przez przedsiębiorców wynikającej z przepisów ustawy.

Kontrolujący stwierdzili, iż każda wydana w przedmiotowym zakresie decyzja zawiera znak sprawy, podstawę prawną, uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego. Do każdej decyzji dołączone jest zwrotne potwierdzenie wysłania jej do przedsiębiorcy.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości ani uchybień.

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

Zgodnie z § 18 ust. 2 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Skarżysku-Kamiennej do zadań Wydziału Organizacyjnego należy prowadzenie i bieżąca aktualizacja centralnego rejestru zarządzeń Prezydenta. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru oraz dokumentacji z zarządzeniami Prezydenta Miasta Skarżysko-Kamienna jest Pani Dorota Chołuj – inspektor w Wydziale Organizacyjnym.

Kontrolujący dokonali przeglądu rejestru zarządzeń Prezydenta Miasta Skarżysko-Kamienna oraz teczek aktowych zawierających zarządzenia wydane w kontrolowanym okresie.

Okazany kontrolującym rejestr zarządzeń Prezydenta Miasta zawiera typowy układ rubryk stosowany w rejestrach dla tej problematyki.

„Rejestr zarządzeń za 2013 rok 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.). Kontrolujący odnotowali brak oznaczenia teczek aktowych, w których przechowywane są zarządzenia. Stanowi to uchybienie, gdyż zgodnie z instrukcją kancelaryjną zbiór zarządzeń wójta (burmistrza, prezydenta miasta) powinien być oznaczony symbolem – 0050.”

W badanym okresie Prezydent Miasta Skarżysko Kamienna wydał (do 17 września 2013 r.) 213 zarządzeń.

Szczegółowej kontroli poddano 50 % wydanych w 2013 roku zarządzeń tj.: od Nr 1 do Nr 35, od Nr 100 do Nr 134 i od Nr 150 do Nr 185.

Wszystkie skontrolowane zarządzenia posiadają podstawę prawną wydania i podpisane są przez właściwy organ. Dodatkowo, zarządzenia są parafowane przez radcę prawnego, Skarbnika Miasta lub Sekretarza Miasta oraz pracownika referatu merytorycznego i naczelnika wydziału merytorycznego. 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.

IV. Prowadzenie spraw rejestracji działalności gospodarczej (CEIDG).

Zgodnie z § 20 ust.2 pkt8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Skarżysko-Kamienna, przyjmowanie, przekształcanie i przesyłanie wniosków przedsiębiorców do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzone są przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich.

Prezydent Miasta Skarżysko-Kamienna przekazał pismem z dnia 21 czerwca 2011 r. do Ministerstwa Gospodarki wykaz upoważnionych pracowników Urzędu Miasta do obsługi ST CEIDG. Osobami upoważnionymi w tej dacie były Pani Marzena Kowalska-Siudak oraz Pani Grażyna Bojek. Pismem z dnia 20 grudnia 2012 r. Prezydent Miasta poinformował Ministerstwo Gospodarki, że z dniem 13 grudnia 2012r. Pani Grażyna Bojek nie zajmuje się tematyką CEIDG ze względu na przejście na emeryturę. Obsługą ST CEIDG od tego dnia w jednostce zajmowała się jedynie Pani Marzena Kowalska-Siudak.

W dniu 21 marca 2013 r. Prezydent dokonał w Ministerstwie Gospodarki zgłoszenia kolejnego pracownika do obsługi ST CEIDG - Pana Sławomira Klimka.

W zakresie wniosków o wpis do CEIDG, spośród liczby 2171 wniosków, które zostały przez przedsiębiorców złożone w UM Skarżysko-Kamienna, skontrolowano dokumentację spraw:

- a. od nr 7330.1.2013 – do 7330.100.2013
 - b. od nr 7330.2001.2013 – do 7330.2173.2013
- co stanowi 10 % z ogólnej liczby spraw

Ustalono, że na każdym wniosku potwierdzona została data jego wpływu do Urzędu Miasta w formie stosownej pieczęci, tożsamość wnioskodawców potwierdzana była przez pracownika przyjmującego wniosek na podstawie dowodu osobistego. Dokumentacja dotycząca CEIDG opatrzona jest symbolem 7330 (z uwzględnieniem nr sprawy i roku) zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki.

Kontrolujący stwierdzili, że każdorazowo potwierdzano przedsiębiorcom przyjęcie wniosków o wpis w CEIDG. Wnioski poddane kontroli były przekształcane przez uprawnionych pracowników na formę dokumentu elektronicznego, podpisywane podpisem potwierdzonym profilem zaufanym e-PUAP i przesyłane do CEIDG niezwłocznie, w ciągu

1-2 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku. Stanowią o tym potwierdzenia o dokonaniu wpisu do ewidencji, zmian, zawiesznień, wznowień, wykreśleń przesłane z Ministerstwa Gospodarki poprzez platformę e-PUAP, na służbowe adresy poczty elektronicznej pracowników ST CEIDG, które to adresy są zgodne z podanymi przez Prezydenta Miasta do Ministerstwa Gospodarki. W przypadku awarii platformy e-PUAP, pracownicy ST CEIDG Urzędu Miasta Skarżysko-Kamienna, dokonują potwierdzeń dokonania wpisów, drukując je wprost ze strony CEIDG i wpinając te dokumenty do akt spraw.

