



## WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Znak: PNK.III.431.27.2015

Kielce, dnia

**Pan  
Szymon Kołacz  
Wójt Gminy Łoniów**

**Pan  
Antoni Szpak  
Przewodniczący Rady Gminy  
Łoniów**

### Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę problemową w Urzędzie Gminy w Łoniowie w dniu 3 lipca 2015 r. przeprowadzili:

- **Magdalena Ściwiarska** - inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – kierownik zespołu kontrolnego, na podstawie upoważnienia nr 570/15,
- **Katarzyna Rabajczyk** – inspektor wojewódzki Oddziału Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – członek zespołu kontrolnego, na podstawie upoważnienia nr 571/15.

Upoważnienia zostały wydane przez Joannę Wiśniewską-Martynowicz – Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli w dniu 1 lipca 2015 r. - z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego.

### Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

1. organizacja przyjmowania oraz sposób i terminowość rozpatrywania i załatwiania przez organy Gminy Łoniów skarg i wniosków w okresie 2014-2015 r. (do dnia 24 czerwca 2015 r.),
2. stosowanie przez Wójta Gminy Łoniów 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 (w okresie 2014-2015 r. do dnia 24 czerwca 2015 r.).

3. przyjmowanie od przedsiębiorców pisemnych wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, przekształcanie wniosków na formę dokumentu elektronicznego i przesyłanie do CEIDG (w latach 2014 - 2015 do dnia 24 czerwca 2015r.).

### **Ocena:**

Celem kontroli było ustalenie stanu faktycznego, udokumentowanie i ocena działalności organów Gminy Łoniów w zakresie objętym kontrolą.

Wykonywanie zadań w zakresie:

- organizacji przyjmowania skarg i wniosków przez Wójta Gminy – **ocenił pozytywnie z nieprawidłowością** oraz odstępuję od oceny sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Wójta Gminy ze względu na brak spraw w tym zakresie,
- sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Radę Gminy – **ocenił pozytywnie z nieprawidłowościami**,
- wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych (z wyjątkiem zezwoleń jednorazowych) – **ocenił pozytywnie z uchybieniami**,
- wydawanie zezwoleń jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych - **ocenił negatywnie**,
- prowadzenie przez Wójta Gminy spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej (CEIDG) – **ocenił 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. 2013 r. 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).*

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy w Łoniowie (Załącznik do Zarządzenia Nr RG.0151.14.2015 Wójta Gminy Łoniów z dnia 26 lutego 2015 r.) organizacja załatwiania skarg i wniosków należy do zadań sekretarza gminy (§ 19 pkt 12). Podpisywanie odpowiedzi na skargi

i wnioski obywateli należy do zadań Wójta Gminy (§ 32 pkt 4 regulaminu). Zgodnie z § 42 pkt 18 prowadzenie rejestru i dokumentacji skarg wpływających do Rady Gminy należy do stanowiska ds. obsługi rady gminy i komisji.

#### Ustalenia szczegółowe:

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

Art. 253 § 1 Kpa stanowi, iż organy samorządu terytorialnego obowiązane są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach. Zgodnie z paragrafem 4 ww. artykułu, informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej.

W kontrolowanej jednostce nie wywieszono informacji o godzinach przyjęć interesantów w sprawie skarg i wniosków, co stanowi **nieprawidłowość**. Nieprawidłowość ta wynika z niedopełnienia obowiązku wynikającego z Kpa. Jednocześnie w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Łoniów nie zawarto zapisu dotyczącego godzin przyjmowania interesantów w sprawach skargi i wniosków.

2. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz dokumentacji

W okresie objętym kontrolą w rejestrze skarg i wniosków, odnotowano wpływ 5 skarg (z czego jedna skarga została wycofana przez skarżącego), rozpatrzonych przez Radę Gminy Łoniów. Do Wójta Gminy Łoniów w badanym okresie nie wpłynęły żadne skargi ani wnioski.

3. Załatwianie skarg i wniosków:

- **2014 r.**

W 2014 r. w rejestrze odnotowano wpływ 3 skarg. Dwie skargi zostały rozpatrzone bezpośrednio, jedna została wycofana przez skarżącego.

