



**Pan  
Ireneusz Gliściński  
Wójt Gminy Krasocin**

**Pan  
Marian Więckowicz  
Przewodniczący  
Rady Gminy w Krasocinie**

### Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę problemową w Urzędzie Gminy w Krasocinie, ul. Macierzy Szkolnej 1, 29-105 Krasocin w dniu 24 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 Hanna Janiszewska-Karcz – 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 569/2013 oraz Nr 572/2013 z dnia 19 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 Krasocin – **oceniłam pozytywnie z nieprawidłowością,**
- organizacji przyjmowania oraz sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Radę Gminy w Krasocinie – **odstępuję od oceny z uwagi na brak skarg i wniosków**
- prowadzenia przez Wójta Gminy Krasocin spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej (CEIDG) – **oceniłam pozytywnie.**

#### W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

*Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków regulują przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie tj. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku - 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).*

Jak ustalili kontrolujący, w kontrolowanej jednostce zasady organizacji przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków zostały również opisane w rozdziale VII Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Krasocinie (załącznik do zarządzenia Nr 77/2012 Wójta Gminy Krasocin z dnia 04 września 2012 r.). Ponadto, § 10 ww. Regulaminu stanowi, iż przygotowanie wg właściwości kompletu materiałów oraz projektu odpowiedzi w sprawach skarg i wniosków należy do wspólnych zadań referatów oraz pracowników samodzielnych stanowisk. Nadzór nad rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków oraz rejestrowanie ich w Urzędzie należy do zakresu działania i kompetencji Sekretarza (§ 27 pkt 22a Regulaminu). W kontrolowanej jednostce nadzór nad załatwianiem skarg sprawuje Zastępca Wójta Gminy Krasocin Pan Jacek Sienkiewicz, który w kontrolowanej jednostce wykonuje również obowiązki Sekretarza Gminy.

#### Ustalenia szczegółowe

Jak ustalili kontrolujący w kontrolowanej jednostce prowadzony jest rejestr skarg i wniosków wpływających do Urzędu Gminy oznaczony symbolem 1510 z kat. arch. A - zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowiącym załącznik Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.). W wskazanym powyżej rejestrze odnotowane były 2 sprawy. Obie zakwalifikowane zostały jako skargi załatwione bezpośrednio przez Wójta Gminy (jedna zarejestrowana w 2011 r., druga w 2012r.). Obie sprawy znajdowały się w teczce aktowej oznaczonej symbolem 1510 z kat. archiw. A – jest to oznaczenie właściwe dla skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio.

Równocześnie, na podstawie okazanego rejestru kontrolujący stwierdzili, iż do Rady Gminy w Krasocinie nie wpłynęły w kontrolowanym okresie żadne skargi i wnioski.

Po szczegółowym zbadaniu dokumentacji obu spraw odnotowanych w rejestrze skarg i wniosków rozpatrywanych przez Wójta Gminy kontrolujący stwierdzili, iż:

1. pierwsza ze spraw (data wpływu 19.01.2011 r.) stanowiła skargę na działania Zastępcy Wójta w sprawie najmu lokalu na działalność gospodarczą. Wójt Gminy po rozpatrzeniu sprawy udzielił skarżącej odpowiedzi w ustawowym terminie wynikającym z art. 237 § 1 Kpa (data wysyłki 31.01.2011 r.), jednakże treść zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi nie zawierała wszystkich elementów wymaganych art. 238 § 1 Kpa, co stanowi nieprawidłowość. Jak ustalono, odpowiedź na skargę nie

zawiera jednoznaczne wskazania w jaki sposób została załatwiona (czy jest zasadna czy bezzasadna). Tymczasem, w przypadku uznania skargi za bezzasadną, zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno dodatkowo zawierać pouczenie o treści art. 239 Kpa, mówiącym, iż „w przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności - organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżącego”,

2. druga sprawa (data wpływu 10.10.2012 r.) nie stanowiła skargi w rozumieniu Działu VIII Kpa. Zgodnie z art. 227 Kpa, przedmiotem skargi mogą być wszelkie czynności prawne i faktyczne lub też brak czynności właściwych organów lub ich pracowników, tymczasem okazana sprawa stanowiła de facto pismo, w którym osoba prywatna skarżyła postępowanie innej osoby fizycznej, podejrzewając ją o wyłudzenie świadczeń socjalnych. Błędna kwalifikacja przedmiotowego pisma i zarejestrowanie go w prowadzonym rejestrze skarg i wniosków stanowi uchybie w badanym obszarze.