W obszarze dotyczącym przyjmowania przekształcania i przesyłania wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej nie stwierdzono żadnych uchybień ani nieprawidłowości. Zadanie to realizowane jest zgodnie z art. 26 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

V. Wykorzystanie przez Miasto Skarżysko-Kamienna 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 Urzędzie Miasta w Skarżysku-Kamiennej wykazały, że:

1. W okresie I półrocza 2013 roku pięciokrotnie dokonywano zmian w planie wydatków jednostki stosownymi zarządzeniami Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej. Ostateczny plan wydatków na dzień 30 czerwca 2013 roku zamknął się kwotą 13.405.730,25 zł, natomiast wykonanie wyniosło 7.850.934,25 zł.

Kontrola procesu zmian dokonanych w planie finansowym jednostki nie wykazała nieprawidłowości w zakresie legalności ich dokonania. Tabela obrazująca zmiany w planie podpisana przez kontrolujących, a także Prezydenta i Skarbnika Miasta stanowi integralną część akt kontroli.

2. 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 II kwartału 2013 roku, zgodne są z zapisami poszczególnych kont analitycznych. Dowody finansowo-księgowo, faktury VAT i rachunki zaewidencjonowane w prowadzonej w jednostce ewidencji księgowej uregulowane zostały terminowo oraz w pełnej wysokości. Poddane kontroli dowody źródłowe, każdorazowo sprawdzano przed ich realizacją pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzano do wypłaty przez osoby do tego upoważnione, z podaniem pełnej klasyfikacji budżetowej.

Skontrolowano losowo wybrane wydatki zrealizowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Skarżysku-Kamiennej, ujęte w następujących rozdziałach

i paragrafach:

- R.85203- §4210, §4270, §4300, §4350, §4360, §4370, §4410;
- R.85212- §4210, §4300, §4410;
- R.85228- §4210, §4270, §4300, §4370, §4410.

Ponadto kontroli poddano wydatki poniesione przez Urząd Miasta w rozdziale 01095, §4300. Na tę okoliczność sporządzono tabelaryczne zestawienia dokumentów objętych kontrolą, podpisane przez kontrolujących oraz Prezydenta i Skarbnika Miasta Skarżysko-Kamienna, jak również Dyrektora MOPS które załączono do akt kontroli.

Ustalono, że w 4 przypadkach błędnie określona została klasyfikacja budżetowa wydatków, tj. niezgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie *szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* (Dz. U. Nr 38, poz. 207, ze zm.). Powyższe dotyczyło:

- Faktury VAT nr 674/FV/2013 z dnia 23.04.2013r. na kwotę 323,00 zł za zakup i wymianę części samochodowych. Całość wydatku ujęto w rozdziale 85203, §4210 – zakup materiałów i wyposażenia, prawidłowo natomiast koszty związane z demontażem i wymianą części należało zaewidencjonować w §4270 – *zakup usług remontowych*;
- Polisy NNW seria TPP nr 23289632 z dnia 05.04.2013r. na kwotę 5,89 zł za ubezpieczenie NNW 15 uczestników ŚDS biorących udział w przeglądzie twórczości ŚDS w Kielcach. Całość wydatku ujęto w rozdziale 85203, §4300 – *zakup usług pozostałych*, prawidłowo natomiast koszty związane z ubezpieczeniem należało zaewidencjonować w §4430 – *Różne opłaty i składki*;
- Polisy NNW seria TPP nr 25175628 z dnia 12.06.2013r. na kwotę 20,00 zł za ubezpieczenie NNW 6 uczestników ŚDS biorących udział w spartakiadzie osób niepełnosprawnych w Kałkowie. Całość wydatku ujęto w rozdziale 85203, §4300 – *zakup usług pozostałych*, prawidłowo natomiast koszty związane z ubezpieczeniem należało zaewidencjonować w §4430 – *Różne opłaty i składki*;
- Faktury VAT nr 1422013 z dnia 16.01.2013r. na kwotę 690,52 zł za zakup druków. Całość wydatku ujęto w rozdziale 85212, §4300 – *zakup usług pozostałych*, prawidłowo natomiast koszty za zakup druków należało zaewidencjonować w §4210 – *zakup materiałów i wyposażenia*.

Nadmienić należy, że podczas kontroli polecenia wyjazdu służbowego nr 13/2013 z dnia 23.01.2013r., złożonego przez pracownika MOPS, stwierdzono brak biletów potwierdzających wyjazd służbowy na szkolenie do Kielc, jak również brak oświadczenia pracownika o zagubieniu biletów. Ponadto na delegacji nie zamieszczono

daty oraz podpisu osoby dokonującej sprawdzenia dokumentu pod względem merytorycznym. Co więcej z *rachunków kosztów podróży* wynika, że opłaty związane z wyjazdem na szkolenie wyniosły 20,60 zł, zaś kwota wypłacona pracownikowi MOPS w dniu 28.01.2013r. stanowiła 18,60 zł. W związku z brakiem oświadczenia dotyczącego zagubienia biletów oraz w oparciu o przepisy §8a pkt3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w *sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju* (Dz. U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.), brak było podstaw do wypłacenia pracownikowi zwrotu kosztów za zakup biletów. Niewłaściwie wypłacone środki w wysokości 18,60 zł zwrócone zostały do kasy MOPS w trakcie trwania czynności kontrolnych (KP Nr 02036 z dnia 19.09.2013r.).