W przypadku skargi z dnia 24 listopada 2014 r., odpowiedzi skarżącemu udzielono po podjęciu przez Radę Gminy uchwały Nr IV/27/2015 z dnia 29 stycznia 2015 r.. Odpowiedź została wysłana skarżącemu w dniu 8 lutego 2015 r. listem poleconym z dnia 8 lutego 2015. Powyższe terminy wskazują, że sprawa nie została załatwiona w terminie określonym w art. 237 Kpa. Nie

zastosowano art. 36 Kpa, zgodnie z którym, jeśli sprawa nie może zostać rozpatrzona w terminie należy wyznaczyć nowy termin na załatwienie skargi, informując o tym skarżącego. Powyższe działania stanowią **nieprawidłowość**.

W przypadku drugiej skargi, która wpłynęła do Rady Gminy w dniu 19 grudnia 2014 r., w dniu 10 lutego 2015 r. pismem z dnia 9 lutego 2015 r. poinformowano skarżącego o nowym terminie rozpatrzenia sprawy. Powyższe stanowi **nieprawidłowość** polegającą na naruszeniu art. 237 Kpa. Odpowiedź na skargę została udzielona po podjęciu przez Radę Gminy uchwały Nr VI/37/2015 z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie rozpatrzenia skargi na działalność Wójta.

Jak wynika ze złożonych wyjaśnień przez Panią Grażynę Papkę – inspektora ds. organizacyjno-kadrowych powyższe nieprawidłowości powstały w związku z upływem VI kadencji Rady Gminy i przekazaniu spraw do rozpatrzenia Komisji Rewizyjnej.

- **2015 r.**

W 2015 r. do Rady Gminy Łoniów wpłynęły 2 skargi. W przypadku obu skarg, na podst. art. 36 Kpa, zgodnie z którym, o każdym przypadku niezakończona sprawa w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy, poinformowano skarżących, że odpowiedź zostanie udzielona po najbliższej sesji Rady Gminy Łoniów, nie wskazując konkretnej daty na załatwienie sprawy. Działanie takie stanowi **uchybie**. Odpowiedzi na skargi udzielono po podjęciu przez Radę Gminy uchwały Nr VI/35/2015 oraz Nr VI/36/2015 w sprawie rozpatrzenia skargi na działalność Wójta Gminy.

Stwierdzono, że odpowiedzi na skargi rozpatrywane w 2014 i 2015 r. udzielane były po podjęciu przez Radę Gminy stosownych uchwał. Wszystkie skargi zostały uznane za bezzasadne, a skarżący nie zostali pouczeni, że w przypadku ponowienia przez nich 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. Powyższe stanowi **nieprawidłowość**.

Na wszystkich wpływających skargach rozpatrywanych w latach 2014-2015 (do dnia kontroli) znajduje się pieczęć wraz z datą wpływu do Urzędu i podpisem osoby przyjmującej sprawę. **Uchybie** stanowi nie wpisywanie znaku sprawy na wpływających do Urzędu Gminy pismach. Działaniem takim naruszono § 52 ust. 3 i 4 instrukcji kancelaryjnej stanowiący, iż 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. Znak sprawy nanosi się w górnej części pisma na jego pierwszej stronie. Dodatkowo, zgodnie z § 5 ust 1 i 2 instrukcji kancelaryjnej, dokumentacja tworząca akta spraw to dokumentacja, która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak sprawy, zaś znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy. Mając powyższe na uwadze należy stwierdzić, iż skargi zarejestrowane w rejestrze skarg i wniosków wraz z dokumentacją tworzącą akta sprawy powinny zostać opatrzone stosownymi znakami. Na pismach będących odpowiedziami na skargi umieszczano sygnaturę 0004 co jest niezgodne z instrukcją kancelaryjną i stanowi **uchybiecie**.

Rejestr skarg i wniosków załatwianych przez Radę Gminy prowadzi Justyna Błasiak – podinspektor ds. obsługi Rady Gminy.

