



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Kielce, 2013.08.05

Znak: PNK-III.431.23.2013

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach Punkt Kancelaryjny i Obsługi Klienta	
wysł. dnia	08 SIE. 2013
L.dz.	zał.
Podpis	

Pan
Grzegorz Forkasiewicz
Wójt Gminy Rytwiany

Pan
Marek Sadowski
Przewodniczący
Rady Gminy w Rytwianach

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę problemową w Urzędzie Gminy Rytwiany, ul. Staszowska 15, 28-236 Rytwiany w dniach 11-12 czerwca 2013 roku przeprowadziły: Edyta Adamczyk – inspektor Oddziału Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach (przewodnicząca zespołu kontrolnego) oraz Piotr Gołda – 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 475/2013 oraz Nr 476/2013 z dnia 6 czerwca 2013 roku wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

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

Wykonywanie zadań w zakresie:

- organizacji przyjmowania oraz sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Wójta Gminy Rytwiany – **oceniam pozytywnie z nieprawidłowością,**

- organizacji przyjmowania oraz sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Radę Gminy w Rytwianach - **oceniłam pozytywnie z nieprawidłowościami,**
- prowadzenia przez Wójta Gminy Rytwiany spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej (CEIDG) – **oceniłam pozytywnie z nieprawidłowością.**

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) 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 oparciu o § 21 ust.5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Rytwianach przygotowywanie materiałów oraz podejmowanie czynności organizacyjnych na potrzeby organów Gminy Rytwiany w zakresie rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków realizowane jest przez wszystkich pracowników Urzędu Gminy jako zadanie wspólne.

W kontrolowanej jednostce prowadzony jest jeden centralny rejestr skarg i wniosków wpływających do Urzędu Gminy, w którym rejestrowane są również skargi na działalność Wójta Gminy kierowane do Rady Gminy.

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

Skargi rozpatrywane przez Radę Gminy oznaczono symbolem 007 – niezgodnie z wyżej wymienionym przepisem.

Na podstawie zapisów w rejestrze skarg i wniosków oraz okazanych dokumentów kontrolujący stwierdzili, iż w okresie objętym kontrolą do Wójta Gminy Rytwiany wpłynęły 2 skargi (2011r.). Obie skargi zarejestrowano jako skargi rozpatrywane i załatwiane przez

Wójta Gminy. Sposób rozpatrzenia wymienionych skarg poddano kontroli. Skargę oznaczoną 1510.2.2011, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, przekazano do odrębnego postępowania administracyjnego, z zachowaniem terminu.

Nie odnotowano skarg przekazywanych według właściwości innym organom.

Kontrolujący stwierdzili **nieprawidłowość**:

1. W odpowiedzi na skargę oznaczoną 1510.1.2011 nie zastosowano pouczenia o treści art. 239 §1 w związku z art.238 §1 Kpa. Pouczenie to winno być częścią składową zawiadomienia o uznaniu skarg za bezzasadne.

Na podstawie zapisów w rejestrze skarg i wniosków (wspólnym dla obu organów) oraz okazanych dokumentów kontrolujący stwierdzili, iż w okresie objętym kontrolą do Rady Gminy w Rytwianach wpłynęły 2 skargi (1 w 2012 i 1 w 2013 roku). Wszystkie wymienione skargi zarejestrowano jako skargi rozpatrywane i załatwiane przez Radę Gminy. Nie odnotowano skarg przekazywanych według właściwości innym organom. Wymienione wyżej skargi poddano kontroli.

Kontrolujący sformułowali następujące **nieprawidłowości**:

1. Odpowiedzi na obie skargi zostały przez Przewodniczącego Rady Gminy udzielone z naruszeniem terminu wynikającego z przepisu art. 237 §1 Kpa. Zakończenie rozpatrywania skargi przez Radę Gminy zgodnie z art. 237 §3 Kpa kończy się z chwilą udzielenia skarżącemu pisemnej odpowiedzi o sposobie jej załatwienia, a nie z chwilą podjęcia przez Radę Gminy uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi.
2. W odniesieniu do obu wyżej wymienionych skarg nie zastosowano art. 36 §1 Kpa tj. nie zawiadomiono skarżących o nie załatwieniu skargi w terminie, nie podano przyczyn zwłoki i nie wskazano nowego terminu załatwienia sprawy.
3. Przy rozpatrywaniu obu skarg nie zastosowano pouczenia o treści art. 239 §1 w związku z art.238 §1 Kpa. Pouczenie to winno być częścią składową zawiadomienia o uznaniu skargi za bezzasadną.

W przypadku skarg załatwianych przez Radę Gminy kontrolujący sformułowali również **uchybie** polegające na oznaczeniu dokumentacji skargowej w sposób niezgodny 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 z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej,

jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.). Dokumentację skargową oznaczono symbolem 007, natomiast prawidłowe oznaczenie dokumentacji dotyczącej skarg rozpatrywanych bezpośrednio przez organy gminy winno być opatrzone symbolem 1510.