3. Sprawozdanie 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 II kwartału roku 2013 zgodne było z prowadzoną w kontrolowanej jednostce ewidencją księgową konta 224. Dochody uzyskane przez Urząd Miasta w okresie objętym kontrolą, należne Skarbowi Państwa w jednym przypadku przekazane zostały z pominięciem przepisów określonych w art. 255 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.). Uprzednie dotyczyło dochodów zaewidencjonowanych w dziale 750 rozdziale 75011, §2350, uzyskanych w okresie od 21 czerwca do 10 lipca 2013 roku w kwocie 22,00 zł. Pobraną kwotę dochodów po potrąceniu należnej sobie prowizji w wysokości 1,10 zł, Urząd Miasta powinien był przekazać w wysokości 20,90 zł w terminie do 15 lipca 2013 roku, natomiast faktyczne jej odprowadzenie na rachunek Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego nastąpiło w dniu 24 lipca 2013 roku, tj. z 9 - dniowym opóźnieniem.

Tabelaryczne zestawienia przedstawiające terminowość przekazywania przez Urząd Miasta dochodów Skarbu Państwa, podpisane przez kontrolujących oraz Prezydenta i Skarbnika Miasta Skarżysko-Kamienna załączono do akt kontroli.

4. Do dnia 30 czerwca 2013 roku Miasto otrzymało w dziale 010 – *Rolnictwo i łowiectwo*, rozdziale 01095 – *Pozostała działalność*, §2010 dotację celową w wysokości 1.528,25 zł. Na wypłatę zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej kontrolowana jednostka wydatkowała kwotę 1.498,28 zł, natomiast środki w wysokości 29,97 zł przeznaczono na pokrycie kosztów Urzędu poniesionych w związku z wypłatą zwrotu podatku, zgodnie z przepisami określonymi w art. 8 pkt5 ustawy z dnia 10 marca 2006 roku o *zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej*

(Dz. U. z 2006r. Nr 52, poz. 379). Strona samorządowa wykorzystwała przekazaną dotację w pełnej wysokości.

W okresie I półrocza 2013 roku do jednostki wpłynęły 4 wnioski o zwrot podatku akcyzowego. Wszystkie decyzje Prezydenta Miasta Skarżysko-Kamienna przyznające zwrot podatku akcyzowego za paliwo wykorzystywane do prac polowych wydane zostały

z zachowaniem 30 - dniowego terminu wynikającego z obowiązujących w tym zakresie przepisów, jak również wydawane były na podstawie art. 5 ust. 1 i 3 wymienionej powyżej ustawy o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego w produkcji rolnej, a także w związku ze złożonymi przez rolników wnioskami zawierającymi dane osobowe określające wielkość powierzchni posiadanych i użytkowanych użytków rolnych. Do wszystkich sprawdzonych wniosków o zwrot podatku akcyzowego załączane były faktury VAT potwierdzające dokonane zakupy oleju napędowego. Sprawdzeniu poddano 100% decyzji wydanych przez Prezydenta Miasta z okresu pierwszego półrocza 2013 roku. Badano między innymi zgodność kwot zwrotu podatku akcyzowego określonego w w/w decyzjach oraz wysokości środków wypłaconych. W wyniku sprawdzenia poprawności naliczenia należnych kwot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego w okresie I półrocza 2013 roku nieprawidłowości w badanym materiale nie stwierdzono. Zaznaczyć należy, że we wniosku złożonym do Urzędu Miasta przez jednego z rolników w dniu 28.02.2013 roku, brak jest informacji dotyczącej w jakiej gminie położone są użytkowane grunty stanowiące podstawę do zwrotu podatku akcyzowego.

5. W badanym okresie Urząd Miasta 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, ze zm.) oraz w pozostałych aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

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

- I. 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; sposób przechowywania ksiąg stanu cywilnego (akt zbiorowych, skorowidzów alfabetycznych) i ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich.

II. 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).

III. Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek).

IV. Wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą oraz zaświadczeń o braku okoliczności wykluczających zawarcia małżeństwa na podstawie art. 4¹, w związku z art. 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

V. Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego.

VI. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dn. 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska.

Sporządzanie aktów 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 z dnia 28 września 1986 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego* (t.j. Dz. U. z 2011r. Nr 212, poz.1264) zwanej dalej *Pasc.* Akty stanu cywilnego sporządzane są na luźnych drukach, a po zakończeniu roku kalendarzowego oprawiane w księgi, odrębne dla każdego rodzaju aktów. Księgi stanu cywilnego po ich oprawieniu zawierają stosowną informację o zamknięciu księgi. Objętość ksiąg nie przekracza 500 aktów. Pisownia poszczególnych wyrazów nie budzi wątpliwości i jest zgodna z obowiązującą normą ortograficzną. Wolne miejsca w poszczególnych rubrykach aktów, jak również w rubryce „uwagi”, zakreślone w sposób uniemożliwiający dokonanie w tych miejscach jakichkolwiek wpisów. Akta zbiorowe rejestracji prowadzone są według kolejności ich sporządzenia i oznaczone numerem nadanym aktom stanu cywilnego, nie są one zszyte, ani też oprawione w sposób trwały. Skorowidze alfabetyczne zawierają niezbędne dane.

