



**WOJEWODA  
ŚWIĘTOKRZYSKI**

Kielce, 2013.12.27

Znak: PNK-III.431.34.2013

**Pan  
Zbigniew Piątek  
Wójt Gminy Piekoszów**

**Wystąpienie pokontrolne**

Kontrolę problemową w Urzędzie Gminy w Piekoszowie, ul. Częstochowska 66a, Piekoszów w dniach 14-28 października 2013 roku przeprowadzili inspektorzy Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego:

- **Piotr Gołda** – inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli - przewodniczący zespołu kontrolnego, na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 920/13 z dnia 11 października 2013 r.
- **Piotr Ferens** - kierownik Oddziału Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli - członek zespołu kontrolnego, na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 922/13 z dnia 11 października 2013 r.
- **Magdalena Ściwiarska** - inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli - członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 921/13 z dnia 11 października 2013 r.
- **Zdzisław Milczarek** – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli w Wydziale Finansów i Budżetu – członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 926/13 z 30 września 2013 r.
- **Bartłomiej Stanek** – inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli w Wydziale Finansów i Budżetu – członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 927/13 z 30 września 2013 r.
- **Mariola Błońska-Adamczyk** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 923/13 z dnia 11 października 2013 r.

- **Edyta Piotrowska-Cholewa** – inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 924/13 z dnia 11 października 2013 r.
- **Ryszard Ksel** – inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 925/13 z dnia 11 października 2013 r.

W trakcie kontroli obowiązki Wójta Gminy Piekoszów pełniła Pani Bożena Szczypiór – Pełniąca Funkcję organów Gminy Piekoszów wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów w dniu 29 sierpnia 2013 r., w trybie art. 67 ust. 4 ustawy z 15 września 2000 roku o referendum lokalnym (jt. Dz. U. z 2013r., poz.706). Do tego dnia obowiązki Wójta Gminy pełnił Pan Bogusław Krukowski – powołany na stanowisko zastępcy Wójta Gminy zarządzeniem nr 19/2013 Pana Tadeusza Dąbrowy – Wójta Gminy Piekoszów z dnia 2 kwietnia 2013 roku. Wójt Gminy Piekoszów przebywa od dnia 16 kwietnia br. w areszcie.

Statut Gminy został przyjęty uchwałą Rady Gminy Nr LIX/321/2010 z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Piekoszów.

#### Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

- 1) sprawdzenie czy organ wykonawczy Gminy przestrzega wymagań określonych w przepisach ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz w przepisach wykonawczych, w odniesieniu do sposobu przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków,
- 2) sprawdzenie czy organ wykonawczy przestrzega przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi przy wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, decyzji o cofnięciu zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzji potwierdzających wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 3) sprawdzenie sposobu przyjmowania, przesyłania i niszczenia wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 4) sprawdzenie trybu wydawania zarządzeń Wójta Gminy Piekoszów,
- 5) sprawdzenie czy został opracowany plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, przyjmując jako podstawę dla tego planu kwotę dotacji przyznanych na ten cel w danym roku budżetowym oraz wielkość dochodów związanych z realizacją tych zadań, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa,
- 6) sprawdzenie czy zmiany kwot dotacji celowych przyznanych na w/w zadania decyzjami Wojewody, zostały we właściwy sposób wprowadzone do planu finansowego,
- 7) ustalenie wysokości wydatkowanych środków z przyznanej kwoty dotacji celowej,
- 8) sprawdzenie czy w przypadku nie wykonania w całości lub części zadania lub zadań dokonano zwrotu odpowiedniej kwoty dotacji w terminie określonym przepisami prawa,
- 9) porównanie danych wykazanych w sprawozdaniach Rb-50 – „Półroczne/roczne

- sprawozdanie o dotacjach i wydatkach budżetowych z wykonania zadań z zakresu administracji rządowej” z danymi wynikającymi z prowadzonej ewidencji księgowej,
- 10) ustalenie czy Gmina pobiera dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej, a w przypadku stwierdzenia tego faktu, sprawdzenie terminowości ich przekazywania na subkonto dochodów budżetu Wojewody,
  - 11) zbadanie prowadzonych postępowań przetargowych ze środków budżetowych pod kątem poprawności stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 12) zbadanie realizacji zadań w zakresie prowadzenia ewidencji ludności, wydawania dowodów osobistych, rejestracji stanu cywilnego, orzekania w sprawach zmian imion i nazwisk.

Kontrola objęła okres od 01 stycznia 2013 r. do 14 października 2013 roku.

Wykonywanie zadań w zakresie:

- organizacji przyjmowania oraz sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organ wykonawczy Gminy Piekoszków - **oceniłam pozytywnie z nieprawidłowościami,**
- stosowania przez Wójta Gminy Piekoszków ustawowej procedury przy wydawaniu zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzji potwierdzających wygaśnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych - **oceniłam pozytywnie z nieprawidłowościami,**
- organizacji i wydawania zarządzeń Wójta Gminy - **oceniłam pozytywnie z uchybieniami,**
- przyjmowania od przedsiębiorców pisemnych wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, przekształcania ich na formę dokumentu elektronicznego i przesyłania do CEIDG - **oceniłam pozytywnie z uchybieniami,**
- wydatkowania przez Urząd Gminy w Piekoszowie środków dotacji przekazanych z budżetu państwa, przeznaczonych na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także sposób odprowadzania dochodów Skarbu Państwa - **oceniłam pozytywnie z nieprawidłowościami,**
- ze względu na fakt, iż w kontrolowanym okresie Urząd Gminy w Piekoszowie nie przeprowadzał postępowań przetargowych ze środków budżetowych - **odstępuję od formułowania oceny w tym obszarze,**
- prowadzenia ewidencji ludności, rejestracji stanu cywilnego i wydawania dowodów osobistych - **oceniłam pozytywnie,**
- zmiany imion i nazwisk - **oceniłam pozytywnie.**

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

**I. W zakresie rozpatrywania i załatwiania 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. 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).*

Zgodnie z obowiązującym w okresie kontroli Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy Piekoszków, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 25/2013 p.o. Wójta Gminy z dnia 28.04.2013 r., rozpatrywanie skarg, wniosków i listów oraz udzielanie odpowiedzi należy do wspólnych zadań i kompetencji komórek organizacyjnych Urzędu (§23 ust. 1 pkt g), a kierownicy komórek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe załatwianie indywidualnych spraw interesantów Urzędu. Do dnia 28.04.2013 r. obowiązywał Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 90/2009 Wójta Gminy Piekoszków z dnia 31 grudnia 2009 roku.

Kontrolujący ustalili, iż w Regulaminie Organizacyjnym brak jest zapisów wskazujących odpowiedzialność pracowników za koordynację spraw skarg i wniosków w Urzędzie, jak również za prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków.

W kontrolowanej jednostce dokumentację dotyczącą skarg rozpatrywanych przez Wójta Gminy prowadzą pracownicy Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, którym kieruje Sekretarz Gminy - Pan Grzegorz Wnuk.

Jak ustalili kontrolujący, w kontrolowanej jednostce okazano centralny rejestr skarg i wniosków w formie kartki (bez oznaczenia), a teczkę zawierającą skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio oznaczono sygnaturą ORG.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.).

Rejestr zawiera tradycyjne rubryki, jest wypełniony, a zapisy w ww. dokumencie (rejestrze) nie odpowiadają stanowi faktycznemu.

Na podstawie zapisów w rejestrze skarg i wniosków kontrolujący stwierdzili, iż w kontrolowanym okresie do Wójta Gminy wpłynęły 2 skargi i zostały zakwalifikowane jako załatwiane bezpośrednio. Terminowość załatwienia skarg i wniosków nie budzi uwag kontrolujących.

Nieprawidłowością stwierdzoną w odpowiedziach na skargi o odmownym załatwieniu, był brak pouczenia wynikającego z art. 239 Kodeksu postępowania administracyjnego, które winno być częścią składową zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi, w świetle art. 238 § 1 Kpa.