W czasie czynności kontrolnych stwierdzono, że informacja graficzna dotycząca możliwości składania skarg i wniosków przez interesantów do obu organów gminy 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 Rytwiany spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej (CEIDG)

Zgodnie z § 23 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Rytwianach, prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej w kontrolowanej jednostce należy do zadań stanowiska ds. obronności i zarządzania kryzysowego. Jak ustalono podczas kontroli, sprawy związane z obsługą CEIDG prowadzone były w kontrolowanym okresie przez Pana Gerarda Majsaka – inspektora na stanowisku ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego. Wskazana powyżej osoba posiada uprawnienia do przekształcania wniosku przedsiębiorcy na formę dokumentu elektronicznego, podpisywania go podpisem elektronicznym potwierdzonym i przesyłania go do CEIDG. Podczas nieobecności ww. w pracy zastępuje go Pani Sylwia Bielaska – inspektor Referatu Organizacyjnego, posiadająca podpis elektroniczny potwierdzony profilem zaufanym ePUAP. Wójt Gminy Rytwiany pismem z dnia 27 czerwca 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 OK. 7331 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 wnioski o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej złożone przez przedsiębiorców w Urzędzie Gminy Rytwiany w 2012 i 2013 roku (do dnia kontroli): w 2012 roku – 25% tj. 41 wniosków i w 2013 roku - 50% tj. 41 wniosków.

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.

Wnioskodawca wypełniający wniosek w obecności pracownika Urzędu otrzymywał wygenerowany wydruk z systemu CEIDG jako potwierdzenie złożenia wniosku w Urzędzie Gminy.

Podczas analizy dokumentów stwierdzono następujące uchybienia oraz nieprawidłowość.

A. Uchybienia:

1. We wszystkich kontrolowanych przypadkach, na złożonych wnioskach CEIDG-1 brak było pieczęci określającej datę wpływu dokumentu do Urzędu Gminy, co jest naruszeniem § 42 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącego, 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”. **Brak daty wpływu do Urzędu na dokumencie oraz brak Urzędowego Poświadczenia Odbioru wygenerowanego przez system CEIDG uniemożliwił faktyczne sprawdzenie terminowości przekształcenia wniosku.** Pan inspektor Gerard Majsak wyjaśnił, iż Urzędowe Poświadczenia Odbioru wpływały na jego prywatną skrzynkę mailową, skąd były systematycznie usuwane po zaistnieniu wpisu w CEIDG. Na wniosek kontrolujących o złożenie wyjaśnień przez Wójta Gminy Rytwiany w tej kwestii, Pan Wójt poinformował, że przeprowadzi postępowanie wyjaśniające w przedmiotowej sprawie.

Pan inspektor poinformował również, że data wpływu wniosku do Urzędu jest tożsama z datą zamieszczoną na formularzu wniosku w rubryce „Miejscowość i data złożenia wniosku”. W związku z tym kontrolujący sprawdzili terminowość przekształcenia wniosku w oparciu o wskazaną datę tylko tych wniosków, które wypełnione były w obecności pracownika Urzędu. Kontroli pod względem terminowości przekształcenia wniosku poddano 64 wygenerowane wnioski w tym: 24 wnioski z 2012r. i 40 wniosków z 2013r.

2. W jednym przypadku znak: OK.7331.50.2013 wystąpił brak wpisanej przez przedsiębiorcę miejscowości złożenia wniosku.
3. W przypadku wniosku znak: OK.7331.50.2013 data wygenerowania (09.04.2013) była wcześniejsza niż data jego złożenia w Urzędzie, która widniała na wniosku wpisana przez wnioskodawcę (29.04.2013r).
4. W przypadku znak: OK.7331.116.2012 wygenerowany został tzw. „Wniosek roboczy” z datą 25-08.2012, na którym widniał podpis wnioskodawcy z datą 29.08.2012. Wniosek ten został wpisany do CEIDG z datą 25.08.2013r.

B. Nieprawidłowość:

1. w przypadku jednego wniosku złożonego przez przedsiębiorcę znak: OK.7331.46.2013, został przekroczony termin przekształcenia wniosku, co stanowi naruszenie przepisu art. 26 ust. 4 mówiącego, iż organ gminy przekształca wnioski na formę dokumentu elektronicznego i przesyła go do CEIDG 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.

W związku z otrzymanymi wyjaśnieniami dotyczącymi projektu wystąpienia pokontrolnego (pismo znak: OR.1710.5.2013.EM z dnia 8 lipca br.) oraz mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o :

- w zakresie rozpatrywania przez organy gminy skarg i wniosków:
 1. każdorazowe stosowanie w odpowiedzi na skargę uznaną za bezzasadną pouczenia o treści art. 239 §1 w związku z art.238 §1 Kpa. mówiącego, że w przypadku ponowienia przez skarżących skargi bez wskazania nowych okoliczności, organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżącego,
 2. przestrzeganie terminu odpowiedzi na skargi wynikającego z przepisu art. 237 §1 Kpa.
 3. każdorazowe stosowanie art. 36 §1 Kpa tj. zawiadomienia skarżących o nie załatwieniu skargi w terminie, podania przyczyn zwłoki i wskazania nowego terminu załatwienia sprawy.
 4. prawidłowe oznaczanie dokumentacji skargowej symbolem 1510 zgodnie

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 z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

- w zakresie prowadzenia przez Wójta Gminy Rytwiany spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej (CEIDG):
 1. umieszczanie na wszystkich wnioskach o wpis do CEIDG wpływających do Urzędu Gminy w Rytwianach pieczęci gminy wraz z datą i podpisem osoby przyjmującej wniosek, zgodnie z § 42 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej.
 2. przestrzeganie uzupełniania przez przedsiębiorcę na składanym wniosku rubryki „miejscowość i data złożenia wniosku”.
 3. przestrzeganie zgodności dat wygenerowania wniosków z datami wpisanymi na wnioskach przez przedsiębiorcę.
 4. przestrzeganie terminowości przekształcania wniosków o wpis do CEIDG zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

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

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Bożena Półka Koruba