Pomieszczenia, w których przechowywane są księgi stanowią należyte ich zabezpieczenie przez uszkodzeniem, kradzieżą czy dostępem osób trzecich. Takie same spostrzeżenia należy odnieść do sposobu przechowywania akt zbiorowych oraz skorowidzów alfabetycznych (obok biura USC znajduje się pomieszczenie wyposażone w szafy, w których znajdują się bieżące księgi, skorowidze oraz akta zbiorowe, natomiast księgi zawierające akty z lat odległych przechowywane są w archiwum USC). Powyższe ustalono na podstawie - szczególnie opisanych w arkuszach kontroli - aktów stanu cywilnego, stanowiących nie mniej niż 20 % wszystkich zdarzeń jakie nastąpiły w przedmiotowym procesie.

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 dokumentów opatrzonych klauzulą prawomocności, znajdujących się w aktach zbiorowych. Dokumenty będące podstawą sporządzenia aktów małżeństw i zgonów nie budziły wątpliwości. W przypadku sporządzania aktów urodzeń dzieci co do których zachodziło domniemanie pochodzenia od męża matki w aktach zbiorowych znalazły się pisemne zgłoszenia urodzenia dziecka, jednakże do akt tych nie dołączono żadnych dokumentów na okoliczność pozostawania rodziców dziecka w związku małżeńskim. Odnotowano jedynie na pisemnym zgłoszeniu urodzenia dziecka informacje o numerze aktu, miejscu jego sporządzenia oraz dacie zawarcia związku małżeńskiego podczas gdy art. 41 ust. 1 Pasc stanowi, że: osoba zgłaszająca urodzenie dziecka, którego rodzice pozostają w związku małżeńskim, przedstawia odpis skrócony aktu małżeństwa; obowiązek ten nie dotyczy zakładu opieki zdrowotnej, o którym mowa w art. 39 ust. 2.

Osoba, o której mowa w ust. 1, nie przedstawia odpisu skróconego aktu małżeństwa rodziców dziecka, jeżeli akt ten został sporządzony w tym samym urzędzie stanu cywilnego (ustęp 2 art. 41 Pasc). Z kolei przepisy wykonawcze rozporządzenia MSWiA w § 8 ustępie 1 i 2 wskazują, że w wypadkach, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy, sporządza się kserokopię odpisu aktu stanu cywilnego lub notatkę urzędową informującą o treści aktu zawartej w odpisie, numerze aktu i nazwie urzędu stanu cywilnego, w którym ten akt został sporządzony natomiast w wypadkach, o których mowa w art. 41 ust. 2 i art. 54 ust. 2 ustawy, sporządza się notatkę urzędową informującą o treści aktu stanu cywilnego, stanowiącego podstawę dokonania czynności w zakresie rejestracji stanu cywilnego lub sporządzenia innego aktu stanu cywilnego. Natomiast w przypadku skontrolowanych oświadczeń w sprawie uznania ojcostwa,

wyszczególnionych w arkuszach ustaleń pouczono kontrolowaną o konieczności umieszczenia dodatkowo w protokole informacji wskazujących, na potwierdzenie nieistnienia przesłanek niedopuszczalności uznania ojcostwa oraz informacji wskazujących na zapoznanie osób zamierzających złożyć oświadczenia konieczne do uznania ojcostwa z przepisami regulującymi obowiązki i prawa wynikające z uznania, przepisami o nazwisku dziecka oraz różnicą pomiędzy uznaniem ojcostwa a przysposobieniem dziecka (*stanowisko MSWiA z dnia 19 maja 2009 r., DSO-WSC-6000-59/09 przesłane Prezydentom, Burmistrzom, Wójtom Województwa Świętokrzyskiego pismem Kierownika Oddziału Organizacyjnego i Nadzoru w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW z dnia 25 maja 2009 roku znak: SO.I-5122/26/09*). Stwierdzone uchybienia w stosunku do wszystkich skontrolowanych aktów nie miały 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 20 % prowadzonych postępowań w okresie kontrolowanym. Sposób redagowania jak też wykonywania decyzji poprzez nanoszenie wzmianek marginesowych lub sporządzanie aktów - bez zastrzeżeń. Analiza prowadzonych postępowań w zakresie przepisów proceduralnych nie wykazała uchybień czy nieprawidłowości. Właściwie zastosowano przepisy art. 28, 36, 35, 73 ust. 1 Pasc, z wyjątkiem postępowania w sprawie umiejscowienia aktu małżeństwa pod numerem 108/2013, gdzie z wnioskiem o transkrypcję wystąpiła kobieta (obywatelka polska) przedstawiając oryginalny zagraniczny akt małżeństwa wraz z tłumaczeniem przysięgłym. Zagraniczny dokument nie zawierał informacji o nazwiskach noszonych po ślubie przez małżonków i dzieci. W aktach sprawy znajduje się pisemne oświadczenie kobiety o nazwisku noszonym po zawarciu związku małżeńskiego przez nią i dzieci, natomiast już w decyzji znajduje się informacja o noszonym przez męża, żonę i dzieci nazwisku, podczas gdy mężczyzna nie złożył żadnego oświadczenia (z wyjątkiem zgody na umiejscowienie aktu) jak również nie zostało wyjaśnione jakie posiada on obywatelstwo, jakkolwiek można przypuszczać iż posiada on polskie obywatelstwo. Zgodnie z art. 62 ust. 3 Pasc: „Jeżeli obywatel polski zawierający małżeństwo w zagranicznym urzędzie stanu cywilnego nie złożył oświadczenia w sprawie swojego nazwiska, może je złożyć wraz z wnioskiem o wpisanie aktu małżeństwa do polskiej księgi małżeństw, a gdy małżeństwo zawierali obywatele polscy, mogą także złożyć oświadczenie o nazwisku dzieci zrodzonych z tego małżeństwa.”