Ponadto, badając dokumentację skargi z 2011 roku kontrolujący ustalili następujące uchybie:

- a. naruszenie § 52 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej, zgodnie z którym 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. W przypadku zakwalifikowania sprawy jako skargi lub wniosku załatwianych bezpośrednio powinien być to znak 1510, zaś w przypadku zakwalifikowania skargi lub wniosku do przekazania według właściwości powinien być to znak 1511. Na okazanej kontrolującym skardze nie stwierdzono naniesienia znaku sprawy, która powinna być stałą cechą rozpoznawczą całości akt tej sprawy,
- b. odpowiedzi udzielonej skarżącemu nadano symbol niezgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

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 Krasocin spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej (CEIDG)**

Zgodnie z § 29 pkt 41 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Krasocinie, prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej w kontrolowanej jednostce należy do zadań Referatu Spraw Obywatelskich (Urzędu Stanu Cywilnego). Jak ustalono podczas kontroli, sprawy związane z obsługą CEIDG prowadzone były w kontrolowanym okresie przez Pana Karola Robaka – podinspektora ds.

ewidencji ludności i działalności gospodarczej. Wskazana powyżej osoba posiada uprawnienia do przekształcania wniosku przedsiębiorcy na formę dokumentu elektronicznego, podpisywania go podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu lub profilem zaufanym ePUAP i przesyłania go do CEIDG. Podczas nieobecności ww. pracownika w pracy zastępuje go Pani Agnieszka Stachura-Pawłowska – referent ds. kultury i promocji posiadająca podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu lub profilu zaufanego ePUAP. W 2012 roku osobą zastępującą był Pan Paweł Włodarski – Zastępca kierownika USC posiadający również podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu lub profilu zaufanego ePUAP. Wójt Gminy Krasocin pismem z dnia 16.06.2011r. oraz pismem z dnia 21.06.2012r. 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 SO.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 wnioski o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej złożone przez przedsiębiorców w Urzędzie Gminy Krasocin w 2012 i 2013 roku (do dnia kontroli): w 2012 roku – 15% tj. 37 wniosków i w 2013 roku - 25% tj. 40 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 składający wniosek w Urzędzie otrzymywał wygenerowany wydruk z systemu CEIDG jako potwierdzenie złożenia wniosku w Urzędzie Gminy, a od 2013 roku potwierdzenie wydawane jest wnioskodawcy na specjalnym druku „Potwierdzenia przyjęcia wniosku”.

W przypadku wszystkich wniosków termin przekształcenia wniosku został zachowany zgodnie z przepisem art. 26 ust. 4 mówiącym, iż organ gminy przekształca wniosek na formę dokumentu elektronicznego i przesyła go do CEIDG nie później niż następnego dnia roboczego od dnia jego otrzymania.

Podczas analizy dokumentów nie stwierdzono żadnych uchybień lub nieprawidłowości.

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

Kontrolujący dokonali wpisu do książki kontroli pod poz. 2/2013

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

W zakresie rozpatrywania przez Wójta Gminy skarg i wniosków

1. Każdorazowe wskazywanie w jaki sposób została załatwiona skarga (czy jest zasadna czy bezzasadna), zgodnie z art. 238 § 1 Kpa.
2. W przypadku uznania skargi za bezzasadną, stosowanie pouczenia o treści art. 239 Kpa w zawiadomieniu o odmownym załatwieniu skargi.
3. Odpowiednie kwalifikowanie pism jako skargi w rozumieniu art. 227 Kpa.
4. Każdorazowe nanoszenie znaku sprawy na korespondencję wpływającą zgodnie z § 52 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej.
5. Każdorazowe stosowanie odpowiednich symboli zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt na odpowiedziach udzielanych skarżącym.

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.

w/z WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Grzegorz Dziabek  
WICEWOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI