

**WOJEWODA PODKARPACKI**

ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

Rzeszów, 2021-09-09

P-I.431.7.2021

Pani**Renata Szczepańska****Wójt Gminy Cisna**

Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, w związku ze zrealizowaną w dniach 30 czerwca i 16 lipca 2021 r. oraz - w formie zdalnej - w dniu 21 lipca 2021 r. kontrolą problemową Wójta Gminy Cisna (Urząd Gminy Cisna 38-607 Cisna 49), której przedmiotem była ocena prawidłowości organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz prowadzenia spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej - przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Kontrolę przeprowadził Damian Pasierb – inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli w Wydziale Prawnym i Nadzoru Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, na podstawie imiennego upoważnienia do kontroli, udzielonego z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Prawnego i Nadzoru PUW w Rzeszowie (pismo z dnia 17 czerwca 2021 r., znak: P-I.431.7.2021).

Kontrolą - stosownie do zatwierdzonego przez Wojewodę Podkarpackiego w dniu 21 grudnia 2020 r. „Planu zewnętrznej działalności kontrolnej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie na 2021 rok” – objęto prawidłowość organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz prowadzenia spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej w okresie od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych, tj. 30 czerwca 2021 r. Szczegółowe zagadnienia objęte badaniami kontrolnymi określił „Program kontroli” (pismo znak: P-I.431.7.2021), zatwierdzony w dniu 17 czerwca 2021 r. przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Prawnego i Nadzoru PUW w Rzeszowie.

Na podstawie poczynionych ustaleń, stosownie do skali ocen przyjętej w „Programie kontroli problemowej realizowanej u Wójta Gminy Cisna”, działalność ww. w zakresie objętym kontrolą należy ocenić pozytywnie z uchybieniami¹.

W toku kontroli (na podstawie dokumentów objętych kontrolą) ustalono, iż Wójt Gminy Cisna, w dużej mierze prawidłowo realizował swoje zadania. Stwierdzone uchybienia w swych skutkach nie miały charakteru kluczowego (strategicznego) dla funkcjonowania jednostki. Przede wszystkim miały one charakter formalny, przejawiający się odstępstwami od stanu pożądanego, nie powodujący jednak negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań. Ww. uchybienia wynikały m.in. z braku odpowiedniego nadzoru sprawowanego przez kadrę kierowniczą. Kontrola nie wykazała okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, wykroczenia lub przestępstwa, wykroczenia skarbowego, naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub innych czynów, za które ustawowo przewidziana jest odpowiedzialność prawna.

W trakcie prowadzonej kontroli wyjaśnień udzielała i uczestniczyła w prowadzonych czynnościach Pani Małgorzata Gucwa – Sekretarz Gminy Cisna.

W Urzędzie organizacja pracy w zakresie objętym kontrolą określona została w zarządzeniu 30/2019 Wójta Gminy Cisna z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Cisnej zwanym dalej „Regulaminem”.

W Urzędzie przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków przypisane zostało do zadań Wójta i Zastępcy Wójta, a także Sekretarza Gminy Cisna oraz kierowników referatów. Sekretarz Gminy Cisna nadzorował organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, był również odpowiedzialny za prowadzenie Rejestru Skarg i Wniosków. Zapisy ww. zarządzeń wypełniały wymogi § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Zgodnie z art. 253 ust. 1-4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, jak i § 3 ust. 2 ww. rozporządzenia, organy samorządu terytorialnego obowiązane są, co najmniej raz w tygodniu, przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach. Ponadto dni

¹ Stosownie do § 37 ust. 2 zarządzenia Nr 1/14 Wojewody Podkarpackiego z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu prowadzenia kontroli (ze zm.), w ramach realizacji czynności kontrolnych stosowana była 4-stopniowa skala ocen dotycząca działalności w kontrolowanym obszarze, tj.: ocena pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna.

i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy, a informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej oraz w podporządkowanych jej jednostkach organizacyjnych.