Reasumując jedynym wyjątkiem od zasad transkrypcji (reprodukcji) zagranicznego aktu jest szczególna procedura „uzupełniania” nazwiska osoby będącej obywatelem polskim, która zawarła związek małżeński za granicą i wraz z wnioskiem o transkrypcję składa oświadczenie

o nazwisku noszonym po ślubie (art. 62 ust. 3 Pasc). W przypadku, gdy oboje małżonkowie są obywatelami polskimi, w tym samym trybie mogą wskazać nazwisko dla dzieci zrodzonych z takiego małżeństwa.

Zatem w przypadku prowadzonego postępowania znak: USC.5353.56.2013 kierownik USC powinien ustalić i utrwalić w aktach sprawy obywatelstwo małżonków (przede wszystkim mężczyzny, gdyż obywatelstwo kobiety nie budziło wątpliwości) i w zależności od poczynionych ustaleń przyjąć oświadczenia w sprawie nazwisk zgodnie z treścią art. 62 ust. 3 Pasc.

W przypadku postępowań ws. uzupełnienia oraz sprostowania aktów odnotowano, iż część oryginałów akt znajdowała się w teczce aktowej 5352 podczas gdy właściwym miejscem ich przechowywania są akta zbiorowe.

Zgodnie z art. 17 ust. 2 Pasc: „Dokumenty i oświadczenia złożone w czasie lub po sporządzeniu aktów urodzenia, małżeństwa oraz zgonu, a także dokumenty przekazane urzędom stanu cywilnego przez sądy i inne organy państwowe stanowią akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego”. Natomiast w myśl § 15 ust. 3 rozporządzenia MSWiA: dokumenty mające wpływ na treść lub na ważność aktu stanu cywilnego, po dokonaniu na ich podstawie odpowiednich wpisów w księgach stanu cywilnego, włącza się do akt zbiorowych dotyczących danego aktu stanu cywilnego. W trakcie czynności kontrolnych wyjaśniono, iż kategoria archiwalna dla teczki: 5352 wynosi 5 lat (pod warunkiem, że właściwa dokumentacja została odłożona do akt zbiorowych). Przez właściwą dokumentację należy rozumieć wszelkie dokumenty, które stały się podstawą wydania decyzji i one powinny znaleźć się w aktach zbiorowych wraz z decyzją, natomiast kserokopię decyzji (wraz z kserokopią dowodu odbioru przez stronę) przechowujemy w teczkach zgodnie z JRWA. Za takim sposobem postępowania przemawia również okoliczność, iż akta zbiorowe przechowywane są wiecznie.

Kontrolowana oznajmiła, iż akta zbiorowe do niektórych aktów od roku 1975 do 1986 są „sklejone” co uniemożliwia dołączenie do nich oryginałów prowadzonych postępowań z art. 28 czy 36 Pasc wobec powyższego dokumenty te są przechowywane w teczce aktowej 5352.

Należy stwierdzić, iż obecnie obowiązujące przepisy nie przewidują w zakresie przechowywania akt zbiorowych żadnych wyjątków.

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. Sposób prowadzenia postępowania poprzedzającego wydanie zaświadczenia o zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego za granicą - właściwy. Zaświadczenia wydane na druku odpowiadającym przepisom prawa oraz z zachowaniem właściwości miejscowej. W teczce: *Zaświadczenia o braku okoliczności wyłączających zawarcie*

małżeństwa (znak: 5361 zgodnie z JRWA) nie jest gromadzony 4 egz. zaświadczenia o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa.

W obszarze piątym (*Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego*) w oparciu o nie mniej niż 10 % zdarzeń wywołujących obowiązek powiadamiania innych organów o zmianach w aktach stanu cywilnego stwierdzono, iż obowiązek ten jest na bieżąco 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 25 % prowadzonych postępowań w okresie kontrolowanym. Na podstawie zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że wnioskodawcy wykazali ważne powody uzasadniające zmianę nazwisk. Wnioski zawierały dane określone w art. 11 ustawy, a właściwość miejscowa została zachowana. Zawiadomienia przekazywane są do pracowników właściwych ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych, którzy potwierdzają na egzemplarzu pisma otrzymanie przedmiotowych zawiadomień. Decyzje zostały odebrane przez odpowiednio ustalone strony. Terminowość prowadzonych postępowań została zachowana. Decyzje zawierały elementy konieczne określone w art.107 Kpa.

VI. W zakresie ewidencji ludności:

I. W zakresie zgłaszania i przyjmowania danych do zameldowania i wymeldowania:

- sprawdzono 220 zgłoszeń zameldowania na pobyt stały (na 732 dokonanych zameldowań) w okresie od 25.02.2013r. do 27.06.2013r. – E-1: osoby przybyłe spoza terenu oraz w okresie od 23.01. do 31.01., od 01.03. do 21.03., od 06.05. do 31.05. i od 20.08. do 26.08.: przemeldowania na terenie Skarżyska – Kam.