## **II. W zakresie udzielania zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzji potwierdzających wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych**

W okresie objętym kontrolą (2014-2015 rok – do dnia kontroli) Wójt Gminy Łoniów wydał:

- **w 2014 r.:**
  - 5 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),
  - 5 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 18% zawartości alkoholu,
  - 4 zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych.
- **w 2015 r.:**
  - 1 zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo,
  - 1 zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa),
  - 2 zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 18% zawartości alkoholu,

Kontroli poddano:

- a. w zakresie wydawania zezwoleń okresowych na sprzedaż napojów alkoholowych: w 2014 r. i w 2015 r. 100 % wydanych zezwoleń wraz z dokumentacją,
- b. w zakresie wydawania zezwoleń jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych 100 % wydanych zezwoleń w 2014 r. (w 2015 r.– do dnia kontroli nie wydawano jednorazowych zezwoleń).

Podczas kontroli ustalono, że poddane badaniu zezwolenia wydano na podstawie pisemnych wniosków przedsiębiorców, oddzielnie na poszczególne rodzaje napojów alkoholowych, zgodnie z wymogami art. 18 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.).

Wójt Gminy Łoniów wydawał zezwolenia na czas oznaczony, zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 9 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Kontrolujący ustalili, iż obowiązującymi uchwałami Rady Gminy Łoniów, wydanymi na podstawie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi są:

- Uchwała Nr XXIV/91/97 Rady Gminy w Łoniowie z dnia 29 kwietnia 1997 roku w sprawie określenia usytuowania na terenie gminy Łoniów miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów.
- Uchwała XXVII/148/2001 Rady Gminy w Łoniowie z dnia 29 sierpnia 2001 roku w sprawie określenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscach sprzedaży na terenie gminy Łoniów.

Ustalenia dokonane podczas kontroli:

**A. Udzielanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, z wyjątkiem zezwoleń jednorazowych opisanych poniżej:**

- *w zakresie złożonych 7 wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych stwierdzono następujące uchybienia:*
  - we wnioskach brak jest rubryki „adresu punktu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego)”. Obowiązek wpisania adresu wynika z art. 18 ust 5 pkt 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
  - we wszystkich wnioskach brak jest wskazania przedmiotu działalności gospodarczej.

Obowiązek wpisywania powyższych danych wynika z przepisów art. 18 ust. 5 pkt 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Pomimo występującego braku, organ zezwalający nie zastosował trybu określonego w art. 64 § 2 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego, 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”, co stanowi **uchybiecie**.

Podczas kontroli stwierdzono, iż do wszystkich wniosków dołączono dokumenty zgodnie z wymogami art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Na wszystkich wnioskach o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych umieszczano pieczęć określającą datę wpływu pisma do Urzędu - zgodnie z § 42 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej, który stanowi, 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” oraz znak sprawy.

Na wnioskach nie umieszczano znaku sprawy czym naruszono § 52 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej. Działanie takie stanowi **uchybiecie**.

- *w zakresie wydawania zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów ustalono:*
  - wszystkie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydane zostały po wniesieniu przez przedsiębiorców opłaty - zgodnie zapisami ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
  - zezwolenia wydano po uzyskaniu, wyrażonych w formie postanowień, pozytywnych opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łoniowie,
  - wszystkie zezwolenia dostarczono przedsiębiorcom za pokwitowaniem ich odbioru,
  - wszystkie zezwolenia posiadają pouczenie o możliwości odwołania się od wydanej decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach,
  - wszystkie zezwolenia wydano z zachowaniem ustawowego miesięcznego terminu określonego w art. 35 § 3 Kpa.
  - wszystkie wydane zezwolenia zawierają informację o odstąpieniu od uzasadnienia decyzji, gdyż uwzględnia ona w całości żądania stron, stosownie do art. 107 § 4 Kpa.

W trakcie kontroli zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych stwierdzono następujące **uchybiecie**:

- wydane zezwolenia nie posiadają znaku sprawy, czym naruszono § 5 ust 1 i 2 instrukcji kancelaryjnej,
- w podstawie prawnej wydanych zezwoleń brak podania publikatora Kpa.

