



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

IR-VI.431.2.4.2012.6

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**Nazwa i adres kontrolowanej jednostki:**

Urząd Gminy Strzałkowo Aleja Prymasa Wyszyńskiego 6 62-420 Strzałkowo

**Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki:**

Wójt Gminy - Pan Dariusz Grzywiński.

**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 378/12 (znak: KN-II.030.378.2012.1) z 13 lipca 2012 r. (zał. nr 1).

**Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:**

kontrola jednodniowa przeprowadzona 26 lipca 2012 roku.

**Zakres kontroli:** kontrola problemowa z zakresu obsługi Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) polegającej na przyjmowaniu, weryfikacji i terminowości przesyłania wniosków CEIDG-1 oraz przekazywaniu do CEIDG informacji o uprawnieniach nadanych przedsiębiorcom.

**Okres objęty kontrolą:** od 1 stycznia do 26 lipca 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 i art. 37 ust. 8 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 rejestruje się przedsiębiorców działających 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 przenosi dane z wniosku papierowego na wniosek elektroniczny i przesyła go do CEIDG.

Obsługa systemu CEIDG przez organy gmin polega na:

- przyjmowaniu **p**apierowych wersji **w**niós**k**ów CEIDG-1 i potwierdzaniu tożsamości osób, które te **w**ni**o**s**k**i składają,
- przenoszeniu **d**anych z **w**niós**k**ów **p**apierowych 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.

Zgodnie z art. 26 ust. 6 oraz art. 37 ust. 8 ww. ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, wszystkie podane wyżej zadania są zadaniami z zakresu administracji rządowej i w związku z tym podlegają kontroli wojewody na mocy art. 28 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.

**W wyniku kontroli ustalono, że:**

1. Sprawy związane z obsługą CEIDG prowadzone są przez osobę zatrudnioną na stanowisku ds. promocji gminy, gospodarki nieruchomościami i działalności gospodarczej. Osoba ta posiada uprawnienia do elektronicznego przekazywania do CEIDG danych z wniosków CEIDG-1 oraz informacji o uprawnieniach nadanych przedsiębiorcom przez Wójta Gminy Strzałkowo.
2. Wnioski CEIDG-1 rejestrowane są w spisie spraw prowadzonym elektronicznie. Spis ten spełnia wymogi *Instrukcji kancelaryjnej* stanowiącej 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.).  
Spis spraw jest oznaczony poprawnym numerem 7330 wynikającym z *Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki*, stanowiącego załącznik do ww. 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*.

Z prowadzonego spisu spraw wynika, że od 1 stycznia 2012 roku do dnia kontroli, tj. do 26 lipca 2012 roku, przyjęto 156 wniosków CEIDG-1 (spis spraw - zał. nr 2)

3. Na przyjętych wnioskach CEIDG-1 nie wpisuje się nadanego numeru sprawy co jest niezgodne z § 5 *Instrukcji kancelaryjnej*.

Wniosek CEIDG-1, który wpływa do urzędu gminy jest dokumentem tworzącym akta danej sprawy.

Zgodnie z § 5 ww. *Instrukcji kancelaryjnej* dokumentacja tworząca akta spraw to dokumentacja, która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak sprawy. Znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy. 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 w następujący sposób: ABC.123.77.2012, gdzie:

- 1) ABC to oznaczenie komórki organizacyjnej;
  - 2) 123 to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
  - 3) 77 to liczba określająca siedemdziesiątą siódmą sprawę rozpoczętą w 2011 r. w komórce organizacyjnej oznaczonej ABC, w ramach symbolu klasyfikacyjnego 123;
  - 4) 2012 to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła.
4. W rub. 02.1 wniosków CEIDG-1 nie wpisuje się nazwy Urzędu Gminy Strzałkowo. Rubryka ta jest częścią rub. 02 wniosku CEIDG-1 i należy w niej podać miejsce i datę złożenia wniosku. W informacji do tej rubryki zapisane jest, że wypełnia ją urząd, w którym składany jest wniosek.