Druki zameldowania znajdują się w koszulkach na każdy miesiąc i przechowywane są w „podręcznym archiwum” w komórce ewidencji. Na każdym druku widnieje pieczęć, podpis i data przyjęcia zgłoszenia. Wszystkie poddane kontroli zgłoszenia wypełnione były prawidłowo: na każdym jest adnotacja o tytule prawnym do lokalu (np. akt notarialny, decyzja o przydziale lokalu), na każdym również potwierdzenie faktu pobytu.

Prowadzone rejestry: aktualizacja danych w ewidencji ludności – SO.5342.

1. Rejestr zawiadomień o zameldowaniu wysłanych do innego urzędu.
2. Rejestr zawiadomień otrzymanych z innych gmin, informujących o zameldowaniu na pobyt stały i wezwaniu o przesłanie danych osobowych (na zawiadomieniu adnotacja: podczas zameldowania nastąpiło wymeldowanie z dotychczasowego pobytu stałego lub z wnioskiem o zameldowanie został złożony wniosek o wymeldowanie). Na każdym umieszczona została data wysłania danych oraz pieczęć potwierdzająca, że wprowadzono do Lokalnej Bazy Danych (LBD).

3. Skoroszyt alfabetyczny, w którym przechowywane są dane osobowe dla organu nowego miejsca pobytu stałego, otrzymane z innego organu tj. dotychczasowego miejsca pobytu. Na każdym widnieje adnotacja, że dane wprowadzono do bazy.

Należy podkreślić, iż coraz więcej osób dokonuje zameldowania z jednoczesnym wymeldowaniem z poprzedniego miejsca pobytu, co wskazuje na zaangażowanie pracowników ewidencji ludności w propagowaniu uprawnień na rzecz obywatela.

- sprawdzono 126 druków zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące (na 391 dokonanych czynności) w okresach: od 24.04. do 03.06. (lit.B), od 25.04. do 22.08. (lit.C) oraz od 06.01. do 11.03. (lit.D).

Zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy ułożone są alfabetycznie: każda litera w osobnej koszulce; nie na każdym zgłoszeniu znajduje się adnotacja o wysłaniu do gminy, ponieważ według pracownika dodatkowo prowadzony jest rejestr z datą wysłania zawiadomienia.

- sprawdzono 10% zdarzeń wymeldowania z pobytu stałego poza gminę (E-2) tj. 66 czynności na 206 dokonanych w okresie od 11.01. do 16.01., od 01.03. do 28.03., od 02.04. do 30.04., od 04.06. do 26.06., od 08.07. do 30.07., od 01.08. do 26.08. oraz od 03.09. do 12.09. Druki również ułożone są miesiącami, wszystkie poddane kontroli wypełnione prawidłowo.

- sprawdzono także wymeldowania z pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące: 31 zgłoszeń na 103 dokonane, które luźno znajdują się w osobnej „przegrodce”, do każdego dopięty jest druk zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy, na każdym widnieje data, pieczęć i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie.

Zanotowano wzrost zameldowań z jednoczesnym wymeldowaniem, co świadczy o posiadanej wiedzy, że wprowadzono taką instytucję.

II. W zakresie dokonywania zameldowania / wymeldowania cudzoziemców – dokonano 2 czynności materialno – technicznych zameldowania na pobyt stały oraz 21 czynności zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, zgodnie z wymogami ustawy.

- sprawdzono 1 czynność zameldowania na pobyt stały oraz 7 dokonanych zameldowań na pobyt czasowy. Druki zgłoszenia znajdują się w rejestrze potwierdzenia zameldowania, z adnotacją na jakiej podstawie dokonano zameldowania (np. karta pobytu, wiza, zarejestrowanie obywatela Unii Europejskiej czy decyzja Wojewody Świętokrzyskiego) oraz dane osoby wraz z posiadany obywatelstwem. Niniejszy rejestr zawiera dane tylko cudzoziemców zameldowanych na pobyt czasowy natomiast zgłoszenia cudzoziemców na pobyt stały znajdują się razem ze zgłoszeniami obywateli polskich wraz z dopiętymi dokumentami.

Należy nadmienić, że w kontrolowanym okresie dokonano 3 czynności zameldowania na pobyt czasowy do 3 miesięcy, chociaż zgodnie z ustawą nie funkcjonuje obecnie kategoria

zameldowania do 3 miesięcy. Pracownik ewidencji wyjaśnił, że „muszą się zameldować jako turyści, żeby mogli otrzymać inne dokumenty w Oddziale Cudzoziemców WSOiC ŚUW. Dokonano trzech wyżej opisanych czynności. Na dzień kontroli 2 osoby były nadal zameldowane a 1 osobie upłynął czas, na który była zameldowana.

III. W zakresie wykonywania obowiązku przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencje ludności – nie stwierdzono uchybień. Zmiany przekazywane są niezwłocznie do dowodów osobistych. Kopie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów także niezwłocznie przekazywane są przez kierownika USC do ewidencji, które po otrzymaniu wprowadzane są do bazy: na każdym poddanym kontroli odpisie widnieje pieczęć, że dane wprowadzono do Lokalnej Bazy Danych.

Wszystkie informacje o zmianach, przekazywane z USC do ewidencji są wpisywane w rejestr prowadzony w USC i po otrzymaniu kwitowane.

Skrócone odpisy aktów urodzeń, małżeństw i zgonów wpięte są do skoroszytów. Kontroli poddano:

- urodzenia: 22 akty (10%) na 217 dokonanych zameldowań na podstawie aktu;
- małżeństwa: 34 akty (10%) na 337 oraz
- zgony: 39 aktów (10%) na 395 dokonanych wymeldowań.