Uchybienia stwierdzone w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków to:

- zapisy w rejestrze skarg i wniosków o terminie załatwienia spraw odmienne od stanu faktycznego (przykład: odpowiedzi na skargi wysłane 03.10.2013 r., a zapisy wskazują na datę 02.10.2013);
- na skargach 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.
- zastosowanie przedłużenia terminu zgodnie z art. 237§4, w związku z art. 36-38 Kodeksu postępowania administracyjnego bez wskazania cyt. podstawy prawnej i nowego terminu załatwienia sprawy.

Na skargach widnieją odciski pieczęci z datami wpływu sprawy do Urzędu oraz dekretacje Pełniącego Funkcję Wójta Gminy. Odpowiedzi na skargi podpisane zostały przez osobę uprawnioną.

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 art. 253 § 4 Kodeksu postępowania administracyjnego. Pan Grzegorz Wnuk oświadczył, że interesanci w sprawach różnych przyjmowani są na bieżąco i bez zakłóceń. Zgodnie z §5 Regulaminu Organizacyjnego, w sprawach skarg i wniosków Wójt Gminy i kierownicy referatów przyjmują w środy w godzinach 15:00-16:30.

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

W okresie objętym kontrolą Wójt Gminy Piekoszów wydał:

A. 21 zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych, w tym:

- 7 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo,
- 7 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa),
- 7 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 18% zawartości alkoholu

B. 1 zezwolenie jednorazowe na sprzedaż napojów alkoholowych,

C. 23 decyzje stwierdzające wygaśnięcie udzielonych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

W okresie objętym kontrolą nie wydawano decyzji o cofnięciu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

### **W zakresie udzielania zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych.**

Podczas kontroli ustalono, że poddane badaniu zezwolenia wydano na podstawie pisemnych wniosków przedsiębiorców, na poszczególne rodzaje napojów alkoholowych, zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356). Do wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych dołączano odpowiednie dokumenty określone w art. 18 ust. 6 ww. ustawy.

Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych Wójt Gminy Piekoszów wydawał na czas oznaczony, zgodnie z wymogami art. 18 ust. 9 w/w ustawy i każdorazowo po uzyskaniu pozytywnych opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Podczas kontroli ustalono, iż obowiązującymi uchwałami Rady Gminy Piekoszów, wydanymi na podstawie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustalającymi dla terenu gminy liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasady usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych są:

- Uchwała Nr X/70/2007 Rady Gminy Piekoszów z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie ustalenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
- Uchwała Nr XIII/91/2007 Rady Gminy Piekoszów z dnia 3 września 2007 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Piekoszów,
- Uchwała nr XXXVIII/270/2013 z dnia 30 stycznia 2013 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałaniu Narkomanii na rok 2013.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż Wójt Gminy Piekoszów przestrzegał ustalonych w uchwałach Rady Gminy Piekoszów limitów punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad ich usytuowania.

W zakresie złożonych przez przedsiębiorców **wniosków**, stwierdzono następujące uchybenia:

1. w przypadku 4 wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych nie wpisano we wniosku numeru w rejestrze przedsiębiorstw ani ewidencji działalności gospodarczej,

2. w przypadku 1 wniosku o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych nie dołączono dokumentu potwierdzającego tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych,
3. w przypadku 1 wniosku, nie oznaczono rodzaju zezwolenia.

Obowiązek podania powyższych danych wynika z regulacji zawartej w art. 18 ust. 5 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Pomimo występujących wyżej wymienionych braków formalnych, organ zezwalający nie zastosował trybu określonego w art.64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 267), który stanowi, że „jeżeli podanie nie czyni zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach prawa, należy wezwać wnoszącego do usunięcia braków w terminie siedmiu dni z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania”.

W zakresie wydawania **zezwoleń** na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych stwierdzono nieprawidłowość:

1. wydanie przez organ zezwalający 6 decyzji zezwalających na sprzedaż napojów alkoholowych z przekroczeniem miesięcznego terminu od dnia złożenia wniosku przez przedsiębiorcę, bez skierowania do strony postępowania zawiadomienia o niezakończonym w terminie, wskazującego przyczyny zwłoki oraz podanie nowego terminu załatwienia sprawy. Działaniem takim naruszono regulacje zawarte w art. 35 § 3 Kpa, zgodnie z którym załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca oraz art. 36 Kpa, zgodnie z którym o każdym przypadku niezakończonym w terminie określonym w art. 35 kpa organ administracji publicznej obowiązany jest powiadomić strony podając przyczyny zwłoki oraz wskazując nowy termin załatwienia sprawy. Obowiązek ten ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu. Według pisemnego wyjaśnienia złożonego przez p. Piotra Smardzewskiego - podinspektora ds. działalności gospodarczej w Wydziale Finansowym Urzędu Gminy w Piekoszowie, który prowadzi sprawy związane z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych „*zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych nr: I/A/8/2013, I/B/7/2013, I/C/7/2013, I/A/7/2013, I/B/6/2013 oraz I/C/6/2013 są kontynuacją zezwoleń wydanych w dniu 30.09.2009 r. z terminem ważności od 01.10.2009r. do 30.09.2013 r. W związku z powyższym w/w osoby zostały poinformowane iż nowe zezwolenia zostaną wydane w dniu 30.09.2013 r.*” oraz „*Termin wydania zezwoleń nie godził w interes wnioskodawców, ponieważ zachowano ciągłość zezwoleń a tym samym ciągłość sprzedaży alkoholu. Wnioskodawcy nie zgłaszali uwag co do terminu wydania zezwolenia*”.

oraz uchybień:

1. brak na wszystkich wydanych w 2013 r. zezwoleniach na sprzedaż napojów alkoholowych znaku sprawy, czym naruszono § 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 ze zm.) stanowiące, iż dokumentacja tworząca akta spraw to dokumentacja, która zastała przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak, a znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy,
2. we wszystkich wydanych w 2013 roku zezwoleniach na sprzedaż napojów alkoholowych zamieszczono nieaktualny publikator ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi tj. Dz. U. z 2007 r. nr 70 poz. 473 ze zmianami, zamiast tj. Dz. U. 2012 r. poz. 1356,
3. w 15 zezwoleniach na sprzedaż napojów alkoholowych wydanych w 2013 roku przytaczano nieaktualną (uchyloną) uchwałę Rady Gminy Piekoszów z dnia 27 stycznia 2012r. nr XIX/159/2012 w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2012 rok zamiast aktualnej Uchwały Rady Gminy Piekoszów nr XXXVIII/270/2013 z dnia 30 stycznia 2013 r.

#### **W zakresie udzielania zezwoleń na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych.**

W okresie objętym kontrolą Wójt Gminy Piekoszów wydał 1 zezwolenie na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych.

Opłatę za korzystanie z zezwolenia wniesiono w dniu wydania zezwolenia, co jest zgodne z art. 11<sup>1</sup> ust 2 i 3 wyżej cytowanej ustawy.

Zezwolenie posiadało potwierdzenie daty doręczenia go przedsiębiorcy. Spełniony został również obowiązek wynikający z art. 18 ust. 3a ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, który stanowi o obowiązku uzyskania przez organ wydający zezwolenie pozytywnej opinii gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

#### **W zakresie wydawania decyzji o wygaśnięciu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.**

W okresie objętym kontrolą Wójt Gminy wydał 23 decyzje stwierdzające wygaśnięcie udzielonych w okresie wcześniejszym zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na poszczególne rodzaje napojów alkoholowych. Decyzje zostały wydane w związku z likwidacją punktu sprzedaży (zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej), z niezłożeniem



oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych i nie dokonaniu opłaty za korzystanie z zezwolenia. Kontrolujący stwierdzili uchybie polegające na braku odcisku pieczęci z datą wpływu oraz numeru sprawy na wniosku o wygaszenie zezwolenia przy sprawie Fn.7340.1.2013.