W kontrolowanym okresie nie wydano decyzji o cofnięciu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

### **Udzielanie zezwoleń jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych**

W zakresie wydanych 4 zezwoleń jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych, złożonych na podstawie pisemnych wniosków przedsiębiorców stwierdzono następujące **nieprawidłowości**:

- we wszystkich poddanych badaniu zezwoleniach jednorazowych nie wskazano uzasadnienia faktycznego i prawnego bądź informacji o odstąpieniu od uzasadnienia decyzji w przypadkach, gdy spełnione zostały przesłanki określone w art. 107 § 4 Kpa. Zaniechaniem takim naruszono wymogi określone w art. 107 § 1 Kpa, którego treść stanowi, iż decyzja powinna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne,
- wszystkie poddane badaniu zezwolenia jednorazowe nie zawierały pouczenia o przysługującym prawie do odwołania, czym naruszono art. 107 § 1 Kpa, zgodnie z którym decyzja powinna zawierać pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie,
- wszystkie zezwolenia zostały wydane pomimo braku opinii GKRPA w Łoniowie, co jest niezgodne z art. 18 ust. 3a ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi

Przyczyną ww. nieprawidłowości było niedopatrzenie ze strony pracownika wykonującego kontrolowane zadanie oraz brak właściwego nadzoru Wójta Gminy Łonów nad procesem wydawania zezwoleń jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych.

Ponadto ustalono, że zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych zostały wydane, zgodnie z art. 18<sup>1</sup> ust. 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości na okres do 2 dni. Posiadały podstawę prawną wydania oraz podpis osoby upoważnionej do wydania decyzji.

Zgodnie z § 40 Regulaminu Organizacyjnego w Łoniowie wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych należy do zadań Referatu Organizacyjnego. Osobą odpowiedzialną za wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych jest Pani Henryka Bernyś - Kierownik Referatu Organizacyjnego.



### **III. W zakresie prowadzenia przez Wójta Gminy Łoniów spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej (CEIDG).**

Zgodnie z § 40 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łoniów prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej w kontrolowanej jednostce należy do zakresu zadań Referatu Organizacyjnego. Jak ustalono podczas kontroli, sprawy związane z obsługą CEIDG prowadzone są przez Panią Henrykę Bernyś - Kierownika Referatu Organizacyjnego. Wskazana osoba posiada uprawnienia do przekształcania wniosku przedsiębiorcy na formę dokumentu elektronicznego, podpisywania go podpisem potwierdzonym profilem zaufanym e-PUAP i przesyłania go do CEIDG. Wójt Gminy Łoniów pismem z dnia 24 czerwca 2011 r. przekazał do Ministerstwa Gospodarki wykaz upoważnionych pracowników Urzędu do obsługi ST CEIDG. Wykaz ten obejmuje osobę wskazaną powyżej.

W 2014 r. w Urzędzie Gminy Łoniów przyjęto, przekształcono i wysłano do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej 146 wniosków, a w 2015 r. 74 wnioski.

W toku kontroli zbadano 25% wniosków o wpis do CEIDG złożonych przez przedsiębiorców w Urzędzie Gminy w Łoniowie w 2014 i w 2015 roku (do dnia 24 czerwca 2015 r.) - razem 56 wniosków.

Jak oświadczyła Pani Henryka Bernyś, w przypadku wniosków CEIDG-1 złożonych przez przedsiębiorców w formie papierowej, każdorazowo potwierdza tożsamość wnioskodawcy na podstawie dowodu osobistego, co jest zgodne z art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. 2015 r., poz.584).

Do wniosków CEIDG-1 dołączony jest wydruk powiadomienia o wpisie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Wszystkie zbadane wnioski zostały przesłane do CEIDG w dniu otrzymania, a więc z zachowaniem terminu określonego w art. 26 ust.4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 ze zm).

Podczas analizy dokumentów stwierdzono następujące **uchybenia**:

- a) wnioski przechowywane są w nieoznaczonych segregatorach. Tymczasem 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.) dokumentacja ta powinna być oznaczona symbolem 7330,

- b) w 18 (na 56) skontrolowanych przypadkach na złożonych wnioskach CEIDG-1 brak było pieczęci określającej datę wpływu dokumentu do Urzędu, czym naruszono § 42 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej stanowiący, 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”,
- c) na wpływających wnioskach brak znaku sprawy, czym naruszono § 52 ust.3 i 4 instrukcji kancelaryjnej.