We wszystkich skontrolowanych aktach zawarte w nich dane znajdowały się w bazie. Od miesiąca lipca 2013r. na każdym akcie widnieje pieczęć o wprowadzeniu danych do systemu Lokalnej Bazy Danych. Dane wprowadzane były przez nowego pracownika.

Odnosnie numeru PESEL - w kontrolowanym okresie była 1 zmiana, przeprowadzona zgodnie z procedurą, w aktach znajdują się: decyzja kierownika USC w Skarżysku – Kamiennej, prostująca błąd w akcie urodzenia, wypełniony wniosek o zmianę, pismo z Departamentu Ewidencji Państwowych MSW z powiadomieniem o zmianie oraz pismo do matki dziecka, którego zmiana dotyczyła.

Nadany numer PESEL (automatycznie przy zameldowaniu) odbierany jest osobiście przez rodziców dziecka.

Wszystkie prowadzone rejestry oznaczone są zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, każdy zawiera szczegółowy spis spraw.

IV. W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych: w badanym okresie prowadzono 49 postępowań administracyjnych: 47 o wymeldowanie z pobytu stałego i 2 o zameldowanie. Kontroli poddano 1 postępowanie o zameldowanie oraz 15 postępowań dotyczących wymeldowania z pobytu stałego (30%).

W kontrolowanych sprawach, 5 postępowań zostało umorzonych, bowiem osoby wnioskowane do wymeldowania dokonały czynności wymeldowania, 10 postępowań zakończono wydaniem merytorycznej decyzji orzekającej o wymeldowaniu. W sprawie znak: SO.5343.1.30.2013

organ wszczął postępowanie administracyjne na wniosek prokuratora zamiast z urzędu w związku ze złożeniem wniosku przez prokuratora o wszczęcie postępowania w celu usunięcia stanu niezgodnego z prawem (art. 182 Kpa). Należy podkreślić, że prokurator nie jest stroną a jedynie służy mu prawa strony (art. 188 Kpa).

Nie stwierdzono istotnych uchybień: zarówno proceduralnych jak i merytorycznych. Pouczono, że jeżeli po wysłaniu zawiadomienia z art. 10 Kpa o zebranych materiale dowodowym do wydania decyzji wpłyną nowe dokumenty, należy wysłać kolejne zawiadomienie.

Prowadzony jest rejestr „Podania o potwierdzenie zameldowania”, zawierający spis spraw: dla kogo, od kogo wpłynęło, data wydania oraz jeśli sprawa podlega opłacie, to w uwagach uwzględniana jest kwota.

Stwierdzono, że do dnia kontroli przesyłane są do Urzędu Skarbowego informacje o zgonach, poinformowano więc pracownika, że przepis art.12 ust.3 ustawy z dnia 13.10.1995r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników został uchylony.

Średnio co 3 dni Portalem Informacyjnym Administracji (PIA) przesyłane są zmiany osobowo – adresowe do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, niezależnie od ilości zdarzeń.

Powyższe prowadzone jest w systemie „SELVIN”.

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

Zadania z zakresu wydawania dowodów osobistych w UM Skarżysko-Kamienna realizowane są w Wydziale Spraw Obywatelskich - Referacie Ewidencji. Funkcję Naczelnika Wydziału pełni Pani Urszula Bojek. Referatem ds. Ewidencji kieruje p.o. Kierownika – Pani Małgorzata Sławińska. W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali: Pan Andrzej Baiński, Pani Romana Gielbart - Inspektorzy ds. dowodów osobistych oraz Pani Dorota Sobczyk - Inspektor ds. ewidencji ludności.

1. 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 (Dz. U. 2009r. Nr 47, poz. 384). 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 cyt. wyżej rozporządzeniu.

2. Czynności kontrolne miały na celu zbadanie prawidłowości realizacji przez Prezydenta Miasta zadań, o których mowa w rozporządzeniu wymienionym w pkt. 1, 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 60 rekordów z gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych, nie stwierdzając naruszenia przepisów wyżej cytowanego *rozporządzenia*.
3. 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 2008r. 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 60 rekordów w gminnym zbiorze meldunkowym dot. mieszkańców Skarżyska-Kamiennej, 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 Skarżysku-Kamiennej w tym przedmiocie z przepisami rozdziału 8b *ustawy z dnia 10.04.1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych*. Kontroli poddano 20 wniosków z teczki oznaczonej 5345 *Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z ewidencji ludności lub dokumentacji wydanych dowodów osobistych*, w której do dnia kontroli zostało zarejestrowanych 1167 spraw. We wszystkich poddanych kontroli przypadkach, w których z wnioskami występowały podmioty, o których mowa w art. 44h ust. 2 pkt2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych (zobowiązane do wniesienia opłaty za udostępniane dane

osobowe) czynności kontrolne potwierdziły – w oparciu o załączone dokumenty – uiszczenie tej opłaty. Czynności kontrolne nie ujawniły uchybień oraz nieprawidłowości w badanym zakresie.

Kontrolujący dokonali wpisu do książki kontroli pod pozycją Nr 25.