Ustalono, że dokumenty są przechowywane należycie, te czki aktowe są oznaczone (sygnaturą 7340), a sprawy odnotowane w spisach spraw. Decyzje administracyjne stwierdzające wygaśnięcie udzielonych w okresie wcześniejszym zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na poszczególne rodzaje napojów alkoholowych zawierają właściwą podstawę prawną, znak, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie o prawie złożenia odwołania oraz zostały podpisane przez osoby upoważnione do dokonania czynności tego rodzaju. Na decyzjach znajdują się podpisy osób odbierających decyzje lub zwrotne potwierdzenia odbioru pokwitowane przez strony postępowań. Kontrolujący stwierdzili brak potwierdzenia otrzymania przez stronę decyzji Wójta Gminy nr Fn.7340.11.2013 z dnia 27 czerwca 2013r. i decyzji nr Fn.7340.12.2013 z dnia 12.07.2013r. Jak wynika z wyjaśnień złożonych przez Pana Piotra Smardzewskiego, zwrotne potwierdzenia odbioru znajdują się w Samorządowym Kolegium Odwoławczym w Kielcach, w związku z wniesionymi przez strony postępowań odwołaniami od decyzji Wójta Gminy Piekoszów.

Decyzje były wydawane zgodnie z przepisami, w terminie miesiąca po dniu otrzymania przez Urząd Gminy wniosku, oświadczenia o rezygnacji z prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych przez zainteresowane osoby, jak również *ex officio* po ustaleniu faktu niedokonania opłaty raty w ustawowym terminie określonym w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Kontrolujący ustalili, iż w badanym okresie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz decyzje potwierdzające wygaśnięcie udzielonych zezwoleń podpisywane były przez: Pana Tadeusza Dąbrowę, Pana Bogusława Krukowskiego i Panią Bożenę Szczypiór.

### **III. Organizacja i zakres działania organu wykonawczego Gminy (zarządzenia Wójta Gminy).**

Dokonano przeglądu rejestru zarządzeń Wójta Gminy Piekoszów oraz teczek aktowych zawierających zarządzenia z 2013 roku. Stwierdzono, iż zarządzenia Wójta Gminy przechowywane są w teczkach aktowych oznaczonych symbolem 0050.

Rejestr zarządzeń na 2013 rok oznaczono symbolem 0151. Oznaczenie to jest nieprawidłowe, albowiem zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt 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.) – dla zbioru zarządzeń wójta (burmistrza, prezydenta miasta) wraz z rejestrem przewidziano symbol - 0050 z kat arch. A.

W badanym okresie Wójt Gminy Piekoszów wydał (do 14 października 2013 r.) 67 zarządzeń. Szczegółowej kontroli poddano 100 % wydanych w 2013 roku zarządzeń i stwierdzono, że wszystkie skontrolowane zarządzenia posiadają podstawę prawną wydania i podpisane są przez właściwy organ. Dokumentacja jest uporządkowana i prowadzona w sposób ułatwiający prowadzenie bieżącej działalności i kontrolę.

Stwierdzone uchybienie:

- Zarządzenie nr 6/2012 Wójta Gminy Piekoszów z dnia 11.01.2013 r. w sprawie odwołania zastępcy Wójta Gminy oznaczone jest błędnym numerem (6/2012 zamiast 6/2013). W treści zarządzenia w § 2 również widnieje błędna data: 31.03.2012 r. zamiast 31.03.2013 r.

#### **IV. Prowadzenie spraw rejestracji działalności gospodarczej (CEIDG).**

Zgodnie z § 25 pkt 31 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Piekoszów, przyjmowanie, przekształcanie i przesyłanie wniosków przedsiębiorców do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzone są przez pracownika Referatu Finansowego. Od dnia 22 sierpnia 2012 roku do 30 kwietnia 2013 roku osobą zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Piekoszowie, na stanowisku CEIDG była Pani Iwona Kotwica-Szymkiewicz, która została zgłoszona do Ministerstwa Gospodarki przez Wójta Gminy Piekoszów Tadeusza Dąbrowę pismem z dnia 21 czerwca 2011 r. Odwołanie wyżej wymienionego pracownika z zajmowanego stanowiska, nie zostało przez Wójta Gminy formalnie zgłoszone w Ministerstwie Gospodarki. Z dniem 30 kwietnia 2013 roku Wójt Gminy stanowisko obsługi CEIDG powierzył Panu Piotrowi Smardzewskiemu, którego nazwisko oraz służbowy adres poczty elektronicznej zostały przesłane do Ministerstwa Gospodarki.

W zakresie wniosków o wpis do CEIDG, spośród liczby 442 wniosków, które w kontrolowanym okresie zostały przez przedsiębiorców złożone w Urzędzie Gminy Piekoszów, skontrolowano dokumentację spraw:

a. od nr 7330.1.2013 – do 7330.60.2013

b. od nr 7330.394.2013 – do 7330.424.2013

co stanowi 20 % z ogólnej liczby spraw.

Ustalono, że wnioski o wpis do CEIDG przyjmowane do dnia 30 kwietnia 2013 roku zawierały datę wpływu do Urzędu Gminy, jednakże data ta nie była potwierdzana podpisem pracownika przyjmującego wniosek. Niemniej jednak z analizy dokumentów wynika, że wnioski

poddane kontroli były przekształcane przez uprawnionego pracownika na formę dokumentu elektronicznego, podpisywane podpisem potwierdzonym profilem zaufanym e-PUAP i przesyłane do CEIDG niezwłocznie, w ciągu 1-2 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku. Stanowią o tym potwierdzenia o dokonaniu wpisu do ewidencji, zmian, zawiesznień, wznowień, wykreśleń przesłane z Ministerstwa Gospodarki poprzez platformę e-PUAP, które w trakcie kontroli zostały wydrukowane i udostępnione kontrolującym przez pracownika stanowiska CEIDG Pana Piotra Smardzewskiego.

Wśród wniosków poddanych kontroli, odnotowano jeden wniosek dot. zawieszenia działalności gospodarczej (sprawa Fn.7330.47.2013), który został przesłany do systemu CEIDG z naruszeniem terminu wynikającego z art. 26 ust.4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. 2013r. poz. 672). Wniosek, o którym mowa złożony został przez przedsiębiorcę w dniu 31.12.2012r., a przesłany został do CEIDG w dniu 22.01.2013r. przez poprzedniego pracownika stanowiska CEIDG Panią Iwonę Kotwicę-Szymkiewicz.

Analiza dokumentacji wskazuje, że tożsamość przedsiębiorców-wnioskodawców potwierdzana była przez pracownika przyjmującego wniosek na podstawie dowodu osobistego, stanowi o tym stosowna adnotacja na wniosku, jednakże zapis ten nie był potwierdzany podpisem pracownika.

Dokumentacja dotycząca CEIDG opatrzona jest symbolem 7330 (z uwzględnieniem nr sprawy i roku) zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki.

Każdorazowo potwierdzano przedsiębiorcom przyjęcie wniosków o wpis w CEIDG na odrębnym dokumencie, na którym brak jest jednak podpisu przedsiębiorców, świadczącego o przekazaniu im potwierdzenia.

Odnotowano, że w dokumentacji dotyczącej wpisów w CEIDG, znajdującej się w teczce aktowej, w odniesieniu do dwóch przedsiębiorców, brak jest pisemnych wniosków wyżej wymienionych osób w przedmiotowych sprawach. Dotyczy to akt Fn.7330.17.2013 i Fn.7330.20.2013 (jeden przedsiębiorca) oraz Fn.7330.14.2013 (drugi przedsiębiorca). Sprawy te załatwiane były przez byłego pracownika na stanowisku CEIDG w Urzędzie Gminy w Piekoszowie Panią Iwonę Kotwicę-Szymkiewicz.

Pomimo, że nie odnotowano w dokumentacji pisemnych wniosków przedsiębiorców, to wpisy odnoszące się do tych spraw, zostały w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – dokonane.

W badanej próbie wniosków odnotowano również dwa przypadki wystawienia przedsiębiorcom pisemnych potwierdzeń przyjęcia wniosków, na których nie odnotowano załączników przedłożonych przez wnioskodawców, wraz z wnioskiem głównym. Dotyczy to

sprawy Fn.7330.36.2013 (załącznik CEIDG-MW) oraz sprawy Fn.7330.39.2013 (załącznik CEIDG-RB, CEIDG-SC).