W budynku Urzędu na tablicy informacyjnej nie wywieszono informacji dotyczącej dni i godzin przyjmowania mieszkańców w sprawach skarg i wniosków². Ponadto § 34 Regulaminu stanowi, iż Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz i kierownicy referatów przyjmują mieszkańców w sprawach skarg i wniosków w dni robocze w godzinach pracy Urzędu.

Brak wywieszonej informacji i zapisy Regulaminu nie spełniają wymogów wskazanych w ww. przepisach k.p.a. i rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

W ramach czynności kontrolnych dokonano oględzin rejestru skarg i wniosków³, którego forma w pełni pozwala na kompleksowe i szybkie określenie sposobów i terminu załatwienia skarg i wniosków, kierowanych do Urzędu.

W okresie objętym kontrolą (od 1 stycznia 2018 r.) w rejestrze odnotowano 1 wpis w 2020 roku. W dokumentacji brak było zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi zgodnego z art. 237 ust. 3 i 238 k.p.a.

W okresie objętym czynnościami kontrolnymi do Wójta Gminy Cisna nie kierowano skarg i wniosków anonimowych (nie zawierających imienia i nazwiska, nazwy oraz adresu wnoszącego).

W kontrolowanym okresie posłowie na Sejm, senatorowie lub radni nie składali skarg i wniosków.

Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji działalności gospodarczej przypisane było, stosownie do zapisów Regulaminu, do zadań osoby zatrudnionej na samodzielny stanowisku ds. rozwoju gospodarczego⁴.

² Wyjaśnienia Sekretarza Gminy Cisna - Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień/ustnego oświadczenia znak P-I.431.7.2021, z dnia 16 lipca 2021 r.

³ Rejestr prowadzony jest w formie spisu spraw dla teczki o sygnaturze 1510. Teczka przechowywana jest w sekretariacie Urzędu Gminy Cisna.

⁴ Zadania te wpisane były również w zakres czynności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.

W Urzędzie wnioski o wpis do CEIDG można było składać osobiście lub przez pełnomocnika. Istniała możliwość złożenia wniosku za pośrednictwem poczty – przesyłając przez wnioskodawcę wniosek listem poleconym. W takim przypadku wniosek musiał posiadać podpis wnioskodawcy potwierdzony notarialnie. W okresie kontroli nie odnotowano wniosków przesłanych do Urzędu za pośrednictwem poczty.

Wnioski do CEIDG były przyjmowane w budynku Urzędu przez pracownika Urzędu posiadającego uprawnienia do wprowadzania, przekazywania i podpisywania wniosków do CEIDG podpisem elektronicznym. Zapis art. 8 ust. 5 ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, dot. niezwłocznego przekazania do CEIDG imion i nazwisk pracowników, którym powierzono przekształcanie wniosków o wpis do CEIDG na elektroniczną formę dokumentu, został zrealizowany.

Przedsiębiorca składał wniosek osobiście u pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej. Tożsamość osoby była weryfikowana na podstawie dokumentu tożsamości lub paszportu. Następnie wypełniała ona wniosek, który był weryfikowany pod kątem kompletności danych. W przypadku wniosków wypełnionych elektronicznie pracownik weryfikował je w systemie CEIDG na podstawie kodu kreskowego, następnie drukował i podawał stronie do podpisu. Po pozytywnej weryfikacji wniosku złożonego w formie papierowej, był on wysyłany do systemu CEIDG po uprzednim podpisaniu go podpisem elektronicznym przez upoważnionego pracownika. Po przetworzeniu wniosku w systemie i otrzymaniu na skrzynkę poczty elektronicznej Urzędowego Poświadczenia Odbioru było ono przekazywane przedsiębiorcy, jako potwierdzenie złożenia wniosku.