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o:

1. Prawidłowe kwalifikowanie skarg wpływających do Prezydenta Miasta (załatwiane bezpośrednio i przekazywane wg właściwości) oraz nadawanie im poprawnych oznaczeń z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki.
2. Przestrzeganie przez Prezydenta Miasta art. 231 Kodeksu postępowania administracyjnego, dotyczącego przekazywania skarg innym organom wg właściwości do załatwienia.
3. Poprawne kwalifikowanie korespondencji wpływającej do Urzędu Miejskiego – dotyczy skarg składanych w toku postępowania administracyjnego.
4. Poprawne uzupełnianie w spisach i rejestrze danych dotyczących terminów załatwienia przez Prezydenta Miasta sprawy (udzielenia odpowiedzi), zgodnie z art. 254 Kpa.
5. Bezwzględne stosowanie oznaczeń zgodnych z JRWA, w korespondencji dotyczącej skarg załatwianych przez Prezydenta Miasta.
6. W odpowiedziach na skargi rozpatrywane przez Prezydenta Miasta, które uznane zostały za nieuzasadnione, stosowanie pouczenia z art. 239 § 1 w związku z art. 238 Kpa.
7. Oznaczanie dokumentacji dotyczącej skarg rozpatrywanych przez Radę - symbolem 1510 oraz dokumentacji dotyczącej skarg przekazanych do załatwienia według właściwości innym organom - symbolem 1511, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki.
8. Przestrzeganie przez Radę Miejską art. 229 pkt. 3 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, który wskazuje radę gminy/miasta jako organ rozpatrujący skargi na działalność wójta/burmistrza/prezydenta miasta

9. Bezwzględne udzielanie odpowiedzi na skargi składane do Rady Miejskiej, zgodnie z postanowieniami art. 237 §1 oraz stosowanie przedłużenia terminu na załatwienie skarg zgodnie art. 237 §4 Kpa.

10. Poprawne uzupełnianie w spisach spraw teczek aktowych ze skargami wpływającymi do Rady Miejskiej danych dotyczących terminów wpływu skarg i ich załatwienia, zgodnie z art. 254 Kpa.

11. Weryfikację przez Prezydenta Miasta kompletności i poprawności wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

12. Przestrzeganie przez Prezydenta Miasta regulacji określonych w Kpa poprzez:

- wskazywanie w zezwoleniach na sprzedaż napojów alkoholowych uzasadnienia faktycznego i prawnego, zgodnie z wymogami art. 107 § 1 Kpa, bądź przywoływanie w podstawie prawnej zezwoleń art. 107 § 4 Kpa, w którym ustawodawca przewidział możliwość odstąpienia od uzasadnienia decyzji, gdy uwzględnia ona w całości żądanie strony,
- wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych z zachowaniem terminu wynikającego z art. 35 § 3 Kpa, a w sytuacji niemożliwości dochowania tego terminu stosowanie art. 36 Kpa.

13. Podawanie w podstawie prawnej zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych publikatora ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego.

14. Przywoływanie w zezwoleniach na sprzedaż napojów alkoholowych poprawnych zwrotów na określanie poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych, zgodnie z art.18 ust 3 pkt.2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

15. Opracowanie i wdrożenie wzoru wniosku o wydanie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, w treści zgodnego z art. 18 ust.5 ustawy, o której mowa powyżej.

16. Przekazywanie pobranych dochodów należnych Skarbowi Państwa zgodnie z art. 255 ust. 1 i 2 ustawy o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

17. Prawidłowe i rzetelne klasyfikowanie wydatków zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w *sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów,*

wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207, ze zm.).

18. Szczegółowe weryfikowanie i rozliczanie poleceń wyjazdów służbowych pracowników będących w delegacji służbowej.

19. Przestrzeganie przepisów określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie *należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej* (Dz. U. poz. 167).

20. Przechowywanie notatki urzędowej informującej o treści aktu stanu cywilnego stanowiącego podstawę dokonania czynności w zakresie rejestracji stanu cywilnego lub sporządzenia innego aktu stanu cywilnego – 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 Skarżysku-Kamiennej 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.

21. Doprecyzowanie protokołu uznania ojcostwa poprzez umieszczenie informacji wskazujących na potwierdzenie nieistnienia przesłanek niedopuszczalności uznania ojcostwa oraz informacji wskazujących na zapoznanie osób zamierzających złożyć oświadczenia konieczne do uznania ojcostwa z przepisami regulującymi obowiązki i prawa wynikające z uznania, przepisami o nazwisku dziecka oraz różnicą pomiędzy uznaniem ojcostwa, a przysposobieniem dziecka.

22. Przyjmowanie oświadczeń o nazwiskach składane wraz z wnioskiem o wpisanie aktu małżeństwa do polskiej księgi małżeństw, zgodnie z treścią art. 62 ust. 3 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2011r.Nr 212, poz.1264) dalej Pasc.,

23. Bezwzględne przestrzeganie art. 17 ust. 2 Pasc oraz § 15 ust. 3 rozporządzenia MSWiA poprzez przeniesienie części dokumentacji mającej wpływ na treść i ważność aktów stanu cywilnego do akt zbiorowych natomiast w teczce aktowej 5352 - oznaczonej zgodnie z JRW mającej czasowe znaczenie ze względu na posiadaną kategorię archiwalną,

zgromadzenie kserokopii decyzji (wraz z kserokopiami potwierdzeń odbioru), a w spisie spraw do danejteczki umieszczenie w rubryce „uwagi” stosownej informacji na tę okoliczność.

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.



DYREKTOR

Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli

Joanna Wiśniewska-Martynowicz

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI



.....
zarządzający kontrolę