**V. Wydatkowanie przez Urząd Gminy w Piekoszowie środków dotacji przekazanych z budżetu państwa, przeznaczonych na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także sposób odprowadzania dochodów Skarbu Państwa, w okresie od stycznia 2013 roku do dnia zakończenia kontroli.**

Czynności kontrolne przeprowadzone w Urzędzie Gminy w Piekoszowie wykazały, że:

1. Sprawozdania Rb-50 *o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami*, sporządzone za okres III kwartału 2013 roku, opracowane zostały zgodnie z terminami określonymi w załączniku nr 44 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku *w sprawie sprawozdawczości budżetowej* (Dz. U. Nr 20, poz. 103). Kwoty wykazane w wymienionych powyżej sprawozdaniach zgodne są z zapisami poszczególnych kont analitycznych prowadzonych w jednostce.
2. Wybrane w sposób losowy do kontroli dowody finansowo-księgowe, faktury VAT i rachunki, ujęte w prowadzonej w jednostce ewidencji księgowej uregulowane zostały terminowo oraz w pełnej wysokości. Nadmienić jednak należy, iż na dowodach finansowo-księgowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piekoszowie stwierdzono nieliczne błędy rachunkowe, jak również braki podpisu osoby zatwierdzającej środki do wypłaty, a także osoby odpowiedzialnej za sprawdzenie dokumentu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

Tabelaryczne zestawienia z wyszczególnieniem skontrolowanych dokumentów, podpisane przez kontrolujących oraz osoby upoważnione ze strony kontrolowanej jednostki dołączono do akt kontroli.

3. Sprawozdanie Rb-27ZZ *z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami*, dotyczące III kwartału 2013 roku, sporządzono zgodnie z terminami określonymi w załączniku nr 44 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku *w sprawie sprawozdawczości budżetowej* (Dz. U. Nr 20, poz. 103) i było ono zgodne z prowadzoną w kontrolowanej jednostce ewidencją księgową konta 224 i 901.
4. Dochody uzyskane przez Gminę w rozdziale 75011, paragrafie 2350 oraz w rozdziale 85212, paragrafie 0920, 0970, 0980, w okresie objętym kontrolą należne Skarbowi Państwa, w trzynastu przypadkach przekazane zostały z pominięciem terminów określonych

w art. 255 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.). Uprzednie dotyczyło:

- Dochodów uzyskanych w rozdziale 75011 paragrafie 2350, będących bilansem otwarcia na dzień 1 stycznia 2013 roku w kwocie 29,45 zł. Środki te powinny zostać przekazane w terminie do 8 stycznia 2013 roku, natomiast faktyczne ich przekazanie nastąpiło 14 lutego 2013 roku, tj. z 37 - dniowym opóźnieniem.
- Dochodów uzyskanych w rozdziale 75011 paragrafie 2350 w okresie od 21 marca do 10 kwietnia 2013 roku w kwocie 310,00 zł. Gmina po potrąceniu należnej sobie prowizji w wysokości 15,50 zł, powinna była przekazać w terminie do 15 kwietnia 2013 roku kwotę 294,50 zł jako dochód należy Skarbowi Państwa. Faktyczne odprowadzenie powyższej kwoty nastąpiło 17 kwietnia 2013 roku, tj. z 2 - dniowym opóźnieniem.
- Dochodów uzyskanych w rozdziale 75011 paragrafie 2350 w okresie od 11 do 20 kwietnia 2013 roku w kwocie 31,00 zł. Gmina po potrąceniu należnej sobie prowizji w wysokości 1,55 zł, powinna była przekazać w terminie do 25 kwietnia 2013 roku kwotę 29,45 zł jako dochód należy Skarbowi Państwa. Faktyczne odprowadzenie powyższej kwoty nastąpiło 14 maja 2013 roku, tj. z 19 - dniowym opóźnieniem.
- Dochodów uzyskanych w rozdziale 75011 paragrafie 2350 w okresie od 21 sierpnia do 10 września 2013 roku w kwocie 124,00 zł. Gmina po potrąceniu należnej sobie prowizji w wysokości 6,20 zł, powinna była przekazać w terminie do 16 września 2013 roku kwotę 117,80 zł jako dochód należy Skarbowi Państwa. Faktyczne odprowadzenie powyższej kwoty nastąpiło 17 września 2013 roku, tj. z 1 - dniowym opóźnieniem.
- Dochodów uzyskanych w rozdziale 75011 paragrafie 2350 w okresie od 11 do 20 sierpnia 2013 roku w kwocie 124,00 zł. Gmina po potrąceniu należnej sobie prowizji w wysokości 6,20 zł, powinna była przekazać w terminie do 26 września 2013 roku kwotę 117,80 zł jako dochód należy Skarbowi Państwa. Faktyczne odprowadzenie powyższej kwoty nastąpiło 2 września 2013 roku, tj. z 7 - dniowym opóźnieniem.
- Dochodów uzyskanych w rozdziale 85212 paragrafie 0920 w okresie od 21 marca do 10 kwietnia 2013 roku w kwocie 157,31 zł. Środki te powinny zostać przekazane w terminie do 15 kwietnia 2013 roku, natomiast faktyczne ich przekazanie nastąpiło 17 kwietnia 2013 roku, tj. z 2 - dniowym opóźnieniem.
- Dochodów uzyskanych w rozdziale 85212 paragrafie 0920 w okresie od 21 sierpnia do 10 września 2013 roku w kwocie 203,16 zł. Środki te powinny zostać przekazane w terminie do 16 września 2013 roku, natomiast faktyczne ich przekazanie nastąpiło 17 września 2013 roku, tj. z 1 - dniowym opóźnieniem.

- Dochodów uzyskanych w rozdziale 85212 paragrafie 0920 w okresie od 11 do 20 sierpnia 2013 roku w kwocie 113,08 zł. Środki te powinny zostać przekazane w terminie do 26 sierpnia 2013 roku, natomiast faktyczne ich przekazanie nastąpiło 2 września 2013 roku, tj. z 7 - dniowym opóźnieniem.
- Dochodów uzyskanych w rozdziale 85212 paragrafie 0980 w okresie od 21 marca do 10 kwietnia 2013 roku w kwocie 1.210,61 zł. Środki te powinny zostać odprowadzone w terminie do 15 kwietnia 2013 roku, natomiast faktyczne ich przekazanie nastąpiło 17 kwietnia 2013 roku, tj. z 2 - dniowym opóźnieniem.
- Dochodów uzyskanych w rozdziale 85212 paragrafie 0980 w okresie od 11 do 20 kwietnia 2013 roku w kwocie 180,00 zł. Środki te powinny zostać odprowadzone w terminie do 25 kwietnia 2013 roku, natomiast faktyczne ich przekazanie nastąpiło 15 października 2013 roku, tj. ze 173 - dniowym opóźnieniem.
- Dochodów uzyskanych w rozdziale 85212 paragrafie 0980 w okresie od 21 sierpnia do 10 września 2013 roku w kwocie 1.584,55 zł. Środki te powinny zostać odprowadzone w terminie do 16 września 2013 roku, natomiast faktyczne ich przekazanie nastąpiło 17 września 2013 roku, tj. z 1 - dniowym opóźnieniem.
- Dochodów uzyskanych w rozdziale 85212 paragrafie 0980 w okresie od 11 do 10 sierpnia 2013 roku w kwocie 468,36 zł. Środki te powinny zostać odprowadzone w terminie do 26 sierpnia 2013 roku, natomiast faktyczne ich przekazanie nastąpiło 2 września 2013 roku, tj. z 7 - dniowym opóźnieniem.
- Dochodów uzyskanych w rozdziale 85212 paragrafie 0970 w okresie od 21 lipca do 10 sierpnia 2013r. w kwocie 775,57 zł. Środki te powinny zostać odprowadzone w terminie do 16 sierpnia 2013 roku, natomiast faktyczne ich przekazanie nastąpiło 15 października 2013 roku, tj. z 60 - dniowym opóźnieniem.