Dokonano wpisu do książki kontroli pod pozycją Nr 3/2015.

#### **Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi, wnoszę o:**

##### ***W zakresie organizacji przyjmowania skarg i wniosków przez Wójta Gminy Łonów:***

1. Umieszczenie informacji o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków w widocznym miejscu w Urzędzie Gminy w Łonowie stosownie do art. 253 § 4 Kodeksu postępowania administracyjnego,
2. Uzupełnienie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu o informacje dotyczące godzin przyjmowania obywateli w ramach skargi i wniosków.

##### ***W zakresie przyjmowania oraz rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Radę Gminy Łonów:***

1. Przestrzeganie terminowości załatwiania skarg, zgodnie z postanowieniami art. 237 § 1 Kpa oraz każdorazowe informowanie skarżącego iż sprawa nie może być załatwiona w terminie zgodnie z art.36 Kpa,
2. Stosowanie pouczenia z art. 239 § 1 w związku z art. 238 Kpa w odpowiedziach na skargi, które uznane zostały za nieuzasadnione,
3. Przestrzeganie § 52 ust. 3 i 4 oraz § 5 ust. 1 i 2 instrukcji kancelaryjnej w przedmiocie stosowania oznaczeń na przesyłkach wpływających do Urzędu oraz całej dokumentacji tworzącej akta sprawy.

***W zakresie udzielania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:***

1. Każdorazowe i bezwzględne uzyskiwanie postanowień Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przed wydawaniem przedsiębiorcom zezwoleń na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych, stosownie do art. 18 ust. 3a, w związku z art. 18<sup>1</sup> ust.1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
2. Przestrzeganie postanowień art. 18 ust. 5 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi przy przyjmowaniu od przedsiębiorców wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, a w przypadkach stwierdzenia braków formalnych – wzywianie wnioskodawców do ich uzupełnienia w trybie art. 64 § Kpa,
3. Wskazywanie w zezwoleniu uzasadnienia faktycznego i prawnego lub informacji o odstąpieniu od uzasadnienia decyzji, zgodnie z wymogami określonymi w art. 107 § 1 i 4 Kpa,
4. W jednorazowych zezwoleniach na sprzedaż napojów alkoholowych stosowanie pouczenia o przysługującym prawie do odwołania zgodnie z art. 107 § 1 Kpa,
5. Przestrzeganie § 52 ust. 3 i 4 instrukcji kancelaryjnej w przedmiocie stosowania oznaczeń na wnioskach o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
6. Przestrzeganie § 5 ust. 1 i 2 instrukcji kancelaryjnej w przedmiocie stosowania oznaczeń na zezwoleniach na sprzedaż napojów alkoholowych,
7. Przywołanie w podstawach prawnych wydawanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych aktualnego w dacie podejmowania aktu publikatora Kpa.

***W zakresie prowadzenia przez Wójta Gminy Łoniów spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej:***

1. Nanoszenie na składanych do Urzędu wnioskach odcisku pieczęci określającej datę wpływu dokumentu do Urzędu Gminy, zgodnie z § 42 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej,
2. Przestrzeganie § 52 ust. 3 i 4 instrukcji kancelaryjnej w przedmiocie stosowania oznaczeń na wnioskach o wpis do CEIDG.

Przedstawiając powyższe informuję, iż od niniejszego wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Jednocześnie proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, a także o przekazanie poprzez platformę e-PUAP, w terminie 21 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego informacji o sposobie wykorzystania ww. uwagi wniosków oraz o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Podpis

**Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:**

Identyfikator dokumentu	483319.1019683.790204
Nazwa dokumentu	Wystąpienie pokontrolne.pdf
Tytuł dokumentu	Wojewoda .doc
Sygnatura dokumentu	PNK.III.431.27.2015
Skrót dokumentu	1CC87711B540F8DD59217E9EA76410D6D116 F1FC
Wersja dokumentu	1.4
Data podpisu	2015-08-17 09:54:57
Podpisane przez	Paweł Dariusz Olszak Wicewojewoda

EZD 3.16.32.0.3664

Data wydruku: 2015-09-15 14:14:55  
Autor wydruku: Ściwiarska Magdalena Inspektor wojewódzki