



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

IR-VI.431.2.1.2012.6

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa i adres kontrolowanej jednostki:

Urząd Gminy Baranów Rynek 21 63-604 Baranów.

Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki:

Wójt Gminy Baranów – Pani Bogumiła Lewandowska-Siwiek.

Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolera:

Elżbieta Weysenhoff – starszy inspektor wojewódzki Wydziału Infrastruktury i Rolnictwa Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Numer i data upoważnienia: upoważnienie nr 277/12 z 22 maja 2012 r. (zał. nr 1).

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych: kontrola jednodniowa przeprowadzona 29 maja 2012 roku.

Zakres kontroli: kontrola problemowa z zakresu obsługi Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) obejmująca przyjmowanie, weryfikację i terminowości przesyłania wniosków CEIDG-1 do CEIDG.

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia do 29 maja 2012 roku.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej* (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 roku *o wojewodzie i administracji rządowej w województwie* (Dz. U. Nr 31, poz. 206, ze zm.) w związku z art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, ze zm.).

CEIDG to system prowadzony przez Ministra Gospodarki, w którym rejestrowani są przedsiębiorcy działający jako osoby fizyczne. Podstawą działania CEIDG są przepisy ww. ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej*. Przedsiębiorca może zarejestrować się w CEIDG osobiście, składając elektroniczny wniosek CEIDG-1 i podpisując go własnym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym profilem. Przedsiębiorca może też złożyć papierową wersję wniosku CEIDG-1 w dowolnie wybranym urzędzie gminy, gdzie wyznaczony pracownik przeniesie dane z wniosku papierowego na wniosek elektroniczny i prześle go do CEIDG.

Obsługa systemu CEIDG przez organy gmin polega na:

- przyjmowaniu papierowych wersji wniosków CEIDG-1 i potwierdzaniu tożsamości osób, które te wnioski składają,
- przenoszeniu danych z wniosków papierowych na elektroniczną wersję wniosku CEIDG-1 i wysyłaniu ich do systemu CEIDG najpóźniej następnego dnia roboczego po przyjęciu wniosku w urzędzie gminy,
- udzielaniu informacji o wpisach, które zostały wykreślone z gminnych ewidencji działalności gospodarczych i w związku z tym nie przekazano ich do CEIDG,
- udzielaniu informacji o historii wpisów przeniesionych do CEIDG, obejmującej dane przed tym przeniesieniem,

- przekazywaniu do CEIDG informacji o udzielonych przez organ gminy zezwoleniach, koncesjach, licencjach oraz wpisach dokonanych w rejestrach działalności regulowanej.

W wyniku kontroli ustalono, że:

1. Sprawy związane z obsługą CEIDG prowadzone są w Referacie Finansowym podległym bezpośrednio Zastępcy Wójta Gminy Baranów. Osoba prowadząca kontrolowane zagadnienia posiada uprawnienia do przekazywania elektronicznie do CEIDG danych z wniosków CEIDG-1 składanych przez przedsiębiorców. Dane z dotychczasowej ewidencji działalności gospodarczej Urząd Gminy Baranów przekazał do CEIDG-1 31 grudnia 2011 roku. Z raportu Ministerstwa Gospodarki potwierdzającego migrację danych do CEIDG wynika, że Gmina Baranów przeniosła do CEIDG 568 wpisów.
2. Wnioski CEIDG-1 składane przez przedsiębiorców rejestrowane są w *Rejestrze wniosków CEIDG*. Z rejestru wynika, że od 1 stycznia 2012 roku do dnia kontroli, tj. do 29 maja 2012 roku, przyjęto 110 wniosków CEIDG-1 (zał. nr 2).
Rejestr wniosków CEIDG pełni rolę spisu spraw i zawiera następujące pozycje:

Lp	Nr wniosku w rejestrze	Imię i nazwisko przedsiębiorcy	Wniosek dotyczy: wpisu, zmiany, zawieszenia, wznowienia lub zakończenia działalności gospodarczej	Uwagi
1.	7330.01.2012	Iwona	Wpis	
2.	7330.02.2012	Maciej	Zmiana	

Rejestr wniosków nie zawiera informacji o dacie wpływu wniosku do Urzędu oraz informacji o dacie załatwienia sprawy.