Wyjaśnienie dotyczące przyczyn opisanych opóźnień podpisane zostało przez osobę Pełniącą Funkcję Wójta Gminy Piekoszów, a także Skarbnika Gminy i stanowi integralną część akt kontroli. Ponadto do akt kontroli załączono tabelaryczne zestawienia przedstawiające terminowość przekazywania przez Urząd Gminy dochodów należnych Skarbowi Państwa, które zostały podpisane przez kontrolujących oraz osobę Pełniącą Funkcję Wójta Gminy Piekoszów i Skarbnika Gminy.

Nadmienić należy, że nieprzekazanie do budżetu w terminie i w prawidłowej wysokości pobranych dochodów należnych Skarbowi Państwa w myśl przepisów określonych w art. 6 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz.114 ze zm.) stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

5. Do dnia 30 września 2013 roku Gmina Piekoszków otrzymała w dziale 010 – *Rolnictwo i łowiectwo*, rozdziale 01095 – *Pozostała działalność*, paragrafie 2010 dotację celową w wysokości 59.394,35 zł, z tego na wypłatę zwrotu części podatku akcyzowego dla rolników wydatkowano kwotę 58.229,75 zł (R. 01095, §4430), natomiast sumę 1.164,60 zł przeznaczono na pokrycie kosztów Urzędu poniesionych z tytułu zwrotu podatku, zgodnie z przepisami określonymi w art. 8 pkt 5 ustawy z dnia 10 marca 2006 roku *o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej*, (Dz. U. z 2006 roku Nr 52, poz. 379). Strona samorządowa wykorzystwała przekazaną dotację w pełnej wysokości. Zaznaczyć należy, że dowody finansowo-księgowe na kwotę łączną 1.164,60 zł, dotyczące zakupu artykułów biurowych zaewidencjonowane zostały w paragrafie 4430 – *Różne opłaty i składki*. Opisane powyżej działanie było niezgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* (Dz. U. Nr 38, poz. 207, ze zm.), gdyż wydatki dotyczące zakupu artykułów biurowych powinny zostać ujęte w paragrafie 4210 – *Zakup materiałów i wyposażenia*.

W terminie od 1 do 28 lutego 2013 roku do kontrolowanej jednostki wpłynęły 202 wnioski o zwrot podatku akcyzowego. Decyzje Wójta Gminy Piekoszków poddane kontroli, przyznające zwrot podatku akcyzowego za paliwo wykorzystywane do prac polowych wydane były: z zachowaniem 30- dniowego terminu wynikającego z obowiązujących w tym zakresie przepisów; zgodnie z art. 5 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 10 marca 2006 roku *o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego w produkcji rolnej* (Dz. U. z 2006r. Nr 52, poz. 379); w oparciu o złożone przez rolników wnioski zawierające dane osobowe określające wielkość powierzchni posiadanych i użytkowanych gruntów rolnych. Do wszystkich sprawdzonych wniosków o zwrot podatku akcyzowego załączane były faktury VAT potwierdzające dokonane zakupy oleju napędowego. Należne zwroty podatku akcyzowego wypłacane były rolnikom w formie gotówkowej w kasie tut. Urzędu oraz za pomocą przelewów bankowych.

Wyrywkowemu sprawdzeniu poddano decyzje z okresu pierwszego półrocza 2013 roku z zastosowaniem doboru losowego z interwałem – co 10-tą decyzję licząc od pierwszej (zgodnie z listą wypłat). W wyniku sprawdzenia poprawności naliczenia należnych kwot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego w okresie I półrocza 2013 roku nieprawidłowości w badanym materiale nie stwierdzono. Nadmienić jednak należy, że:

- we wniosku złożonym do Urzędu Gminy przez wnioskodawcę w dniu 27.02.2013 r., brak jest daty oraz podpisu dotyczącego zgody współposiadacza gruntu na wypłatę zwrotu podatku (część VIII wniosku, pozycja nr 1);
  - w decyzji wydanej przez Wójta Gminy Piekoszów nr 7/2013 z dnia 01.03.2013 r., brak jest okrągłej pieczęci z godłem organu wydającego decyzję;
  - w decyzji wydanej przez Wójta Gminy Piekoszów nr 13/2013 z dnia 01.03.2013 r., brak jest okrągłej pieczęci z godłem organu wydającego decyzję.
6. W okresie od 1 stycznia do 30 września 2013 roku czterokrotnie dokonywano zmian w planie wydatków jednostki stosownymi zarządzeniami Wójta Gminy Piekoszów. Ostateczny plan wydatków po uwzględnieniu zmian, na dzień 30 września 2013 roku zamknął się kwotą 6.138.330,35 zł, natomiast wykonanie wyniosło 4.349.374,09 zł.

Kontrola procesu zmian dokonanych w planie finansowym jednostki wykazała, że Zarządzeniem Wójta Gminy Piekoszów Nr 54/2013 z dnia 31.07.2013r. w dziale 852, rozdziale 85212 w paragrafie 3110 dokonano zmniejszenia planu wydatków o kwotę 5.272,00 zł, zwiększając jednocześnie plan finansowy w dziale 852, rozdziale 85213, paragrafie 4130 o tę samą kwotę, nie posiadając na tę okoliczność Decyzji Wojewody Świętokrzyskiego. Wymieniona kwota zgodnie ze złożonym wyjaśnieniem przez Skarbnika Gminy Piekoszów dotyczyła roku 2012 i została nieprawidłowo wprowadzona do planu finansowego w 2013 roku.

W dniu 22.08.2013 roku Gmina Piekoszów otrzymała Decyzję Wojewody Świętokrzyskiego nr FN.I.3111.427.2013 z dnia 22.08.2013 roku zwiększającą dział 852, rozdział 85213 na kwotę 5.564,00 zł. W związku z powyższym Zarządzeniem osoby pełniącej funkcję Wójta Gminy Nr 67/2013 z dnia 30.09.2013 r. wprowadzono zmiany do planu odzwierciedlające stan pierwotny.

W sporządzonym na powyższą okoliczność wyjaśnieniu stwierdzono, że: „(...) *Dopiero w Zarządzeniu Nr 67/2013 roku prostowane są w/w kwoty. Na dz. 852, rozdz. 85213 §4130 wpłynęła Decyzja Wojewody Znak: FN.I.3111.427.2013 z dnia 22.08.2013 roku w wysokości 5.564,00 zł, a w wyniku tego co potwierdzono wyżej 5.272,00 zł było już ujęte w planie finansowym, więc aby całość Decyzji była ujęta wprowadzono brakującą kwotę 292,00 zł (5.272.00 zł +292,00 zł = 5.564,00 zł)*”.

Tabela obrazująca zmiany w planie podpisana przez kontrolujących, osobę pełniącą funkcję Wójta Gminy, a także Skarbnika Gminy stanowi integralną część akt kontroli.

Należy zaznaczyć, że opisane powyżej działania Urzędu Gminy polegające na dokonywaniu zmian w planie budżetowym jednostki naruszają przepis art. 257 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), zgodnie z którym *w toku wykonywania budżetu zarząd może dokonywać zmian*



*w planie dochodów i wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego polegających na zmianach planu wydatków jednostki samorządu terytorialnego w ramach działu w zakresie wydatków bieżących, z wyjątkiem zmian planu wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Jednocześnie w myśl przepisów określonych w art. 258 pkt 1 wspomnianej powyżej ustawy o finansach publicznych organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego może upoważnić zarząd do dokonywania innych zmian w planie wydatków niż określone w art. 257, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami.*

Ponadto dokonanie zmiany w budżecie lub planie, stanowiącym podstawę gospodarki finansowej jednostki sektora finansów publicznych, bez upoważnienia albo z przekroczeniem zakresu upoważnienia, w myśl przepisów określonych w art. 10 wymienionej powyżej ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

## **VI. W zakresie rejestracji stanu cywilnego kontrolą objęto następujące obszary:**

1. Zagadnienia ogólne tj. sposób prowadzenia ksiąg stanu cywilnego (gotowe księgi, luźne kartki, pismo maszynowe/ręczne); zamykanie/otwieranie ksiąg stanu cywilnego; prowadzenie skorowidzów alfabetycznych dla każdego rodzaju aktów stanu cywilnego; wykreślanie wolnych lub tylko w części wypełnionych rubryk w aktach; omawianie błędów ujawnionych w trakcie sporządzania aktów stanu cywilnego; sposób prowadzenia akt zbiorowych; sposób przechowywania ksiąg stanu cywilnego (akt zbiorowych, skorowidzów alfabetycznych) i ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich.
2. Sporządzanie aktów stanu cywilnego (małżeństw, urodzeń, zgonów) dla zdarzeń, które nastąpiły na terenie Polski; odnotowywanie wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądowych, administracyjnych lub oświadczeń; wpisywanie wzmianek dodatkowych lub zamieszczenie przypisku w akcie stanu cywilnego na podstawie orzeczenia sądu państwa obcego lub rozstrzygnięcia innego organu państwa obcego (art. 73 ust. 2 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego).
3. Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek).

4. Wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą oraz zaświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa na podstawie art. 4<sup>1</sup>, w związku z art. 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

5. Powiadomianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego.

6. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dn. 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (jt. Dz. U. 2013r., poz. 1414).

W każdym z ww. obszarów kontrolą objęto nie mniej niż 30% zdarzeń szczegółowo opisanych w arkuszach ustaleń kontrolera. Funkcję Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Piekoszowie pełni Pani Irena Olczyk, która w trakcie czynności kontrolnych udzielała niezbędnych informacji.

Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego, skorowidzów alfabetycznych, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego, zamykanie oraz otwieranie ksiąg stanu cywilnego, wykreślanie wolnych miejsc w poszczególnych rubrykach aktów, jak również w rubryce „uwagi” odbywa się z zachowaniem przepisów *Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów* (Dz. U. 1998 r. Nr 136 poz. 884 ze zm.) oraz *ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego* (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 212, poz.1264) zwanej dalej *Pasc.* Sposób przechowywania ksiąg stanu cywilnego (akt zbiorowych, skorowidzów alfabetycznych) i ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich nie budził żadnych zastrzeżeń. Biuro USC usytuowane jest na parterze, w oknach znajdują się metalowe kraty, budynek posiada system alarmowy.

W ramach drugiego obszaru (*Sporządzanie aktów stanu cywilnego (małżeństw, urodzeń, zgonów) dla zdarzeń, które nastąpiły na terenie Polski; odnotowywanie wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądowych, administracyjnych lub oświadczeń; wpisywanie wzmianek dodatkowych lub zamieszczenie przypisku w akcie stanu cywilnego na podstawie orzeczenia sądu państwa obcego lub rozstrzygnięcia innego organu państwa obcego (art. 73 ust. 2 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego)*) stwierdzono prawidłowy sposób odnotowywania wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie rozstrzygnięć administracyjnych. Podstawą naniesienia wzmianek dodatkowych były decyzje administracyjne (znajdujące się w aktach zbiorowych) opatrzone klauzulą ostateczności. Sporządzanie aktów stanu cywilnego tj. aktów małżeństw oraz zgonów (nie sporządzono w okresie kontrolowanym aktów

urodzeń dla zdarzeń które nastąpiły na terenie Polski) odbywa się z zachowaniem przepisów *Pasc* oraz ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy. W aktach zbiorowych znalazły się wszystkie wymagane prawem dokumenty.

W ramach trzeciego obszaru (*Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek)*) stwierdzono, iż przesłanki zastosowania art. 28, 36 oraz 73 ust. 1 *Pasc*, sposób redagowania jak też wykonywania decyzji poprzez nanoszenie wzmianek marginesowych lub sporządzania aktów – nie budzą zastrzeżeń. W aktach zbiorowych znalazły się wymagane prawem dokumenty. Wszystkie skontrolowane decyzje zawierały elementy konieczne określone w art. 107 KPA, przywołano właściwe podstawy prawne, zapewniono stronom czynny udział w postępowaniu. W żadnym postępowaniu nie stwierdzono przekroczenia terminu załatwienia sprawy. W aktach spraw znalazły się dowody doręczenia decyzji stronom.

W ramach czwartego zagadnienia (*Wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą oraz zaświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcia małżeństwa na podstawie art. 4<sup>1</sup>, w związku z art. 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.*) stwierdzono, że przedmiotowe zaświadczenia zostały wydane na właściwym druku z zachowaniem właściwości miejscowej.

W obszarze piątym (*Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego*) stwierdzono, iż obowiązek powiadamiania innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego jest odpowiednio realizowany.

W ramach szóstego obszaru (*Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska*) na podstawie zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że wnioskodawcy wykazali ważne powody uzasadniające zmianę nazwisk. Wnioski zawierały dane określone w art. 11 ustawy, a właściwość miejscowa została zachowana. Zawiadomienia o których mowa w art. 13 cyt. ustawy przekazywane były do pracowników właściwych ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych. Terminowość prowadzonych postępowań została zachowana. Decyzje zawierały elementy konieczne określone w art. 107 Kpa. Wzmianki dodatkowe odnotowano w aktach stanu cywilnego na podstawie decyzji ostatecznych.

**Biorąc pod uwagę powyższe, realizację zadań z zakresu rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imion i nazwisk w skontrolowanym okresie należy ocenić pozytywnie.**

## **VII. W obszarze dotyczącym ewidencji ludności:**

**W trakcie kontroli informacji udzielała p. Marta Walas – inspektor ds. ewidencji ludności, realizujące zadania w zakresie ewidencji ludności.**

Ewidencja ludności w kontrolowanej jednostce prowadzona jest w systemie teleinformatycznym „Technika” Gliwice.

System gromadzi dane osobowe w następujących zbiorach:

- zbiór danych stałych mieszkańców,
- zbiór danych byłych mieszkańców,
- zbiór danych obywateli polskich i cudzoziemców zameldowanych na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące,
- zbiór danych cudzoziemców zameldowanych na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy.

W zbiorach gromadzone są dane określone w art. 44 a ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).

Prowadzenie ewidencji ludności w systemie teleinformatycznym jest wypełnieniem obowiązku wynikającego z art. 44 a ust. 1 cytowanej ustawy.

#### I. W zakresie zgłaszania i przyjmowania danych do zameldowania i wymeldowania:

- sprawdzono 93 zdarzenia zameldowania na pobyt stały co stanowi 30 % (na 292 dokonanych zameldowań): w okresie od 25.03.2013r. do 23.08.2013r., 70 zgłoszeń i w okresie od 16.09.2013r. do 11.10.2013r. 23 zgłoszenia. Druki zgłoszenia zameldowania na pobyt stały (po dokonaniu rejestracji zameldowania w systemie informatycznym) oraz kserokopie dokumentów stwierdzających tytuł prawny do lokalu gromadzone są w teczce aktowej. Analiza dokumentacji wskazuje, że zgłoszenia pobytu stałego zawierają podpisy osób dokonujących zameldowania, podpisy osób posiadających prawo do lokalu potwierdzających fakt zamieszkiwania osoby dokonującej zameldowania, podpis i datę pracownika przyjmującego zgłoszenie.

Dodatkowo prowadzony jest papierowy rejestr zameldowań (numery ze zgłoszenia odpowiadają numerom w rejestrze).

W przypadku otrzymania informacji z innego urzędu gminy (np. dotychczasowego miejsca zameldowania na pobyt stały) pracownik niezwłocznie aktualizuje gminną bazę meldunkową, a papierową formę dokumentów przechowuje w odrębnej teczce.

- sprawdzono 13 zdarzeń – 10% ze 126 dokonań zameldowania na pobyt stały zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, tj. na podstawie aktów urodzeń przekazanych przez urzędy stanu cywilnego. Rejestracja zdarzeń w systemie informatycznym następowała natychmiast po otrzymaniu aktu, a same akty przechowywane są w odrębnej teczce (sposób gromadzenia opisany w pkt. III niniejszego rozdziału projektu wystąpienia pokontrolnego),

- sprawdzono 24 zgłoszenia - 30 % z 69 dokonanych czynności zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące (na). Zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad trzy miesiące, po zarejestrowaniu zameldowania w systemie informatycznych, przechowywane są z zastosowaniem podziału literowego.