5. Sposób przechowywania dokumentów.

Wnioski CEIDG-1 przechowuje się w segregatorach wg kolejno nadanych numerów ze spisu spraw. Do każdego wniosku CEIDG-1 złożonego w formie papierowej dołączone jest urzędowe poświadczenie odbioru wniosku wygenerowane przez system CEIDG:

Jako przykład dołączono kopię wniosku CEIDG-1 z 31 stycznia 2012 roku wraz z potwierdzeniem odbioru przez system CEIDG (zał. nr 3) oraz kopię wniosku z 12 marca 2012 roku (zał. nr 4).

Z analizy skontrolowanych dokumentów wynika, że dane z wniosków CEIDG-1 przyjętych w Urzędzie przekazywane są elektronicznie przeważnie w dniu przyjęcia wniosku, 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.

6. Zgodnie z zapisem art. 37 ust. 2 i 5 ww. ustawy *o swobodzie działalności gospodarczej* organy koncesyjne, organy prowadzące rejestry działalności regulowanej oraz wydające zezwolenia i licencje, mają obowiązek przekazywania elektronicznie do CEIDG informacji o tego typu uprawnieniach nadanych przedsiębiorcom. Przekazanie takich informacji musi nastąpić niezwłocznie, nie później niż następnego dnia roboczego po uzyskaniu informacji o prawomocnym rozstrzygnięciu sprawy. Obowiązek ten istnieje od 1 lipca 2011 roku, jednak CEIDG uruchomiło procedurę przekazywania takich danych dopiero w maju 2012 roku.

Jednocześnie wszystkie organy koncesyjne, organy prowadzące rejestry działalności regulowanej oraz wydające zezwolenia i licencje, zostały zobowiązane aby w terminie do 30 czerwca 2012 roku, w oparciu o prowadzone rejestry, przekazać do CEIDG dane o przedsiębiorcach wykonujących aktualnie działalność gospodarczą wiążącą się z uzyskaniem odpowiednio, koncesji, wpisu do rejestru działalności regulowanej, licencji lub zezwolenia. Wynika to z art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. *o zmianie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz o zmianie niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2009 roku Nr 18, poz. 97, ze zm.).

Obowiązek przekazywania informacji o uprawnieniach nadanych przedsiębiorcom sprawdzono na przykładzie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wydanych przez Wójta Gminy Strzałkowo. Sprawdzenia dokonano w oparciu o wykaz przedsiębiorców, którym udzielono takich zezwoleń oraz na podstawie informacji podawanych przez CEIDG, znajdujących się w historii wpisów przedsiębiorców.

Z analizy danych w historii wpisów poszczególnych przedsiębiorców wynika, że informacje o aktualnych zezwoleniach na sprzedaż napojów alkoholowych Urząd Gminy Strzałkowo wprowadził pomiędzy 18 a 29 maja 2012 roku. Oznacza to, że wszystkie wymagane informacje wprowadzono do CEIDG zgodnie z ustawowym terminem.

**Biorąc pod uwagę powyższe oceny stwierdzam, że sprawy podlegające kontroli prowadzone są poprawnie. Jako nieprawidłowość stwierdzono brak oznaczania numerem sprawy przyjmowanych wniosków CEIDG-1 oraz pomijanie wypełniania rub. 02.2 wniosków CEIDG-1, dlatego wnoszę o:**

1. oznaczanie składanych przez przedsiębiorców wniosków CEIDG-1 numerami spraw, zgodnie z ww. 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,
2. przestrzeganie zasad wypełniania wniosku CEIDG-1, w tym wypełniania rub. 02.2 przez urząd, w którym składany jest wniosek.

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 Strzałkowo.

Wojewoda Wielkopolski

Piotr Florek

Załączniki:

1. kopia upoważnienia do kontroli nr 378/12 z 13 lipca 2012 roku – zał. nr 1
2. spis spraw – zał. nr 2
3. kopia wniosku CEIDG-1 z 31 stycznia 2012 roku wraz z UPO – zał. nr 3
4. kopia wniosku CEIDG-1 z 12 marca 2012 roku wraz z UPO – zał. nr 4
5. wykaz przedsiębiorców, którym wydano zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych – zał. nr 5

mgr Elżbieta Weissenhoff  
ST. INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

5 marca 2012 roku

Kierownik Oddziału

Danuta Wiatr  
5.09.2011

Dyrektor Wydziału  
Infrastruktury i Rolnictwa

Ewa Ślęzak 05.04.2012