Wnioski były weryfikowane przez pracowników Urzędu w czasie wprowadzania do systemu CEIDG, a następnie przez system. Ewentualne błędy lub braki były poprawiane albo uzupełniane na bieżąco w trakcie składania wniosku przez przedsiębiorcę, tym samym w okresie objętym kontrolą organ nie wzywał wnioskodawców do uzupełnienia wniosków

Wnioski podpisane przez przedsiębiorców i zweryfikowane przez pracowników urzędu przechowywane były w segregatorach według kolejności wpływu do Urzędu. Wnioski o wpis do CEIDG i dokumentacja z tym związana archiwizowane były w segregatorach w kolejności zgodnej z numerami ze spisu spraw, zgodnie z art. 8 ust. 6 ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy. Instrukcja wypełniania wniosku umieszczona była na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

W okresie od 1 stycznia 2018 r. do dnia kontroli do Urzędu wpłynęły 752 wnioski⁵.

W wyniku dokonanych oględzin (przy zastosowaniu metody statystycznej) dokumentacji dotyczącej składania wniosków o wpis, zmianę wpisu, zawieszenie, wznowienie i zakończenie działalności gospodarczej (uwzględniając sposób przyjmowania wniosków, terminy przekazywania wniosków do CEIDG, sposób ich przechowywania, sposób przyjmowania i weryfikowania wniosków, system podpisywania) ustalono, iż wnioski te spełniały wymogi ww. ustawy. Ww. dokumentacje zweryfikowano w systemie CEIDG pod względem terminów wprowadzania do systemu i uchybień nie stwierdzono.

Ww. ustalenia, w tym ocena kontrolowanej działalności, zostały udokumentowane w aktach kontroli, na które składają się wyjaśnienia oraz inne np. kopie dokumentów, protokoły oględzin itp.

Przy czym do ww. ustaleń kontrolnych (przekazanych do wiadomości w dniu 12 sierpnia 2021 r.) przysługiwało Pani, na podstawie ustawy o kontroli w administracji rządowej, prawo zgłoszenia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń. W dniu 19 sierpnia 2021 r. do Wojewody Podkarpackiego wpłynęło Pani pismo znak ORiS.0630.73.2021, z dnia 17 sierpnia 2021 r. zawierające zastrzeżenia do projektu wystąpienia pokontrolnego, znak P-I.431.7.2021, z dnia 11 sierpnia 2021 r. Ww. zastrzeżenia zostały oddalone w całości pismem znak P-I.431.7.2021, z dnia 31 sierpnia 2021 r.

W związku z powyższym, stosownie do art. 46 ust. 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej, sporządzono niniejsze wystąpienie pokontrolne, obejmujące m.in. treść projektu wystąpienia pokontrolnego.

Przedstawiając powyższe oceny, dokonane m.in. w oparciu o projekt wystąpienia pokontrolnego oraz ww. akta kontroli, w celu usprawnienia badanej działalności, przekazuję Pani następujące zalecenia pokontrolne:

- w celu wypełnienia wymogów zapisów art. 253 § 1-3 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, wyznaczyć co najmniej jeden dzień tygodnia, w którym mieszkańcy będą przyjmowani w sprawach skarg i wniosków po godzinach pracy,

⁵ W tym:

- 81 wniosków o założenie działalności gospodarczej,
- 318 wniosków dot. zmian w działalności gospodarczej,
- 153 wniosków o zawieszenie działalności gospodarczej,
- 149 wniosków o wznowienie działalności gospodarczej,
- 51 wnioski o zakończenie działalności gospodarczej.

- w celu wypełnienia wymogów zapisu art. 253 § 4 ww. ustawy wywiesić informację o dniach i godzinach przyjęć mieszkańców w sprawach skarg i wniosków w budynku Urzędu Gminy Cisna,
- dokładać należytej staranności w procesie załatwiania skarg, w tym przysyłać skarżącemu zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi, o którym mowa w art. 237 ust. 3 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, zawierające elementy wskazane w art. 238 ww. ustawy.

O sposobie wykonania powyższych zaleceń pokontrolnych, bądź działaniach podjętych w celu ich realizacji, oczekuję od Pani odpowiedzi na piśmie, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

WOJEWODA PODKARPACKI

(-)

Ewa Leniart

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)