Sprawdzono druki za okres:

- a) lit. B: 04.04.2013r. - 16.09.2013r. - 6 zgłoszeń;
- b) lit. K: 17.01.2013r. – 07.10.2013r. – 14 zgłoszeń;
- c) lit. T: 21.03.2013r. – 1 zgłoszenie oraz
- d) lit. Ł: 07.02.2013r. – 23.09.2013r. – 3 zgłoszenia.

Sposób wypełnienia druków i gromadzonej dokumentacji – analogicznie do zameldowań na pobyt stały – nie budzi wątpliwości i odpowiada obowiązującym przepisom prawnym - sprawdzono 30 zgłoszeń - 30 % z 89 dokonanych czynności wymeldowania z miejsca pobytu stałego w okresie od 21.05.2013r. do 30.09.2013r.

Druki zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego przechowywane są w odrębnej teczce, która zawiera również informacje przekazane przez gminy, w których dana osoba dokonała kolejnego zameldowania. Wszystkie zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego przechowywane w formie papierowej mają swoje odzwierciedlenie w systemie informatycznym. Sposób wypełnienia druków jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

Ponadto w opisanej teczce znajdują się prowadzone dodatkowo zestawienia osób wymeldowanych sporządzane na koniec danego miesiąca, zawierające następujące dane: imię i nazwisko, ostatni adres zameldowania, data wymeldowania, dokument tożsamości oraz wystawca dokumentu. Wprawdzie prowadzenie tego typu zestawień nie jest wymagane przepisami prawa, ale ułatwia pracownikowi sporządzanie statystyk, jeśli zachodzi taka potrzeba. - sprawdzono 11 zdarzeń - 10 % ze 106 czynności wymeldowania z miejsca pobytu stałego na podstawie art. 17 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, tj. na podstawie aktów zgonów przekazanych przez urzędy stanu cywilnego; rejestracja zdarzeń w systemie informatycznym następowała natychmiast po otrzymaniu aktu, a same akty przechowywane są w odrębnej teczce (sposób gromadzenia opisany w pkt. III niniejszego rozdziału projektu wystąpienia pokontrolnego).

II. W zakresie dokonywania zameldowania / wymeldowania cudzoziemców – dokonano 9 czynności materialno – technicznych zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące. Kontroli poddano 3 czynności zameldowania (30 %):

Wszystkie skontrolowane druki zgłoszenia zameldowania cudzoziemca wypełnione były prawidłowo, każdy opatrzony datą i podpisem pracownika przyjmującego zgłoszenie. Do zgłoszeń załączano dokumenty uprawniające cudzoziemca do legalnego pobytu na terenie Polski, a co za tym idzie, do zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, a mianowicie:

- udzieloną wizę,
- zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej,

- decyzję Wojewody Świętokrzyskiego o zezwoleniu na zamieszkanie.

### III. W zakresie wykonywania obowiązku przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencje ludności.

Zmiany danych osobowych, które nastąpiły w zbiorach meldunkowych, a które wywołują obowiązek wymiany dowodu osobistego są niezwłocznie przekazywane do komórki organizacyjnej właściwej w sprawach wydawania dowodów osobistych.

Otrzymywane z urzędów stanu cywilnego odpisy aktów stanu cywilnego w związku z urodzeniem, zgonem, zmianą danych osobowych, stanu cywilnego, itp. przechowywane są w według następujących zasad:

- odrębnie akty urodzeń,
- odrębnie akty zgonów i małżeństw,
- odrębnie akty małżeństw, w których nastąpiły zmiany np. orzeczenie o rozwodzie.

Na podstawie otrzymanych z urzędów stanu cywilnego odpisów aktów stanu cywilnego wszelkie zmiany danych z nich wynikające były niezwłocznie wprowadzone do zbiorów ewidencyjnych;

W teczce SO.5342 – „aktualizacja danych ewidencji ludności” gromadzone są wpływające zawiadomienia o unieważnieniu dowodów osobistych. Informacje te są niezwłocznie wprowadzane do zbiorów meldunkowych

Obowiązek przekazywania danych między organami ewidencyjnymi odbywa się głównie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a mianowicie: Portalu Informacyjnego Administracji, co odpowiada obowiązkowi nałożonemu par. 8 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dn. 19 grudnia 2012 r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencje ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz. U. z 2012 r. poz. 1480). Przekazywanie zmian osobowo-adresowych do wojewódzkiego zbioru meldunkowego odbywa się średnio co 4, 5 dni i należy uznać, że częstotliwość ta pozwala na zachowanie terminu przekazywania informacji o zmianach określonego z cytowanym wyżej rozporządzeniu (2 dni robocze).

Portal Informacyjny Administracji wykorzystywany jest również do przesyłania wniosków o nadanie/zmianę numeru PESEL. (W kontrolowanym okresie nie odnotowano zmiany numeru PESEL, a skontrolowane przypadki dotyczyły nadawania numeru PESEL noworodkom). Po otrzymaniu informacji o nadaniu numeru PESEL (numer nadawany przez ministra właściwego ds. wewnętrznych, informacja przekazywana również za pośrednictwem PIA), pracownik wpisuje go do zbiorów ewidencyjnych, a rodzice dziecka osobiście odbierają informację o numerze.

IV. W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych: w badanym okresie prowadzono 12 postępowań administracyjnych o wymeldowanie z pobytu stałego. Kontroli poddano 4 postępowania (30 %):

- a) SO.5343.5.2013 – zakończone orzeczeniem o wymeldowaniu z pobytu stałego;
- b) SO.5343.8.2013 – postępowanie zostało umorzone jako bezprzedmiotowe (osoba wnioskowana do wymeldowania dokonała osobiście wymeldowania);
- c) SO.5343.10.2013 – orzeczono o odmowie wymeldowania z pobytu stałego;
- d) SO.5343.11.2013 – zakończone wymeldowaniem z pobytu stałego.

W wyniku analizy akt spraw powyższych postępowań nie stwierdzono żadnych uchybień: zarówno proceduralnych jak i merytorycznych. Akta spraw gromadzone są chronologicznie, w każdej sprawie znajdowała się odpowiednio wypełniona metryka

**Reasumując: wykonywanie zadań z obszaru „prowadzenie ewidencji ludności” odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a zatem jego realizację należy ocenić pozytywnie.**

#### **VIII. W zakresie wydawania dowodów osobistych oraz udostępniania danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.**

Zadania z zakresu wydawania dowodów osobistych w UG w Piekoszowie realizowane są w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich. Funkcję Kierownika Referatu pełni Pan Marcin Dudek. W trakcie kontroli wyjaśnień udzielała Pani Monika Tomasiak, inspektor ds. dowodów osobistych.

1. Czynności kontrolne miały na celu sprawdzenie realizacji zadań dotyczących wydawania dowodów osobistych pod kątem ich zgodności z przepisami rozdziału 8 *ustawy z dnia 10.04.1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych* (jt. Dz. U 2006r. Nr 139, poz. 993 ze zm.) oraz *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany zwrotu lub utraty* (Dz. U. 2009r. Nr 47, poz. 384) W procesie „wydawanie dowodów osobistych” kontroli poddano dokumentację z trzydziestu losowo wybranych kopert dowodowych, nie stwierdzając uchybień oraz nieprawidłowości. Wszystkie wnioski znajdujące się w kopertach dowodowych zostały przyjęte w sposób prawidłowy. Przestrzegana była zasada osobistego stawiennictwa wnioskodawcy przy składaniu wniosku o wydanie dowodu osobistego oraz przy jego

odbiorze. W przypadku osób niepełnoletnich wnioski zawierały adnotacje dotyczące wyrażenia zgody przez rodziców (opiekunów) na wydanie dowodu osobistego małoletniemu - stosownie do art. 34 ust. 3 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Dokumenty przechowywane w kopertach są kompletne i sporządzone zgodnie z wymogami określonymi w w/w rozporządzeniu.