Prawidłowo wnioski CEIDG-1 powinny być rejestrowane w spisie spraw, dla spraw oznaczonych numerem 7330 wynikającego z *Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki*, który stanowi załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz.67, ze zm.). Załącznikiem do tego rozporządzenia jest również *Instrukcja kancelaryjna* określająca m.in. zasady rejestracji pism. W § 53 tej Instrukcji podano, że spis spraw prowadzony tradycyjnie powinien zawierać następujące dane:

- odnoszące się do całego spisu:
 - a) oznaczenie roku, w którym założono sprawy znajdujące się w spisie,
 - b) oznaczenie komórki organizacyjnej,
 - c) symbol klasyfikacyjny oraz hasło klasyfikacyjne z wykazu akt,
- odnoszące się do każdej sprawy w spisie:
 - a) liczbę porządkową,
 - b) tytuł stanowiący ściśle odniesienie się do treści sprawy,
 - c) nazwę podmiotu, od którego wpłynęła sprawa, jeżeli nie jest to sprawa własna,
 - d) znak pisma wszczynającego sprawę, jeżeli nie jest to sprawa własna,
 - e) datę pisma wszczynającego sprawę, jeżeli nie jest to sprawa własna,
 - f) datę wszczęcia sprawy i datę ostatecznego załatwienia sprawy,

g) uwagi zawierające oznaczenie prowadzącego sprawę oraz ewentualnie informacje dotyczące sposobu załatwienia sprawy.

3. Wnioski CEIDG-1 oznacza się następującym numer sprawy: 7330.nr z rejestru.rok.
 Prawidłowy numer sprawy powinien zawierać elementy wymienione w § 5 ust. 3 ww. *Instrukcji kancelaryjnej*, tzn. :
- oznaczenie komórki organizacyjnej;
 - symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
 - kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw;
 - cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła.
- Poszczególne elementy znaku sprawy oddziela się kropką.

4. Sposób przechowywania dokumentów.

Wnioski CEIDG-1 przechowuje się w segregatorach wg kolejno nadanych numerów z rejestru wniosków. Do każdego wniosku dołączone jest wygenerowane przez system CEIDG *Urzędowe poświadczenie odbioru* (zał. nr 3, 4, 5 i 6).

Z analizy dokumentów wynika, że dane z wniosków CEIDG-1 przekazywane są elektronicznie przeważnie w dniu złożenia tych wniosków w Urzędzie Gminy, a więc 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 wniosku.

Biorąc pod uwagę powyższe oceny wnoszę o:

Założenie i prowadzenie spisu spraw dla przyjmowanych wniosków CEIDG-1 oraz oznaczanie tych wniosków właściwymi numerami spraw zgodnie z powołanym wyżej *rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych*.

Jednocześnie proszę o powiadomienie mnie o sposobie wykonania powyższych zaleceń - w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Zgodnie z art. 48 powołanej wyżej ustawy z 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Wójtowi Gminy Baranów.

Wz. Wojewody Wielkopolskiego

Przemysław Pacia
 Wicewojewoda Wielkopolski

Załączniki:

1. kopia upoważnienia do kontroli – zał. nr 1
2. kopia rejestru wniosków CEIDG-1 – zał. nr 2
3. kopia wniosku CEIDG-1 nr 7330.107.2012 i poświadczenie odbioru przez CEIDG – zał. nr 3
4. kopia wniosku CEIDG-1 nr 7330.105.2012 i poświadczenie odbioru przez CEIDG – zał. nr 4
5. kopia wniosku CEIDG-1 nr 7330.17.2012 i poświadczenie odbioru przez CEIDG – zał. nr 5
6. kopia wniosku CEIDG-1 nr 7330.47.2012 i poświadczenie odbioru przez CEIDG – zał. nr 6

E. Weiss
 mgr Elżbieta Weissenhoff
 ST. INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
 31 wrzesień 2012 roku

Kierownik Oddziału
Danuta Wiatr
 Danuta Wiatr
 31.09.2012

z-ca Dyrektora Wydziału
 Infrastruktury i Rolnictwa
Aida Januszczyńska-Piotrowska
 Aida Januszczyńska-Piotrowska

