



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Kielce, 2014-04-02

Znak: PNK-III.431.7.2014

**Pan
Józef Zuwała
Wójt Gminy Bejsce**

**Pan
Stanisław Marzec
Przewodniczący
Rady Gminy Bejsce**

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę problemową w Urzędzie Gminy Bejsce, 28-512 Bejsce 252 w dniu 28 lutego 2014 roku przeprowadziły: Edyta Adamczyk – inspektor wojewódzki Oddziału Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach (przewodnicząca zespołu kontrolnego) oraz Magdalena Ściwiarska – inspektor wojewódzki 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 154/2014 oraz Nr 155/2014 z dnia 24 lutego 2014 roku wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę 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 2013-2014 r.,
2. prowadzenie spraw rejestracji działalności gospodarczej (CEIDG) w okresie 2013-2014 r.

Wykonywanie zadań w zakresie:

- organizacji przyjmowania oraz sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Wójta Gminy Bejsce – **odstępuję od oceny ze względu na brak skarg i wniosków wpływających do Urzędu Gminy w kontrolowanym okresie,**
- organizacji przyjmowania oraz sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Radę Gminy Bejsce - **odstępuję od oceny ze względu na brak skarg i wniosków wpływających do Rady Gminy w kontrolowanym okresie,**
- prowadzenia przez Wójta Gminy Bejsce spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej (CEIDG) – **oceniłam pozytywnie z uchybieniami.**

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. z 2013r., poz. 267 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).

W kontrolowanej jednostce zasady przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz indywidualnych spraw obywateli określa Rozdział VII Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Bejskach stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 11/2012 Wójta Gminy Bejsce z dnia 20 lutego 2012r. sprawie nadania Regulaminu Urzędowi Gminy w Bejskach.

Ponadto § 53 ust. 1 pkt 19 ww. Regulaminu stanowi, iż organizowanie, przyjmowanie, rejestracja i załatwianie skarg i wniosków należy do zadań Referatu Spraw Obywatelskich, Ogólnych i Obronnych oraz USC. Nadzór nad załatwianiem skarg sprawuje Pani Ilona Beruś - Sekretarz Gminy.

W kontrolowanej jednostce prowadzone są dwa odrębne rejestry skarg i wniosków wpływających do Wójta Gminy Bejsce oraz do Rady Gminy Bejsce oznaczone symbolem OSO.1510 z kat. arch. A - zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki - stanowiącym załącznik Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

Na podstawie okazanych rejestrów skarg i wniosków kontrolujący stwierdzili, iż w okresie objętym kontrolą do Wójta Gminy Bejsce ani do Rady Gminy Bejsce nie wpłynęły

żadne skargi czy wnioski.

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 prowadzenia przez Wójta Gminy Bejsce spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej (CEIDG)

Zgodnie z § 54 ust. 1 pkt 8 Regulaminu organizacyjnego sprawy z zakresu swobody działalności gospodarczej, usług i handlu, utrzymania porządku i czystości na terenie Gminy należą do zadań Referatu Budownictwa, Inwestycji, Drogownictwa i Rolnictwa.

Jak ustalono podczas kontroli, sprawy związane z obsługą CEIDG prowadzone były w kontrolowanym okresie przez Pana Wiesława Kłosa - inspektora Referatu Budownictwa, Inwestycji, Drogownictwa i Rolnictwa.

Wskazana powyżej osoba posiada uprawnienia do przekształcania wniosku przedsiębiorcy na formę dokumentu elektronicznego, podpisywania go podpisem elektronicznym potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP i przesyłania go do CEIDG. Do obsługi ST CEIDG upoważnione są również: Pani Ilona Beruś – Sekretarz Gminy oraz Pan Tomasz Pudo - inspektor, posiadający podpis elektroniczny potwierdzony profilem zaufanym ePUAP . Wójt Gminy Bejsce pismem z dnia 4 lipca 2011 roku przekazał do Ministerstwa Gospodarki wykaz upoważnionych pracowników Urzędu do obsługi ST CEIDG. Wykaz ten obejmuje osoby wskazane powyżej.

Okazane kontrolującym wnioski przechowywane są w segregatorach oznaczonych symbolem 7330 B5 - zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowiącym załącznik Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

W toku kontroli zbadano wszystkie wnioski o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej złożone przez przedsiębiorców w Urzędzie Gminy Bejsce w 2013 i 2014 roku (do dnia kontroli).

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.

Podczas analizy dokumentów stwierdzono następujące **uchybenia**:

1. W 18 kontrolowanych przypadkach (7,9,10,13,17,18,22,23,24,29,35,44,47,50,51,53/2013 oraz 7,13/2014) na złożonych wnioskach CEIGD-1 brak było pieczęci określającej datę wpływu dokumentu do Urzędu Gminy, co stanowi naruszenie § 42 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej mówiącego, iż „po zarejestrowaniu przesyłki na nośniku papierowym punkt kancelaryjny umieszcza i wypełnia pieczęć wpływu na pierwszej stronie pisma lub, w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty, na kopercie”.
2. We wszystkich przypadkach na przyjętych wnioskach CEIGD-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. Kontrolujący ustalili, iż niepełne numery sprawy, wskazujące kolejne pozycje w spisie spraw, widniały na każdej okładce zawierającej wnioski przedsiębiorców wraz z dokumentacją.
3. W jednym przypadku: nr 31/2013 wpis do ewidencji został zanotowany pod dwiema pozycjami w spisie spraw – nr 31 i 32/ 2013.

Brak pieczęci z datą wpływu do Urzędu na ww. wnioskach oraz w każdym przypadku brak Urzędowego Poświadczenia Odbioru wygenerowanego przez system CEIDG uniemożliwił faktyczne sprawdzenie terminowości przekształcenia wniosku. Na każdym wniosku złożonym przez przedsiębiorcę, pod datą złożenia wniosku wpisaną w rubryce „Miejscowość i data złożenia wniosku” widniała pieczęć „Podpisano w obecności” oraz imienna pieczęć pracownika przyjmującego wniosek.

Pan Tomasz Pudo poinformował, że data wpisana przez przedsiębiorcę na wniosku w rubryce „Miejscowość i data złożenia wniosku” jest tożsama z datą wpływu wniosku do Urzędu. W związku z tym kontrolujący sprawdzili terminowość przekształcenia wniosku w oparciu o wskazaną datę. Wszystkie wnioski poddane kontroli były przekazane do CEIDG z zachowaniem terminu określonego w przepisie art. 26 ust. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej tj. nie później niż następnego dnia roboczego od dnia jego otrzymania.

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

Kontrolujący dokonali wpisu do książki kontroli pod poz. 1/2014

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o:

1. Umieszczanie na wszystkich wnioskach o wpis do CEIDG wpływających do jednostki odcisku pieczęci Urzędu Gminy wraz z datą i podpisem osoby przyjmującej wniosek, zgodnie z § 42 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej,
2. Każdorazowe nanoszenie znaku sprawy na korespondencję wpływającą zgodnie z § 52 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej,
3. Odnotowywanie każdego wpisu do ewidencji pod osobną pozycją w spisie spraw.

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.

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym

ID	286762.529302.420884
Podpisane przez	Bożentyna Teresa Pałka-Koruba, Wojewoda
Podpisane w dniu	2014-04-03 11:25:52
Autor kopii	Adamczyk Edyta , Inspektor wojewódzki
Kopia z dnia	2014-04-03 12:47:31
Skrót dokumentu	
Wersja dokumentu	1.7
Wersja EZD	3.15.10.0