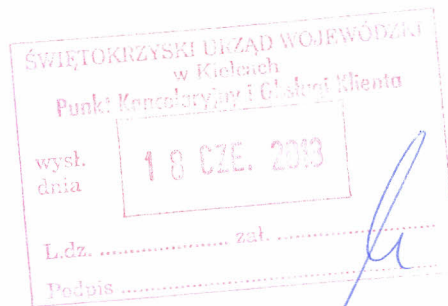




WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Kielce, 2013.06.14

Znak: PNK-III.431.14.2013



Pan
Wacław Szarek
Burmistrz Miasta i Gminy
Sędziszów

Pan
Adam Mysiara
Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sędziszowie

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę problemową w Urzędzie Miasta i Gminy Sędziszów, ul. Dworcowa 20 w dniu 18 kwietnia 2013 roku przeprowadzili: **Piotr Ferens** – kierownik Oddziału Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach (przewodniczący 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 273/2013 oraz Nr 274/2013 z dnia 15 kwietnia 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 Burmistrza Miasta i Gminy Sędziszów – **oceniam pozytywnie z uchybieniem,**

- organizacji przyjmowania oraz sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Radę Miejską w Sędziszowie - **oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami.**
- prowadzenia przez Burmistrza Miasta i Gminy Sędziszów spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej (CEIDG) – **oceniam pozytywnie z uchybieniem.**

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. 2000r. Nr 98, poz. 1071 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 Miejskiego w Sędziszowie (zarządzenie Nr 15/2013 z dnia 12 lutego 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Sędziszowie; wcześniej zarządzenie nr 3/2010 z dnia 15 stycznia 2010 r.), prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Burmistrza Miasta i Gminy należy do Sekretarza Gminy, a spraw skargowych wpływających do Rady Miejskiej do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku ds. obsługi organów gminy.

Stwierdzono, iż w kontrolowanej jednostce prowadzone są odrębne rejestry skarg i wniosków wpływających do Burmistrza Miasta i Gminy oraz do Rady Miejskiej. Rejestry oraz teczki aktowe zawierające dokumentację 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 z późn. zm.).

W kontrolowanym okresie w rejestrach prowadzonych w jednostce kontrolowanej odnotowano łącznie wpływ 7 skarg:

- w 2011 r. - 3 skargi (2 skierowane do Burmistrza Miasta i Gminy, 1 rozpatrzona przez Radę Miejską),
- w 2012 r. – 2 skargi - 1 skarga skierowana do Burmistrza Miasta i Gminy i 1 do Rady Miejskiej,
- w 2013 r. - 2 skargi, po 1 skierowanej do Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy.

Dokumentacja wszystkich skarg została poddana kontroli. Wszystkie skargi rozpatrzono we własnym zakresie.

A. Skargi i wnioski rozpatrywane przez Burmistrza Miasta i Gminy.

Jak wynika z okazanej dokumentacji, w przypadku skarg rozpatrzonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Sędziszów w latach 2011-2013 odpowiedzi zostały udzielone wnioskodawcom pism zgodnie art. 237 § 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

W ww. zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości. Ustalono, iż odpowiedzi na skargi podpisywał każdorazowo Burmistrz Miasta i Gminy, zapisy w centralnym rejestrze skarg i wniosków odpowiadają w pełni stanowi faktycznemu, prowadzone są postępowania wyjaśniające stosownie udokumentowane w aktach spraw. W aktach znajdują się we wszystkich sprawdzonych sprawach zwrotne potwierdzenia odbioru odpowiedzi.

Stwierdzono następujące **uchybie**nie: na skargach, które wpłynęły do Urzędu brak oznaczenia sygnatury akt, wymaganej przepisem § 5 ust. 1 i 2 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 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 z późn. zm.).

B. Skargi i wnioski rozpatrywane przez Radę Miejską.

W przypadku skarg i wniosków rozpatrywanych przez Radę Miejską w latach 2011-2013 stwierdzono następujące:

- **nieprawidłowości:**

- w przypadku skargi znak: RM.1510.1.2011 z datą wpływu 10.06.2011 r. odpowiedzi udzielił Przewodniczący Rady Miejskiej w Sędziszowie pismem z dnia 22.06.2011 r. Nie podjęto w sprawie uchwały Rady Miejskiej wymaganej w trybie skargowym dla organu stanowiącego Gminy,
- w odpowiedzi na skargę znak: RM. 1510.1.2012 z datą wpływu 17.01.2012 r. która została uznana za bezzasadną nie zawarto pouczenia, iż w przypadku ponowienia przez skarżącego 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 zawiadomienia skarżącego. Naruszono tym samym art. 238 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.

- **uchybienia:**

- w przypadku skargi znak: RM.1510.1.2013 z datą wpływu 14.02.2013 r., w piśmie informującym skarżących, iż odpowiedź na złożoną skargę udzielona zostanie w terminie późniejszym niż miesiąc, brak jest powołania się na art. 36 Kodeksu postępowania administracyjnego. Ponadto znak sprawy stwierdzony na cyt. piśmie to RM.0004.3.2013 niezgodny 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.). Przedmiotowe pismo nie wskazuje terminu (daty) załatwienia sprawy. Przewodniczący Rady Miejskiej informuje jedynie skarżących o terminie posiedzenia sesji Rady Miejskiej, nie wskazując przy tym dokładnego terminu udzielenia odpowiedzi. Odpowiedź na skargę datowana 03.04.2013 r. została dostarczona 4 kwietnia br. stronie,

- na skargach, które wpłynęły do Rady Miejskiej w Sędziszowie brak oznaczenia sygnatury akt, wymaganej przepisem § 5 ust. 1 i 2 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 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 z późn. zm.).

Kontrolujący ustalili, iż osobą prowadzącą dokumentację dotyczącą skarg i wniosków wpływających do Burmistrza Miasta i Gminy jest Sekretarz Gminy - Pani Ewa Kubas-Samociuk, a dokumentację spraw rozpatrywanych i załatwianych przez Radę Miejską w Sędziszowie prowadzi Pani Urszula Środa – zatrudniona na stanowisku inspektora ds. obsługi Rady Miejskiej.

W czasie czynności kontrolnych stwierdzono, że informacja graficzna dotycząca możliwości składania skarg i wniosków przez interesantów Burmistrzowi Miasta i Gminy oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej 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 Burmistrza Miasta i Gminy Sędziszów spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej (CEIDG).

Zgodnie z § 88 ust. 5 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Sędziszowie, wykonywanie zadań w zakresie działalności gospodarczej w kontrolowanej jednostce należy do zadań Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Gruntami, Ochrony Środowiska, Działalności Gospodarczej, Gospodarki Komunalnej i Lokalowej. Jak ustalono podczas kontroli, sprawy związane z obsługą CEIDG prowadzone były w kontrolowanym okresie przez Panią Marię Chyla – inspektora. Wskazana powyżej osoba posiada uprawnienia do przekształcania wniosku przedsiębiorcy na formę dokumentu elektronicznego, podpisywania go kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesyłania go do CEIDG. Uprawnienia takie posiada także Pani Aneta Lisowska – inspektor w ww. Wydziale.

Burmistrz Miasta i Gminy Sędziszów pismem z dnia 28 czerwca 2011 roku przekazał do Ministerstwa Gospodarki wykaz upoważnionych pracowników Urzędu do obsługi ST CEIDG. Wykaz ten obejmuje osoby wskazane powyżej.

W toku kontroli zbadano z 2012 r. 20 % wniosków, a z 2013 r. 50 % wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej złożonych przez przedsiębiorców w Urzędzie Miasta i Gminy Sędziszowie tj. z 2012 roku – 46 wniosków i z 2013 roku - 36 wniosków.

Szczegółowe ustalenia

Okazane kontrolującym wnioski o wpis do CEIDG przechowywane są w segregatorach, które nie posiadają żadnego znaczenia. Oznaczenia nie posiada również rejestr złożonych wniosków.

Przy wnioskach CEIDG-1 złożonych przez przedsiębiorców w formie papierowej, każdorazowo przez merytorycznego pracownika w formie pisemnej potwierdzana jest tożsamość wnioskodawcy na podstawie dowodu osobistego. Każdorazowo również dołączone jest potwierdzenie przyjęcia wniosku (z datą), które podpisywane jest przez pracownika i przedsiębiorcę oraz Urzędowe Poświadczenie Odbioru wygenerowane przez system CEIDG.

Kontrolujący stwierdzili, że wszystkie badane wnioski zostały przekształcone w formę dokumentu elektronicznego i przekazywane do CEIDG z zachowaniem ustawowego terminu określonego w art.26 ust. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej tj. nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania.

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

Podczas analizy dokumentów stwierdzono następujące **uchybiecie**:

- Rejestr wniosków oraz segregatory z dokumentacją dotyczącą wniosków o wpis do CEIDG nie był oznaczony 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 dokonali wpisu do książki kontroli pod pozycją Nr 1/2013.

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o:

1. Przestrzeganie przez Radę Miejską w Sędziszowie obowiązku rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w drodze uchwały, bowiem taka forma działania organu

stanowiącego gminy jest w sprawach skarg i wniosków formą właściwą i zgodną z kompetencjami Rady Miejskiej nadanymi przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz rozdziału 4 pkt 5 załącznika do uchwały Rady Miejskiej w Sędziszowie w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sędziszów.

2. Każdorazowe przestrzeganie przez Radę Miejską i Przewodniczącą Rady Miejskiej w Sędziszowie ustawowych obowiązków w zakresie należytego dokumentowania spraw zgodnie z art. 14 i art. 238 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 267).
3. Powoływanie w korespondencji wysyłanej do skarżących art. 36 Kodeksu postępowania administracyjnego, z jednoczesnym wskazaniem dokładnej daty załatwienia sprawy.
4. Nadawanie znaków spraw zgodnie z § 5 ust. 1 i 2 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 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 z późn. zm.).
5. Oznaczanie spraw 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.

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.

KIEROWNIK
Oddziału Nadzoru i Kontroli
Piotr Ferens
mgr Piotr Ferens

DYREKTOR
Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli

Jocanna Wisniewska-Martynowicz

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Bożentyna Pałka-Koruba