2. Czynności kontrolne miały na celu zbadanie prawidłowości realizacji zadań nałożonych na organy gmin w *rozporządzeniu wymienionym w pkt 1*, polegających na wprowadzeniu do gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych daty i przyczyny unieważnienia dowodu osobistego z powodu zmiany danych w nim zawartych. W procesie „*unieważnianie dowodów osobistych*” kontroli poddano 30 rekordów z gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych, nie stwierdzając naruszenia przepisów wyżej cytowanego *rozporządzenia*.
3. Czynności kontrolne polegały na zbadaniu prawidłowości realizacji zadań nałożonych na organy gmin w § 4 *rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie terminów i trybu przekazywania przez gminy danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. z 2008 Nr 236 poz. 1644)* dotyczącym przekazywania danych w zakresie nowo wydanych dowodów osobistych organom gminy prowadzącym ewidencję ludności celem aktualizacji zbioru meldunkowego. W procesie „*aktualizacja zbioru meldunkowego w związku z wymianą dowodu osobistego*” kontroli poddano 30 rekordów w gminnym zbiorze meldunkowym dot. mieszkańców Gminy Piekoszów, którzy w okresie objętym kontrolą odebrali dowody osobiste nie stwierdzając uchybień oraz nieprawidłowości. Wszystkie skontrolowane rekordy zostały zaktualizowane w zakresie danych dotyczących nowo wydanych dowodów osobistych.
4. Kontrola procesu „*udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych*” miała na celu sprawdzenie zgodności działań Urzędu Gminy w Piekoszowie w tym przedmiocie z przepisami rozdziału 8b *ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych*. Kontroli poddano 20 wniosków z teczki oznaczonej 5345 *Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z ewidencji ludności lub dokumentacji wydanych dowodów osobistych*, w której do dnia kontroli zostało zarejestrowanych 1167 spraw. We wszystkich poddanych kontroli przypadkach, w których z wnioskami występowały podmioty, o których mowa w art. 44h ust. 2 pkt ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych (zobowiązane do wniesienia opłaty za udostępniane dane osobowe) czynności kontrolne potwierdziły – w oparciu o załączone dokumenty - uiszczenie tej



opłaty. Czynności kontrolne nie ujawniły uchybień oraz nieprawidłowości w badanym zakresie.

**Mając na uwadze, iż czynności kontrolne nie ujawniły uchybień oraz nieprawidłowości w badanych procesach - realizację zadań w zakresie wydawania dowodów osobistych oraz udostępniania danych z gminnej ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych należy ocenić pozytywnie.**

Kontrolujący dokonali wpisu do książki kontroli pod pozycją Nr 7/2013.

**Biorąc pod uwagę powyższe oceny i ustalenia wnoszę o:**

**I. W zakresie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków:**

1. dokonanie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy poprzez wprowadzenie zapisów wskazujących osoby odpowiedzialne za prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz sprawujące nadzór nad ich załatwianiem.
2. wprowadzenie i oznaczenie rejestru skarg i wniosków, który w sposób odpowiadający przepisom instrukcji kancelaryjnej zostanie w stosownym czasie zarchiwizowany w sposób właściwy.
3. dokonywanie zapisów dat i terminów w rejestrze skarg i wniosków w sposób odpowiadający czynnościom dokonany zgodnie ze stanem faktycznym.
4. stosowanie każdorazowo przy udzieleniu odpowiedzi na skargę nieuzasadnioną pouczenia o treści art. 239 Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. wpisywanie na wpływających sprawach numeru sprawy, stosownie do postanowień § 52 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. wskazywanie podstawy prawnej oraz terminu załatwienia sprawy podczas załatwiania spraw w trybie art. 237§4 Kpa, w związku z art. 36§1 Kpa.

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

1. przestrzeganie postanowień art. 18 ust. 5 oraz ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi przy przyjmowaniu od przedsiębiorców wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, a w przypadku stwierdzenia

- braków formalnych – wzywaniem wnioskodawców do ich uzupełnienia w trybie art. 64 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych z zachowaniem terminów określonych w art. 35 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego, z uwzględnieniem zasady wyrażonej w art. 36 Kpa, zobowiązującym organ do zawiadomienia strony o każdym przypadku nie załatwienia sprawy w terminie, z podaniem przyczyn zwłoki oraz nowego terminu załatwienia sprawy.
  3. 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.
  4. wzmocnienie nadzoru nad pracownikami przygotowującymi decyzje administracyjne w celu wyeliminowania przypadków wprowadzenia do wydawanych decyzji administracyjnych nieprawidłowych informacji (publikator ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwała w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych).

### **III. W zakresie organizacji i działania organu wykonawczego Gminy Piekoszów.**

1. oznaczenie rejestru zarządzeń Wójta Gminy zgodnie z instrukcją kancelaryjną stanowiącą 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.
2. przestrzeganie zasad tworzenia aktów prawnych w zgodzie z zasadami wyrażonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”.

### **IV. W zakresie spraw rejestracji ewidencji działalności gospodarczej.**

1. dokonanie formalnego zawiadomienia Ministerstwa Gospodarki o odwołaniu (z podaniem terminu) ze stanowiska do obsługi CEIDG Pani Iwony Kotwicy-Szymkiewicz.
2. potwierdzanie tożsamości osoby składającej wniosek o wpis do CEIDG oprócz stosownej adnotacji, również podpisem pracownika przyjmującego wniosek.
3. przestrzeganie zasady poświadczania przez wnioskodawców przekazania im przez pracownika zatrudnionego na stanowisku CEIDG, potwierdzenia przyjęcia wniosku o wpis, zmianę wpisu poprzez złożenie podpisu.

4. realizację art. 26 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej polegającą na przestrzeganiu procedury dotyczącej przesyłania do CEIDG przekształconych wniosków (dot. spraw, w odniesieniu do których w aktach brakowało wniosków przedsiębiorców).
5. poprawne sporządzanie i wydawanie przedsiębiorcom pisemnych potwierdzeń przyjęcia wniosków o wpis lub zmianę w CEIDG, poprzez odnotowywanie w nich informacji o załącznikach przedłożonych przez wnioskodawców, wraz z wnioskiem głównym.

#### **V. W zakresie zagadnień finansowych.**

1. wzmocnienie kontroli nad terminowym przekazywaniem pobranych dochodów należnych Skarbowi Państwa w myśl przepisów określonych w art. 255 ust. 1 i 2 ustawy *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).
2. bardziej wnikliwą kontrolę dokumentów finansowo - księgowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, pod względem eliminacji błędów rachunkowych, jak również braków podpisów osób zatwierdzających środki do wypłaty, a także osób odpowiedzialnych za sprawdzenie ich pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.
3. prawidłowe i rzetelne klasyfikowanie wydatków zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* (Dz. U. Nr 38, poz. 207, z późn. zm.).
4. przestrzeganie przepisów określonych w art. 257 oraz art. 258 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), w zakresie dokonywania zmian w planie dochodów i wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego polegających na zmianach planu wydatków jednostki samorządu terytorialnego.

**Jednocześnie proszę poinformować Wojewodę Świętokrzyskiego, w terminie 30 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 wydruku z dokumentem elektronicznym:**

Identyfikator dokumentu	203351.451361.355174
Nazwa dokumentu	Piekoszów wystąpienie pokontrolne.doc
Tytuł dokumentu	Piekoszów wystąpienie pokontrolne.doc
Sygnatura dokumentu	
Data dokumentu	2013-12-27
Skrót dokumentu	B68F9B7DC935EC99B8F7D29CA4A70A3406D0AE4D
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	2013-12-31 13:52:51
Podpisane przez	Grzegorz Artur Dziubek Wicewojewoda

EZD 3.16.32.0.87

Data wydruku: 2014-05-20

Autor wydruku: Ferens Piotr (kierownik oddziału)